

PROGRAMA DE APOIO A PROJETOS 2021 INTERNACIONALIZAÇÃO

Manual do candidato

O **Manual do Candidato** tem como objetivo esclarecer sobre as normas e procedimentos para a apresentação de uma candidatura ao **PROGRAMA DE APOIO A PROJETOS – INTERNACIONALIZAÇÃO**, atribuído pela Direção-Geral das Artes (DGARTES). Aqui encontrará informação sobre:

- I. Apoios às artes
- II. Preparar a candidatura
- III. Fases do concurso
- IV. Entidades
- V. Atividades
- VI. Objetivos estratégicos e de interesse público cultural
- VII. Critérios de apreciação
- VIII. Montantes de Apoio
- IX. Apoios e financiamentos
- X. E-registo
- XI. Formulário de candidatura
- XII. Formalização do apoio

I. Apoios às artes

A valorização das artes constitui um instrumento fundamental no diálogo e cooperação estratégica entre o Estado e o setor cultural profissional de iniciativa não-governamental, o qual assume um papel crucial para o desenvolvimento equilibrado da atividade cultural em Portugal. A Direção-Geral das Artes (DGARTES) é o organismo responsável pela coordenação e execução das políticas de apoio às artes, através da implementação de medidas estruturantes, como a promoção da igualdade de acesso às artes; o incentivo à criação, produção e difusão artísticas; e a projeção internacional de criadores, produtores e outros agentes culturais portugueses, detendo, assim, um papel fulcral na garantia de condições para a estabilidade, consolidação e renovação do tecido artístico profissional em Portugal, bem como para a sua internacionalização.

O atual diploma legal visa, sobretudo, dentro das atuais tipologias de apoio da DGARTES, responder à necessidade de consolidação de forma sustentável das estruturas artísticas, assumindo-se como um instrumento de ação fundamental para uma política de sustentabilidade, investimento, inovação, transição digital, igualdade de género, promoção da diversidade étnica e cultural, preservação ambiental, inclusão e coesão sociais e territoriais.

Tendo por base uma visão estruturante para o setor cultural, privilegia uma perspetiva global e integrada, acolhe a diversidade e revela uma articulação estratégica dos programas de apoio às artes com a definição do estatuto dos profissionais da cultura e com a regulamentação da Rede de Teatros e Cineteatros Portugueses (RTCP), três instrumentos basilares de política pública para a cultura. Reflete, ainda, um trabalho de proximidade, auscultação ativa e governação participada, assente no diálogo sistemático entre o Estado, o poder local e as estruturas independentes.

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

REGIME DE ATRIBUIÇÃO DE APOIOS

> Decreto-Lei n.º 47/2021, de 11 de junho

Procedeu à segunda alteração ao Decreto-Lei n.º 103/2017, de 24 de agosto, que estabelece o regime de atribuição de apoios financeiros do Estado, através da Direção-Geral das Artes (DGARTES), a entidades que exerçam atividades profissionais nas áreas das artes visuais, das artes performativas e de cruzamento disciplinar.

REGULAMENTO DOS PROGRAMAS DE APOIO ÀS ARTES

> Portaria n.º 146/2021, de 13 de julho

Aprova o Regulamento dos Programas de Apoio às Artes, no âmbito do regime de atribuição de apoios financeiros do Estado às artes.

II. Preparar a candidatura

1. LEIA o manual

Dá-lhe informações detalhadas sobre o Programa de Apoio, os requisitos a cumprir, a documentação a apresentar, os critérios e procedimentos de apreciação e o processo de admissão/exclusão e contratualização dos apoios concedidos.

Não deixe de consultar o sítio da internet da DGARTES, em **www.dgartes.gov.pt**, onde poderá aceder a toda a informação e legislação relevante.

2. REGISTE-SE na plataforma online

Efetue ou atualize o seu e-registo na plataforma de GESTÃO DE APOIOS, acessível através do sítio da internet DGARTES, em **www.dgartes.gov.pt** > Balcão Artes ou através de **apoios.dgartes.gov.pt**.

As candidaturas são obrigatoriamente apresentadas por via eletrónica, mediante o preenchimento e submissão online do formulário de candidatura.

3. ESCLAREÇA todas as suas dúvidas

A DGARTES presta esclarecimentos para a boa compreensão e interpretação dos elementos expostos no Aviso de Abertura, bem como da regulamentação relacionada e dos formulários de candidatura até ao dia 21 de Setembro.

Contactos: **candidaturas@dgartes.pt** ou **210102540**, nos dias úteis, entre as 10h e as 12h, e as 14h30 e as 16h.

4. ORGANIZE a informação necessária

Certifique-se do cumprimento dos requisitos de admissão, reúna a documentação necessária com os dados atualizados, coloque todos os elementos no seu e-registo e organize o seu processo de candidatura, que pode ir gravando a todo o momento antes da revisão e submissão final.

5. APRESENTE a sua candidatura

A apresentação de candidaturas é obrigatoriamente efetuada em formulário específico disponibilizado na plataforma de GESTÃO DE APOIOS, acessível através do sítio da internet DGARTES, em **www.dgartes.gov.pt** > Balcão Artes ou através de **apoios.dgartes.gov.pt**.

Deve preencher ou atualizar a informação do E-REGISTO, antes de avançar para o preenchimento do formulário de candidatura.

Em caso de dúvida, contacte atempadamente a nossa equipa, através dos contactos acima.

ATENÇÃO

> **Consulte os prazos estipulados** para o programa a que pretende candidatar-se.

> **Inicie o seu processo de e-registo e apresentação de candidatura o mais cedo possível.** A apresentação das candidaturas **termina às 18h00 do dia 22 de setembro de 2021.** Tentar submeter o formulário muito perto das 18h00 do último dia poderá comprometer a sua candidatura.

> **A candidatura só se encontra submetida após receber email de confirmação nesse sentido.**

III. Fases do concurso (continua)

AVISO DE ABERTURA

- > Ao abrigo da Portaria n.º 146/2021, o teor dos avisos de abertura dos concursos passa a ser divulgado com uma antecedência mínima de 15 dias úteis relativamente ao início do prazo para a apresentação das candidaturas, permitindo às entidades um acesso atempado às disposições de cada programa de apoio.
- > É a publicação do Aviso de Abertura que formaliza o lançamento do procedimento para apresentação de candidaturas.
- > Este fixa as datas, os termos e as condições específicas da apresentação das candidaturas.
- > É publicado, em simultâneo, na 2.ª série do Diário da República e nos sítios da Internet da DGARTES.

APRESENTAÇÃO DE CANDIDATURAS

- > O prazo de apresentação de candidaturas ao Programa de Apoio a Projetos – Internacionalização decorre entre o dia 20 de Agosto e o dia 22 de setembro de 2021.
- > A apresentação de candidaturas é obrigatoriamente efetuada em formulário específico, em plataforma online, acessível através do sítio da internet DGARTES, em www.dgartes.gov.pt > Balcão Artes ou através de apoios.dgartes.gov.pt, a que se devem anexar os documentos estipulados no mesmo.
- > Não serão aceites candidaturas entregues por outras formas, nem candidaturas submetidas fora do prazo.

VERIFICAÇÃO FORMAL DE CANDIDATURAS

- > Antes de se iniciar a apreciação do projeto, verifica-se se as candidaturas reúnem as condições previstas na lei.
- > **Quando as candidaturas não reúnem as condições e requisitos previstos no respetivo Aviso de Abertura, os candidatos são notificados para:**
 - a) **Apresentação de documentação obrigatória no prazo de 5 dias úteis, OU**
 - b) **Propostos para exclusão, podendo apresentar reclamação no prazo de 10 dias úteis.**
- > São excluídas as candidaturas e as entidades que não reúnam as condições previstas na lei e no respetivo regulamento, bem como as candidaturas de entidades que, tendo beneficiado de apoios anteriores da DGARTES, se encontrem em situação de incumprimento.
- > São também excluídos os projetos que configurem situações de cumulação de apoios com outra candidatura/contrato com a DGARTES, com exceção das entidades beneficiárias de apoio sustentado, ao abrigo do n.º 2 do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 103/2017, de 24 de Agosto, na sua redação atual;
- > Os projetos e as atividades não podem beneficiar de apoios cumulativos com o programa Iberescena/Ibercena e Ibermúsicas;
- > **Terminada a fase de verificação formal das candidaturas, os candidatos são admitidos/não admitidos ao procedimento concursal, sendo notificados para o efeito.**

APRECIÇÃO DE CANDIDATURAS

- > As candidaturas admitidas são apreciadas e avaliadas pela Comissão de Apreciação num prazo não superior a 60 dias úteis.
- > A avaliação é elaborada com base num conjunto de critérios e parâmetros de referência, previamente estipulados e indicados no respetivo Aviso de Abertura.
- > As candidaturas são ordenadas de forma decrescente, a partir da mais pontuada.
- > Ainda na fase da apreciação das candidaturas, prevê-se que as comissões de apreciação possam solicitar às entidades informação complementar que julguem pertinente para o esclarecimento de qualquer elemento de uma candidatura.

III. Fases do concurso

PROJETO DE DECISÃO

> Terminada a fase de apreciação das candidaturas, os candidatos são notificados do projeto de decisão, do qual consta as atas das reuniões da Comissão de Apreciação, bem como a ordenação e pontuação total das candidaturas apreciadas.

AUDIÊNCIA DOS INTERESSADOS

> No dia útil seguinte ao da notificação, inicia-se o prazo de 10 dias úteis relativo à audiência dos interessados.
> No exercício do direito de audiência, os interessados podem pronunciar-se sobre todas as questões com interesse para a decisão, em matéria de facto e de direito, bem como requerer diligências complementares e juntar documentos tidos por pertinentes. O exercício da audiência é realizado, somente, por requerimento escrito.
> No âmbito da audiência de interessados, caso pretenda consultar o processo, deverá solicitá-lo à DGARTES.

DECISÃO FINAL

> A comissão procede à análise dos contributos apresentados pelos interessados, e é publicada no sítio da internet da DGARTES a decisão final, da qual consta as respostas às pronúncias, bem como a ordenação final e pontuação total das candidaturas apreciadas.
> **A lista final dos apoios financeiros a conceder é comunicada a todos os candidatos.**
> **Os candidatos apoiados são notificados para apresentação de documentação obrigatória à contratualização.**

CONTRATUALIZAÇÃO

> O apoio financeiro é formalizado mediante contrato celebrado entre a DGARTES e cada uma das entidades beneficiárias.
> O contrato contém, designadamente: objeto; direitos e obrigações de cada uma das partes; período de vigência; quantificação do financiamento, modo e condições de pagamento; consequências e penalizações face a situações de incumprimento.
> As pessoas singulares beneficiárias podem designar uma entidade coletiva que as represente na celebração do contrato, desde que manifestem esse interesse até cinco dias após a notificação da decisão final e façam entrega da documentação necessária. As entidades designadas para contratualização devem cumprir os mesmos requisitos que a entidade beneficiária.

ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

> A execução dos contratos é objeto de acompanhamento e de avaliação por parte da DGARTES.
> As entidades beneficiárias estão sujeitas à entrega de relatórios da atividade e contas, com a periodicidade definida no seu contrato, elaborados segundo modelos disponibilizados para o efeito.

IV. Entidades

QUEM PODE candidatar-se

> Entidades que **exerçam**, a **título predominante**, **atividade profissional** numa ou mais das áreas das **artes visuais**, nas quais se incluem a arquitetura, artes plásticas, design, fotografia e *novos media*; **artes performativas**, nas quais se incluem a música, dança, teatro, ópera e circo; **artes de rua e cruzamento disciplinar**:

> PESSOAS COLETIVAS de direito privado com sede em Portugal.

> PESSOAS SINGULARES com domicílio fiscal em Portugal.

> GRUPOS INFORMAIS, desde que nomeiem como seu representante uma pessoa singular ou coletiva com domicílio ou sede fiscal em Portugal.

> **As entidades beneficiárias de apoio sustentado podem apresentar candidaturas ao presente concurso**, ao abrigo do n.º 2 do artigo 26.º do Decreto-Lei n.º 103/2017, de 24 de agosto, na sua redação atual.

QUEM NÃO PODE candidatar-se

> Entidades que **não exerçam**, a **título predominante**, **atividade profissional** numa ou mais das áreas **das artes visuais**, nas quais se incluem a arquitetura, artes plásticas, design, fotografia e novos media; **artes performativas**, nas quais se incluem a música, dança, teatro, ópera e circo; **artes de rua e cruzamento disciplinar**.

> Não são admitidas ao procedimento concursal as fundações privadas ou as fundações públicas de direito privado que tenham outro tipo de financiamento continuado, assegurado pelo programa orçamental da área da cultura, bem como as associações maioritariamente constituídas por entidades públicas e as empresas do setor público empresarial do Estado e das regiões autónomas;

> Estão impedidos de apresentar candidaturas ao presente programa de apoio ,os projetos e atividades **beneficiários do programa Iberescena/Ibercena e Ibermúsicas**.

V. Atividades

ÁREAS ARTÍSTICAS

> Podem ser apoiados projetos e atividades na área das **artes visuais** (arquitetura, artes plásticas, design, fotografia e novos media); na área das **artes performativas** (música, dança, teatro, ópera e circo); **artes de rua** e na área do **cruzamento disciplinar**.

ÂMBITO TERRITORIAL

> Os apoios a conceder destinam-se a projetos cujas atividades públicas sejam desenvolvidas **em território internacional**. Exclusivamente, as ações de intercâmbio e acolhimento de promotores em contexto específico podem ser desenvolvidas também em território nacional.

ÂMBITO TEMPORAL

> Os projetos devem ser executados entre **1 de janeiro de 2022 e 30 de junho de 2023** e **devem prever obrigatoriamente atividade presencial pública**, podendo esta ser complementada com atividade difundida através de meios digitais. As despesas do projeto consideradas elegíveis devem ser executadas entre data a homologação da decisão final e 30 de junho de 2023.

DOMÍNIOS DE ATIVIDADE

> Os projetos devem inscrever-se no domínio da **internacionalização** que consiste no **itinerância de obras ou projetos pelo espaço internacional**, incluindo ações que contribuam para esse fim, que podem integrar os subdomínios de **desenvolvimento e circulação internacional de obras e projetos**, ações de **intercâmbio e acolhimento de promotores em contexto específico** e fomento da **integração em redes internacionais**;

> As candidaturas devem integrar **maioritariamente atividades públicas**.

ATENÇÃO

> **Não são admitidos projetos que contemplem áreas artísticas** que não as previstas em Aviso de Abertura.

> **Os projetos e as atividades não podem ser objeto de apoios cumulativos**, pelo que a mesma atividade ou o mesmo projeto apenas devem constar de uma única candidatura ao presente programa de apoio ou contrato com a DGARTES.

> As atividades propostas neste concurso **não podem ter sido ou vir a ser apresentadas a outros programas de apoio a projetos** promovidos pela DGARTES em 2021.

> Os projetos e as atividades **não podem beneficiar de apoios cumulativos com o programa Iberescena/Ibercena e Ibermúsicas**.

VI. Objetivos

estratégicos e de interesse público cultural

Objetivos de INTERESSE PÚBLICO CULTURAL

- > **Dinamizar a internacionalização das artes e da cultura portuguesa, através da cooperação com outros países, incluindo o surgimento e aprofundamento de mecanismos alternativos de apresentação de obras artísticas em projetos de programação, em modalidades presenciais, virtuais ou mistas;**
- > Fomentar a sustentabilidade ambiental e a implementação de boas práticas ecológicas nos domínios artísticos;
- > Estimular a transição digital nos domínios artísticos;
- > Promover a diversidade e qualificação dos profissionais das artes;
- > Promover a diversidade étnica e cultural, a inclusão social, a igualdade de género, a cidadania e a qualidade de vida das populações;
- > Promover a acessibilidade física, social e intelectual de todos os profissionais envolvidos nos projetos artísticos e dos respetivos públicos.

Objetivo ESTRATÉGICO

- > Dinamizar a internacionalização das artes e da cultura portuguesa em França e em Espanha. **São considerados os projetos que integrem ações a realizar em França** (tendo em linha de conta o contexto propiciado pela realização da Temporada Cruzada Portugal-França) **e em Espanha** (opção estratégica da política externa portuguesa, que privilegia o fortalecimento das relações com os países mais próximos, no quadro do desenvolvimento das relações bilaterais, assumindo também a DGARTES esse eixo prioritário da sua ação cultural externa).

ATENÇÃO

- > As entidades candidatas devem evidenciar a **correspondência a pelo menos três dos objetivos** indicados, sendo o primeiro obrigatório.

VII. Critérios de apreciação

> As candidaturas são apreciadas de acordo com os seguintes critérios e respetiva ponderação na classificação final:

a) **Projeto artístico e equipas - 60%**, com a seguinte distribuição:

- Qualidade, relevância cultural e equipa - 50%;
- Inclusão nas equipas de elementos que representem a diversidade étnico-racial, designadamente de afrodescendentes – 10%.

b) **Viabilidade** - coerência do projeto de gestão - **30%**

c) **Objetivos** - correspondência aos objetivos estratégicos e de interesse público cultural estabelecidos no Aviso de Abertura (ver VII. Objetivos) - **10%**

- Objetivo estratégico – 3 %
- Objetivo específico de interesse público cultural obrigatório – 3%
- Objetivos específicos de interesse público cultural – 4% (2% + 2%)

> Cada critério é pontuado de 0 a 20, correspondendo 20 à pontuação mais elevada.

> A classificação das candidaturas é obtida pela soma das pontuações atribuídas aos critérios previstos acima, considerando a sua taxa de ponderação de acordo com a seguinte fórmula de cálculo:

$$PF \% = (a) \times 60\% + b) \times 30\% + c) \times 10\%) / 20$$

Em que:

PF % — corresponde à pontuação final da candidatura em escala percentual (0 a 100%);

a), b) e c) — pontuação atribuída a cada critério de apreciação.

COMISSÃO DE APRECIÇÃO

A Comissão é constituída pelos seguintes membros:

- a) **Paulo Carretas** (técnico superior da DGARTES), que coordena;
- b) **António Caldeira Pires** e **Daniel Tércio** (especialistas), como membros efetivos;
- c) **Catarina Saraiva** (especialista) e **Sérgio Almeida** (técnico superior da DGARTES), como membros suplentes.

> As candidaturas são ordenadas de forma decrescente, a partir da mais pontuada.

> Apenas pode ser atribuído apoio às candidaturas que atinjam pelo menos 60% da pontuação final, sendo as restantes não consideradas para apoio.

> A dotação financeira disponível é distribuída até ao seu limite a partir da candidatura mais pontuada.

VIII. Montantes

de apoio

MONTANTE GLOBAL de apoio

> O montante financeiro global disponível é de **720 000 €** (setecentos e vinte mil euros).

MONTANTE MÍNIMO E MÁXIMO

> É atribuído um montante fixo igual ao montante do apoio a que entidade se candidata, considerando o global das despesas abrangidas pelo apoio da DGARTES, nos seguintes limites:

- > Montante **mínimo** solicitado de **1 000 €** (mil euros);
- > Montante **máximo** solicitado de **20 000 €** (vinte mil euros).

ATRIBUIÇÃO de apoios

> Consideram-se abrangidas pelo apoio da DGARTES, as seguintes despesas necessárias à concretização do projeto de internacionalização, que **deverão ser comprovadas no âmbito de relatório final** (mediante a apresentação dos respetivos comprovativos de despesa):

> **deslocações** (viagens de equipas artísticas e técnicas, transporte de material expositivo, cénico ou outros materiais);

> **alojamento** de equipas artísticas e técnicas;

> **seguros (de viagem e de material cénico e expositivo)**;

> **construção, aquisição ou aluguer local de material** expositivo, cénico ou outros materiais, em alternativa ao pagamento do seu transporte, desde que apresentados comprovativos, incluindo orçamentos, que atestem tratar-se da melhor opção financeira e logística;

> **inscrições de participação**, designadamente em Feiras e outras atividades enquadráveis nos subdomínios do presente concurso;

> **despesas de edição e tradução** relativas à publicitação da entidade candidata/entidade artística e das atividades no seu contexto de acolhimento.

ATENÇÃO

> **Não são consideradas abrangidas** pelo apoio da DGARTES, as despesas com **cachets ou remunerações, per diems ou ajudas de custo, espaços e equipamentos, registo e documentação, seguros de acidentes pessoais, livros e catálogos.**

IX. Apoios e financiamentos

- > No **separador APOIOS** são identificados, quando aplicável, **patrocínios, mecenato e outros apoios e financiamentos ao projeto**, podendo anexar, caso existam, declarações de financiamentos e outros apoios, em bens e/ou serviços, bem como acordos de coprodução, patrocínios, mecenato, acolhimentos, intercâmbios ou permutas, em conformidade com o orçamento proposto.
- > **Os candidatos devem especificar**, quando aplicável, **os valores do apoio monetário e/ou em espécie que lhes é concedido** para o projeto.
- > Quando o apoio tem expressão financeira, ou seja, a entidade contribui para o projeto através de **apoio monetário ou em espécie** (por exemplo, cedência de espaço), este deve constar da rubrica **“Identificação e caracterização das parcerias e apoios”**.
- > Caso se trate de apoio **sem expressão financeira** (como cartas abonatórias ou de conforto), o mesmo deve constar da rubrica **“Declarações de apoio, cartas de recomendação, etc.”**.
- > **Se anexar documentos, estes devem estar datados e assinados** pela entidade emissora.
- > **Os documentos emitidos por entidades de países estrangeiros podem ser redigidos em português ou inglês**. Não são admitidos documentos redigidos em outras línguas que não estejam acompanhados de tradução para português ou inglês.
- > **Os documentos a anexar têm que ter extensão PDF e recomenda-se que tenham um tamanho inferior a 1MB**. O nome do ficheiro não deve conter acentos, cedilhas ou outros caracteres pouco habituais.

X. E-registo (continua)

GESTÃO DE APOIOS

The screenshot shows a login interface with a title bar labeled 'LOGIN'. Below the title bar, there are two input fields: 'Nº utilizador' (User ID) and 'Palavra-chave' (Password). Below these fields, there is a link that says 'Esqueci a palavra-chave' (I forgot my password) and a link that says 'Novo Utilizador' (New User). To the right of these links is a button labeled 'Validar' (Validate).

COMECE POR:

- > Efetuar ou atualizar o seu e-registo na plataforma de GESTÃO DE APOIOS, acessível através do sítio da internet DGARTES, em www.dgartes.gov.pt > Balcão Artes ou através de apoios.dgartes.gov.pt.
- > Para efetuar o seu e-registo, deve selecionar a opção “Novo utilizador”. Após o preenchimento dos dados solicitados, será enviado para o email de contacto que fornecer um link de confirmação e uma chave de acesso.

ATENÇÃO

- > **As candidaturas são apresentadas por via eletrónica, mediante o preenchimento e submissão online do formulário de candidatura e respetivos documentos anexos na plataforma de GESTÃO DE APOIOS.** As candidaturas apresentadas por quaisquer outras formas – correio postal, correio eletrónico, entregues por mão própria – não serão aceites.

Dados da entidade:

- > Introduza os dados de identificação da entidade (pessoa coletiva ou singular);
- > Introduza os contactos da entidade;
- > Introduza a informação relativa ao espaço de que a entidade dispõe (quando aplicável).

Recursos Humanos:

- > Equipa Nuclear:
 - Caso se trate de uma entidade coletiva, este quadro deverá ser preenchido com os dados referentes à sua equipa fixa;
 - Caso se trate de uma pessoa singular, deve preencher este quadro com os seus dados.
- > Indique as funções desempenhadas pelos elementos da equipa acima identificada, sendo que um elemento de equipa pode desempenhar múltiplas funções.

Dados Financeiros:

- > Deve preencher o quadro assinaturas obrigatórias. Esta informação é essencial durante o processo de contratualização do apoio concedido;
- > Certifique-se de que o seu IBAN permanece atualizado.

Atividades:

- > Preencha os dados relativos à atividade maioritariamente desenvolvida pela entidade;
- > Caso a entidade desenvolva Iniciativas ou ações regulares, com caráter distintivo, deverá identificá-las no quadro indicado para o efeito.

E-REGISTO (continua)

X. E-registo

E-REGISTO

Os meus documentos:

- > Para efeitos de confirmação de identidade o candidato, pode, querendo, anexar cópia dos documentos de identificação dos responsáveis pela entidade (cartão de cidadão ou outro).
- > No caso de pessoa coletiva, para efeitos de confirmação da natureza jurídica da entidade, o candidato deve anexar cópia do documento de constituição da entidade e respetivos estatutos.
- > Os documentos comprovativos de apoio e financiamento, relativos às candidaturas apresentadas, que deseje incluir, não devem ser anexados aqui, mas sim no formulário da candidatura, no separador criado para esse efeito ("Apoios"), quando aplicável.
- > Os documentos solicitados no âmbito da formalização do apoio concedido devem ser anexados neste separador.

Alterar palavra-chave:

- > Caso pretenda alterar a palavra-chave associada ao seu E-REGISTO, deve fazê-lo neste separador.

PROGRAMAS DE APOIO > CONCURSOS

- > Na lista de concursos abertos, selecione **APOIO A PROJETOS - INTERNACIONALIZAÇÃO**. Para iniciar a criação de uma candidatura, clique em CONCORRER.

PROCESSOS

- > Caso lhe seja concedido apoio, e após o respetivo processo de formalização concluído, será neste separador que terá acesso ao processo da candidatura apoiada.

XI. Formulário

de candidatura (continua)

ATENÇÃO

> **As candidaturas são redigidas integralmente em língua portuguesa**, com exceção das declarações emitidas por entidade de país estrangeiro, que podem ser redigidas em português ou em inglês. Não são aceites documentos redigidos em outras línguas que não estejam acompanhados de tradução para português ou inglês.

> O formulário permite o preenchimento faseado, devendo o candidato **ir gravando toda a informação inscrita**. A GESTÃO DE APOIOS permite ao candidato consultar, corrigir e completar a informação até à data de submissão da candidatura.

> **As cores da barra lateral esquerda dos campos do formulário indicam a natureza do preenchimento**: a cor amarela indica os campos a preencher pelo candidato; a cor cinzenta indica campos de preenchimento automático; a cor vermelha indica campos de preenchimento obrigatório ou erros de preenchimento; e a cor azul indica o campo que está selecionado para preenchimento.

> **A maioria dos campos do formulário é de preenchimento obrigatório**, estando estes assinalados com a barra lateral vermelha. Na inexistência de informação para algum dos campos obrigatórios, poderá escrever “Não aplicável”. Após o preenchimento de cada campo deverá gravar a informação.

> **Os campos de texto estão formatados para admitir um número máximo de caracteres**, incluindo espaços. Debaxo de cada campo de texto existe um contador de caracteres que auxilia o candidato nesse controlo.

> Para além dos campos de preenchimento online, **pode anexar os documentos que considere necessários antes de submeter a candidatura** (ver “IX. Apoios e Financiamentos”).

> Caso existam incorreções ou falte algum elemento na candidatura, é gerado automaticamente um aviso com as informações incorretas ou em falta, no separador VERIFICAÇÃO E ENVIO. **Apenas conseguirá submeter a sua candidatura depois de esta se encontrar plenamente preenchida e com todos os documentos requeridos**.

> Para submeter uma candidatura **é necessário premir o botão SUBMETER** que consta no final do separador VERIFICAÇÃO E ENVIO. O facto de ter iniciado e preenchido uma candidatura não significa que esta tenha sido submetida à DGARTES. A candidatura só se encontra submetida após receber um email de confirmação nesse sentido.

XI. Formulário

de candidatura (continua)

COMECE POR:

> **Aceder** ao separador CANDIDATURAS no seu e-registo. Na lista de concursos abertos, selecione APOIO A PROJETOS | INTERNACIONALIZAÇÃO.

> **Indicar** o nome/designação do projeto, a área artística preponderante e a modalidade de apoio.

criação de candidatura

informação do concurso

Nome : Apoio a Projetos - Internacionalização
Base legal : Aviso de abertura n.º
Prazo : Fase de apresentação de candidaturas de 2021-08-12 a 2021-09-14

informação da entidade que concorre

Nome :

informação da candidatura

Nome da candidatura : (até 100 caracteres incluindo espaços)
Área artística preponderante :
Modalidade de Apoio : Apoio à internacionalização das artes

[Voltar/Cancelar](#) | [Guardar](#)

XI. Formulário

de candidatura (continua)

INÍCIO (continua)

- > O formulário de candidatura é constituído por seis separadores, cinco dos quais se destinam à exposição do projeto.
- > O separador INÍCIO serve como **página de rosto** para a candidatura, reunindo a informação de apresentação do projeto.
- > A área artística e nome do projeto (que foram indicados no separador de criação da candidatura) **podem ser aqui alterados**, até ao momento de submissão.
- > **Selecione o domínio.**
- > O **patamar de financiamento** deve ser indicado no “Orçamento” > “Receitas” > “3. Apoio Público Nacional”, no separador ATIVIDADE.
- > Antes de mudar de separador, **grave a informação inscrita**, clicando no botão GRAVAR, localizado no canto inferior direito do quadro CANDIDATURA.

The screenshot shows the 'Início' (Start) tab of a web application. The top navigation bar includes 'Início', 'Equipas', 'Espaços', 'Apoios', 'Atividades', and 'Verificação e Envio'. A blue question mark icon is in the top right corner. The main section is titled 'Resumo de apresentação da candidatura'. It contains a 'Candidatura' section with the following fields: 'Nº de Candidatura' (text input), 'Área artística' (dropdown menu), 'Domínio' (dropdown menu), 'Subdomínio' (dropdown menu), 'Nome da Candidatura' (text input), and 'Países Envolvidos no Projeto' (text area). Below the text area is a note: '(até 500 caracteres incluindo espaços) [500 caracteres disp.]'. At the bottom of this section are two buttons: 'Verifique os campos marcados a vermelho!' (highlighted in pink) and 'Gravar' (grey). Below this is the 'Sinopse do Projeto' section, which has a text area with the same character limit note and the same two buttons at the bottom.

XI. Formulário

de candidatura (continua)

INÍCIO (continua)

> O candidato deve confirmar que os **dados da entidade** (que são de preenchimento automático a partir dos dados inseridos no e-registo) estão corretos.

Dados da Entidade

N.º de utilizador no e-registo

Nome Comum

Designação social / firma / nome

Natureza Jurídica

Concelho

Dados de contacto

Pessoa de contacto

Telemóvel

E-mail

> Pode visualizar **informação síntese** do orçamento da atividade no quadro **resumo do orçamento** (após preenchimento detalhado do orçamento, no separador ATIVIDADE).

Resumo do orçamento [Preenchimento automático a partir dos dados da candidatura]

Total de despesas abrangidas pelo apoio da DGARTES	0,00 €
Outras despesas	0,00 €
Total de despesas	0,00 €
Apoio financeiro solicitado à DGARTES	0,00 €
% do montante solicitado à DGARTES	0,00 %
Outras receitas e apoios	0,00 €
Saldo final	0,00 €

XI. Formulário

de candidatura (continua)

EQUIPA

> No separador EQUIPA, **selecione os elementos da equipa nuclear que participam no programa de atividades** (estes devem estar previamente inscritos nos Recursos Humanos do e-Registo)

> Adicione, caso se aplique, os **restantes elementos participantes nas atividades**, reunidos especificamente para a implementação do projeto a candidatar.

Início **Equipas** Espaços Apoios Atividades Verificação e Envio ?

Apresente todos os elementos da equipa nuclear que participam no programa de atividades e que estão inscritos nos Recursos Humanos do e-Registo

Nome	Vínculo	Nota biográfica	Função	i
------	---------	-----------------	--------	---

AdicionarGravar

Outros participantes nas atividades

Nome	Vínculo	Nota biográfica	Função	i	i
------	---------	-----------------	--------	---	---

AdicionarGravar

XI. Formulário

de candidatura (continua)

ESPAÇOS

- > No separador ESPAÇOS **adicione os espaços de desenvolvimento e apresentação da atividade.**
- > Atividade difundida através de **meios digitais** deve ser introduzida no quadro “Calendarização” do separador ATIVIDADE.

[Início](#) [Equipas](#) [Espaços](#) [Apoios](#) [Atividades](#) [Verificação e Envio](#) [?](#)

Espaços de desenvolvimento e apresentação

Território nacional

NUTS II	Distrito	Concelho ⓘ	Localidade	Designação do espaço ⓘ	Função do espaço	Lotação máxima ⓘ	
		▼		--selecionar-- ▼	--selecionar-- ▼		X

[Adicionar](#) Verifique os campos marcados a vermelho! [Gravar](#)

Estrangeiro

País / território ⓘ	Continente	Localidade	Designação do espaço	Função do espaço	Lotação máxima ⓘ	
▼				--selecionar-- ▼		X

[Adicionar](#) Verifique os campos marcados a vermelho! [Gravar](#)

XI. Formulário

de candidatura (continua)

APOIOS

- > No separador APOIOS são identificados os **apoios e parcerias, com ou sem impacto orçamental**, bem como **coproduções e outras parcerias**.
- > Especifique os valores do apoio, e indique, **caso se trate de apoio ou parceria com impacto orçamental**, se o apoio concedido é monetário ou em espécie.
- > Identifique os apoios ou parcerias sem impacto orçamental, por exemplo, **cartas de conforto ou simpatia**, etc.
- > **Os documentos comprovativos de apoio, caso existam, podem ser anexados neste separador** (consultar “IX. Apoios”).

Início

Equipas

Espaços

Apoios

Atividades

Verificação e Envio

?

Identificação e caracterização das parcerias e apoios com impacto orçamental

Mencione e anexe declarações acolhimento, de financiamentos e outros apoios, em bens e/ou serviços, bem como acordos de coprodução

Nome/Entidade	Descrição (Tipo de entidade parceira, características, relevância...)	Natureza da parceria/apoio (ex: participação financeira, apoio em géneros, bens ou serviços, partilha de recursos, cedência de instalações, etc.)	Valores estimados monetário	Valores estimados em espécie	Documento comprovativo (caso existam) ⓘ (pdf, máx. 1 MB)	
			0,00	0,00	Escolher ficheiro	X

Adicionar

Verifique os campos marcados a vermelho!

Gravar

Parcerias e apoios sem impacto orçamental e outros documentos

Mencione e anexe declarações de outras parcerias e apoios que não tenham qualquer impacto orçamental e que considere que são importantes para o desenvolvimento das atividades apresentadas - ex: cartas de conforto ou simpatia, cartas de carácter informativo, etc.

Nome/Entidade	Descrição	Documento comprovativo (caso existam) ⓘ (pdf, máx. 3 MB)	
		Escolher ficheiro	Nenhu...lecionado X

Adicionar

Verifique os campos marcados a vermelho!

Gravar

XI. Formulário

de candidatura (continua)

ATIVIDADE (continua)

> Preencha o quadro destinado à **exposição do projeto e ficha técnica**, enunciando os seus elementos distintivos e fundamentando a sua pertinência.

[Início](#) [Equipas](#) [Espaços](#) [Apoios](#) **[Atividades](#)** [Verificação e Envio](#)

?

Atividades

Exposição do Projeto e Ficha Técnica

Apresente o projeto de circulação internacional, enquadrando as atividades que o constituem e evidenciando as características mais relevantes para a distinção, qualidade e originalidade da proposta; especifique as produções e respetivas equipas artística e técnica; relacione o projeto com os contextos onde se pretende apresentar, justificando a pertinência e o caráter distintivo das entidades de acolhimento.

(até 4500 caracteres incluindo espaços) [4500 caracteres disp.]

Verifique os campos marcados a vermelho!

Gravar

XI. Formulário

de candidatura (continua)

ATIVIDADE (continua)

> Caso o projeto apresentado inclua, nas equipas, elementos que representem a **diversidade étnico-racial**, o candidato dispõe dos quadros abaixo para o indicar e explicitar o envolvimento destes elementos no projeto.

O projeto apresentado inclui nas equipas elementos que representam a diversidade étnico-racial, designadamente afrodescendentes:

☐ Sim

☐ Não

Selecione uma opção

Gravar

Se respondeu sim, explicita de que forma é que estão envolvidos no projeto

(até 500 caracteres incluindo espaços) [500 caracteres disp.]

Gravar

XI. Formulário

de candidatura (continua)

ATIVIDADE (continua)

> Selecione o **público-alvo** do projeto apresentado.

> Preencha o quadro **plano de comunicação**.

Público-alvo | faixas etárias

- ☐ bebés (0-3 anos)
- ☐ crianças (4-14 anos)
- ☐ jovens (15-18 anos)
- ☐ adultos (19-64)
- ☐ seniores (superior a 65 anos)

Gravar

Públicos e comunicação

Defina e caracterize os públicos para os quais se dirige o projeto, indicando as estratégias, ações e materiais de comunicação a produzir e distribuir tendo em conta os públicos-alvo e contextos internacionais, identificando as responsabilidades de cada entidade envolvida (candidata e parceira).

(até 2000 caracteres incluindo espaços) [2000 caracteres disp.]

Verifique os campos marcados a vermelho!

Gravar

XI. Formulário

de candidatura (continua)

ATIVIDADE (continua)

> Selecione o **objetivo específico do domínio da Internacionalização (campo obrigatório)** e os objetivos de interesse público cultural do projeto (mín. 2).

Objetivo específico do domínio da internacionalização

(campo obrigatório)

- ☐ Dinamizar a internacionalização das artes e da cultura portuguesa, através da cooperação com outros países, incluindo o surgimento e aprofundamento de mecanismos alternativos de apresentação de obras artísticas em projetos de programação, em modalidades presenciais, virtuais ou mistas;

Selecione uma opção

Gravar

502

Objetivos de interesse público cultural

Indique quais os objetivos do projeto apresentado (min. de 2)

- ☐ Fomentar a sustentabilidade ambiental e a implementação de boas práticas ecológicas nos domínios artísticos;
- ☐ Estimular a transição digital nos domínios artísticos;
- ☐ Promover a diversidade e qualificação dos profissionais das artes;
- ☐ Promover a diversidade étnica e cultural, a inclusão social, a igualdade de género, a cidadania e a qualidade de vida das populações;
- ☐ Promover a acessibilidade física, social e intelectual de todos os profissionais envolvidos nos projetos artísticos e dos respetivos públicos.

Selecione no mínimo, duas opções

Gravar

XI. Formulário

de candidatura (continua)

ATIVIDADE (continua)

Deve ainda **selecionar a correspondência com o objetivo estratégico (se aplicável)** e justificar a sua seleção, assim como a **seleção dos objetivos de interesse público cultural**, relacionando-os com o projeto proposto.

O projeto tem correspondência com o objetivo estratégico

- ☐ Dinamizar a internacionalização das artes e da cultura portuguesa, através da cooperação com outros países, incluindo o surgimento e aprofundamento de mecanismos alternativos de apresentação de obras artísticas em projetos de programação, em modalidades presenciais, virtuais ou mistas;

Gravar

Justifique e relacione o projeto com o objetivo estratégico (quando aplicável) e com os objetivos específicos de interesse público cultural (com o objetivo obrigatório e com cada um dos selecionados)

(até 1000 caracteres incluindo espaços) [1000 caracteres disp.]

Verifique os campos marcados a vermelho!

Gravar

XI. Formulário

de candidatura (continua)

ATIVIDADE (continua)

> Calendarize as ações propostas, selecionando a designação do projeto/atividade, tipo de produção, área artística, datas de início e fim, nº de sessões, público estimado e escolha um dos **espaços previamente inscritos no separador ESPAÇOS**.

> Caso se aplique, **pode introduzir atividades difundidas através de meios digitais**.

> Preencha o quadro **projeto de gestão**.

Calendarização

ID	Designação do projeto/atividade	Tipo de produção	Área artística	Tipo de atividade	Data de início	Data de fim	N.º de sessões	Público estimado (total de sessões)	Espaço	
*			--selecion	--selecion	yyyy-mm-dd	yyyy-mm-dd				X

Adicionar

Verifique os campos marcados a vermelho!

Gravar

Projeto de gestão

Explícite os principais eixos do plano de produção e orçamentação, descrevendo a relação entre recursos humanos e materiais bem como a importância e a garantia de parcerias e outras fontes de receita. Caso verifique a pertinência de construção, aquisição ou aluguer local de material expositivo, cénico ou outro, em alternativa ao pagamento do seu transporte, deverá justificar neste campo essa opção.

(até 2000 caracteres incluindo espaços) [2000 caracteres disp.]

Verifique os campos marcados a vermelho!

Gravar

XI. Formulário

de candidatura (continua)

ATIVIDADE (continua)

> Em “Orçamento” > “Despesas”, indique as despesas previstas com o projeto.

Orçamento

Despesas abrangidas pelo apoio da DGARTES

1. Viagens de equipas artísticas e técnicas

Descrição	Unidades ⓘ	Unidade de medida	Duração	Unidade de duração	Valor unitário	Valor final	Montante solicitado	Observações	
						0,00			X
						0,00	0,00		

Adicionar

Verifique os campos marcados a vermelho!

Gravar

2. Transporte e logística

2.1 Transporte de material cénico, expositivo ou outro

Descrição	Unidades ⓘ	Unidade de medida	Duração	Unidade de duração	Valor unitário	Valor final	Montante solicitado	Observações	
						0,00			X
						0,00	0,00		

Adicionar

Verifique os campos marcados a vermelho!

Gravar

2.2 Construção, aquisição ou aluguer local de material expositivo, cénico ou outro, em alternativa ao pagamento do seu transporte, desde que apresentados comprovativos, incluindo orçamentos, que atestem tratar-se da melhor opção financeira e logística ⓘ

Descrição	Unidades ⓘ	Unidade de medida	Duração	Unidade de duração	Valor unitário	Valor final	Montante solicitado	Upload de documento (pdf, máx. 1 MB)	
						0,00		Escolher ficheiro	X
						0,00	0,00		

Adicionar

Verifique os campos marcados a vermelho!

Gravar

XI. Formulário

de candidatura (continua)

ATIVIDADE (continua)

> Indique as despesas previstas com o projeto.

3. Alojamento de equipas artísticas e técnicas

Descrição	Unidades	Unidade de medida	Duração	Unidade de duração	Valor unitário	Valor final	Montante solicitado	Observações	
						0,00			X
						0,00	0,00		

Adicionar

Verifique os campos marcados a vermelho!

Gravar

4. Seguros (viagem, material cénico e expositivo)

Descrição	Unidades	Unidade de medida	Duração	Unidade de duração	Valor unitário	Valor final	Montante solicitado	Observações	
						0,00			X
						0,00	0,00		

Adicionar

Verifique os campos marcados a vermelho!

Gravar

5. Despesas de edição e tradução relativas à publicação da entidade candidata/entidade artística e das atividades no seu contexto de acolhimento

Descrição	Duração	Unidade de duração	Valor unitário	Valor final	Montante solicitado	Observações	
				0,00			X
				0,00	0,00		

Adicionar

Verifique os campos marcados a vermelho!

Gravar

6. Despesas administrativas e de gestão – Inscrições de participação, designadamente em Feiras e outras atividades enquadráveis nos subdomínios do presente concurso;

Descrição	Unidades	Unidade de medida	Duração	Unidade de duração	Valor unitário	Valor final	Montante solicitado	Observações	
						0,00			X
						0,00	0,00		

Adicionar

Verifique os campos marcados a vermelho!

Gravar

Total das despesas abrangidas pelo apoio da DGARTES:

0,00

0,00

XI. Formulário

de candidatura (continua)

ATIVIDADE (continua)

> Indique as despesas previstas com o projeto.

Despesas não abrangidas pelo apoio da DGARTES

7. Equipas (honorários, cachets, per diems)

Descrição	Unidades ⓘ	Unidade de medida	Duração	Unidade de duração	Valor unitário	Valor final	Observações	
						0,00		X
						0,00		

Adicionar

Verifique os campos marcados a vermelho!

Gravar

8. Produção e montagem

Descrição	Unidades ⓘ	Unidade de medida	Duração	Unidade de duração	Valor unitário	Valor final	Observações	
						0,00		X
						0,00		

Adicionar

Verifique os campos marcados a vermelho!

Gravar

9. Registo e documentação

Descrição	Unidades ⓘ	Unidade de medida	Duração	Unidade de duração	Valor unitário	Valor final	Observações	
						0,00		X
						0,00		

Adicionar

Verifique os campos marcados a vermelho!

Gravar

XI. Formulário

de candidatura (continua)

ATIVIDADE (continua)

> Indique as despesas previstas com o projeto.

10. Seguros de acidentes pessoais

Descrição	Unidades ⓘ	Unidade de medida	Duração	Unidade de duração	Valor unitário	Valor final	Observações	
						0,00		X
						0,00		

Adicionar

Verifique os campos marcados a vermelho!

Gravar

11. Outras

Descrição	Unidades ⓘ	Unidade de medida	Duração	Unidade de duração	Valor unitário	Valor final	Observações	
						0,00		X
						0,00		

Adicionar

Verifique os campos marcados a vermelho!

Gravar

Total das Despesas não abrangidas pelo apoio da DGARTES:

0,00

Total das despesas:

0,00

XI. Formulário

de candidatura (continua)

ATIVIDADE

> Em “Orçamento” > “Receitas”, **indique as receitas previstas com o projeto.**

> Para poder adicionar informação nos pontos 1 a 4, **deve primeiro preencher o separador APOIOS.**

Receitas

1. Montante solicitado à DGARTES [Preenchimento automático]

Nome da entidade	Valor monetário	Valor final	Observações
	0,00	0,00	

2. Receitas próprias

Nome da entidade	Valor monetário	Valor em espécie ⓘ	Valor final	Observações
	0,00	0,00	0,00	

Adicionar

Gravar

3. Apoio Nacional

Nome da entidade	Valor monetário	Valor em espécie ⓘ	Valor final	Observações
	0,00	0,00	0,00	

Adicionar

Gravar

4. Apoio Internacional

Nome da entidade	Valor monetário	Valor em espécie ⓘ	Valor final	Observações
	0,00	0,00	0,00	

Adicionar

Gravar

Total das receitas:

0,00

XI. Formulário

de candidatura (continua)

VERIFICAÇÃO E ENVIO

> No último separador, VERIFICAÇÃO E ENVIO, o candidato **deve estar atento aos “Avisos e mensagens de erro” gerados de forma automática** pelo formulário, com indicação da área (separador) e campo em que deve **efetuar as correções**.

Início	Equipa	Espaços	Apoios	Atividade	Verificação e Envio
Avisos / Mensagens de erro					
#	Área	Campo	Mensagem		
011000	e-Registo Entidade	Entidade	Deve completar os dados da entidade		
011004	e-Registo Entidade	NISS	NISS não preenchido		
011101	e-Registo Atividades	Atividade	Atividade não preenchida		
032003	Início	Domínio	Domínio não preenchido		
032006	Início	Região (NUT II)	Região onde desenvolve a maioria das atividades públicas não preenchida		
035001	Início	Sinopse do projeto	Campo não preenchido		
034001	Equipas	Equipa	O preenchimento da Equipa é obrigatório.		
034001	Espaços	Espaços	O preenchimento de Espaços é obrigatório.		
035001	Atividades	Exposição do projeto	Campo não preenchido		
036001	Atividades	O projeto apresentado inclui nas equipas elementos que representam a diversidade étnico-racial, designadamente afrodescendentes:	O campo 'O projeto apresentado inclui nas equipas elementos que representam a diversidade étnico-racial, designadamente afrodescendentes', não tem os dados completos		
036001	Atividades	Público-alvo faixas etárias	O campo 'Público-alvo faixas etárias', não tem os dados completos		
035001	Atividades	Plano de comunicação	Campo não preenchido		
035001	Atividades	Descreva as iniciativas de captação e sensibilização públicos	Campo não preenchido		
035001	Atividades	Descreva as práticas de acessibilidade física, intelectual e social	Campo não preenchido		

XI. Formulário

de candidatura (continua)

VERIFICAÇÃO E ENVIO

> Deve garantir que a candidatura está em conformidade com o indicado e **clicar nas caixas de seleção**:

Antes de submeter a candidatura verifique que:

Todos os acolhimentos inscritos em calendarização estão comprovados documentalmente

☐

Os documentos comprovativos estão completos, legíveis, datados, assinados e identificam claramente a entidade/pessoa emitente

☐

A candidatura está integralmente escrita em português

☐

Entregou toda a documentação relativa a apoios anteriores da DGARTES (por exemplo relatórios, recibos, etc.)

☐

O projeto candidato não integra um contrato em vigor com a DGARTES

☐

Gravar

XI. Formulário

de candidatura (continua)

VERIFICAÇÃO E ENVIO

> Deve garantir o cumprimento e concordância com a informação abaixo descrita, e **clicar nas caixas de seleção**:

Declarações da entidade candidata:

Aceita as normas a que obedece o presente procedimento	☐
Detém a situação regularizada perante a Autoridade Tributária e Aduaneira	☐
Detém a situação regularizada perante a Segurança Social	☐
Detém as autorizações ou os pedidos relativos às obras que impliquem direitos de autor ou direitos conexos	☐
Tem a situação regularizada perante a DGARTES	☐
O projeto supra apresentado não verifica uma situação de cumulação de apoios da DGARTES	☐
Confirma que as informações prestadas na candidatura correspondem à verdade	☐
Confirma que detém o consentimento expresso de todos os titulares para a inserção dos seus dados pessoais neste formulário	☐
Autoriza o tratamento de quaisquer dados pessoais, inseridos neste formulário, para o cumprimento das obrigações legais inerentes a esta candidatura	☐
Confirma que as informações prestadas na candidatura correspondem à verdade	☐

Gravar

PDF Submeter Candidatura

> **Para submeter uma candidatura é necessário premir o botão SUBMETER** que consta no final do separador VERIFICAÇÃO E ENVIO. Deverá aparecer no ecrã a mensagem: “A sua candidatura foi submetida com sucesso”.

> **O facto de ter iniciado e preenchido uma candidatura não significa que esta tenha sido submetida à DGARTES.** A candidatura só se encontra submetida após receber um email de confirmação nesse sentido.

> **Uma vez submetida, não é possível fazer alterações à candidatura** mas pode, a qualquer momento, visualizar o seu formulário e descarregar um PDF, que após a submissão contém a Data de Entrega (data-hora), Código de Entrega, e N.º de Candidatura (identificação da candidatura).

XII. Formalização do apoio

> Após notificação à entidade beneficiária da decisão final, inicia-se o processo de formalização do apoio atribuído.

> Este procedimento inclui a **entrega de documentação obrigatória e a assinatura do contrato com a DGARTES**.

> **A formalização contratual e atribuição do apoio financeiro concedido estão dependentes da submissão online** (na área de Gestão de Apoios > Registo da entidade candidata > “Os Meus Documentos”) **dos seguintes documentos, válidos e atualizados:**

Pessoas coletivas:

- No caso de associação: cópia do documento de constituição e respetivos estatutos, assim como cópia da ata que comprove os atuais corpos dirigentes;
- No caso de entidade sujeita a registo comercial: certidão permanente ou indicação do respetivo código de acesso;
- No caso de cooperativa: cópia dos respetivos estatutos, cópia da ata que comprove os atuais corpos dirigentes e credencial da legal constituição e regular funcionamento.

Pessoas singulares e legais representantes das pessoas coletivas:

- Devem confirmar que os dados de identificação constantes do e-registo estão corretos e atualizados;
- Caso consinta na reprodução do cartão de cidadão, deve apresentar cópia do mesmo.

No caso de pessoa singular, pode ser indicada por escrito e em resposta a esta mensagem, uma pessoa coletiva com a qual se pretende que seja celebrado o contrato, ficando a mesma sujeita ao cumprimento das condições e obrigações que impendem sobre a entidade beneficiária. A entidade nomeada terá que estar registada na plataforma da DGARTES e terá que proceder à submissão via plataforma de gestão de apoios dos documentos respeitantes, conforme lista indicada em “Pessoas coletivas” e “A todos os candidatos”.

A todos os candidatos:

- Documento comprovativo de situação regularizada perante a Autoridade Tributária ou autorização para a sua consulta online (NIPC DGARTES: 600082733);
- Documento comprovativo de situação regularizada perante a Segurança Social ou autorização para a sua consulta online (NISS DGARTES: 20017946713);
- Ficha de fornecedor (modelo em www.dgartes.gov.pt/sites/default/files/fichadefornecedor.pdf);
- Documentos comprovativos das licenças exigidas para o exercício da atividade (por exemplo, Registo de promotor de espetáculos de natureza artística ou Licença de recinto de espetáculos de natureza artística) ou declaração de honra que o ateste (declaração-tipo em www.dgartes.gov.pt/sites/default/files/anexo1_licencaexercicioativ.docx);
- Documentos comprovativos das autorizações ou dos pedidos relativos às obras que impliquem direitos de autor e direitos conexos, ou declaração de honra que o ateste (declaração-tipo em www.dgartes.gov.pt/sites/default/files/anexo2_licencadireitoautor.docx).

> Os apoios financeiros a serem concedidos têm a natureza de **comparticipação financeira não reembolsável**.