

**PROGRAMA GARANTIR CULTURA**  
**Entidades artísticas singulares e coletivas**  
**que prossigam atividades de natureza não comercial**

/ Guia de apoio para preenchimento do formulário online /

**Antes de iniciar o preenchimento do formulário:**

- Proceda à leitura do Aviso de abertura do Programa Garantir Cultura – entidades artísticas singulares e coletivas que prossigam atividades de natureza não comercial, bem como das respetivas FAQ (perguntas e respostas frequentes). Links:  
<http://www.gepac.gov.pt/programa-garantir-cultura-aviso-de-abertura.aspx>  
[https://www.culturaportugal.gov.pt/media/5760/1-faq-garantir-cultura\\_02.pdf](https://www.culturaportugal.gov.pt/media/5760/1-faq-garantir-cultura_02.pdf)
- Navegue pelos vários separadores, campos e respetivas opções para se familiarizar com o formulário.
- Tenha junto a si todos os dados necessários à submissão do pedido.
- Não necessita de submeter nenhum documento. Todas as informações são inseridas diretamente no formulário online.
- O formulário não tem limite de tempo para preenchimento, mas se fechar a secção/browser perde a informação já gravada.
- Clique em ‘Gravar’ e ‘Avançar’ sempre que terminar o preenchimento de cada separador, de forma a transitar para o seguinte. Caso falte preencher um ou mais campos, é emitido um alerta, não podendo avançar sem o preenchimento do(s) mesmo(s).
- Não é possível submeter mais do que um projeto com o mesmo email.

**Após o preenchimento do formulário:**

- Verifique a sua caixa de correio eletrónica.
- Verifique e valide a informação-resumo do pedido (em especial, NIB, NISS e IBAN) que recebeu.
- Valide o pedido, clicando na hiperligação inserta no fim do resumo. O seu pedido considera-se então definitivamente submetido.

- Caso detete informações incorretas no seu formulário, desconsidere o email e submeta novo pedido na plataforma.
- Todas as informações prestadas pelo requerente no formulário serão validadas e estão sujeitas a posterior fiscalização.
- Todas as comunicações serão posteriormente realizadas para o email que indicou.

#### **Estrutura do formulário:**

- O formulário online é constituído por seis separadores:
  - ✓ Identificação da entidade;
  - ✓ Memória descritiva do projeto;
  - ✓ Caracterização do projeto;
  - ✓ Equipas técnico-artísticas;
  - ✓ Orçamento;
  - ✓ Declarações e autorizações.
- Existem dependências entre vários separadores em termos de coerência da informação inserida, designadamente no que concerne ao plano de atividades, às despesas com as equipas artística e técnica e ao orçamento global do projeto.

### **1. Separador 'Identificação da entidade'**

não paramos  
**ESTAMOS ON**

#### **Apoio Garantir Cultura**

##### **Formulário E**



Antes de iniciar o preenchimento do presente formulário, por favor, garanta que tem na sua posse todos os dados necessários à submissão. As informações solicitadas podem ser consultadas pressionando cada um dos títulos acima, podendo, ainda assim, ser solicitados dados adicionais ao longo do processo de preenchimento.

Tipo de Requerente \*

Pessoa Singular

Pessoa Coletiva

Grupo Informal

- Neste separador inicial existe um campo único, de preenchimento obrigatório, com três opções para o tipo de requerente, devendo ser escolhida uma delas.
- Quando se escolhe uma das opções relativas ao tipo de requerente, são apresentados vários campos específicos a preencher para detalhar a caracterização da entidade.

- Nos campos ‘Natureza jurídica’ e ‘CAE principal ou CIRS principal’ é obrigatório que o requerente esteja enquadrado numa das opções predefinidas.

## 2. Separador ‘Memória descritiva do projeto’

**Apoio Garantir Cultura**  
Formulário E

Identificação da Entidade   **Memória Descritiva do Projeto**   Caracterização do Projeto   Equipas Técnico-artísticas   Orçamento   Declarações e Autorizações

Âmbito do apoio \*   Formato \*

Criação artística  
Programação artística  
Criação e programação artísticas

Voltar   Gravar   Avançar

- Neste separador existem três campos de preenchimento obrigatório:
  - ✓ Âmbito do apoio – escolher uma de três opções para o tipo de projeto;
  - ✓ Formato – escolher uma de três opções para o formato do projeto;
  - ✓ Áreas culturais – escolher uma das opções para a área cultural em que se enquadra o projeto, sendo que, no caso das artes performativas, das artes visuais e do cruzamento disciplinar, é apresentado um subcampo solicitando a especificação da área artística do projeto.

## 3. Separador ‘Caracterização do Projeto’

- Neste separador existem vários campos para preenchimento relativos à descrição mais detalhada do projeto:

não paramos  
**ESTAMOS ON**

**Apoio Garantir Cultura**  
Formulário E

Identificação da Entidade   Memória Descritiva do Projeto   **Caracterização do Projeto**   Equipas Técnico-artísticas   Orçamento   Declarações e Autorizações

Título do projeto \*

A ser publicitado no Portal da Cultura

Síntese do projeto \*

A ser publicitado no Portal da Cultura

Duração do projeto \*    meses

- ✓ Título do projeto – inserir texto com máximo de 60 caracteres incluindo espaços (esta informação será publicada no Portal da Cultura para divulgação pública);
- ✓ Sinopse do projeto – inserir texto com máximo de 1500 caracteres incluindo espaços (esta informação será publicada no Portal da Cultura para divulgação pública);
- ✓ Duração do projeto – inserir um número entre 1 e 9 (meses);
- ✓ Descrição detalhada e fundamentada do projeto – inserir texto com máximo de 3500 caracteres incluindo espaços;
- ✓ Descrição dos objetivos de interesse público cultural do projeto – inserir texto com máximo de 2000 caracteres incluindo espaços. O projeto deve ter em conta os objetivos de interesse público cultural previstos na secção D do Aviso de abertura do Programa Garantir Cultura – entidades artísticas singulares e coletivas que prossigam atividades de natureza não comercial. Link:  
<http://www.gepac.gov.pt/programa-garantir-cultura-aviso-de-abertura.aspx>;
- ✓ Público(s)-alvo do projeto – escolher uma ou mais opções;
- ✓ Plano de atividades – o projeto pode conter uma ou mais atividades, sendo que é possível adicionar linhas/atividades através do botão ‘Adicionar’. Para cada atividade é necessário inserir a designação (resumida), a descrição (resumida) e as respetivas datas de início e término.  
As atividades inseridas neste campo aparecerão, como opções de escolha, no campo ‘Atividade’ do penúltimo separador (‘Orçamento’), havendo dependência, numa lógica de coerência informacional, entre as duas tabelas;
- ✓ Para terminar este separador, basta responder a duas questões complementares: se efetuou ou não algum pedido de apoio do projeto agora submetido a outro(s) organismo(s) da área governativa da cultura; e se o projeto conta ou não com parcerias a nível institucional.

#### 4. Separador ‘Equipas técnico-artísticas’

não paramos  
**ESTAMOS ON**

### Apoio Garantir Cultura

Formulário E

Identificação da Entidade	Memória Descritiva do Projeto	Caracterização do Projeto	<b>Equipas Técnico-artísticas</b>	Orçamento	Declarações e Autorizações
---------------------------	-------------------------------	---------------------------	-----------------------------------	-----------	----------------------------

  

Nome *	NIF *	NISS *	Vínculo *	Função *	Custo estimado *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="Adicionar"/>					Total Equipa Artística:

Nota curricular resumida da equipa artística e técnica envolvida no projeto \*

- Neste separador existem vários campos para preenchimento obrigatório relativos à descrição das equipas técnica e artística diretamente envolvidas na implementação do

projeto, sendo apresentada no campo ‘Custo estimado’ uma estimativa do valor alocado a cada recurso humano.

É possível adicionar, através do respetivo botão, mais linhas/recursos humanos à equipa.

O sistema soma automaticamente esses valores para que possa visualizar, desde logo, o valor global alocado à componente orçamental dos recursos humanos envolvidos no projeto.

O custo global estimado com as equipas técnica e artística aparecerá automaticamente preenchido na primeira linha da tabela das despesas previstas no separador ‘Orçamento’, não sendo necessário aí voltar a inserir dados sobre a questão dos recursos humanos alocados ao projeto.

No caso das pessoas singulares e dos grupos informais, as despesas elegíveis afetas à componente da remuneração não podem ultrapassar 75% do valor global do apoio atribuído. (Entende-se por remuneração os ordenados, salários, vencimentos, gratificações, percentagens, comissões e outras remunerações acessórias, ainda que periódicas, fixas ou variáveis.)

É ainda solicitada uma nota curricular resumida da equipa artística e técnica envolvida no projeto.

## 5. Separador ‘Orçamento’

não paramos  
**ESTAMOS ON**

### Apoio Garantir Cultura

Formulário E

Identificação da Entidade	Memória Descritiva do Projeto	Caracterização do Projeto	Equipas Técnico-artísticas	<b>Orçamento</b>	Declarações e Autorizações
---------------------------	-------------------------------	---------------------------	----------------------------	------------------	----------------------------

1. Despesas Previstas

Por favor, preencha os separadores anteriores.

Área *	Atividade *	Descrição *	Custo estimado *
Criação e Produção	Honorários da Equipa	Total Equipa Artística	0.00

Total Custos: 0.00€

- Neste separador são apresentadas as despesas (secção de preenchimento obrigatório) e receitas (secção de preenchimento opcional) previstas no projeto, estando predefinidas, na componente da despesa, várias áreas e tipologias de atividade, conforme detalhado na FAQ 27 relativa a este programa > [https://www.culturaportugal.gov.pt/media/5760/1-faq-garantir-cultura\\_02.pdf](https://www.culturaportugal.gov.pt/media/5760/1-faq-garantir-cultura_02.pdf)

Na secção das despesas, relativamente ao item específico dos honorários da equipa, aparece já preenchido (não podendo ser alterado nesta tabela) o valor global estimado com as equipas artística e técnica, o qual já tinha sido inserido no campo ‘Plano de atividades’ do separador ‘Caracterização do projeto’.

É possível adicionar, através do respetivo botão, mais linhas/despesas à lista de despesas previstas.

O sistema soma automaticamente os valores das despesas previstas para que possa visualizar, desde logo, o valor orçamental global alocado ao projeto.

## 6. Separador 'Declarações e autorizações'

não paramos  
**ESTAMOS ON**

### Apoio Garantir Cultura

#### Formulário E

Identificação da Entidade	Memória Descritiva do Projeto	Caracterização do Projeto	Equipas Técnico-artísticas	Orçamento	Declarações e Autorizações
<input type="checkbox"/> Declaro verdadeiras as informações que constam do presente formulário, as quais ficam sujeitas a fiscalização, havendo lugar, em caso de falsas informações, à restituição das quantias indevidamente recebidas, sem prejuízo das demais sanções legalmente aplicáveis.					
<input type="checkbox"/> Autorizo o tratamento dos dados pessoais inseridos neste formulário pelo Gabinete de Estratégia, Planeamento e Avaliação Culturais (GEPAC), para cumprimento das obrigações legais inerentes ao pedido de apoio, bem como para efeitos estatísticos, podendo partilhar estes dados com outras entidades públicas para os referidos efeitos.					
<input type="checkbox"/> Autorizo a consulta da minha situação tributária e contributiva junto da Autoridade Tributária e Aduaneira e do Instituto da Segurança Social, I. P.					
<input type="checkbox"/> Autorizo a verificação da existência de pedido de apoio "Garantir Cultura" junto do COMPETE.					

- Neste separador final é declarada, sob compromisso de honra, a veracidade de todas as informações constantes do formulário online, bem como várias autorizações para efeitos de verificação das mesmas pelos serviços competentes.
- Deve confirmar todos os dados inseridos antes de clicar no botão 'Submeter'. Posteriormente, é-lhe remetido um email com o número de registo e a hiperligação para confirmação da autenticidade, sendo que deve clicar nesta para finalizar o seu pedido.
- Deve verificar se o email que vai receber não é remetido para a pasta de emails indesejados. Se for o caso, deve marcar o email como fidedigno, para que essa situação não volte a ocorrer.