Apoio às Entidades Culturais Não Profissionais da Região de Lisboa e Vale do Tejo





Manual do candidato

O manual do candidato tem como objetivo esclarecer sobre as normas e procedimentos para a apresentação de uma candidatura à Linha de Financiamento às Entidades Culturais Não Profissionais da Região de Lisboa e Vale do Tejo, atribuído pela Direção-Geral das Artes (DGArtes). Aqui encontrará informação sobre:

- I. Preparar a candidatura
- II. Fases do apoio
- III. Quem pode candidatar-se
- IV. Âmbito Territorial
- V. Objetivos, Montantes de Apoio e Critérios de Apreciação
- VI. Documentos que devem integrar as candidaturas
- VII. E-registo
- VIII. Formulário de candidatura
- IX. Formalização do apoio



I. Preparar a candidatura

1. LEIA o manual

Dá-lhe informações detalhadas sobre a linha de financiamento, os requisitos a cumprir, a documentação a apresentar, os critérios e procedimentos de apreciação e o processo de admissão/exclusão e formalização 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 previstos nas normas de abertura, bem como do formulário de candidatura, até ao encerramento do procedimento.

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 referenciados.

ATENÇÃO

> Inicie o seu processo de e-registo e apresentação de candidatura o mais cedo possível. A apresentação das candidaturas termina às 17h00 do dia 7 de junho de 2021. Tentar submeter o formulário muito perto das 17h00 do último dia poderá comprometer a sua candidatura.

> Quanto maior a antecedência, mais hipóteses terá para analisar os requisitos, esclarecer as suas dúvidas, finalizar a candidatura e submetê-la em tempo útil.

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

II. Fases do apoio (continua)



NORMAS DE APOIO ÀS ENTIDADES NÃO PROFISSIONAIS DA REGIÃO DE LISBOA E VALE DO TEJO	 > As Normas de Apoio às Entidades Profissionais da Região de Lisboa e Vale do Tejo são publicadas no sítio da internet da DGARTES. > As normas fixam os prazos, os termos e as condições específicas da apresentação das candidaturas. > Consulte os concelhos abrangidos por esta linha de financiamento (ver ÂMBITO TERRITORIAL).
APRESENTAÇÃO DE CANDIDATURAS	 > O prazo de apresentação de candidaturas à Linha de Apoio às Entidades Culturais Não Profissionais da Região de Lisboa e Vale do Tejo decorre entre 7 de maio e as 17h do dia 7 de junho de 2021. > A apresentação de candidaturas é obrigatoriamente efetuada em formulário específico, na plataforma online, acessível através do sítio da internet DGArtes, em www.dgartes.gov.pt > Balcão Artes ou através de apoios.dgartes.gov.pt., onde se devem anexar os documentos mencionados nas normas. > Não serão aceites candidaturas entregues por outras formas (por exemplo, via email, correio postal, etc.), nem candidaturas submetidas fora do prazo.
VERIFICAÇÃO FORMAL DE CANDIDATURAS	 > Antes de se iniciar a apreciação do projeto, é verificada a conformidade das candidaturas face às condições previstas nas Normas de Apoio às Entidades não Profissionais da Região de Lisboa e Vale do Tejo. > Quando as candidaturas não reúnam as condições e requisitos previstos nas normas, os candidatos são notificados para: a) Informar sobre a admissão ou não admissão à linha de financiamento. b) Solicitar a apresentação de documentação obrigatória em falta ou em desconformidade com as normas da presente linha de financiamento, no prazo máximo de 10 dias úteis; > São excluídas as candidaturas e as entidades que não reúnam as condições previstas nas normas.
APRECIAÇÃO DE CANDIDATURAS PROJETO DE DECISÃO	 > As candidaturas admitidas são apreciadas e avaliadas pelos serviços técnicos da DGARTES indicados nas normas, no prazo máximo de 60 dias úteis. > A avaliação é elaborada com base no conjunto de critérios de avaliação previamente estipulados e indicados nas Normas de Apoio às Entidades Profissionais da Região de Lisboa e Vale do Tejo. > Finalizada a apreciação, as candidaturas são ordenadas de forma decrescente, a partir da mais pontuada, sendo apresentada a pontuação total de cada candidatura, bem como a pontuação obtida em cada critério. > Terminada a fase de apreciação das candidaturas, os candidatos são notificados do projeto de decisão.

II. Fases do apoio



AUDIÊNCIA DOS INTERESSADOS	 > No dia útil seguinte ao da notificação, inicia-se o prazo, não inferior a 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	> Procede-se 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.
FORMALIZAÇÃO DO APOIO	> Os candidatos apoiados são notificados para apresentação de documentação obrigatória à formalização do apoio concedido, bem como indicação do prazo previsto para o pagamento do apoio atribuído.
ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO	 > A execução dos projetos é objeto de acompanhamento e de avaliação por parte da DGArtes. > As entidades beneficiárias estão sujeitas à entrega de um relatório de atividades e contas, elaborado de acordo com o modelo disponibilizado.

ATENÇÃO

Caso a DGARTES verifique que necessita de informação complementar, pode, a qualquer momento, solicitar informações adicionais às disponibilizadas pelas entidades candidatas.

III. Quem pode candidatar-se

CULTURA

QUEM PODE candidatar-se

> Pessoas coletivas privadas não profissionais:

- > Sediadas num dos cinquenta e dois municípios que integram a área territorial de LVT (Ver ÂMBITO TERRITORIAL);
- > Que exerçam, a título predominante, atividades não profissionais nas áreas do teatro, da música, da dança, das artes plásticas e a área de cruzamento disciplinares;
- > Que estejam legalmente constituídas há mais de dois anos, à data da candidatura.
- > Cada entidade apenas poderá apresentar uma candidatura.

ÁREAS ARTÍSTICAS

> Podem ser apoiados projetos e atividades na área do teatro, da música, da dança, das artes plásticas e a área de cruzamento disciplinar.

ATIVIDADES

> As atividades devem decorrer num prazo máximo de um ano a partir do momento da notificação da decisão dos resultados.

QUEM NÃO PODE candidatar-se

> Associações com financiamento através de contratos de associação em vigor com o Ministério da Educação;

> Não são admitidos projetos que contemplem áreas artísticas que não as mencionadas anteriormente, nomeadamente, circo contemporâneo e artes de rua, arquitetura, design, fotografia e novos media; bem como literatura, cinema/audiovisual e ilustração editorial, didática ou publicitária. A inclusão de quaisquer atividades nestas áreas implica a não admissão da candidatura.

IV. Âmbito Territorial Região de Lisboa e Vale do Tejo



Lista dos cinquenta e dois municípios que integram a área de circunscrição territorial da Região de Lisboa e Vale do Tejo, ordenada alfabeticamente:

Abrantes	Bombarral	Lourinhã	Salvaterra de Magos
Alcanena	Cadaval	Mação	Santarém
Alcobaça	Caldas da Rainha	Mafra	Sardoal
Alcochete	Cartaxo	Moita	Seixal
Alenquer	Cascais	Montijo	Sesimbra
Almada	Chamusca	Nazaré	Setúbal
Almeirim	Constância	Óbidos	Sintra
Alpiarça	Coruche	Odivelas	Sobral de Monte Agraço
Amadora	Entroncamento	Oeiras	Tomar
Arruda dos Vinhos	Ferreira do Zêzere	Ourém	Torres Novas
Azambuja	Golegã	Palmela	Torres Vedras
Barreiro	Lisboa	Peniche	Vila Franca de Xira
Benavente	Loures	Rio Maior	Vila Nova da Barquinha



V. Objetivos, Montantes e Critérios de apreciação

OBJETIVOS

> Apoiar o desenvolvimento de atividades culturais promovidas por entidades, que estimulem o envolvimento, a participação e a qualificação das comunidades da região de Lisboa e Vale do Tejo;
 > Fomentar e fortalecer as relações de trabalho entre equipamentos culturais e agentes culturais não profissionais, estimulando a criação de redes culturais nos territórios;

> Promover a criação e formação de novos públicos.

MONTANTES do apoio

> O montante financeiro global disponível é de 300.000,00 € (trezentos mil euros).

> O montante de apoio a atribuir por candidatura tem um limite máximo de 5.000,00€ (cinco mil euros).

CRITÉRIOS de apreciação

> As candidaturas são avaliadas de acordo com os seguintes critérios e respetivas ponderações:

• Atividades culturais: dimensão qualitativa - tipo e natureza das atividades e número de participantes envolvidos - 50%

Consistência do projeto de gestão - 20%

• Correspondência aos objetivos de interesse cultural mencionados anteriormente e alcance social das atividades propostas - 30%

> Cada critério é pontuado de 0 a 20, correspondendo 20 à pontuação mais elevada, podendo ser propostas para apoio as candidaturas que atinjam pelo menos 60 % da pontuação global máxima.

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

> O montante financeiro global disponível é distribuído até ao seu limite a partir da candidatura mais pontuada.

ATENÇÃO

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



VI. Documentos que devem

integrar as candidaturas

ATENÇÃO

> Todos os documentos referidos à direita devem ser submetidos no E-REGISTO da entidade, no separador "OS MEUS DOCUMENTOS". (ver E-REGISTO). > Documento de constituição e respetivos estatutos, assim como da ata que comprove os atuais corpos dirigentes;

> Informação atualizada sobre os dados de identificação dos representantes legais das entidades;

> 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).

VII. E-registo (continua)



GESTÃO DE APOIOS

LOGIN	
Nº utilizador Palavra-chave	

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;
- > Introduza os contactos da entidade;
- > Introduza a informação relativa ao espaço de que a entidade dispõe (quando aplicável).

Recursos Humanos:

- > Equipa Nuclear: este quadro deverá ser preenchido com os dados referentes à sua equipa fixa;
- > Indique as funções desempenhadas pelos elementos da equipa acima identificada, sendo que um elemento de equipa pode desempenhar múltiplas funções.

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)

VII. E-registo



E-REGISTO	Os meus documentos: > Os documentos obrigatórios, que têm que integrar a candidatura apresentada, devem ser anexados neste separador. > 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). > Os documentos solicitados no âmbito da formalização do apoio concedido devem, da mesma forma, ser anexados neste separador.
	Alterar palavra-chave: > Caso pretenda alterar a palavra-chave associada ao seu E-REGISTO, deve fazê-lo neste separador.
CANDIDATURAS	> Na lista de concursos abertos, selecione LINHA DE FINANCIMENTO ÀS ENTIDADES CULTURAIS NÃO PROFISSIONAIS DA REGIÃO DE LISBOA E VALE DO TEJO. Para iniciar a criação de uma candidatura, clique em ACEDER.
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.



de candidatura (continua)

COMECE POR:

> Aceder ao separador CANDIDATURAS no seu e-registo. Na lista de concursos abertos, selecione LINHA DE FINANCIMENTO ÀS ENTIDADES CULTURAIS NÃO PROFISSIONAIS DA REGIÃO DE LISBOA E VALE DO TEJO.

> Indicar o nome da candidatura, a área artística preponderante, a modalidade de apoio e observações que considere relevantes para apresentar o projeto.

ATENÇÃO

> O formulário de candidatura é constituída por três separadores, dois dos quais se destinam à exposição do projeto.

> As candidaturas são redigidas integralmente em língua portuguesa.

> 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. Debaixo de cada campo de texto existe um contador de carateres que auxilia o candidato nesse controlo.

> Para além dos campos de preenchimento online, deve anexar os documentos necessários antes de submeter a candidatura (ver DOCUMENTOS QUE DEVEM INTERGRAR AS CANDIDATURAS).

> Caso haja incorreções ou falte algum elemento à 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.

> 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.



de candidatura (continua)

ΙΝΊCΙΟ

> O separador INÍCIO serve como página de rosto para a candidatura, reunindo a informação de apresentação do projeto.

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

> 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 concelho.

> Preencha a freguesia.

> Antes de mudar de separador, grave a informação inscrita, clicando no botão GRAVAR, localizado no canto inferior direito do quadro CANDIDATURA.

esumo de apresenta	ção da candidatura			
Candidatura				
Nº de Candidatura	12870	Área artística	Artes plásticas	~
Nome do Concurso	Apoio às Entidades Culturais Não Profissionais da Região de Lisboa e Vale do Tejo - 2021	Nome do Projeto		
Concelho	Alcochete	Freguêsia		

> Pode visualizar **informação síntese** do orçamento da atividade no quadro RESUMO DO ORÇAMENTO (após preenchimento detalhado do orçamento, no separador ATIVIDADES).

Resumo do orçamento [Preenchimento automático a partir dos dados da candidatura]		
Total de despesas	0,00 €	
Total de receitas	0,00 €	
Saldo final	0,00 €	
Apoio financeiro solicitado à DGARTES	0,00 €	
% do apoio financeiro solicitado à DGARTES		



de candidatura (continua)

ATIVIDADES

No separador ATIVIDADES deve:

> Descrever brevemente o historial da entidade num máximo de 500 caracteres.

Breve Historial da Entidade	
(até 500 caracteres incluindo espaços) [500 caracteres disp.]	
Verifique os campos marcados a vermelho!	Gravar

> Apresentar o plano de atividades previsto para candidatura num máximo de 2500 caracteres, indicando datas/período aproximado para a execução das atividades/projeto.

Plano de Atividades Apresente o plano e identifique as características mais relevantes das atividades.	
(até 2500 caracteres incluindo espaços) [2500 caracteres disp.]	
Verifique os campos marcados a vermelho!	Gravar



de candidatura (continua)

ATIVIDADES

> Indicar as formas de divulgação das atividades num máximo de 500 caracteres.

Formas de Divulgação Indique os meios de comunicação: redes sociais, websites, anúncios publicitários, spot de rádio, outdoors, tarjas, entre outros		
	1	
(até 500 caracteres incluindo espaços) [500 caracteres disp.]		
Verifique os campos marcados a vermelho!	Gravar	

> Indicar o público-alvo, descrevendo os diferentes públicos num máximo de 500 carateres.

Público-alvo	
Indique os diferentes públicos	
(até 500 caracteres incluindo espaços) [500 caracteres disp.]	10
Verifique os campos marcados a vermelho!	Gravar



de candidatura (continua)

ATIVIDADES

> Optar pelo mínimo de 1 dos objetivos previstos nas normas da linha de financiamento.

Objetivos	
(escolha no mínimo 1)	
 Apoiar o desenvolvimento de atividades culturais promovidas por entidades, que estimulem o envolvimento, a participação e da região de Lisboa e Vale do Tejo; 	a qualificação das comunidades
 Fomentar e fortalecer as relações de trabalho entre equipamentos culturais e agentes culturais não profissionais, estimulando territórios; 	a criação de redes culturais nos
Promover a criação e formação de novos públicos.	
	Gravar

> Quantificar o valor do custo total do plano de atividades previsto para candidatura.

amento			
espesas			
1. Custo total do plano de atividades			
Descrição	Valor (€)	Total	
Custo total do plano de atividades			
		0,00	0,00
Verifique os campos marcados a vermelho!			Gravar



de candidatura (continua)

ATIVIDADES

> Quantificar o valor total das receitas próprias (bilheteiras, etc.) e/ou outros apoios/financiamentos (apoios externos à entidade candidata) previstos para plano de atividades.

> Quantificar o montante de apoio solicitado à DGARTES, não podendo o mesmo ser superior a 5.000,00€.

> O valor total de receitas (incluindo o montante solicitado à DGARTES) e o valor total de despesas devem ser iguais (saldo final igual a zero).

1. Receitas próprias			
Descrição	Valor (€)	Total	
Receitas próprias			
		0,00	0,0
Verifique os campos marc	cados a vermelho!		Gravar
2. Outros apoios/financia	amentos (descreva e identifique as diversas fon	es de financiamento)	
Descrição	Nontrata (O		
	Montante (E)	Total	
Descrição	Montante (€)	Total	0,00
Adicionar	Montante (€)	Total	0,00 Gravar
Adicionar	Montante (E)	Total	0,00 Gravar
Adicionar 8. Montante solicitado à	DGARTES	Total	0,00 Gravar
Adicionar 8. Montante solicitado à l Descrição	DGARTES Montante (€)	Total	0,00 Gravar
Adicionar Montante solicitado à Descrição Direção-Geral das Artes	DGARTES Montante (€)	Total	0,00 Gravar



de candidatura (continua)

VERIFICAÇÃO E ENVIO

No separador VERIFICAÇÃO E ENVIO deve:

> Verificar a existência de incorreções ou falta de elementos na candidatura. Caso existam, são gerados automaticamente os respetivos avisos/mensagens de erro. Apenas conseguirá submeter a sua candidatura depois de esta se encontrar plenamente preenchida.

Avisos / Mensagens de erro					
#	Área	Campo	Mensagem		

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

Antes de submeter a candidatura verifique que:	
Os documentos obrigatórios estão completos, legíveis, datados, assinados e identificam claramente a entidade/pessoa emitente.	
A candidatura está integralmente escrita em português.	
	Gravar



de candidatura

VERIFICAÇÃO E ENVIO

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

Aceita as normas a que obedece o presente procedimento.	
Possui a sua situação regularizada perante a Autoridade Tributária e Aduaneira.	v
Possui a sua situação regularizada perante a Segurança Social.	~
Possui as autorizações ou os pedidos relativos às obras que impliquem direitos de autor ou direitos conexos.	v
Confirma que detém o consentimento expresso de todos os titulares para a inserção dos seus dados pessoais neste formulário.	v
Autoriza o tratamento de quaisquer dados pessoais, inseridos neste formulário, para o cumprimento de obrigações legais inerentes a esta candidatura.	
Confirma que as informações prestadas na candidatura correspondem à verdade.	✓

> 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).

IX. 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 da seguinte documentação obrigatória:
- Documento comprovativo de situação regularizada perante a Autoridade Tributária atualizado ou autorização para a sua consulta online (NIPC DGArtes: 600.082.733);

• Documento comprovativo de situação regularizada perante a Segurança Social atualizado ou autorização para a sua consulta online (NISS DGArtes: 2001.7946.713);

• 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 https://www.dgartes.gov.pt/sites/default/files/anexo1_licencas.doc);

• Ficha de fornecedor (modelo em https://www.dgartes.gov.pt/sites/default/files/fichadefornecedor.doc);

• 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 https://www.dgartes.gov.pt/sites/default/files/anexo2_declaracao_direitos.doc).