

MUNICÍPIO DE ÓBIDOS

Regulamento n.º 247/2025

Sumário: Aprova o Regulamento de Atribuição de Apoios no âmbito da Promoção Cultural.

Regulamento Municipal de Atribuição de Apoios no Âmbito da Promoção Cultural

Índice

Nota justificativa

Capítulo I – Disposições gerais

Artigo 1.º – Lei habilitante

Artigo 2.º – Objeto e âmbito de aplicação

Artigo 3.º – Objetivos

Artigo 4.º – Modalidades de apoio Artigo 5.º - Apresentação de candidaturas

Artigo 6.º – Prazos para submissão de candidaturas

Artigo 7.º – Análise e avaliação de candidatura

Artigo 8.º – Critérios de atribuição de apoios

Artigo 9.º – Prazos para entrega de relatórios

Artigo 10.º – Prazos para celebração de Contratos-Programa

Artigo 11.º – Publicidade de Apoio

Capítulo II – Atividade Cultural Regular

Artigo 12.º – Requisitos de candidatura

Artigo 13.º – Formas de apoio

Capítulo III – Atividades e/ou Eventos pontuais

Artigo 14.º – Requisitos de candidatura

Artigo 15.º – Formas de apoio

Capítulo IV – Mérito Cultural

Artigo 16.º – Requisitos de candidatura

Artigo 17.º – Formas de apoio

Capítulo V – Utilização de espaços culturais municipais

Artigo 18.º – Requisitos de candidatura

Capítulo VI – Aquisição de equipamentos, viaturas, construção e/ou reabilitação de instalações

Artigo 19.º – Requisitos de candidatura

Capítulo VII – Participação em Festivais, Concursos e Competições

Artigo 20.º – Requisitos de candidatura

Artigo 21.º – Formas de apoio

Capítulo VIII – Anexos

Artigo 22.º – Anexos

Capítulo IX – Disposições finais

Artigo 23.º – Falsas declarações

Artigo 24.º – Dúvidas, erros e omissões

Artigo 25.º – Incumprimento

Artigo 26.º – Revogações

Artigo 27.º – Entrada em Vigor

Nota justificativa

O associativismo cultural é a expressão do dinamismo das comunidades e reflete os seus interesses e vocações. É fruto do entusiasmo, disponibilidade e dedicação dos líderes locais e tem, como princípio, o interesse comunitário das populações envolventes. Para além de proporcionar um inquestionável bem-estar, o associativismo colabora ativamente no desenvolvimento comunitário de uma forma que não pode ser substituída por outras instâncias.

A estratégia política cultural do Município de Óbidos visa a promoção e valorização da cultura local, destacando a importância da identidade cultural e da participação ativa dos cidadãos na vida cultural da comunidade. Esta estratégia contempla a dinamização de atividades culturais diversificadas, o apoio a iniciativas locais e a criação de infraestruturas adequadas que incentivem a produção e a fruição cultural. Neste contexto, o Município de Óbidos reconhece a relevância do associativismo cultural e recreativo como motor de desenvolvimento social e cultural.

O presente Regulamento tem como objetivo promover um planeamento equilibrado e coerente que fortaleça o associativismo cultural e recreativo, permitindo a implementação de políticas que potenciem a realização de projetos de reconhecida qualidade e interesse para o Município de Óbidos. Cabe aos poderes públicos criar as condições técnicas, logísticas e materiais que viabilizem a prática dessas atividades, fomentando o desenvolvimento cultural e o bem-estar da comunidade.

A elaboração do presente Regulamento está fundamentada em diversos artigos da Constituição da República Portuguesa que destacam a importância da educação, da cultura e da autonomia das autarquias locais. Os artigos 73.º e 78.º sublinham o direito de todos à educação e à cultura, bem como a obrigação do Estado de promover a democratização da educação e a criação de condições para a fruição plena do direito à cultura, incentivando a criação cultural em todas as suas formas. Adicionalmente, o artigo 235.º define as autarquias locais como entidades dotadas de órgãos representativos, cujo objetivo é prosseguir os interesses próprios das respetivas populações, e o artigo 241.º confere-lhes o poder regulamentar em matérias de interesse local. Este conjunto de artigos reforça a necessidade e a legitimidade de um regulamento que apoie o associativismo cultural e recreativo, garantindo o acesso à cultura e incentivando a criação cultural no Município de Óbidos.

Este Regulamento está ainda sustentado nas disposições do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro. A alínea e) do n.º 2 do artigo 23.º estabelece a competência das autarquias locais para apoiar o desenvolvimento cultural. A alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º atribui à Assembleia Municipal a competência para aprovar regulamentos com eficácia externa. As alíneas k), o) e u) do n.º 1 do artigo 33.º definem as competências da câmara municipal em matérias de desenvolvimento cultural, apoio às associações culturais e recreativas, e promoção de iniciativas culturais. Este Regulamento operacionaliza estas competências, estabelecendo mecanismos claros e estruturados de apoio às associações culturais e recreativas do município, proporcionando uma base sólida para a implementação de políticas culturais que valorizem e incentivem o associativismo cultural e recreativo.

Atentos os fins a cumprir com a aprovação do presente Regulamento justifica-se o previsto aumento dos custos tendo em conta a ponderação dos custos e benefícios das medidas projetadas face aos interesses e fins a prosseguir.

Na perspetiva de continuar a promover e apoiar as atividades da cultura, com especial enfoque nas associações culturais e recreativas do concelho, os quais asseguram um verdadeiro serviço público, o presente Regulamento disciplina a atribuição de apoios financeiros, materiais e logísticos, fixando critérios gerais que assegurem a sua conformidade com o quadro geral vigente, definindo procedimentos transparentes e criteriosos para a atribuição de apoios, bem como o controlo e fiscalização da sua aplicação para os fins visados na sua atribuição.

Em cumprimento do disposto no artigo 101.º do Código de Procedimento Administrativo, o projeto de regulamento foi objeto de consulta pública, pelo prazo de 30 dias, tendo para isso sido publicado, no *Diário da República*, 2.ª série, n.º 188, de 27 de setembro de 2024 através de extrato – Edital n.º 1447 –, retificado pela Declaração de Retificação n.º 851/2024/2, publicada na mesma série do *Diário da República*, n.º 199, de 14 de outubro de 2024 e na página eletrónica do Município.

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Lei habilitante

O presente Regulamento é elaborado ao abrigo do disposto nos artigos 73.º (Educação, cultura e ciência), 78.º (Fruição e criação cultural), artigo 235.º (Autarquias Locais) e 241.º (Poder Regulamentar) da Constituição da República Portuguesa, tendo ainda como disposições infraconstitucionais habilitantes a alínea e) do n.º 2 do artigo 23.º, alínea g) do n.º 1 do artigo 25.º e alíneas k), o) e u) do n.º 1 do artigo 33.º, todos do Anexo I da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro.

Artigo 2.º

Objeto e âmbito de aplicação

1 – O presente Regulamento tem por objeto estabelecer os procedimentos e critérios a observar na atribuição de apoios financeiros, materiais e logísticos pela Câmara Municipal de Óbidos, destinados à promoção da cultura no seu território.

2 – Os apoios referidos no número anterior são atribuídos mediante a celebração de contratos-programa ou protocolos, devendo obrigatoriamente respeitar os seus termos, sem prejuízo de introdução de outros elementos por força de dispositivos legais ou do presente Regulamento.

3 – Podem candidatar-se aos apoios previstos no presente Regulamento as associações culturais e recreativas que tenham sede no concelho de Óbidos e que, cumulativamente, satisfaçam os requisitos estabelecidos nos artigos subsequentes.

4 – Podem igualmente candidatar-se aos apoios para a realização de atividades e/ou eventos pontuais, associações e agentes culturais que, não tendo sede no concelho de Óbidos, realizem tais atividades e eventos no território do mesmo. Este tipo de apoio requer a apresentação de formulário de candidatura e deve ser concretizado através da celebração de um contrato programa ou protocolo.

5 – À Câmara Municipal de Óbidos fica reservado o direito de, mediante proposta do Presidente, atribuir apoios extraordinários nos termos previstos neste regulamento desde que existam fundamentos de relevante interesse público que justifiquem tal decisão.

Artigo 3.º

Objetivos

1 – O presente Regulamento pretende contribuir para dois grandes objetivos:

- a) Estimular a produção cultural de qualidade;
- b) Salvaguardar os traços essenciais da cultura e património locais.

2 – Como forma de alcançar os objetivos indicados no número anterior são conjugados os seguintes indicadores:

- a) Promoção e incentivo à prática cultural;
- b) Estímulo ao surgimento e desenvolvimento de géneros culturais diversificados, incentivando a formação de novos grupos artístico-culturais ajustados às exigências contemporâneas e novas tendências da sociedade;
- c) Contribuição para a sensibilização e formação de novos públicos, promovendo a descentralização dos locais de realização e/ou apresentação dos eventos culturais, com o intuito de alcançar uma maior disseminação e acessibilidade;
- d) Incentivo à formação contínua e ao desenvolvimento de competências e conhecimentos das associações, visando a promoção de sinergias e a troca de experiências entre as vertentes profissional e não profissional;
- e) Consolidação e implementação, de forma clara e transparente, de um conjunto de apoios diversificados às iniciativas culturais, com base nos projetos submetidos à apreciação da Câmara Municipal de Óbidos.

Artigo 4.º

Modalidades de apoio

As modalidades de apoio previstas no presente Regulamento incluem:

- a) Atividade Cultural Regular;
- b) Atividades e/ou Eventos Pontuais;
- c) Participação em Festivais, Concursos e Competições;
- d) Mérito Cultural;
- e) Apoio à aquisição de equipamento, viaturas, construção e/ou reabilitação de instalações;
- f) Utilização de espaços culturais municipais.

Artigo 5.º

Apresentação de candidaturas

1 – As candidaturas para os apoios previstos no artigo 4.º do presente Regulamento devem ser obrigatoriamente apresentadas através do preenchimento integral dos anexos ao presente regulamento, conforme o fim a que se destinam, bem como dos documentos complementares exigidos para a devida análise e avaliação.

2 – A submissão de pedidos de apoio ao abrigo do presente regulamento impede a sua solicitação ao abrigo de outras candidaturas a programas municipal do Município de Óbidos, visando evitar duplicação de requerimentos e assegurar a integridade do procedimento.

Artigo 6.º

Prazos para submissão de candidaturas

Os interessados em beneficiar dos apoios previstos no artigo 4.º do presente Regulamento devem respeitar os seguintes prazos de submissão das candidaturas, conforme constante no Anexo II:

- a) A candidatura para atribuição de apoios à atividade regular deve ser submetida no período de 1 de outubro a 30 de novembro, relativa às atividades que se realizem no ano civil seguinte;

b) A candidatura para a atribuição de apoios à realização de atividades e eventos pontuais deve ser submetida com uma antecedência mínima de 45 dias relativamente à data prevista da sua realização;

c) A candidatura para apoio à participação em festivais, concursos e competições deve ser com uma antecedência mínima de 45 dias relativamente à data prevista da ação a apoiar;

d) A candidatura a apoio por mérito cultural deve ser submetida no período de 1 de outubro a 30 de novembro, relativa a atividades que se realizaram no ano civil em curso;

e) A candidatura para a utilização de espaços culturais municipais deve ser submetida no período de 15 de junho a 15 de julho;

f) A candidatura a apoio à aquisição de equipamentos, viaturas, construção e/ou reabilitação de instalações deverá ser submetida até 60 dias antes.

Artigo 7.º

Análise e avaliação de candidaturas

1 – As candidaturas são analisadas e avaliadas por uma comissão designada pela Câmara Municipal de Óbidos e constituída por dois técnicos do serviço de Cultura e um técnico do serviço do Turismo, com base na aplicação dos critérios definidos neste Regulamento e seus Anexos.

2 – A comissão e os serviços municipais podem requerer informações e/ou documentos adicionais que sejam necessários para a análise e avaliação das candidaturas e/ou para a atribuição dos apoios.

3 – A atribuição dos apoios ao abrigo do presente Regulamento será deliberada pela Câmara Municipal de Óbidos, tendo em consideração a análise e avaliação efetuada pela comissão.

Artigo 8.º

Critérios de atribuição de apoios

1 – Os critérios para qualquer uma das modalidades de apoio estão definidos em documento próprio que integra os Anexos que fazem parte do presente Regulamento.

2 – No processo de avaliação da atividade regular e mérito cultural será utilizado um sistema de pontos, onde cada ponto terá o valor de um euro.

3 – A Câmara Municipal de Óbidos tem competência para deliberar sobre quaisquer alterações no valor monetário dos pontos ou na pontuação atribuída no sistema de pontos utilizado, até 30 dias antes do respetivo prazo de candidatura.

Artigo 9.º

Prazos para entrega de relatórios

Os apoios concedidos no âmbito da atividade regular, utilização dos espaços culturais municipais e atividades e/ou eventos pontuais carecem da entrega de relatório, em formulário próprio, disponibilizado pela Câmara Municipal de Óbidos, nos termos seguintes:

a) Os relatórios da atividade regular e da utilização de espaços culturais municipais, devem ser entregues juntamente com a candidatura do ano seguinte, conforme o modelo constante no Anexo III, que é parte integrante do presente Regulamento;

b) O relatório das atividades e/ou eventos pontuais deve ser entregue até 45 dias após a sua realização, conforme o modelo constante no Anexo IV, que é parte integrante do presente Regulamento.

Artigo 10.º

Prazos para a celebração de Contratos-Programa

A celebração de contratos-programa deve obedecer aos seguintes prazos para cada modalidade de apoio concedido, conforme os modelos constantes nos Anexos V e VI:

- a) Para os apoios à atividade regular, período compreendido entre o dia 1 de março e 31 de março;
- b) Para a utilização de espaços culturais municipais, período compreendido entre o dia 15 de agosto e 15 de setembro;
- c) Para o apoio por mérito cultural, período compreendido entre 1 de setembro a 30 de setembro;
- d) Para outras modalidades, durante todo o ano.

Artigo 11.º

Publicidade de Apoio

As entidades beneficiárias ficam obrigadas a publicitar o apoio recebido através da menção expressa "Com o apoio do Município de Óbidos", e inclusão do respetivo logótipo, em todos os suportes gráficos usados para a promoção e/ou divulgação das iniciativas apoiadas e na informação difundida nos diversos meios de comunicação.

CAPÍTULO II

Atividade Regular

Artigo 12.º

Requisitos de candidatura

A candidatura a apoio à atividade cultural regular deve ser feita em formulário próprio, conforme Anexo VII do presente Regulamento, respeitando os respetivos prazos e acompanhada dos documentos bastantes para a análise e avaliação das candidaturas e atribuição de apoios, entre os quais (sempre que os mesmos não constem noutras candidaturas ao abrigo do presente Regulamento):

Comprovativo do estatuto de pessoa coletiva sem fins lucrativos ou de instituição de utilidade pública e/ou certidão válida do registo comercial ou chave válida de acesso ao mesmo;

Plano de atividades e orçamento previsto, do ano a que corresponde a candidatura;

Relatório de contas devidamente aprovado pelos órgãos competentes;

Relação nominal dos membros dos órgãos sociais;

Última ata da tomada de posse dos órgãos sociais;

Relatório de atividades de utilização de espaços culturais municipais do ano anterior.

Certidões válidas e comprovativas da situação tributária e contributiva regularizada ou documento de autorização de consulta de situação tributária e contributiva à Segurança Social e Autoridade Tributária e Aduaneira.

Artigo 13.º

Formas de Apoio

As formas de apoio a atribuir neste âmbito são as seguintes:

- a) Acompanhamento técnico;
- b) Apoio logístico;

- c) Cedência de utilização de espaços culturais municipais;
- d) Transporte;
- e) Participação financeira;
- f) Outros.

CAPÍTULO III

Atividades e/ou Eventos pontuais

Artigo 14.º

Requisitos de candidatura

A candidatura a apoio à realização de atividades e/ou eventos pontuais deve ser feita em formulário próprio, conforme constante do Anexo VIII do presente Regulamento, respeitando os respetivos prazos e acompanhada dos documentos bastantes para a análise e avaliação das candidaturas e atribuição de apoios, entre os quais (sempre que os mesmos não constem noutras candidaturas ao abrigo do presente Regulamento):

- a) Comprovativo do estatuto de pessoa coletiva sem fins lucrativos ou de instituição de utilidade pública e/ou certidão válida do registo comercial ou chave válida de acesso ao mesmo;
- b) Relatório de contas devidamente aprovado pelos órgãos competentes;
- c) Relação nominal dos membros dos órgãos sociais;
- d) Última ata da tomada de posse dos órgãos sociais;
- e) Certidões válidas e comprovativas da situação tributária e contributiva regularizada ou documento de autorização de consulta de situação tributária e contributiva à Segurança Social e Autoridade Tributária e Aduaneira.

Artigo 15.º

Formas de Apoio

As formas de apoio a atribuir neste âmbito são as seguintes:

- a) Acompanhamento técnico;
- b) Apoio logístico;
- c) Cedência de espaços culturais municipais;
- d) Transporte;
- e) Participação financeira;
- f) Outros, no cumprimento do interesse público.

CAPÍTULO IV

Mérito Cultural

Artigo 16.º

Requisitos de candidatura

A candidatura a apoio por Mérito Cultural, deverá ser feita em formulário próprio, conforme constante do Anexo IX do presente Regulamento, respeitando os respetivos prazos e acompanhada dos

documentos bastantes para a análise e avaliação das candidaturas e atribuição de apoios, entre os quais (sempre que os mesmos não constem noutras candidaturas ao abrigo do presente Regulamento):

- a) Comprovativo do estatuto de pessoa coletiva sem fins lucrativos ou de instituição de utilidade pública e/ou certidão válida do registo comercial ou chave válida de acesso ao mesmo;
- b) Relatório de contas devidamente aprovado pelos órgãos competentes;
- c) Relação nominal dos membros dos órgãos sociais;
- d) Última ata da tomada de posse dos órgãos sociais;
- e) Certidões válidas e comprovativas da situação tributária e contributiva regularizada ou documento de autorização de consulta de situação tributária e contributiva à Segurança Social e Autoridade Tributária e Aduaneira.

Artigo 17.º

Formas de apoio

O apoio por mérito cultural é concretizado através de comparticipação financeira, contemplando-se duas possibilidades de apoio:

- a) Bolsas de mérito culturais, com o propósito de premiar pessoas que se tenham destacado na sua atividade cultural;
- b) Bolsas de mérito cultural a grupos que tenham alcançado resultados considerados relevantes ou que tenham promovido de forma inequívoca o Concelho de Óbidos.

CAPÍTULO V

Utilização de espaços culturais municipais

Artigo 18.º

Requisitos de candidatura

A candidatura a apoio à utilização de espaços culturais municipais, deve ser feita em formulário próprio, conforme constante do Anexo X do presente Regulamento, respeitando os respetivos prazos e acompanhada dos documentos bastantes para a análise e avaliação das candidaturas e atribuição de apoios, entre os quais (sempre que os mesmos não constem noutras candidaturas ao abrigo do presente Regulamento):

- a) Comprovativo do estatuto de pessoa coletiva sem fins lucrativos ou de instituição de utilidade pública e/ou certidão válida do registo comercial ou chave válida de acesso ao mesmo;
- b) Relatório de contas devidamente aprovado pelos órgãos competentes;
- c) Relação nominal dos membros dos órgãos sociais;
- d) Última ata da tomada de posse dos órgãos sociais;
- e) Certidões válidas e comprovativas da situação tributária e contributiva regularizada ou documento de autorização de consulta de situação tributária e contributiva à Segurança Social e Autoridade Tributária e Aduaneira.

CAPÍTULO VI

Aquisição de equipamentos, viaturas, construção e/ou reabilitação de instalações

Artigo 19.º

Requisitos de candidatura

1 — As candidaturas a apoio à aquisição de equipamentos, viaturas, construção e/ou reabilitação de instalações, devem ser feitas pelas associações e coletividades culturais e recreativas, em formulário próprio, conforme constante do Anexo XI do presente Regulamento, respeitando os respetivos prazos e acompanhada dos documentos bastantes para a análise e avaliação das candidaturas e atribuição de apoios, entre os quais (sempre que os mesmos não constem noutras candidaturas ao abrigo do presente Regulamento):

a) Comprovativo do estatuto de pessoa coletiva sem fins lucrativos ou de instituição de utilidade pública e/ou certidão válida do registo comercial ou chave válida de acesso ao mesmo;

b) Relatório de contas devidamente aprovado pelos órgãos competentes;

c) Relação nominal dos membros dos órgãos sociais;

d) Última ata da tomada de posse dos órgãos sociais;

e) Certidões válidas e comprovativas da situação tributária e contributiva regularizada ou documento de autorização de consulta de situação tributária e contributiva à Segurança Social e Autoridade Tributária e Aduaneira.

2 — O Município disponibiliza apoio técnico na formulação de candidaturas a apoios externos para a aquisição de equipamentos e reabilitação de instalações.

CAPÍTULO VII

Participação em Festivais, Concursos e Competições

Artigo 20.º

Requisitos de candidatura

As candidaturas apoio à participação em Festivais, Concursos e Competições, nacionais ou internacionais, devem ser feitas em formulário próprio, conforme constante do Anexo XII do presente Regulamento, respeitando os respetivos prazos e acompanhada dos documentos bastantes para a análise e avaliação das candidaturas e atribuição de apoios, entre os quais (sempre que os mesmos não constem noutras candidaturas ao abrigo do presente Regulamento):

a) Comprovativo do estatuto de pessoa coletiva sem fins lucrativos ou de instituição de utilidade pública e/ou certidão válida do registo comercial ou chave válida de acesso ao mesmo;

b) Relatório de contas devidamente aprovado pelos órgãos competentes;

c) Relação nominal dos membros dos órgãos sociais;

d) Última ata da tomada de posse dos órgãos sociais;

e) Certidões válidas e comprovativas da situação tributária e contributiva regularizada ou documento de autorização de consulta de situação tributária e contributiva à Segurança Social e Autoridade Tributária e Aduaneira.

Artigo 21.º

Formas de Apoio

As formas de apoio a atribuir neste âmbito são as seguintes:

- a) Acompanhamento técnico;
- b) Apoio logístico;
- c) Transporte;
- d) Participação financeira;
- e) Outros.

CAPÍTULO VIII

Anexos

Artigo 22.º

Anexos

Constituem parte integrante do presente Regulamento os documentos anexos seguintes:

- Anexo I – Critérios;
- Anexo II – Documentação Prazos;
- Anexo III – Relatório da atividade regular e utilização de espaços culturais municipais;
- Anexo IV – Relatório de atividade e/ou eventos pontuais;
- Anexo V – Contrato programa – utilização de espaços culturais municipais;
- Anexo VI – Contrato programa – apoio financeiro material e/ou logístico;
- Anexo VII – Formulário de candidatura a apoio à atividade regular;
- Anexo VIII – Formulário de candidatura a apoio à realização atividades e/ou eventos pontuais;
- Anexo IX – Formulário de candidatura a apoio por mérito cultural;
- Anexo X – Formulário de candidatura a apoio à utilização de espaços culturais municipais;
- Anexo XI – Formulário de candidatura a apoio à aquisição de equipamentos e reabilitação de instalações;
- Anexo XII – Formulário de candidatura a apoio à participação em festivais, concursos e competições.

CAPÍTULO IX

Disposições finais

Artigo 23.º

Falsas declarações

1 – As entidades que dolosamente prestarem falsas declarações com o intuito de receberem apoios, terão de devolver as importâncias indevidamente recebidas e serão penalizados durante um

período que poderá ir até três anos, durante o qual não poderão receber qualquer apoio, direta ou indiretamente, por parte do Município.

2 – A Câmara Municipal é competente para decidir a aplicação das sanções previstas no ponto anterior, sem prejuízo da competente participação criminal, se for o caso.

Artigo 24.º

Dúvidas, erros e omissões

As dúvidas, erros e omissões relativos ao presente Regulamento, serão analisadas, decididas e supridas por decisão do Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 25.º

Incumprimento

1 – Em caso de incumprimento de qualquer dos deveres previstos no presente Regulamento e/ou do clausulado dos contratos-programa ou protocolos outorgados, a(s) entidade(s)/pessoa(s) singular(es) a quem foi atribuído o apoio podem, mediante decisão fundamentada da Câmara Municipal, ser sancionadas com a cessação do apoio municipal, mediante rescisão imediata de contratos/protocolos outorgados, devolução de apoios financeiros recebidos e/ou imediata reversão de bens cedidos, sem prejuízo das indemnizações pelo uso indevido e danos sofridos.

2 – O incumprimento dos deveres previstos no presente Regulamento e do clausulado dos contratos-programa e/ou protocolos outorgados, constituem ainda impedimento à apresentação de novos pedidos previstos neste âmbito num período a estabelecer pela Câmara Municipal.

Artigo 26.º

Revogações

São revogadas as normas ou regulamentos que antecedam ou contrariem o presente regulamento.

Artigo 27.º

Entrada em Vigor

1 – O presente Regulamento carece de aprovação pela Assembleia Municipal e entra em vigor no dia seguinte à sua publicação no *Diário da República*, com exceção da vigência retroativa para atribuição de apoios relativos ao ano de 2024.

2 – As candidaturas para o ano 2024 e igualmente para o ano 2025, devem ser formuladas no prazo de 30 dias a contar da publicação do presente Regulamento.

3 – A sua publicitação é feita pela seguinte forma:

a) Por edital a fixar nos lugares habituais, designadamente nas Juntas de Freguesia e na Câmara Municipal de Óbidos.

b) Na página de Internet do Município de Óbidos.

10 de dezembro de 2024. – O Presidente da Câmara Municipal, Filipe Miguel Alves Correia Daniel.

ANEXO I

Critérios

Atribuição de apoios no âmbito da promoção cultural

Índice

- 1 – Preâmbulo
- 2 – Atividade Regular
- 3 – Atividades e/ou Eventos Pontuais
- 4 – Mérito Cultural
- 5 – Utilização anual de espaços culturais municipais
- 6 – Aquisição de equipamentos, viaturas, construção e/ou reabilitação de instalações
- 7 – Participações em Festivais, Concursos e Competições

1 – Preâmbulo

No contexto da avaliação de Atividade Regular e Mérito Cultural, será instituído um sistema de pontuação. Neste sistema, cada ponto será atribuído um valor pecuniário correspondente a um euro. Esta correlação entre pontos e valor monetário facilita a avaliação e a distribuição equitativa dos recursos disponíveis.

A Câmara Municipal de Óbidos tem competência para deliberar sobre quaisquer alterações no valor monetário dos pontos ou na pontuação atribuída no sistema de pontos utilizado, até 30 dias antes do respetivo prazo de candidatura.

A apreciação das candidaturas ao apoio à Atividade Regular é efetuada e valorada com base nos seguintes critérios gerais:

- a) Resposta às necessidades da comunidade;
- b) Qualidade do projeto artístico;
- c) Contributo para a correção de assimetrias no acesso à cultura e à arte;
- d) Contributo para a promoção da igualdade de oportunidades;
- e) Âmbito geográfico e populacional da intervenção.

2 – Atividade Regular

2.1 – Sem prejuízo dos critérios gerais estabelecidos, a avaliação dos pedidos de apoio à Atividade Regular é valorada e deve obedecer aos critérios seguintes:

- a) O número potencial de beneficiários e público-alvo dos projetos ou atividades;
- b) Capacidade dos intervenientes demonstrada, especialmente através dos seus currículos e informações sobre atividades ou projetos realizados em anos anteriores.

2.2 – A pontuação é atribuída da seguinte forma:

2.2.1 – Música:

5000 pontos – Banda Filarmónica ou outros agrupamentos musicais com mais de 30 elementos.

3000 pontos – Orquestra Ligeira, de Cordas, ou agrupamentos musicais com mais de 15 elementos.

2500 pontos – Orquestra Ligeira, de Cordas, ou agrupamentos musicais com menos de 15 elementos.

3000 pontos – Escola de Música com mais de 30 elementos.

1500 pontos – Escola de Música com menos de 30 elementos.

1000 pontos – Outras formações musicais (Quartetos, Quintetos, etc...).

40 pontos por cada elemento.

2.2.2 – Dança:

3500 pontos – Rancho Folclórico.

1750 pontos – Rancho Folclórico Infantil.

2000 pontos – Danças Antigas/Danças de Salão/Contemporâneo/Clássica/Moderna com mais de 10 elementos – Adultos.

1500 pontos – Danças Antigas/Danças de Salão/Contemporâneo/Clássica/Moderna com menos de 10 elementos – Adultos.

1000 pontos – Danças de Salão/Contemporâneo/Clássica/Moderna – Infantis.

40 pontos por cada elemento.

2.2.3 – Canto:

3000 pontos – Grupo Coral.

1500 pontos – Grupo Coral Infantil.

40 pontos por cada elemento.

2.2.4 – Teatro/Outros Grupos Cénicos:

3000 pontos – Grupo de Teatro ou outro grupo cénico com mais de 10 elementos.

2000 pontos – Grupo de Teatro ou outro grupo cénico com menos de 10 elementos.

1500 pontos – Grupo de Teatro ou outro grupo cénico infantil.

40 pontos por cada elemento.

2.2.5 – Outro:

Os grupos que não se enquadram nas categorias descritas acima são elegíveis para candidatura se apresentarem:

a) Relevância do projeto apresentado;

b) Conformidade com a estratégia municipal ou alinhamento com a Estratégia Óbidos Vila Literária.

Neste âmbito, atribui-se a seguinte pontuação:

2500 pontos – Grupos com mais de 30 elementos;

1000 pontos – Grupos com menos de 30 elementos.

2.2.6 – Inclusão:

200 pontos – Integração de pessoas com mobilidade reduzida/portador de deficiência.

2.2.7 – Quadros Técnicos:

Maestro/Encenador/Coreógrafo/Professor:

900 pontos – Com formação académica;

600 pontos – Com formação formal (ex.: 12.º ano conservatório);

300 pontos – Com formação não formal (experiência);

200 pontos – Diretor Artístico;

100 pontos – Diretor.

Outros. Para outras situações de quadros técnicos, não identificadas nos critérios enunciados, a comissão de análise e avaliação poderá definir uma pontuação que nunca ultrapassará o valor máximo de 900 pontos.

3 – Atividades e/ou Eventos pontuais

3.1 – As candidaturas das entidades que pretendam beneficiar de apoio logístico, acompanhamento técnico, cedência de instalações e de equipamentos são ponderadas e equacionadas pelos serviços municipais competentes, que emitem um parecer.

3.2 – Cada entidade só pode candidatar-se para obtenção de apoio com comparticipação financeira, no máximo a duas iniciativas, sejam elas atividades e/ou eventos por ano.

3.3 – Para efeitos de análise e avaliação das candidaturas ao apoio descrito na alínea anterior são aplicados critérios predefinidos para a classificação das atividades e/ou eventos em níveis de alcance e impacto: alta, média e baixa.

3.3.1 – A classificação é aplicada da seguinte forma:

Dimensão da atividade/evento (regional, nacional ou internacional)

Regional – classificação Baixa

Nacional – classificação Média

Internacional – classificação Alta

N.º de pessoas envolvidas

Menos de 50 – classificação Baixa

50 a 100 – classificação Média

Mais de 100 – classificação Alta

Edição (caráter contínuo da atividade e/ou evento)

Menos de 3 edições – classificação Baixa

Entre 3 e 5 edições – classificação Média

Mais de 5 edições – classificação Alta

Impacto para o concelho (mensurável pelos dias da atividade e/ou evento)

1 dia – classificação Baixa

2 a 4 dias – classificação Média

Mais de 4 dias – classificação Alta

3.4 – A comparticipação financeira (em percentagem) é conduzida da seguinte forma:

Comparticipação de até 40 % das despesas, quando pelo menos dois critérios têm a classificação “Baixa”.

Comparticipação de até 80 % das despesas, quando pelo menos três critérios têm a classificação “Alta”.

Comparticipação de até 60 % das despesas, para as restantes situações.

4 – Mérito Cultural

4.1 – Grupos Culturais:

Este apoio é concedido atendendo especificamente ao âmbito nacional ou internacional dos eventos e aos apoios de entidades/organismos oficiais, cabendo à comissão de análise e avaliação propor a pontuação que nunca ultrapassará o valor máximo de 5000 pontos.

4.2 – Individual:

4.2.1 – Este apoio é concedido, com carácter excecional, atendendo especificamente ao âmbito nacional ou internacional dos eventos e aos apoios de entidades/organismos oficiais.

4.2.2 – Para situações excecionais de relevante mérito cultural, não identificadas nos critérios enunciados, a comissão de análise e avaliação poderá definir uma pontuação que nunca ultrapassará o valor máximo de 3000 pontos.

5 – Utilização de espaços culturais municipais

Na cedência de utilização dos espaços culturais municipais são considerados um conjunto de critérios para classificação da prioridade da candidatura:

Anos de implementação do projeto no concelho (consecutivas):

Mais de 5 anos – 1.ª prioridade

Menos de 5 anos – 2.ª prioridade

Alternativas de espaços de ensaio existentes (próprias):

Sem alternativas – 1.ª prioridade

Com espaços próprios – 2.ª prioridade

Número de elementos:

Mais de 50 – 1.ª prioridade

Menos de 50 – 2.ª prioridade

Número de horas solicitadas:

Menos de 4 horas semanais – 1.ª prioridade Mais de 4 horas semanais – 2.ª prioridade

1.ª Prioridade – Pelo menos 3 critérios com a respetiva classificação.

2.ª Prioridade – Pelo menos 2 critérios com a respetiva classificação.

6 – Aquisição de equipamentos, viaturas, construção e/ou reabilitação de instalações

1 – As comparticipações financeiras a atribuir pela Câmara Municipal para efeitos de aquisição de equipamentos, viaturas e construção e/ou reabilitação de instalações, resultam da análise e avaliação

das candidaturas apresentadas, que devem ser acompanhadas de memória descritiva que justifique a necessidade atendendo ao seu enquadramento na estratégia cultural do Concelho e podem ter um valor máximo de 80 % da despesa.

2 – As candidaturas às medidas de apoio à aquisição de viaturas devem ser acompanhadas de 3 orçamentos e são comparticipadas até ao montante máximo de 10 000,00 € (dez mil euros) por candidatura.

3 – As candidaturas às medidas de apoio à construção e/ou reabilitação de instalações devem ser acompanhadas de 3 orçamentos e são comparticipadas até ao montante máximo de 50 000,00 € (cinquenta mil euros) por candidatura.

4 – Caso as entidades não sejam apoiadas com o montante máximo previsto nos números anteriores, o remanescente pode ser alvo de nova candidatura, pela mesma entidade, durante 5 anos. Decorrido este período, poderá, novamente, candidatar -se ao financiamento total.

7 – Participação em Festivais, Concursos e Competições

7.1 – Para o apoio logístico, apoio técnicos e cedência de transporte são ponderadas e equacionadas pelos serviços municipais competentes, que emitem um parecer.

7.2 – Cada entidade pode candidatar-se para a obtenção do apoio com comparticipação financeira, no máximo até duas vezes por ano.

7.3 – Para efeitos de análise e avaliação das candidaturas ao apoio descrito na alínea anterior são aplicados critérios predefinidos de classificação: alta, média e baixa.

7.3.1 – A classificação é aplicada da seguinte forma:

Dimensão da atividade/evento (regional, nacional ou internacional)

Regional – classificação Baixa

Nacional – classificação Média

Internacional – classificação Alta

Nível da atividade

Concurso Regional – classificação Baixa

Concurso Nacional – classificação Média

Concurso Europeu/Mundial – classificação Alta

Organização da atividade Recreativa – classificação Baixa

Associada a outra organização – classificação Média Associada a uma Associação – classificação Alta

7.4 – A comparticipação financeira (em percentagem) é conduzida da seguinte forma:

Comparticipação até 40 % das despesas, quando pelo menos dois critérios têm a classificação Baixa.

Comparticipação até 80 % das despesas, quando pelo menos dois critérios têm a classificação Alta.

Comparticipação até 60 % das despesas, para as restantes situações.

7.5 – Para situações excecionais, não identificadas nos critérios enunciados, a comissão de análise e avaliação poderá definir uma comparticipação que nunca ultrapassará os 80 % das despesas.

ANEXO II

Documentação/Prazos

DOCUMENTAÇÃO - PRAZOS

ATRIBUIÇÃO DE APOIOS NO ÂMBITO DA PROMOÇÃO DA CULTURA

1

FORMULÁRIOS

CANDIDATURA A ATRIBUIÇÃO DE APOIOS À ATIVIDADE REGULAR

- 1 de setembro a 31 de outubro

CANDIDATURA A ATRIBUIÇÃO DE APOIOS À ORGANIZAÇÃO DE ATIVIDADES / EVENTOS PONTUAIS, PARTICIPAÇÃO EM FESTIVAIS, CONCURSOS E COMPETIÇÕES

- Antecedência mínima de 45 dias antes da atividade / evento

CANDIDATURA A MÉRITO CULTURAL

- 1 de junho a 31 de julho

CANDIDATURA À UTILIZAÇÃO ANUAL DE ESPAÇOS CULTURAIS MUNICIPAIS

- 15 de junho a 15 de julho

CANDIDATURA À AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MODERNIZAÇÃO DE ESPAÇOS

- Até 60 dias antes

RELATÓRIOS DA ATIVIDADE REGULAR

- Juntamente com a candidatura do ano seguinte

RELATÓRIO DAS ATIVIDADES/EVENTOS PONTUAIS

- Entregue até 45 dias após a atividade / evento

2

RELATÓRIOS

3

CONTRATOS
PROGRAMA

APOIOS À ATIVIDADE REGULAR

- 1 de março a 31 de março

UTILIZAÇÃO DE ESPAÇOS CULTURAIS MUNICIPAIS

- 15 de agosto a 15 de setembro

MÉRITO CULTURAL

- 1 de setembro a 30 de setembro

OUTROS

- Durante todo o ano

Obidos

ANEXO III

Relatório da atividade regular e utilização de espaços culturais municipais



RELATÓRIO

ANEXO III

ATIVIDADE REGULAR E UTILIZAÇÃO DE ESPAÇOS CULTURAIS MUNICIPAIS

RELATIVO AO ANO

IDENTIFICAÇÃO

NOME DA ASSOCIAÇÃO

MORADA


PRESIDENTE

Nº DE TLM

EMAIL

ESTE RELATÓRIO DEVERÁ SER ENTREGUE JUNTAMENTE COM A CANDIDATURA DO ANO SEGUINTE



 RELATÓRIO - ATIVIDADE REGULAR E UTILIZAÇÃO DE ESPAÇOS CULTURAIS MUNICIPAIS			
ENTIDADE:	0		
	ESPAÇO MUNICIPAL	ESPAÇO PRÓPRIO	TOTAL
Nº DE HORAS DE ENSAIO PREVISTAS			0
Nº DE HORAS DE ENSAIO REAL			0
Nº DE ATIVIDADES PREVISTAS	CASA	FORA	TOTAL
			0
Nº DE ATIVIDADES REAL	CASA	FORA	TOTAL
			0
ESPAÇOS MUNICIPAIS UTILIZADOS			
Nº DE HORAS SEMANAIS SOLICITADAS			
Nº DE HORAS SEMANAIS ATRIBUÍDAS			
BREVE DESCRIÇÃO/AVALIAÇÃO DO ANO CULTURAL			
0			
DATA			
Os responsáveis pela relatório declaram:			
. Ter conhecimento do regulamento de atribuição de apoios a Associações Culturais e Recreativas			
. Atestar a veracidade das informações constantes no formulário			
. Garantir que os possíveis apoios financeiros por parte do Município de Óbidos, destinam-se ao objetivo proposto na candidatura			
. A não verificação do ponto anterior implica a devolução da verba ao Município			
Os responsáveis:			
<small>(Autenticação com carimbo ou selo Branco)</small>			
ENVIAR JUNTAMENTE COM A CANDIDATURA DO ANO SEGUINTE			
EMAIL: geral@cm-obidos.pt			

ANEXO IV

Relatório de atividade e/ou eventos pontuais

Obidos
MUNICÍPIO

RELATÓRIO

Anexo IV

REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES/EVENTOS PONTUAIS

ANO

IDENTIFICAÇÃO

NOME DA ASSOCIAÇÃO

MORADA

PRESIDENTE

Nº DE TLM

EMAIL

**DESIGNAÇÃO DA
ATIVIDADE / EVENTO**



RELATÓRIO DE EVIDÊNCIAS		
ENTIDADE:	0	
DESIGNAÇÃO / NOME	0	
REALIZADO NAS DATAS PREVISTAS		
REALIZADO NO LOCAL PREVISTO		
Nº DE PARTICIPANTES PREVISTO		
Nº DE PARTICIPANTES REAL		
Nº DE GRUPOS PREVISTO		
Nº DE GRUPOS REAL		
VALOR DA RECEITA (BREVE EXPLICAÇÃO)		
VALOR DA DESPESA (BREVE EXPLICAÇÃO)		
ANEXAR EVIDÊNCIAS	Cartazes	
	Flyers	
	Registo Fotográfico	
	Relatório específico	
	Links vídeos	
	Notícias	
	Faturas	
	Outros	
DATA		
Os responsáveis pela relatório declaram:		
. Ter conhecimento do regulamento de atribuição de apoios a Associações Culturais e Recreativas		
. Atestar a veracidade das informações constantes no formulário		
. Garantir que os possíveis apoios financeiros por parte do Município de Óbidos, destinam-se ao objetivo proposto na candidatura		
. A não verificação do ponto anterior implica a devolução da verba ao Município		
Os responsáveis:		
<small>(Autenticação com carimbo ou selo Branco)</small>		
ENVIAR ATÉ 45 DIAS APÓS A ATIVIDADE/EVENTO		
EMAIL: geral@cm-obidos.pt		

ANEXO V

Contrato-programa – Utilização de espaços culturais municipais

Contrato-Programa/Protocolo de Utilização de espaços culturais municipais

Entre

Município de Óbidos, pessoa coletiva n.º 506 802 698, com sede no Largo de São Pedro, 2510-086 Óbidos, representada por, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Óbidos, doravante designado por Primeiro Outorgante:

e

_____, pessoa coletiva _____, com sede em _____, Óbidos, representada por _____, na qualidade de Presidente da Direção, e _____, na qualidade de Tesoureiro, adiante designado como Segundo Outorgante;

É celebrado o presente contrato-programa /protocolo que se rege pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1.ª

Objeto do Contrato Programa/Protocolo

Constitui objeto do presente contrato-programa/Protocolo a cedência de instalações conforme candidatura apresentada pelo Segundo Outorgante para Atribuição de apoios no âmbito da Promoção Cultural.

Cláusula 2.ª

Instalações Cedidas

1 – O Primeiro Outorgante atribui ao Segundo Outorgante a possibilidade de utilização com o objeto descrito na cláusula anterior;

2 – O apoio referido no número anterior destina-se, exclusivamente, para os efeitos que constam da candidatura apresentada pelo Segundo Outorgante ao abrigo do "Regulamento de Atribuição de Apoios no âmbito da Promoção Cultural".

Cláusula 3.ª

Obrigações do Primeiro Outorgante

O primeiro Outorgante obriga-se ao seguinte:

- a) Cumprir as condições e os prazos da cedência estipulados;
- b) Acompanhar a correta utilização das instalações/espaços culturais municipais cedidas.

Cláusula 4.ª

Obrigações do(a) Segundo(a) Outorgante

O Segundo Outorgante obriga-se ao seguinte:

- a) Executar a(s) atividade(s) de âmbito cultural que motiva(m) a cedência das instalações/espaços culturais municipais nos termos previstos neste contrato;
- b) Cooperar com o Município no acompanhamento e controlo do exato e pontual cumprimento do presente contrato;

c) Apresentar um relatório com explicitação dos resultados alcançados e respetivos documentos de despesa nas condições e prazos previstos no Regulamento;

d) Facultar todos os elementos contabilísticos, ou outros, que venham a ser solicitados pela Câmara Municipal de Óbidos, no âmbito do presente contrato;

e) Zelar pelas instalações/espacos culturais cedido/as;

f) Publicitar o apoio recebido através da menção expressa "Com apoio do Município de Óbidos", e inclusão do respetivo logótipo em todos os suportes gráficos usados para a promoção e/ou divulgação das iniciativas apoiadas e na informação difundida nos diversos meios de comunicação.

Cláusula 5.ª

Incumprimento, Rescisão e Sanções

1 – O incumprimento pelo Segundo Outorgante de uma ou mais obrigações estabelecidas no presente contrato ou quaisquer outras condições da atribuição do apoio constitui motivo para a rescisão imediata do contrato por parte do Primeiro outorgante e implica a devolução dos montantes recebidos.

2 – O incumprimento pelo Segundo Outorgante de uma ou mais obrigações estabelecidas no presente contrato ou quaisquer outras condições da atribuição do apoio implica, ainda, a reversão imediata dos bens cedidos à sua posse, sem prejuízo das devidas indemnizações pelo uso indevido e danos sofridos.

3 – O incumprimento do presente contrato constitui impedimento para a apresentação de novo pedido por parte do Segundo Outorgante num período a estabelecer pela Câmara Municipal de Óbidos.

Cláusula 6.ª

Cessão da Posição Contratual

O presente contrato é celebrado *intuitu personae*, não podendo o Segundo Outorgante ceder total ou parcialmente a sua posição, salvo existindo prévia autorização escrita do Primeiro Outorgante para o efeito.

Cláusula 7.ª

Comunicações

Todas as comunicações entre os outorgantes relativamente a este contrato devem ser feitas por escrito, preferencialmente por *e-mail*, ou mediante carta, para os seguintes endereços:

Município de Óbidos

E-mail: geral@cm-obidos.pt

Telefone: 262 955 500

À atenção do Presidente da Câmara Municipal

Nome do/a Segundo Outorgante:

E-mail:

Telefone:

À atenção do/a *Legal Representante*

Cláusula 8.ª

Vigência do Contrato-Programa/Protocolo

O presente contrato inicia-se com a sua assinatura e extingue-se com o cumprimento da finalidade prevista nos termos do apoio atribuído.

Cláusula 9.ª

Disposições Finais

A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente contrato, aplica-se o previsto no "Regulamento de Atribuição de Apoios no âmbito da Promoção da Cultura" e, subsidiariamente, a legislação aplicável.

Óbidos, de _____ de _____

Primeiro Outorgante,

Câmara Municipal de Óbidos

Presidente

Segundo Outorgante,

Nome do/a Segundo Outorgante:

Nome do/a Representante:

Segundo Outorgante,

Nome da Associação:

Nome do Representante:

Presidente:

ANEXO VI

Contrato-Programa – Apoio financeiro material e/ou logístico

Contrato-Programa/Protocolo de Apoio Financeiro, Material e/ou Logístico

Entre

Município de Óbidos, pessoa coletiva n.º 506 802 698, com sede no Largo de São Pedro, 2510-086 Óbidos, representada por _____, na qualidade de Presidente da Câmara Municipal de Óbidos, doravante designado por Primeiro Outorgante:

e

_____, pessoa coletiva _____, com sede em _____, Óbidos, representada por _____, na qualidade de Presidente da Direção, e _____, na qualidade de Tesoureiro, adiante designado como Segundo Outorgante;

É celebrado o presente contrato-programa/protocolo que se rege pelas cláusulas seguintes:

Cláusula 1.ª

Objeto do Contrato Programa/Protocolo

Constitui objeto do presente contrato-programa/protocolo a atribuição de apoio financeiro, material e/ou logístico pelo Município de Óbidos, nos termos da candidatura apresentada pelo Segundo Outorgante no âmbito do "Programa de Apoio no Âmbito da Promoção Cultural".

Cláusula 2.ª

Apoio Financeiro

1 – O Primeiro Outorgante atribui ao Segundo Outorgante o apoio financeiro para a finalidade prevista na cláusula anterior, no montante total de _____ (por extenso).

2 – O apoio financeiro referido no número anterior destina-se exclusivamente a suportar os encargos que constam da candidatura apresentada pela Segundo Outorgante, no âmbito do "Regulamento de Apoios no Âmbito da Promoção Cultural" a que respeita este Contrato Programa/Protocolo.

3 – O apoio atribuído será pago numa prestação única.

Cláusula 2.ª/3.ª

Apoio Material e/ou Logístico

O Primeiro Outorgante atribui ao Segundo Outorgante o apoio material e/ou logístico seguinte, que se destina, exclusivamente, aos fins que constam da candidatura apresentada pela Segunda Outorgante no âmbito indicado na Cláusula 1.ª:

1. Apoio Material que consiste em ...
2. Apoio Logístico que consiste em ...

Cláusula 3.ª/4.ª

Obrigações do Primeiro Outorgante

O primeiro Outorgante obriga-se ao seguinte:

- a) Cumprir as condições e/ou prazos de pagamentos estipulados;
- b) Acompanhar a execução dos apoios atribuídos.

Cláusula 4.ª/5.ª

Obrigações do(a) Segundo(a) Outorgante

O Segundo Outorgante obriga-se ao seguinte:

- a) Aplicar os apoios atribuídos para os fins estabelecidos neste contrato-programa/protocolo, conforme a candidatura apresentada pelo segundo turno então ao abrigo do "Regulamento de Apoios no Âmbito da Promoção Cultural" e atribuídos nos termos indicados na cláusula primeira;
- b) Cooperar com o Município no acompanhamento e controlo do exato e pontual cumprimento do presente contrato-programa/protocolo;
- c) Apresentar um relatório com explicitação dos resultados alcançados e respetivos documentos de despesa, no prazo de 90 dias a contar da assinatura do presente contrato-programa/protocolo;

d) Facultar todos os elementos contabilísticos ou outros que venham a ser solicitados pela Câmara Municipal de Óbidos, no âmbito do presente contrato-programa/protocolo;

e) Aplicar e administrar corretamente o apoio tendo em conta o objeto do presente contrato-programa/protocolo;

f) Atender, na sua atuação, aos critérios de economia, eficácia na sua gestão de apoio atribuído;

g) Publicitar os apoios atribuídos, fazendo referência ao apoio do Município, através de menção expressa "Com apoio da Câmara Municipal de Óbidos", e inclusão do respetivo logótipo em todos os suportes gráficos de promoção ou divulgação, bem como em toda a informação difundida nos diversos meios de comunicação;

h) Assegurar outras contrapartidas que se mostrem necessárias no âmbito do objeto do presente contrato-programa/protocolo.

Cláusula 5.ª/6.ª

Incumprimento, Rescisão e Sanções

1 – O incumprimento pelo Segundo Outorgante de uma ou mais condições estabelecidas no presente contrato-programa/protocolo constitui motivo para a rescisão imediata do mesmo por parte Primeiro Outorgante e implica a devolução dos montantes recebidos.

2 – O incumprimento pelo Segundo Outorgante de uma ou mais condições estabelecidas no presente contrato-programa/protocolo constitui causa da sua rescisão imediata por parte do Primeiro outorgante e implica, ainda, a reversão imediata dos bens cedidos à sua posse, sem prejuízo das devidas indemnizações pelo uso indevido e danos sofridos.

3 – O incumprimento do presente contrato-programa constitui impedimento para a apresentação de novo pedido por parte do Segundo Outorgante num período a estabelecer pela Câmara Municipal.

Cláusula 6.ª/7.ª

Cessão da Posição Contratual

O presente contrato-programa/protocolo é celebrado *intuitu personae*, não podendo o Segundo Outorgante ceder total ou parcialmente a sua posição, salvo existindo prévia autorização escrita do primeiro outorgante para o efeito.

Cláusula 7.ª/8.ª

Comunicações

Todas as comunicações entre os outorgantes relativamente a este contrato-programa devem ser feitas por escrito, preferencialmente por *e-mail*, ou mediante carta, dirigidas para os seguintes endereços e postos de receção:

Município de Óbidos

E-mail: geral@cm-obidos.pt Telefone:

À atenção do Presidente da Câmara

Nome da Associação:

E-mail:

Telefone:

À atenção do Presidente da Direção

Cláusula 8.ª/9.ª

Vigência do Contrato-programa/Protocolo

O presente contrato-programa/protocolo inicia-se com a sua assinatura e extingue-se com o cumprimento da finalidade prevista nos termos do apoio atribuído.

Cláusula 9.ª/10.ª

Disposições Finais

A tudo o que não esteja especialmente previsto no presente contrato, aplica-se o previsto no “Regulamento de Atribuição de Apoios no âmbito da Promoção Cultural” e, subsidiariamente, a legislação aplicável.

Óbidos, ____ de _____ 202_

Primeiro Outorgante,

Câmara Municipal de Óbidos

Presidente

Segundo Outorgante,

Nome Associação

Nome do Representante Cargo

Segundo Outorgante,

Nome Associação

Nome do Representante

Cargo



ANEXO XVII

Formulário de candidatura a apoio à atividade regular



FORMULÁRIO

ANEXO VII

CANDIDATURA A APOIO À **ATIVIDADE REGULAR**

ANO

IDENTIFICAÇÃO

NOME DA ENTIDADE

MORADA

PRESIDENTE

Nº DE TLM

EMAIL

ANEXOS OBRIGATÓRIOS PARA QUALQUER CANDIDATURA

- | |
|---|
| a) Comprovativo do estatuto de pessoa coletiva sem fins lucrativos ou de instituição de utilidade pública e/ou certidão do registo comercial ou acesso à mesma |
| b) Cópia do Plano de Atividades e orçamento previsto, do ano a que corresponde a candidatura |
| c) Relatório de contas devidamente aprovado pelos órgãos competentes |
| d) Relação nominal dos membros dos órgãos sociais |
| e) Última ata da tomada de posse dos órgãos sociais |
| f) Relatório de atividades de utilização de espaços culturais municipais do ano anterior |
| g) Certidões comprovativas da situação contributiva regularizada ou documento de autorização de consulta de situação tributária e contributiva à Segurança Social e às Finanças |
| h) Separador 12 (conclusão da candidatura), devidamente assinado e autenticado |

DOCUMENTAÇÃO ENTREGUE NO ÂMBITO DE OUTRA CANDIDATURA, NÃO PRECISA DE SER ANEXADA

OS RESTANTES ANEXOS ESTÃO IDENTIFICADOS NO FINAL DE CADA SEPARADOR



SEPARADOR Nº3 Explicação para preenchimento do Fc

SEPARADOR Nº4 Música

SEPARADOR Nº5 Dança

SEPARADOR Nº6 Canto

SEPARADOR Nº7 Teatro

SEPARADOR Nº8 Outro

SEPARADOR Nº9 Inclusão

SEPARADOR Nº10 Quadros Técnicos

SEPARADOR Nº 11 Lista de Anexos

SEPARADOR Nº 12 Conclusão



3. EXPLICAÇÃO PARA PREENCHIMENTO

- a) O formulário é constituído pelas varias áreas passíveis de apoio financeiro, logístico, entre outros, na atividade regular das Associações Culturais e Recreativas
- b) Cada Associação Cultural e Recreativa, só deve preencher as áreas a que se pretende candidatar a apoio, de acordo com a atividade regular desenvolvida
- c) No separador - Identificação - constam os anexos obrigatórios a todas as candidaturas
- d) No final da página correspondente a cada separador, estão identificados os anexos necessários à área específica da candidatura
- e) Após o preenchimento do formulário, o mesmo deve ser enviado, dentro do prazo de entrega estipulado em regulamento, para o email: geral@cm-obidos.pt
- f) Qualquer Associação Cultural e Recreativa, pode solicitar ajuda para o preenchimento do formulário através do email indicado ou do telefone nº [262955500](tel:262955500)
- g) Os critérios de apoio podem ser consultados em documento próprio
- h) O separador 12 (conclusão), deve ser impresso, assinado / autenticado e enviado como anexo à candidatura



11. LISTA DE ANEXOS

ENTIDADE:

Quadros técnicos

Certificado de formação dos elementos do quadro técnico (caso existam)

Lista de elementos do quadro técnico comprovado pela respetiva Associação Cultural e Recreativa

a) Comprovativo do estatuto de pessoa coletiva sem fins lucrativos ou de instituição de utilidade pública e/ou certidão do registo comercial ou acesso à mesma

b) Cópia do Plano de Atividades e orçamento previsto, do ano a que corresponde a candidatura

c) Relatório de contas devidamente aprovado pelos órgãos competentes

d) Relação nominal dos membros dos órgãos sociais

e) Última ata da tomada de posse dos órgãos sociais

f) Relatório de atividades de utilização de espaços culturais municipais do ano anterior

g) Certidões comprovativas da situação contributiva regularizada ou documento de autorização de consulta de situação tributária e contributiva à Segurança Social e às Finanças

h) Separador 12 (conclusão da candidatura), devidamente assinado e autenticado

TERMINOU O PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE CANDIDATURA A APOIOS À **ATIVIDADE REGULAR**

ANO

ENTIDADE

ENVIAR PARA: geral@cm-obidos.pt

entre 1 de setembro e 31 de outubro

PARA ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS LIGAR PARA: [262955500](tel:262955500)

Os responsáveis pela candidatura declaram:

. Ter conhecimento do regulamento de atribuição de apoios a Associações Culturais e Recreativas
. Atestar a veracidade das informações constantes no formulário
. Garantir que os possíveis apoios financeiros por parte do Município de Óbidos, destinam-se ao objetivo proposto na candidatura
. A não verificação do ponto anterior implica a devolução da verba ao Município

Os responsáveis:

(Autenticação com carimbo ou selo Branco)

ANEXO XVIII

Formulário de candidatura a apoio à realização de atividades e/ou eventos pontuais



FORMULÁRIO

ANEXO VIII

CANDIDATURA A APOIO À REALIZAÇÃO DE **ATIVIDADES/EVENTOS PONTUAIS**

ANO

IDENTIFICAÇÃO

NOME DA ENTIDADE	<input type="text"/>
MORADA	<input type="text"/>
PRESIDENTE	<input type="text"/>
Nº DE TLM	<input type="text"/>
EMAIL	<input type="text"/>

ANEXOS OBRIGATÓRIOS PARA QUALQUER CANDIDATURA

a) Comprovativo do estatuto de pessoa coletiva sem fins lucrativos ou de instituição de utilidade pública e/ou certidão do registo comercial ou acesso à mesma
b) Relatório de contas devidamente aprovado pelos órgãos competentes
c) Relação nominal dos membros dos órgãos sociais
d) Última ata da tomada de posse dos órgãos sociais
e) Certidões comprovativas da situação contributiva regularizada ou documento de autorização de consulta de situação tributária e contributiva à Segurança Social e às Finanças
f) Separador 9 (conclusão da candidatura), devidamente assinado e autenticado

DOCUMENTAÇÃO ENTREGUE NO ÂMBITO DE OUTRA CANDIDATURA, NÃO PRECISA DE SER ANEXADA



SEPARADOR Nº3 Explicação para preenchimento do Formulár

SEPARADOR Nº4 Caraterização da Atividade/Evento

SEPARADOR Nº5 Logística da Atividade/Evento

SEPARADOR Nº6 Orçamento previsto (receitas e despesas)

SEPARADOR Nº7 Apoios solicitados ao Município

SEPARADOR Nº8 Lista de anexos

SEPARADOR Nº9 Conclusão da candidatura

- a) O formulário deverá ser preenchido sempre que se pretenda solicitar o apoio do Município para a realização de uma atividade/evento pontual
- b) No separador - Identificação - constam os anexos obrigatórios a todas as candidaturas
- c) O formulário deverá ser preenchido com a antecedência mínima de 45 dias antes da atividade/evento e enviado para o email: geral@cm-obidos.pt
- d) Qualquer Associação Cultural e Recreativa, pode solicitar ajuda para o preenchimento do formulário através do email indicado ou do telefone nº [262955500](tel:262955500)
- e) O separador 9 (conclusão), deve ser impresso, assinado / autenticado e enviado como anexo à candidatura




Obidos Município		4. CARATERIZAÇÃO DA ATIVIDADE / EVENTO	
ENTIDADE:			
DESIGNAÇÃO / NOME			
LOCAL DO EVENTO			
DATA - INÍCIO			
DATA - FIM			
Nº DE DIAS			
NÍVEL DO EVENTO			
ÁREA			
SECÇÕES			
Nº DE GRUPOS PREVISTOS			
Nº DE ELEMENTOS PREVISTOS			
EDIÇÃO			
BREVE DESCRIÇÃO DO IMPACTO PARA O CONCELHO			




Obidos Município		
5. LOGÍSTICA TÉCNICA		
ENTIDADE:		
TRANSPORTE		
PALCO		
BAIAS		
SOM		
LUZES		
MEIOS DE DIVULGAÇÃO		
CADEIRAS		
OUTROS:		



Obidos MUNICÍPIO		6. ORÇAMENTO	
ENTIDADE:			
VALOR DE RECEITA PREVISTO			
BREVE EXPLICAÇÃO			
VALOR DE DESPESA PREVISTO			
BREVE EXPLICAÇÃO			
TAXA DE COBERTURA			

		7. APOIOS SOLICITADOS AO MUNICÍPIO	
ENTIDADE:			
TRANSPORTE		No caso de SIM deve ser solicitado em formulário próprio	
PALCO		TAMANHO	
BAIAS		QUANTIDADE	
SOM			
DIVULGAÇÃO CANAIS DO MUNICÍPIO			
CADEIRAS		QUANTIDADE	
ESPAÇO PARA O EVENTO			
OUTROS APOIOS LOGÍSTICOS			
APOIO FINANCEIRO (Breve justificação para a solicitação de apoio)			



 8. LISTA DE ANEXOS	
ENTIDADE:	
ANEXOS OBRIGATÓRIOS PARA QUALQUER CANDIDATURA	
a) Comprovativo do estatuto de pessoa coletiva sem fins lucrativos ou de instituição de utilidade pública e/ou certidão do registo comercial ou acesso à mesma	
b) Relatório de contas devidamente aprovado pelos órgãos competentes	
c) Relação nominal dos membros dos órgãos sociais	
d) Última ata da tomada de posse dos órgãos sociais	
e) Certidões comprovativas da situação contributiva regularizada ou documento de autorização de consulta de situação tributária e contributiva à Segurança Social e às Finanças	
f) Separador 9 (conclusão da candidatura), devidamente assinado e autenticado	
OUTROS	
DOCUMENTAÇÃO ENTREGUE NO ÂMBITO DE OUTRA CANDIDATURA, NÃO PRECISA DE SER ANEXADA	

**TERMINOU O PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE
CANDIDATURA A APOIOS À REALIZAÇÃO DE **ATIVIDADES /
EVENTOS PONTUAIS****

(ESTA PÁGINA DEVERÁ SER IMPRESSA E ENVIADA COMO ANEXO)

ANO

ENTIDADE

ENVIAR PARA: geral@cm-obidos.pt

(durante todo o ano - antecedência mínima de 45 dias antes da atividade/evento)

PARA ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS LIGAR PARA: **262955500**

Os responsáveis pela candidatura declaram:

. Ter conhecimento do regulamento de atribuição de apoios a Associações Culturais e Recreativas

. Atestar a veracidade das informações constantes no formulário

. Garantir que os possíveis apoios financeiros por parte do Município de Óbidos, destinam-se ao objetivo proposto na candidatura

. A não verificação do ponto anterior implica a devolução da verba ao Município

Os responsáveis:

(Autenticação com carimbo ou selo Branco)

ANEXO IX

Formulário de candidatura a apoio por mérito cultural



FORMULÁRIO

ANEXO IX

CANDIDATURA A APOIO POR **MÉRITO CULTURAL**

ANO

IDENTIFICAÇÃO

NOME DA ENTIDADE

MORADA

PRESIDENTE

Nº DE TLM

EMAIL

ANEXOS OBRIGATÓRIOS PARA QUALQUER CANDIDATURA

- | |
|---|
| a) Comprovativo do estatuto de pessoa coletiva sem fins lucrativos ou de instituição de utilidade pública e/ou certidão do registo comercial ou acesso à mesma |
| b) Relatório de contas devidamente aprovado pelos órgãos competentes |
| c) Relação nominal dos membros dos órgãos sociais |
| d) Última ata da tomada de posse dos órgãos sociais |
| e) Certidões comprovativas da situação contributiva regularizada ou documento de autorização de consulta de situação tributária e contributiva à Segurança Social e às Finanças |
| f) Separador 6 (conclusão da candidatura), devidamente assinado e autenticado |

DOCUMENTAÇÃO ENTREGUE NO ÂMBITO DE OUTRA CANDIDATURA, NÃO PRECISA DE SER ANEXADA



SEPARADOR N.º3 Explicação para preenchimento do Formulário


SEPARADOR N.º4 Identificação e Justificação

SEPARADOR N.º5 Lista de anexos

SEPARADOR N.º6 Conclusão da candidatura

- a) O formulário deverá ser preenchido sempre que se pretenda solicitar o apoio Municipal por Mérito Cultural
- b) No separador - Identificação - constam os anexos obrigatórios a todas as candidaturas
- c) O formulário deverá ser enviado entre o dia 1 de novembro e 31 de dezembro, para o email: geral@cm-obidos.pt
- d) Qualquer Associação Cultural e Recreativa, pode solicitar ajuda para o preenchimento do formulário através do email indicado ou do telefone nº [262955500](tel:262955500)
- e) O separador 6 (conclusão), deve ser impresso, assinado / autenticado e enviado como anexo à candidatura



 4. IDENTIFICAÇÃO E JUSTIFICAÇÃO	
ENTIDADE:	
A ASSOCIAÇÃO CULTURAL E RECREATIVA, DEVE IDENTIFICAR A PESSOA OU O GRUPO, QUE TEVE UM DESEMPENHO, NO ANO CORRESPONDENTE, JUSTIFICATIVO DO APOIO MUNICIPAL POR MÉRITO CULTURAL, AO ABRIGO DO REGULAMENTO MUNICIPAL DE APOIOS	
NOME DA PESSOA OU GRUPO	
ÁREA	
SECÇÃO	
CLASSIFICAÇÃO OBTIDA	
NÚMERO DE PARTICIPANTES	
JUSTIFICAÇÃO SUCINTA DO MÉRITO CULTURAL E DAS CARATERÍSTICAS DA COMPETIÇÃO	



Obidos <small>MUNICÍPIO</small>		5. LISTA DE ANEXOS	
ENTIDADE:			
ANEXOS OBRIGATÓRIOS PARA QUALQUER CANDIDATURA			
a) Comprovativo do estatuto de pessoa coletiva sem fins lucrativos ou de instituição de utilidade pública e/ou certidão do registo comercial ou acesso à mesma			
b) Relatório de contas devidamente aprovado pelos órgãos competentes			
c) Relação nominal dos membros dos órgãos sociais			
d) Última ata da tomada de posse dos órgãos sociais			
e) Certidões comprovativas da situação contributiva regularizada ou documento de autorização de consulta de situação tributária e contributiva à Segurança Social e às Finanças			
f) Separador 6 (conclusão da candidatura), devidamente assinado e autenticado			
OUTROS			
DOCUMENTAÇÃO ENTREGUE NO ÂMBITO DE OUTRA CANDIDATURA, NÃO PRECISA DE SER ANEXADA			

TERMINOU O PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE CANDIDATURA POR **MÉRITO CULTURAL**

(ESTA PÁGINA DEVERÁ SER IMPRESSA E ENVIADA COMO ANEXO)

ANO

ENTIDADE

ENVIAR PARA: geral@cm-obidos.pt

(1 de novembro a 31 de dezembro)

PARA ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS LIGAR PARA: **262955500**

Os responsáveis pela candidatura declaram:

. Ter conhecimento do regulamento de atribuição de apoios a Associações Culturais e Recreativas
. Atestar a veracidade das informações constantes no formulário
. Garantir que os possíveis apoios financeiros por parte do Município de Óbidos, destinam-se ao objetivo proposto na candidatura
. A não verificação do ponto anterior implica a devolução da verba ao Município

Os responsáveis:

(Autenticação com carimbo ou selo Branco)

ANEXO X

Formulário de candidatura a apoio à utilização de espaços culturais municipais

	
<h1>FORMULÁRIO</h1> <p>ANEXO X</p>	
CANDIDATURA PARA A UTILIZAÇÃO DE ESPAÇOS CULTURAIS MUNICIPAIS	
ANO	<input type="text"/>
IDENTIFICAÇÃO	
NOME DA ENTIDADE	<input type="text"/>
MORADA	<input type="text"/>
PRESIDENTE	<input type="text"/>
Nº DE TLM	<input type="text"/>
EMAIL	<input type="text"/>
ANEXOS OBRIGATÓRIOS PARA QUALQUER CANDIDATURA	
a) Comprovativo do estatuto de pessoa coletiva sem fins lucrativos ou de instituição de utilidade pública e/ou certidão do registo comercial ou acesso à mesma	
b) Relatório de contas devidamente aprovado pelos órgãos competentes	
c) Relação nominal dos membros dos órgãos sociais	
d) Última ata da tomada de posse dos órgãos sociais	
e) Certidões comprovativas da situação contributiva regularizada ou documento de autorização de consulta de situação tributária e contributiva à Segurança Social e às Finanças	
f) Separador 6 (conclusão da candidatura), devidamente assinado e autenticado	
DOCUMENTAÇÃO ENTREGUE NO ÂMBITO DE OUTRA CANDIDATURA, NÃO PRECISA DE SER ANEXADA	



SEPARADOR Nº3 Explicação para preenchimento do Formulário

SEPARADOR Nº4 Identificação e Justificação

SEPARADOR Nº5 Lista de anexos

SEPARADOR Nº6 Conclusão da candidatura



3. EXPLICAÇÃO PARA PREENCHIMENTO


- a) O formulário deverá ser preenchido sempre que se pretenda solicitar o apoio Municipal utilização de espaços culturais Municipais

- b) No separador - Identificação - constam os anexos obrigatórios a todas as candidaturas


- c) O formulário deverá ser enviado para o email: geral@cm-obidos.pt

- d) Qualquer Associação Cultural e Recreativa, pode solicitar ajuda para o preenchimento do formulário através do email indicado ou do telefone nº [262955500](tel:262955500)

- e) O separador 6 (conclusão), deve ser impresso, assinado / autenticado e enviado como anexo à candidatura

 4. IDENTIFICAÇÃO E JUSTIFICAÇÃO	
ENTIDADE:	
A ASSOCIAÇÃO CULTURAL E RECREATIVA, DEVE SELECIONAR O ESPAÇO CULTURAL MUNICIPAL QUE PRETENDE UTILIZAR	
NOME DA PESSOA OU GRUPO	
ÁREA	
SECÇÃO	
NÚMERO DE PARTICIPANTES	
JUSTIFICAÇÃO SUCINTA DA UTILIZAÇÃO DO ESPAÇO CULTURAL MUNICIPAL	



 5. LISTA DE ANEXOS	
ENTIDADE:	
ANEXOS OBRIGATÓRIOS PARA QUALQUER CANDIDATURA	
a) Comprovativo do estatuto de pessoa coletiva sem fins lucrativos ou de instituição de utilidade pública e/ou certidão do registo comercial ou acesso à mesma	
b) Relatório de contas devidamente aprovado pelos órgãos competentes	
c) Relação nominal dos membros dos órgãos sociais	
d) Última ata da tomada de posse dos órgãos sociais	
e) Certidões comprovativas da situação contributiva regularizada ou documento de autorização de consulta de situação tributária e contributiva à Segurança Social e às Finanças	
f) Separador 6 (conclusão da candidatura), devidamente assinado e autenticado	
OUTROS	
DOCUMENTAÇÃO ENTREGUE NO ÂMBITO DE OUTRA CANDIDATURA, NÃO PRECISA DE SER ANEXADA	

**TERMINOU O PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE
CANDIDATURA PARA A UTILIZAÇÃO DE ESPAÇOS
CULTURAIS MUNICIPAIS**

(ESTA PÁGINA DEVERÁ SER IMPRESSA E ENVIADA COMO ANEXO)

ANO

ENTIDADE

ENVIAR PARA: geral@cm-obidos.pt

entre 15 de junho e 15 de julho

PARA ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS LIGAR PARA: [262955500](tel:262955500)

Os responsáveis pela candidatura declaram:

. Ter conhecimento do regulamento de atribuição de apoios a Associações Culturais e Recreativas
. Atestar a veracidade das informações constantes no formulário
. Garantir que os possíveis apoios financeiros por parte do Município de Óbidos, destinam-se ao objetivo proposto na candidatura
. A não verificação do ponto anterior implica a devolução da verba ao Município

Os responsáveis:

(Autenticação com carimbo ou selo Branco)

ANEXO XI

Formulário de candidatura a apoio à aquisição de equipamentos e reabilitação de instalações



FORMULÁRIO

ANEXO XI

CANDIDATURA A APOIO À AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, VIATURAS,
CONSTRUÇÃO E/ OU REABILITAÇÃO DE INSTALAÇÕES

ANO

IDENTIFICAÇÃO

NOME DA ENTIDADE

MORADA

PRESIDENTE

Nº DE TLM

EMAIL

ANEXOS OBRIGATÓRIOS PARA QUALQUER CANDIDATURA

- | |
|---|
| a) Comprovativo do estatuto de pessoa coletiva sem fins lucrativos ou de instituição de utilidade pública e/ou certidão do registo comercial ou acesso à mesma |
| b) Relatório de contas devidamente aprovado pelos órgãos competentes |
| c) Relação nominal dos membros dos órgãos sociais |
| d) Última ata da tomada de posse dos órgãos sociais |
| e) Certidões comprovativas da situação contributiva regularizada ou documento de autorização de consulta de situação tributária e contributiva à Segurança Social e às Finanças |
| f) Separador 6 (conclusão da candidatura), devidamente assinado e autenticado |

DOCUMENTAÇÃO ENTREGUE NO ÂMBITO DE OUTRA CANDIDATURA, NÃO PRECISA DE SER ANEXADA



SEPARADOR N.º3 Explicação para preenchimento do Formulário

SEPARADOR N.º4 Identificação e Justificação

SEPARADOR N.º5 Lista de anexos

SEPARADOR N.º6 Conclusão da candidatura

- a) O formulário deverá ser preenchido sempre que se pretenda solicitar o apoio Municipal para aquisição de equipamentos, viaturas, construção e/ou reabilitação de instalações

- b) No separador - Identificação - constam os anexos obrigatórios a todas as candidaturas


- c) O formulário pode ser enviado em qualquer altura do ano, para o email: geral@cm-obidos.pt

- d) Qualquer Associação Cultural e Recreativa, pode solicitar ajuda para o preenchimento do formulário através do email indicado ou do telefone nº [262955500](tel:262955500)

- e) De acordo com o tipo de apoio solicitado, podem ser exigidos mais documentos (ex: orçamentos, faturas etc...

- f) O separador 6 (conclusão), deve ser impresso, assinado / autenticado e enviado como anexo à candidatura



 5. LISTA DE ANEXOS	
ENTIDADE:	
ANEXOS OBRIGATÓRIOS PARA QUALQUER CANDIDATURA	
a) Comprovativo do estatuto de pessoa coletiva sem fins lucrativos ou de instituição de utilidade pública e/ou certidão do registo comercial ou acesso à mesma	
b) Relatório de contas devidamente aprovado pelos órgãos competentes	
c) Relação nominal dos membros dos órgãos sociais	
d) Última ata da tomada de posse dos órgãos sociais	
e) Certidões comprovativas da situação contributiva regularizada ou documento de autorização de consulta de situação tributária e contributiva à Segurança Social e às Finanças	
f) Separador 6 (conclusão da candidatura), devidamente assinado e autenticado	
OUTROS	
DOCUMENTAÇÃO ENTREGUE NO ÂMBITO DE OUTRA CANDIDATURA, NÃO PRECISA DE SER ANEXADA	

**TERMINOU O PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE CANDIDATURA A
APOIO À AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS, VIATURAS, CONSTRUÇÃO E/
OU REABILITAÇÃO DE INSTALAÇÕES**

(ESTA PÁGINA DEVERÁ SER IMPRESSA E ENVIADA COMO ANEXO)

ANO

ENTIDADE

ENVIAR PARA: geral@cm-obidos.pt

(até 60 dias antes)

PARA ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS LIGAR PARA: **262955500**

Os responsáveis pela candidatura declaram:

. Ter conhecimento do regulamento de atribuição de apoios a Associações Culturais e Recreativas
. Atestar a veracidade das informações constantes no formulário
. Garantir que os possíveis apoios financeiros por parte do Município de Óbidos, destinam-se ao objetivo proposto na candidatura
. A não verificação do ponto anterior implica a devolução da verba ao Município

Os responsáveis:

(Autenticação com carimbo ou selo Branco)

ANEXO XII

Formulário de candidatura a apoio à participação em festivais, concursos e competições



FORMULÁRIO

ANEXO XII

CANDIDATURA PARA APOIO À PARTICIPAÇÃO EM FESTIVAIS, CONCURSOS E COMPETIÇÕES

ANO

IDENTIFICAÇÃO

NOME DA ENTID

MORADA

PRESIDENTE

Nº DE TLM

EMAIL

ANEXOS OBRIGATÓRIOS PARA QUALQUER CANDIDATURA

a) Comprovativo do estatuto de pessoa coletiva sem fins lucrativos ou de instituição de utilidade pública e/ou certidão do registo comercial ou acesso à mesma

b) Relatório de contas devidamente aprovado pelos órgãos competentes

c) Relação nominal dos membros dos órgãos sociais

d) Última ata da tomada de posse dos órgãos sociais

e) Certidões comprovativas da situação contributiva regularizada ou documento de autorização de consulta de situação tributária e contributiva à Segurança Social e às Finanças

f) Separador 6 (conclusão da candidatura), devidamente assinado e autenticado

DOCUMENTAÇÃO ENTREGUE NO ÂMBITO DE OUTRA CANDIDATURA, NÃO PRECISA DE SER ANEXADA



SEPARADOR Nº3 Explicação para preenchimento do Formulário

SEPARADOR Nº4 Identificação e Justificação

SEPARADOR Nº5 Lista de anexos

SEPARADOR Nº6 Conclusão da candidatura



- a) O formulário deverá ser preenchido sempre que se pretenda solicitar o apoio Municipal à participação em festivais, concursos e competições.

- b) No separador - Identificação - constam os anexos obrigatórios a todas as candidaturas

- c) O formulário pode ser enviado em qualquer altura do ano, para o email: geral@cm-obidos.pt

- d) Qualquer Associação Cultural e Recreativa, pode solicitar ajuda para o preenchimento do formulário através do email indicado ou do telefone nº [262955500](tel:262955500)

- e) De acordo com o tipo de apoio solicitado, podem ser exigidos mais documentos (ex: orçamentos, faturas etc...

- f) O separador 6 (conclusão), deve ser impresso, assinado / autenticado e enviado como anexo à candidatura



Obidos <small>MUNICÍPIO</small>		5. LISTA DE ANEXOS	
ENTIDADE:			
ANEXOS OBRIGATÓRIOS PARA QUALQUER CANDIDATURA			
a) Comprovativo do estatuto de pessoa coletiva sem fins lucrativos ou de instituição de utilidade pública e/ou certidão do registo comercial ou acesso à mesma			
b) Relatório de contas devidamente aprovado pelos órgãos competentes			
c) Relação nominal dos membros dos órgãos sociais			
d) Última ata da tomada de posse dos órgãos sociais			
e) Certidões comprovativas da situação contributiva regularizada ou documento de autorização de consulta de situação tributária e contributiva à Segurança Social e às Finanças			
f) Separador 6 (conclusão da candidatura), devidamente assinado e autenticado			
OUTROS			
DOCUMENTAÇÃO ENTREGUE NO ÂMBITO DE OUTRA CANDIDATURA, NÃO PRECISA DE SER ANEXADA			



6. CONCLUSÃO DA CANDIDATURA

**TERMINOU O PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DE CANDIDATURA PARA
APOIO À PARTICIPAÇÃO EM FESTIVAIS, CONCURSOS E COMPETIÇÕES**

(ESTA PÁGINA DEVERÁ SER IMPRESSA E ENVIADA COMO ANEXO)

ANO

ENTIDADE

ENVIAR PARA: geral@cm-obidos.pt

(durante toda o ano)

PARA ESCLARECIMENTO DE DÚVIDAS LIGAR PARA: **262955500**

Os responsáveis pela candidatura declaram:

. Ter conhecimento do regulamento de atribuição de apoios a Associações Culturais e Recreativas
. Atestar a veracidade das informações constantes no formulário
. Garantir que os possíveis apoios financeiros por parte do Município de Óbidos, destinam-se ao objetivo proposto na candidatura
. A não verificação do ponto anterior implica a devolução da verba ao Município

Os responsáveis:

(Autenticação com carimbo ou selo Branco)

318681439