

NORMAS DE APOIO À ATIVIDADE CULTURAL

NORMAS

No âmbito das competências das autarquias locais, acometidas por força do estipulado na alínea b) do número 4 do artigo 64.º da Lei 169/99 de 18 de Setembro, alterada pela Lei 5-A/2002 de 11 de Janeiro, e ainda nos termos das alíneas e) e f) do número 1 do artigo 13.º e da alínea f) do número 2 do artigo 20.º da Lei 159/99 de 14 de Setembro, compete à Câmara Municipal de Tomar apoiar as iniciativas e atividades desenvolvidas pelas associações locais de âmbito cultural.

Na prossecução deste compromisso, entende-se como indispensável a criação de um mecanismo de regulamentação que se anuncie claro, rigoroso, transparente e criterioso. Nesta assunção surge o Programa de Apoio à Atividade Cultural.

A. ÂMBITO DO PROGRAMA

1. O presente programa destina-se a promover a atividade cultural no concelho de Tomar, através do apoio aos agentes associativos locais, com vista à valorização da sua dinâmica associativa e cultural, entendendo-se estes como indutores de desenvolvimento local e promotores da cidadania ativa.
2. São potenciais candidatos ao programa todas as entidades de índole associativa sem fins lucrativos, com sede e/ou intervenção no concelho de Tomar, que se encontrem legalmente constituídas, inscritas no Registo Municipal de Associações, em regular e legítimo exercício de mandato diretivo, e apresentem as candidaturas respetivas nos moldes enunciados nestas Normas.
3. Todos os apoios a prestar serão objeto de assinatura de Contrato Programa.
4. Os apoios a conceder poderão ser de ordem financeira, compreendendo a atribuição de subsídio; de ordem material e logística, compreendendo a cedência temporária de equipamentos necessários à realização das atividades; ou de ordem técnica, compreendendo a disponibilização, por parte da autarquia, de técnicos que apoiem a concretização das atividades.

B. LINHAS DE APOIO

1. São três as Linhas de apoio à atividade cultural:

1.1 Linha 1 – Apoio a atividades regulares de índole cultural

Pressupõe o apoio financeiro às atividades de índole cultural desenvolvidas com regularidade pelas associações, nomeadamente, nas áreas da música (bandas filarmónicas, grupos corais, escolas de música, entre outros), do teatro, folclore, dança e cineclubes.

1.2 Linha 2 – Apoio a eventos / projetos de índole cultural

Pressupõe o apoio financeiro, material ou técnico aos eventos ou projetos de índole cultural, e com carácter pontual, desenvolvidos no seio das associações.

1.3 Linha 3 – Apoio a deslocações ao estrangeiro para participação em atividades de índole cultural relevantes

Pressupõe o apoio financeiro a deslocações ao estrangeiro e às regiões autónomas, promovidas pelas associações para participação em atividades de índole cultural relevantes.

C. FORMALIZAÇÃO DAS CANDIDATURAS

1. Para apresentação de candidaturas, obrigam-se as entidades candidatas a:

- a) Estarem inscritas no Registo Municipal de Associações (preenchimento de ficha em anexo e entrega dos documentos referidos);
- b) Apresentar um documento geral de estratégia e ação (Plano de Atividades) para o ano a que se refere o apoio.
- c) Preencher os respetivos Boletins / Formulários de Candidatura, do seguinte modo:
 - Linha 1 – Apoio à atividade regular – Anexo I
 - Linha 2 – Apoio a eventos / projetos – Anexo II
 - Linha 3 – Apoio a deslocações ao estrangeiro – Anexo III

2. Juntamente com os Boletins de Candidatura, para além da relação dos participantes, devem ser entregues os seguintes documentos:

- a) Documento que ateste a situação tributária regularizada da associação perante a Direcção Geral das Contribuições e Impostos, através de certidão emitida pela administração fiscal, em papel, com validade prorrogável; ou por consentimento de consulta eletrónica à situação tributária, através do sítio da internet da DGCI (www.e-financas.gov.pt);
- b) No caso de a associação acumular anualmente, por parte da Câmara Municipal de Tomar, apoios de ordem financeira superiores a 5.000 €, deverão apresentar documento que ateste a situação regularizada da associação perante a Segurança Social, através de certidão emitida pelos serviços da Segurança Social, em papel, com validade prorrogável; ou por consentimento de consulta eletrónica, através do sítio da internet do serviço da Segurança Social Direta (www.seq-social.pt);

Dados da Câmara Municipal de Tomar necessários para o consentimento à consulta:

NISS 20007329951

NIF 506 738 914

3. As entidades podem apresentar candidaturas para diversas atividades, eventos ou projetos de índole cultural, inseridos no âmbito da associação, devendo as mesmas ser apresentadas em separado.
4. Sempre que a entidade apoiada tenha valores em dívida para com a Câmara Municipal de Tomar, será retido 25% do valor do apoio para liquidação da dívida em causa.

D. LINHA 1 - Apoio a atividades regulares de índole cultural

1. A Câmara Municipal de Tomar, através da Linha 1, apoia atividades que se enquadrem nas referidas no Anexo IV a estas Normas.
2. No caso de atividades de âmbito cultural não enquadráveis na relação prevista no Anexo IV, poderão as mesmas ser apreciadas caso a caso.
3. As candidaturas devem dar entrada na Divisão de Turismo, Cultura e Museus do Município de Tomar durante o mês de Novembro do ano anterior ao ano a que dizem respeito.
4. Cabe à Câmara Municipal de Tomar a decisão sobre a atribuição de apoio às entidades candidatas, sob proposta do responsável pelo Pelouro da Cultura, apresentada até ao dia 31 de Dezembro do ano anterior ao ano a que diz respeito a candidatura.
5. As candidaturas serão analisadas de acordo com os seguintes critérios:
 - Área de intervenção da associação;
 - Atividade regular e contínua da formação candidata;
 - Qualidade artística da formação candidata;
 - Número de pessoas envolvidas na atividade candidata;
 - Coexistência com mais associações no mesmo espaço territorial;
 - Índice de jovens envolvidos nas atividades
6. Os apoios são anuais, embora pagos em prestações, do seguinte modo:
 - 1.ª tranche – correspondente a 40% do total do apoio financeiro, até ao final do mês de Março.
 - 2.ª tranche – correspondente a 30% do total do apoio financeiro, até ao final do mês de Julho.
 - 3.ª tranche – correspondente a 30% do total do apoio financeiro, até ao final do mês de Dezembro.
7. Todos os apoios inferiores 500 € serão pagos numa única tranche.
8. Os montantes de apoio, traduzidos em valores pecuniários, são os constantes da listagem presente no Anexo IV a estas normas, que traduzem os montantes a financiar anualmente, de acordo com as diferentes tipologias de atividade candidatas.
9. Cada atividade deve ter um responsável técnico, pessoa com habilitação específica para o efeito.
10. As entidades apoiadas obrigam-se à apresentação de Relatório de Atividades e Contas até ao dia 15 de Março do ano seguinte.
11. De acordo com o número anterior, os relatórios a apresentar assentam no Anexo V a estas Normas, os quais deverão ser corretos e integralmente preenchidos e entregues na Divisão de Turismo, Cultura e Museologia do Município de Tomar. A não entrega destes relatórios implica a devolução integral do montante recebido e a não aceitação da candidatura da entidade no ano seguinte.

12. Cada entidade, como contrapartida do apoio financeiro recebido, compromete-se a proporcionar à Câmara Municipal espetáculos / colaborações em cada ano por parte das formações apoiadas, que farão parte de uma Bolsa de Eventos gerida pela Autarquia (ver Anexo IV).
13. A Autarquia compromete-se a programar atividades, que poderão ser dispersas pelo concelho, recorrendo à Bolsa de Eventos, sendo da responsabilidade da associação proceder à concretização dos mesmos, garantindo os meios logísticos para o efeito, nomeadamente transporte.
14. A não apresentação de documentos solicitados, a prestação de falsas declarações ou o não cumprimento dos objetivos do programa / Linha 1, determinará a cessação imediata do apoio financeiro à entidade envolvida, obrigando à devolução de qualquer valor recebido no correspondente ano e levando igualmente à inibição de candidatura no ano seguinte.
15. O direito de receber o apoio relativo à atividade candidata cessa passados 3 meses sobre o fim do ano civil a que diz respeito.
16. Para além da fiscalização documental já referida em pontos anteriores, a Câmara Municipal pode verificar, através da Divisão de Turismo, Cultura e Museologia, o cumprimento das presentes Normas.
17. Anualmente, a Câmara Municipal poderá realizar a atualização dos escalões de apoio.
18. O apoio da Câmara Municipal às entidades candidatas não pressupõe uma co-responsabilização da Autarquia em relação às atividades realizadas, nomeadamente em relação a danos que eventualmente ocorram no seu decurso.
19. Quaisquer situações omissas nestas Normas serão devidamente ponderadas pela Câmara Municipal de Tomar, que deliberará em conformidade.

E. LINHA 2 - Apoio a eventos / projetos de índole cultural

1. Cabe à Câmara Municipal de Tomar a decisão sobre a atribuição de apoio aos eventos / projetos candidatos, sob proposta do responsável pelo Pelouro da Cultura.
2. Prazos de candidatura: as candidaturas devem dar entrada na Divisão de Turismo, Cultura e Museologia do Município de Tomar do seguinte modo:
 - Atividades que decorrem no primeiro semestre ou com continuidade ao longo do ano: durante o mês de Novembro do ano anterior ao ano a que diz respeito a candidatura.
 - Atividades que decorrem no segundo semestre: durante o mês de Maio.
3. Divulgação do resultado das candidaturas
 - Atividades que decorrem no primeiro semestre ou com continuidade ao longo do ano: até final do mês de Dezembro do ano anterior ao ano a que diz respeito a candidatura.
 - Atividades que decorrem no segundo semestre: até final de Junho.
4. Não são estabelecidos, à partida, limites orçamentais para os eventos / projetos candidatos, mas assume-se o princípio da coerência entre a grandeza dos mesmos e os orçamentos propostos.
5. No ato de candidatura deve ser entregue, juntamente com o respetivo boletim de candidatura, orçamento detalhado do evento / projeto candidato, com referência às despesas e receitas previstas, sem o qual não será aceite a candidatura.
6. A Câmara Municipal de Tomar apreciará as candidaturas tendo em conta os critérios:
 - a) Antecedentes da iniciativa;
 - b) Área de intervenção da associação (atividade regular e contínua);
 - c) Adequação às necessidades do programa cultural municipal;
 - d) Qualidade artística / profissional dos intervenientes;
 - e) Número de pessoas envolvidas nas atividades candidatas;
 - f) Público abrangido pela realização;
 - g) Envolvimento direto da comunidade;
 - h) Índice de jovens envolvidos nas atividades
 - i) Parcerias de produção;
 - j) Visibilidade da Iniciativa;
 - k) Equilíbrio do orçamento apresentado face às especificidades do evento / projeto.

Cada critério será pontuado de 1 (quando não se reconhece mérito no critério em apreciação) a 10 (quando há o reconhecimento de um posicionamento excepcionalmente favorável em relação ao critério em causa).

7. A Câmara Municipal de Tomar atribuirá às candidaturas aprovadas um apoio financeiro, que corresponderá a uma percentagem de 25%, 50% ou 75% sobre o valor do orçamento apresentado pela entidade candidata, consoante se tratem:
 - Atribuição de 25% de apoio: a eventos / projetos com impacte local reconhecido, que atinjam uma pontuação na fase de apreciação das candidaturas de 50 a 59 pontos.
 - Atribuição de 50% de apoio: a eventos / projetos com impacte concelhio, integráveis na programação cultural municipal, que atinjam uma pontuação na fase de apreciação das candidaturas de 60 a 69 pontos.
 - Atribuição de 75% de apoio: a eventos / projetos com especial interesse para o programa cultural municipal e inovadores ou relevantes no contexto regional / nacional, que atinjam uma pontuação na fase de apreciação das candidaturas superior a 70 pontos.

8. Não obstante o montante calculado pelo número anterior, estabelece-se um limite máximo de apoio de 8.000 € por evento / projeto, e um limite mínimo de apoio de 200 € por evento / projeto, para todas as candidaturas que atinjam uma pontuação na fase de apreciação das candidaturas de 50 pontos.
9. O Programa / Linha 2 não apoia a aquisição de equipamentos, a realização de obras, o pagamento de transportes e telecomunicações.
10. Ao serem detetadas no orçamento previsual tipologias de despesa que não são contempladas pelo programa / Linha 2 (ver número anterior), estas serão excluídas do cálculo referido no ponto 7 das presentes Normas.
11. Constitui exceção no processo de apreciação de atribuição de apoio financeiro, pela sua similitude, a organização de festivais de folclore, estipulando-se um valor fixo de 400 €, valor esse que poderá ser anualmente revisto pela Câmara Municipal.
12. O apoio municipal realiza-se em prestação única após o termo do evento / projeto financiado, em data posterior à entrega do Relatório da Atividade (Anexo VI) e das respetivas provas documentais.
13. Em casos devidamente justificados, pode ser concedido um adiantamento até 50% da verba atribuída.
14. O Anexo VI deverá obrigatoriamente ser acompanhado pelo Relatório de Contas detalhado, onde constem as despesas e receitas, bem como cópias das faturas, recibos, ou documentos de despesas referentes ao evento / projeto.
15. Os documentos referidos no número anterior terão de ter enquadramento no âmbito do orçamento detalhado referido no número 5 das presentes Normas, ou seja, não serão aceites como justificativo documentos de despesa cuja tipologia não estivesse prevista no orçamento.
16. A existência de despesas no relatório de contas, que não tenham sido apresentadas na candidatura, poderá levar a Câmara Municipal a subtrair esse montante ao pagamento final.
17. Os relatórios referidos nos números anteriores deverão dar entrada na Divisão de Turismo, Cultura e Museologia da Câmara Municipal no prazo de três meses após a realização do evento / projeto.
18. Quando um evento / projeto financiado pelo presente programa se realize por montante diferente ao do orçamento apresentado na candidatura, procede-se de acordo com os seguintes princípios:
 - Se o montante apurado for inferior ao orçamentado, é aplicada a percentagem atribuída sobre o montante real;
 - Se o montante apurado for superior ao orçamentado, é aplicada a percentagem atribuída sobre o montante proposto inicialmente.
19. No caso de despesas previstas no orçamento inicial que não se concretizem por motivos de angariação de apoios (caso de patrocínios), deverá a entidade candidata fazer prova por escrito desse apoio, com apresentação de recibo comprovativo da contribuição, não havendo nesse caso lugar à dedução no montante apoiado pela Câmara Municipal de Tomar.
20. Para além da verificação documental já referida em pontos anteriores, a Câmara Municipal pode verificar, através dos seus serviços, o cumprimento das presentes Normas, podendo a atribuição de apoio financeiro ser anulada, caso se verifique a não apresentação de documentos solicitados, a prestação de falsas declarações, o não cumprimento dos objetivos do Programa / Linha 2 ou do evento / projeto propriamente dito, ou ainda alguma situação não prevista que a Câmara Municipal considere de gravidade imputável à entidade financiada.
21. A verificar-se qualquer uma das situações previstas no número anterior, ficará ainda a entidade candidata inibida de apresentar candidatura no ano subsequente.

22. No caso de um evento / projeto aprovado não se realizar, a verba não transita para outro evento.
23. O apoio à atividade poderá pressupor a disponibilização de equipamentos municipais, tais como o Cineteatro Paraíso.
24. Aquando da deliberação acerca do apoio financeiro, será dada indicação da disponibilização gratuita dos equipamentos municipais solicitados, referidos no número anterior, dispensando-se desta forma o pedido de utilização posterior.
25. Não obstante o apoio financeiro prestado ao evento / projeto candidato, poderá não ser dado o apoio solicitado quanto às cedências gratuitas de equipamentos municipais, quer por se considerar que a atividade em causa não justifica a cedência, quer por não haver disponibilidade dos equipamentos nas datas em questão.
26. Nos casos previstos no número 24, o valor relativo à isenção do pagamento será referenciado como um apoio à atividade, sendo contabilizado como tal.
27. O direito de receber o apoio relativo ao evento / projeto candidato cessa passados 6 meses sobre a data da sua realização.
28. As entidades apoiadas obrigam-se a inserir, em quaisquer documentos promocionais do evento e no local da atividade, a imagem de marca do Município de Tomar (disponibilizada pela Divisão de Turismo, Cultura e Museologia) bem como a fazer referência a esse apoio em todos os meios de divulgação que utilizarem, nomeadamente na imprensa escrita e falada.
29. Sempre que sejam realizados materiais promocionais do evento / projeto, deverá ser incluído um exemplar no relatório de atividades, bem como imagens fotográficas relativas à execução da atividade.
30. O apoio da Câmara Municipal aos eventos / projetos candidatados não pressupõe uma co-responsabilização da Autarquia em relação às atividades realizadas, nomeadamente em relação a danos que eventualmente ocorram no seu decurso.
31. Quaisquer situações omissas nestas Normas serão devidamente ponderadas pela Câmara Municipal de Tomar, que deliberará em conformidade.

F. LINHA 3 - Apoio a deslocações ao estrangeiro para participação em atividades de índole cultural relevantes

1. Cabe à Câmara Municipal de Tomar a decisão sobre a atribuição de apoio às deslocações ao estrangeiro e regiões autónomas para participação em atividades de âmbito cultural relevantes, sob proposta do responsável pelo Pelouro da Cultura.
2. As candidaturas devem dar entrada na Divisão de Turismo, Cultura e Museus do Município de Tomar durante o mês de Novembro do ano anterior ao ano a que dizem respeito.
3. Cabe à Câmara Municipal de Tomar a decisão sobre a atribuição de apoio às entidades candidatas, sob proposta do responsável pelo Pelouro da Cultura, apresentada até ao dia 31 de Dezembro do ano anterior ao ano a que diz respeito a candidatura.
4. As candidaturas serão analisadas de acordo com os seguintes critérios:
 - Área de intervenção da associação;
 - Atividade regular e contínua da formação candidata;
 - Qualidade artística da formação candidata;
 - Número de pessoas envolvidas na atividade candidata;
5. No ato de candidatura deve ser entregue, juntamente com o respetivo boletim de candidatura, orçamento detalhado da deslocação.
6. A Câmara Municipal de Tomar atribuirá às candidaturas aprovadas um apoio financeiro, tendo por base os critérios: distância e número de participantes:

Grupos superiores a 30 pessoas	autocarro	avião
Raio de 500 Km a 1000 Km	750 €	1 000 €
Raio superior a 1000 km	1 500 €	2 000 €

7. O apoio municipal realiza-se em prestação única após a deslocação, em data posterior à entrega do Relatório da Deslocação (Anexo VII) e das respetivas provas documentais.
8. Em casos devidamente justificados, pode ser concedido um adiantamento até 50% da verba atribuída.
9. O Anexo VII deverá obrigatoriamente ser acompanhado por cópia de faturas, recibos, ou documentos de despesas referentes à deslocação.
10. Os relatórios referidos nos números anteriores deverão dar entrada na Divisão de Turismo, Cultura e Museus da Câmara Municipal no prazo de três meses após a realização da deslocação.
11. No caso de a deslocação aprovada não se realizar, a verba não transita para outro projeto.
12. O direito de receber o apoio relativo à deslocação cessa passados 6 meses sobre a data da sua realização.
13. As entidades apoiadas obrigam-se a inserir, em quaisquer documentos relativos à deslocação, a imagem de marca do Município de Tomar, bem como a fazer referência a esse apoio em todos os meios de divulgação que utilizarem, nomeadamente na imprensa escrita e falada.
14. O apoio da Câmara Municipal às deslocações candidatas não pressupõe uma co-responsabilização da Autarquia em relação à atividade realizada, nomeadamente em relação a danos que eventualmente ocorram no seu decurso.
15. Quaisquer situações omissas nestas Normas serão devidamente ponderadas pela Câmara Municipal de Tomar, que deliberará em conformidade.

REGISTO MUNICIPAL DAS ASSOCIAÇÕES

Ficha de Inscrição

Nome: _____

Morada: _____

Localidade: _____

Código Postal: _____

Telefone _____

Fax: _____

E-mail: _____

Nº Pessoa Coletiva: _____

Data de aprovação dos Estatutos no cartório: _____

Data de Publicação no D.R: _____

Ultimas Eleições (data): _____

Duração do mandato: _____

Presidente da Direcção: _____

Contacto Direto: _____

Nota: Todos os campos são de preenchimento obrigatório e os documentos assinalados a **negrito**, são de entrega obrigatória.

A associação obriga-se a fazer toda e qualquer atualização dos dados referidos neste registo, nomeadamente a fazer nova entrega dos documentos assinalados a negrito, sempre que houver alteração dos mesmos.

Data: _____ / _____ / _____

Assinatura: _____