

MUNICÍPIO DE LISBOA

**APOIOS AO
SETOR CULTURAL**
GUIA PRÁTICO

Edição

Câmara Municipal de Lisboa (CML) | Direção Municipal de Cultura (DMC) | Divisão de Ação Cultural (DAC)

Data da última atualização

8 de julho de 2021

Antes de entregar um pedido de apoio

1. Verifique os prazos

Consulte a secção **A.3. Prazo para apresentação do pedido** deste guia.

2. Leia este guia

Este guia explica como preparar e entregar um pedido de apoio. Está organizado em três secções:

- A. Conhecer os apoios
- B. Apresentar um pedido de apoio
- C. Concretizar um apoio atribuído

A leitura deste guia não dispensa a consulta do [RAAML \(Regulamento de Atribuição de Apoios pelo Município de Lisboa\)](#).

Quer pedir um apoio não financeiro para uma produção cinematográfica ou audiovisual?

Se for o seu caso, não use este guia. Os apoios não financeiros para filmagens são analisados pela Lisboa Film Commission. Para mais informações, use o [Guia de Filmagens em Lisboa](#).

3. Esclareça as suas dúvidas

Contacte a Loja Lisboa Cultura, um serviço de atendimento da Câmara Municipal de Lisboa que presta informação especializada aos profissionais e organizações do setor cultural.

Devido à pandemia de Covid-19, utilize preferencialmente o atendimento telefónico ou por email.

Atendimento telefónico

(+351) 218 173 600 | Dias úteis, das 14:00 às 19:00

Atendimento por email

loja.lisboa.cultura@cm-lisboa.pt

Atendimento presencial (exclusivo por marcação)

Rua da Boavista, 184 – 1200-071 Lisboa

Segunda, quarta e sexta-feira, das 14:00 às 19:00 (exceto feriados)

[A marcação deve ser feita através deste link](#)

Atendimento em Língua Gestual Portuguesa (exclusivo por marcação)

Existe a possibilidade de atendimento presencial em Língua Gestual Portuguesa. Deve agendá-lo com, pelo menos, 5 dias úteis de antecedência, através do email loja.lisboa.cultura@cm-lisboa.pt.

Índice

A. Conhecer os apoios	4
A.1. Tipos de apoio	4
Apoio financeiro	4
Apoio não financeiro.....	5
A.2. Quem pode pedir apoio e quais as condições de acesso	6
Apoio financeiro (qualquer valor) ou não financeiro (igual ou superior a 10 mil euros)	6
Apoio não financeiro (inferior a 10 mil euros)	7
A.3. Prazo para apresentação do pedido.....	8
Prazo para pedido de apoio financeiro (qualquer valor) ou não financeiro (igual ou superior a 10 mil euros)	8
Prazo para pedido de apoio não financeiro (inferior a 10 mil euros).....	9
A.4. Critérios de apreciação dos apoios financeiros (qualquer valor) ou não financeiro (igual ou superior a 10 mil euros).....	10
A.5. O que acontece depois de entregar um pedido.....	11
Apoios financeiros	11
Apoios não financeiros.....	12
B. Entregar um pedido de apoio	13
B.1. Apoio financeiro (qualquer valor) ou não financeiro (igual ou superior a 10 mil euros)	13
1.º passo: faça a inscrição na Base de Dados de Atribuição de Apoios (BDAA)	13
2.º passo: entregue o pedido de apoio.....	16
B.2. Apoio não financeiro (inferior a 10 mil euros)	18
C. Concretizar um apoio atribuído	20
C.1. Apoio financeiro (qualquer valor) ou não financeiro (igual ou superior a 10 mil euros)	20
Contratualização.....	20
Contrapartidas.....	20
Publicidade.....	21
Pagamentos.....	21
Monitorização	22
C.2. Apoio não financeiro (inferior a 10 mil euros)	23
Anexos	24
Anexo 1 – atualização da inscrição na BDAA	25
O que é necessário atualizar todos os anos	25
Como atualizar a inscrição ou informar de alterações dos dados.....	25

A. Conhecer os apoios

A.1. Tipos de apoio

Os apoios à cultura visam promover o desenvolvimento de projetos, iniciativas ou atividades que sejam consideradas de interesse público municipal para a cidade de Lisboa e que sejam realizadas por agentes culturais.

Existem dois tipos de apoio

- Apoio financeiro (que também pode incluir uma componente não financeira).
- Apoio não financeiro.

Os agentes culturais podem pedir mais do que um apoio ao Município de Lisboa

- Devem pedir um apoio para cada projeto, iniciativa ou atividade (por exemplo: um para obras e outro para uma atividade; ou, se se tratar de duas atividades que não estejam relacionadas, um para cada desde que os custos não se sobreponham).
- Se ainda estiverem a implementar um apoio que lhes tenha sido atribuído, podem pedir outro apoio para outro projeto, iniciativa ou atividade.
- Podem pedir apoios a outros pelouros do município (por exemplo: podem pedir um apoio à cultura e outro aos direitos sociais), desde que sejam para projetos, iniciativas ou atividades diferentes.

Quem pedir um apoio apenas tem de garantir que:

- os pedidos são sempre para projetos, iniciativas ou atividades diferentes
- o mesmo custo não é coberto por mais do que uma fonte de financiamento, seja garantida pelo município ou por outra entidade.

Apoio financeiro

Projetos, iniciativas ou atividades que podem ser apoiadas

- Desenvolvimento de projetos ou atividades culturais.
- Atividade regular
- Obras de construção, conservação ou beneficiação de instalações essenciais ao desenvolvimento de atividades culturais.
- Compra de equipamentos necessários ao desempenho das atividades e das entidades culturais.

Tenha em atenção que:

- **se não durarem mais de um ano**, os projetos, iniciativas ou atividades devem iniciar-se e decorrer entre janeiro e dezembro do mesmo ano civil em que é atribuído o apoio
- **se durarem mais de um ano (plurianuais)**, os projetos, iniciativas ou atividades devem iniciar-se no ano civil em que o apoio é atribuído, mas podem prolongar-se até aos dois anos civis a seguir ao ano do seu início.

Despesas elegíveis

Podem ser apresentadas quaisquer despesas que sejam necessárias para a concretização do projeto, iniciativa ou atividade.

Montante máximo de apoio

O apoio financeiro não pode ser superior a 60% do orçamento total da do projeto, iniciativa ou atividade.

Componente não financeira

Junto com o pedido de apoio financeiro, também pode ser pedido um apoio não financeiro. Por exemplo, a cedência de:

- equipamentos (por exemplo: de luz e de som)
- espaços físicos (por exemplo: salas e armazéns)
- meios técnicos-logísticos (por exemplo: cadeiras, palcos e baias)
- meios de divulgação (por exemplo: impressão na imprensa municipal).

Apoio não financeiro

Tipos de apoio não financeiro

O apoio não financeiro pode consistir, por exemplo, na cedência de:

- equipamentos (por exemplo: de luz e de som)
- espaços físicos (por exemplo: salas e armazéns)
- meios técnicos-logísticos (por exemplo: cadeiras, palcos e baias)
- meios de divulgação (por exemplo: impressão na imprensa municipal).

Quer pedir um apoio não financeiro para uma produção cinematográfica ou audiovisual?

Se for o seu caso, não use este guia. Os apoios não financeiros para filmagens são analisados pela Lisboa Film Commission. Para mais informações, use o [Guia de Filmagens em Lisboa](#).

A.2. Quem pode pedir apoio e quais as condições de acesso

Podem pedir apoio:

- as pessoas singulares (por exemplo: artistas, produtores ou outros agentes culturais que trabalhem em nome individual)
- as pessoas coletivas (associações, cooperativas, empresas e fundações).

As condições de acesso que estas pessoas ou entidades devem cumprir dependem do tipo de apoio que querem pedir. Existem dois tipos de condições de acesso:

- condições aplicáveis a **apoio financeiro (de qualquer valor)** ou a **apoio não financeiro (de valor igual ou superior a 10 mil euros)**
- condições aplicáveis a **apoio não financeiro (de valor inferior a 10 mil euros)**.

Apoio financeiro (qualquer valor) ou não financeiro (igual ou superior a 10 mil euros)

Quem pede o apoio	Condições de acesso que deve cumprir
Pessoa singular	<ul style="list-style-type: none">• Estar inscrita na Base de Dados de Atribuição de Apoios (BDAA) – esta inscrição é explicada na secção B. Apresentar um pedido de apoio deste guia.• Promover iniciativas de interesse cultural.• Não ter dívidas às Finanças, à Segurança Social, ao Município de Lisboa ou ao Estado onde tenha residência fiscal.
Pessoa coletiva	<ul style="list-style-type: none">• Estar inscrita na Base de Dados de Atribuição de Apoios (BDAA) – esta inscrição é explicada na secção B. Apresentar um pedido de apoio deste guia.• Estar legalmente constituída, ter os órgãos sociais regularmente preenchidos e os respetivos membros em efetividade de funções.• Promover iniciativas de interesse cultural.• Não ter dívidas às Finanças, à Segurança Social, ao Município de Lisboa ou ao Estado onde esteja estabelecida.

Quer pedir um apoio não financeiro e não sabe se atinge os 10 mil euros?

O valor de um apoio não financeiro é definido pelos serviços do Município de Lisboa depois de analisarem os meios solicitados por quem pede o apoio (por exemplo: através da tabela de taxas). Por norma, estes pedidos só atingem os 10 mil euros quando se destinam a projetos, iniciativas ou atividades de grande escala (por exemplo: grandes festivais).

Se tiver dificuldade em perceber se o valor do seu pedido vai atingir os 10 mil euros, contacte-nos (ver contactos na página 2).

Apoio não financeiro (inferior a 10 mil euros)

Quem pede o apoio	Condições de acesso
Pessoa singular	<ul style="list-style-type: none">• Promover iniciativas de interesse cultural.
Pessoa coletiva	<ul style="list-style-type: none">• Estar legalmente constituída, ter os órgãos sociais regularmente preenchidos e os respetivos membros em efetividade de funções.• Promover iniciativas de interesse cultural.

A.3. Prazo para apresentação do pedido

O prazo para a apresentação do pedido depende do tipo de apoio solicitado.

Existem dois tipos de prazo:

- prazo aplicável a **apoio financeiro (de qualquer valor)** ou a **apoio não financeiro (de valor igual ou superior a 10 mil euros)**
- prazo aplicável a **apoio não financeiro (de valor inferior a 10 mil euros)**.

Quer pedir um apoio não financeiro e não sabe se atinge os 10 mil euros?

O valor de um apoio não financeiro é definido pelos serviços do Município de Lisboa depois de analisarem os meios solicitados por quem pede o apoio (por exemplo: através da tabela de taxas). Por norma, estes pedidos só atingem os 10 mil euros quando se destinam a projetos, iniciativas ou atividades de grande escala (por exemplo: grandes festivais).

Se tiver dificuldade em perceber se o valor do seu pedido vai atingir os 10 mil euros, contacte-nos (ver contactos na página 2).

Prazo para pedido de apoio financeiro (qualquer valor) ou não financeiro (igual ou superior a 10 mil euros)

O prazo normal para entrega destes tipos de pedido de apoio é até às **23:59 do dia 31 de julho do ano anterior ao da execução do projeto, iniciativa ou atividade** (por exemplo: se a iniciativa é em 2021, o pedido deve ser entregue até 31 de julho de 2020).

Fora desse prazo, aplicam-se apenas as seguintes situações de exceção:

Situação de exceção	Prazo aplicável
Quando quem pede o apoio já tem um contrato-programa com o Município de Lisboa, mas esse contrato não tem uma cláusula de renovação automática.	Dentro do prazo que estiver no contrato.
Quando o pedido não foi entregue dentro do prazo normal, porque até essa data-limite o projeto, iniciativa ou atividades não estava prevista.	Em qualquer data, desde que quem solicita o apoio comprove que se trata de um projeto, iniciativa ou atividade de interesse municipal.

Prazo para pedido de apoio não financeiro (inferior a 10 mil euros)

Pode ser entregue a qualquer momento.

No entanto, aconselhamos a entrega do pedido até 45 dias úteis antes da data da necessidade do apoio.

A.4. Critérios de apreciação dos apoios financeiros (qualquer valor) ou não financeiro (igual ou superior a 10 mil euros)

Estes critérios estão definidos no artigo 9.º do [RAAML \(Regulamento de Atribuição de Apoios pelo Município de Lisboa\)](#):

Critérios gerais

- a) Qualidade e interesse do projeto ou atividade.
- b) Continuidade do projeto ou atividade e qualidade de execuções anteriores.
- c) Criatividade e inovação do projeto ou atividade.
- d) Consistência do projeto de gestão, determinada, designadamente, pela adequação do orçamento apresentado às atividades a realizar.
- e) Capacidade de angariação de outras fontes de financiamento ou de outros tipos de apoio, designadamente, comparticipações de outras entidades, mecenato ou patrocínio.
- f) O número potencial de beneficiários e público-alvo dos projetos ou atividade.
- g) Capacidade dos intervenientes, demonstrada, designadamente através dos respetivos currículos e de informação relativa a atividades ou projetos desenvolvidos em anos anteriores.
- h) Não contrariedade dos objetivos dos projetos ou atividades propostas e as linhas programáticas do Município na área cultural e outras constantes das [Grandes Opções do Plano](#).

Critérios específicos da área cultural

- a) Interesse cultural, qualidade artística e técnica do projeto ou do plano de atividades.
- b) Sustentabilidade do plano de atividades ou do projeto e o seu contributo para a dinamização cultural de Lisboa.
- c) Valorização do património cultural do Município de Lisboa.
- d) Investigação, experimentação e capacidade de inovação.
- e) Valorização da criação multicultural.
- f) Parcerias de produção e intercâmbio, nacional ou internacional.
- g) Estratégia de captação e sensibilização de públicos.
- h) Iniciativas destinadas a públicos infantis e juvenis, nomeadamente, complementares das atividades curriculares, fomentando o interesse das crianças e jovens pela cultura.
- i) Iniciativas a desenvolver em zonas da cidade ou junto de populações com menor acesso às atividades ou projetos artísticos e culturais propostos.
- j) Atividades ou projetos artísticos e culturais acessíveis a pessoas com deficiência.

A.5. O que acontece depois de entregar um pedido

Apoios financeiros

A análise de um pedido de apoio financeiro funciona da seguinte forma:

1. Entrega do pedido ao município

Por norma, o pedido deve ser entregue até dia 31 de julho do ano anterior ao da execução do projeto, iniciativa ou atividade (ver secção **A.3. Prazo para apresentação do pedido**).

2. Análise do pedido pelo município

O pedido é analisado pela equipa técnica da Divisão de Ação Cultural. Se for necessário, durante a análise, esta equipa pode contactar quem fez o pedido para solicitar mais documentação, esclarecimentos ou outros elementos.

3. Audiência prévia

É enviado a quem pediu o apoio o resultado da análise pela equipa técnica do pelouro da cultura, onde se indica se o apoio tem ou não condições para ser atribuído. Se quem pediu o apoio não concordar com esta análise, tem 10 dias úteis para reclamar (a este período chama-se “audiência prévia”).

4. Decisão do município

A decisão final sobre a atribuição do apoio é tomada pela Câmara Municipal, em sessão de câmara. Esta decisão final só pode ser tomada após ter sido aprovado o orçamento anual do município para o ano em que o apoio é pedido e em função de efetiva disponibilidade de tesouraria. Por exemplo, um pedido feito em 2020 poderá ser decidido só a partir de março de 2021, porque é nessa altura que é aprovado o orçamento municipal para 2021.

Quem pediu o apoio recebe sempre o resultado final da decisão do município.

5. Assinatura do contrato-programa

Se o pedido de apoio for aprovado, os pagamentos são feitos de acordo com o indicado na secção **C. Concretizar um apoio atribuído** deste guia.

Como obter informações sobre o estado do pedido de apoio?

Contacte a [Loja Lisboa Cultura](#).

Apoios não financeiros

A análise de um pedido de apoio não financeiro funciona da seguinte forma:

1. Entrega do pedido ao município

Para que o pedido possa ser apreciado com a maior antecedência possível, em relação à data em que necessita do apoio, devem ser respeitados os prazos aconselhados para a entrega (ver secção **A.3. Prazo para apresentação do pedido**).

2. Análise do pedido pelo município

O pedido é analisado pela equipa técnica da Divisão de Ação Cultural. Se for necessário, durante a análise, esta equipa pode contactar quem fez o pedido para solicitar mais documentação, esclarecimentos ou outros elementos.

3. Decisão do município

Além do resultado da análise, a atribuição de apoio não financeiro está condicionada pela disponibilidade dos serviços municipais responsáveis pela cedência (por exemplo: disponibilidade dos meios solicitados para as datas pretendidas). O Município de Lisboa também não pode comprar ou alugar bens e serviços para responder a pedidos de apoio não financeiro.

Como obter informações sobre o estado do pedido de apoio?

Contacte a [Loja Lisboa Cultura](#).

B. Entregar um pedido de apoio

Existem duas formas de entregar de um pedido de apoio:

- uma é aplicável a estes tipos de pedidos:
 - **apoio financeiro (de qualquer valor)**, que pode ter uma componente de apoio não financeiro (de qualquer valor)
 - **apoio não financeiro (de valor igual ou superior a 10 mil euros)**
- a outra é aplicável a **apoio não financeiro (de valor inferior a 10 mil euros)**.

Quer pedir um apoio não financeiro e não sabe se atinge os 10 mil euros?

O valor de um apoio não financeiro é definido pelos serviços do Município de Lisboa depois de analisarem os meios solicitados por quem pede o apoio (por exemplo: através da tabela de taxas). Por norma, estes pedidos só atingem os 10 mil euros quando se destinam a projetos, iniciativas ou atividades de grande escala (por exemplo: grandes festivais).

Se tiver dificuldade em perceber se o valor do seu pedido vai atingir os 10 mil euros, contacte-nos (ver contactos na página 2).

B.1. Apoio financeiro (qualquer valor) ou não financeiro (igual ou superior a 10 mil euros)

Estas instruções destinam-se à entrega destes tipos de pedidos:

- **apoio financeiro (de qualquer valor)**, que pode ter uma componente de apoio não financeiro (de qualquer valor)
- **apoio não financeiro (de valor igual ou superior a 10 mil euros)**.

1.º passo: faça a inscrição na Base de Dados de Atribuição de Apoios (BDAA)

Se já tiver uma inscrição na BDAA, atualize-a antes de entregar o pedido

Antes de entregar o pedido de apoio, confirme na Loja Lisboa Online (lojalisboa.pt) se a sua inscrição na BDAA está atualizada. Os elementos que devem estar atualizados e a forma como deve pedir a sua atualização estão indicados no **anexo 1**.

Antes de fazer a inscrição, tenha em atenção que:

- este registo é obrigatório e só precisa de fazê-lo uma única vez
- pode entregá-lo em conjunto com o pedido de apoio

- o pedido de apoio só é apreciado depois de a inscrição na BDAA ser validada pelo Município de Lisboa (se houver algum documento ou elemento em falta que impossibilite a validação, será contactado pelo Departamento de Contabilidade da CML)
- em caso de falta de algum documento ou elemento, tem 20 dias úteis para os enviar a contar da data em que receber o pedido do Município de Lisboa
- deve atualizar a sua inscrição todos os anos para que não seja suspensa (veja no **anexo 1** os elementos que devem ser atualizados e como o fazer)
- se, depois de se inscrever, alguns dos seus dados se alterar, deve informar o Município de Lisboa no prazo de 30 dias (veja como fazê-lo no **anexo 1**).

Documentos que precisa de entregar

O pedido de inscrição deve conter todos estes documentos:

1. Certidões de não dívida

Junte certidões válidas de não dívida às Finanças e à Segurança Social.

Em alternativa, pode dar autorização para que o Município de Lisboa consulte essa informação junto dessas entidades, de forma eletrónica. Para isso, contacte-as e use estes dados do município:

- nas Finanças, indique o NIPC 500 051 070
- na Segurança Social, indique o NISS 200 050 474 35 e o NIPC 500 051 070.

Se der estas autorizações, junte um comprovativo.

2. Se for uma entidade, também são necessários os seguintes documentos

Quem se quer inscrever	Documentos necessários
Associação	<ul style="list-style-type: none">• Cópia de comprovativo do número da conta bancária, com indicação do IBAN, titular e código BIC/SWIFT (por exemplo, caderneta, cabeçalho do extrato bancário ou comprovativo obtido no <i>homebanking</i>)• Cópia do cartão de identificação da entidade, onde conste o número de identificação fiscal (NIF)• Cópia do documento de constituição (escritura pública ou a certidão do ato constitutivo da Associação na Hora)• Cópia da publicação em Diário da República dos estatutos da entidade ou organismo (não aplicável às entidades criadas após 31 de outubro de 2007).• Cópia da ata referente à eleição dos órgãos sociais em exercício.• Cópia do regulamento interno, quando previsto nos estatutos.• Declaração, assinada, indicando o número de associados.• Cópia dos relatórios de atividades e contas do exercício económico anterior e ata da sua aprovação (não aplicável se a entidade tiver sido criada no ano do pedido de apoio).• Comprovativo do Registo Central de Beneficiário Efetivo (RCBE)
Empresa / Cooperativa	<ul style="list-style-type: none">• Cópia de comprovativo do número da conta bancária, com indicação do IBAN, titular e código BIC/SWIFT (por exemplo, caderneta, cabeçalho do extrato bancário ou comprovativo obtido no <i>homebanking</i>)• Cópia do cartão de identificação da entidade, onde conste o número de identificação fiscal (NIF)• Cópia do regulamento interno, quando previsto nos estatutos.• Cópia dos relatórios de atividades e contas do exercício económico anterior e ata da sua aprovação (não aplicável se a entidade tiver sido criada no ano do pedido de apoio).• Comprovativo do Registo Central de Beneficiário Efetivo (RCBE)
Fundação	<ul style="list-style-type: none">• Cópia de comprovativo do número da conta bancária, com indicação do IBAN, titular e código BIC/SWIFT (por exemplo, caderneta, cabeçalho do extrato bancário ou comprovativo obtido no <i>homebanking</i>)• Cópia do cartão de identificação da entidade, onde conste o número de identificação fiscal (NIF)• Cópia da publicação em Diário da República dos estatutos da entidade ou organismo (não aplicável às entidades criadas após 31 de outubro de 2007).• Cópia do regulamento interno, quando previsto nos estatutos.• Cópia dos relatórios de atividades e contas do exercício económico anterior e ata da sua aprovação (não aplicável se a entidade tiver sido criada no ano do pedido de apoio).• Comprovativo do Registo Central de Beneficiário Efetivo (RCBE)

Onde fazer a inscrição

Faça a inscrição através da internet:

1. Vá a [Loja Lisboa Online](#).
2. Registe-se ou entre com os seus dados de acesso.
3. Faça um pedido de “Atribuição de apoio - inscrição na Base de Dados (BDAA)”.

2.º passo: entregue o pedido de apoio

Se não fez a inscrição na BDAA, porque já tinha uma, tenha atenção ao seguinte

Antes de entregar o pedido de apoio, confirme na Loja Lisboa Online (lojalisboa.pt) se a sua inscrição na BDAA está atualizada. Os elementos que devem estar atualizados e a forma como deve pedir a sua atualização estão indicados no **anexo 1**.

Documentos que precisa de entregar

A entrega do pedido deve conter todos estes documentos:

1. Descrição dos projetos ou atividades, objetivos a atingir, meios humanos, e identificação das fontes de apoio financeiro, patrimonial e logístico

Se o pedido de apoio também incluir uma componente não financeira (equipamentos, espaços físicos, meios técnicos-logísticos ou meios de divulgação), deve indicar de forma clara e precisa os meios que solicita ao município. Entre outras informações que julgue relevantes, indique: os meios, as características técnicas que devem ter, as datas e locais em que são necessários, e as quantidades.

2. Orçamento discriminado

Discrimine de forma clara:

- as despesas
- as receitas:
 - as receitas próprias (por exemplo: bilheteira)
 - outros financiamentos (apoios financeiros, apoios patrimoniais ou apoios logísticos)
 - o valor do apoio solicitado ao Município de Lisboa.

3. Cronograma financeiro

Indique de forma clara as datas em que:

- as despesas terão de ser efetivamente pagas
- serão recebidas outras receitas (outros apoios ou receitas próprias).

4. Cronograma de execução física

Indique de forma clara:

- as datas previstas de início e de fim do projeto, iniciativa ou atividade
- as diferentes fases previstas da sua execução e as respetivas datas.

5. Indicação dos apoios recebidos no âmbito do objeto do pedido e respetivas datas

6. Descrição da experiência similar em projetos idênticos (se aplicável)

Inclua informações sobre:

- os meios humanos envolvidos e a sua experiência em projetos, iniciativas ou atividades semelhantes

- a biografia de quem pede o apoio (pessoa ou entidade), indicando as atividades que já desenvolveu
- a biografia dos artistas líderes do projeto, iniciativa ou atividade
- a biografia dos membros do órgão de administração (direção, conselho de administração ou similar), quando o apoio é pedido em nome de uma entidade.

Não é necessário apresentar a descrição da equipa quando o pedido de apoio é para obras ou para aquisição de equipamento.

7. Relatório de atividades e contas referentes ao último exercício económico e respetiva ata de aprovação (se aplicável)

Não precisa de juntar estes documentos nas seguintes situações:

- Quando o pedido está a ser feito em nome de uma entidade (pessoa coletiva) que foi criada este ano.
- Quando o pedido de apoio está a ser feito em nome de uma pessoa (pessoa singular).

8. Certidões de não-dívida

Junte certidões válidas de não dívida às Finanças e à Segurança Social.

Em alternativa, pode dar autorização para que o Município de Lisboa consulte essa informação junto dessas entidades, de forma eletrónica. Para isso, contacte-as e use estes dados do município:

- nas Finanças, indique o NIPC 500 051 070
- na Segurança Social, indique o NISS 200 050 474 35 e o NIPC 500 051 070.

Se der estas autorizações, junte um comprovativo.

9. Comprovativo do registo central de beneficiário efetivo (RCBE)

Caso se trate de uma pessoa coletiva, junte este comprovativo.

Onde entregar o pedido de apoio

Entregue o pedido de apoio através da internet:

1. Vá a [Loja Lisboa Online](#).
2. Registe-se ou entre com os seus dados de acesso.
3. Faça um pedido de "Atribuição de apoio - cultura".

Se ainda não lhe tiver sido atribuído o número de inscrição na BDAA, não preencha o campo "N.º BDAA - Base de Dados para Atribuição de Apoios" no formulário online de pedido de apoio.

Obter informações sobre o estado do pedido de apoio

Contacte a [Loja Lisboa Cultura](#).

B.2. Apoio não financeiro (inferior a 10 mil euros)

Estas instruções destinam-se à entrega de um **pedido de apoio não financeiro de valor inferior a 10 mil euros**.

Quer pedir um apoio não financeiro e não sabe se atinge os 10 mil euros?

O valor de um apoio não financeiro é definido pelos serviços do Município de Lisboa depois de analisarem os meios solicitados por quem pede o apoio (por exemplo: através da tabela de taxas). Por norma, estes pedidos só atingem os 10 mil euros quando se destinam a projetos, iniciativas ou atividades de grande escala (por exemplo: grandes festivais).

Se tiver dificuldade em perceber se o valor do seu pedido vai atingir os 10 mil euros, contacte-nos (ver contactos na página 2).

Documentos que precisa de entregar

A entrega do pedido deve conter todos estes documentos ou elementos:

1. Descrição dos projetos ou atividades, objetivos a atingir, meios humanos, e identificação das fontes de apoio financeiro, patrimonial e logístico

Deve indicar de forma clara e precisa os meios que solicita ao município. Entre outras informações que julgue relevantes, indique: os meios, as características técnicas que devem ter, as datas e locais em que são necessários, e as quantidades.

2. Certidões de não-dívida

Junte certidões válidas de não dívida às Finanças e à Segurança Social.

Em alternativa, pode dar autorização para que o Município de Lisboa consulte essa informação junto dessas entidades, de forma eletrónica. Para isso, contacte-as e use estes dados do município:

- nas Finanças, indique o NIPC 500 051 070
- na Segurança Social, indique o NISS 200 050 474 35 e o NIPC 500 051 070.

Se der estas autorizações, junte um comprovativo.

3. Comprovativo do registo central de beneficiário efetivo (RCBE)

Caso se trate de uma pessoa coletiva, junte este comprovativo.

Onde entregar o pedido de apoio

Entregue o pedido de apoio através da internet:

4. Vá a [Loja Lisboa Online](#).
5. Registe-se ou entre com os seus dados de acesso.
6. Faça um pedido de “Atribuição de apoio - cultura”.

Se ainda não lhe tiver sido atribuído o número de inscrição na BDAA, não preencha o campo “N.º BDAA - Base de Dados para Atribuição de Apoios” no formulário online de pedido de apoio.

Obter informações sobre o estado do pedido de apoio

Contacte a [Loja Lisboa Cultura](#).

C. Concretizar um apoio atribuído

C.1. Apoio financeiro (qualquer valor) ou não financeiro (igual ou superior a 10 mil euros)

Contratualização

Depois de um apoio ser aprovado, é assinado um contrato-programa onde são previamente negociadas as contrapartidas entre o beneficiário do apoio (pessoa ou entidade) e o Município de Lisboa.

Incumprimento do contrato-programa

O incumprimento das contrapartidas ou das condições estabelecidas no contrato-programa pode implicar, entre outras consequências:

- a rescisão imediata do contrato por parte do município
- a devolução dos montantes recebidos pelo beneficiário
- a devolução imediata dos bens cedidos pelo município ao beneficiário, sem prejuízo das devidas indemnizações pelo uso indevido e danos sofridos
- a não atribuição de novos apoios a esse beneficiário durante dois anos.

Se alguma destas consequências for decidida pelo município, o beneficiário pode recorrer da decisão e os serviços municipais têm 30 dias para dar uma resposta.

Revisão do contrato-programa

Este contrato-programa pode ser alterado:

- por acordo entre o município e o beneficiário, quando se mostre estritamente necessário, ou
- unilateralmente, pelo município, devido a imposição legal ou ponderoso interesse público.

Estas alterações estão sempre sujeitas à prévia aprovação da câmara municipal.

Contrapartidas

Serão negociadas, caso a caso, antes da assinatura do contrato-programa, contrapartidas que o beneficiário do apoio terá de dar ao município. Por exemplo: convites para os eventos que serão disponibilizados aos munícipes, cedências gratuitas de espaço, exemplares de edições e participação gratuita em atividades.

Publicidade

O beneficiário do apoio fica obrigado a publicitar o apoio em todos os suportes de promoção/divulgação e em toda a informação difundida nos diversos meios de comunicação. Deve fazê-lo, da seguinte forma:

- mencionar “Com o apoio da Câmara Municipal de Lisboa”, e
- incluir o logótipo da Câmara Municipal de Lisboa.

[Fazer download do logótipo e do manual de normas](#)

Pagamentos

Para que os pagamentos previstos no contrato-programa possam ser feitos, é necessário que a inscrição na BDAA se encontre atualizada (ver **anexo 1**).

Por norma, o faseamento dos pagamentos é o seguinte:

Prazo de execução do projeto, iniciativa ou atividade apoiada	Forma de faseamento dos pagamentos
Igual ou inferior a um mês	Uma única prestação, após a assinatura do contrato-programa.
Superior a um mês	Primeira prestação 60% do valor do apoio, após a assinatura do contrato-programa. Segunda prestação 40% do valor do apoio, após: <ul style="list-style-type: none">• a conclusão do projeto, iniciativa ou atividade• a entrega do relatório de execução física e financeira, e• a entrega dos documentos justificativos das despesas (faturas) de valor igual ou superior ao valor do apoio.• o cumprimento dos indicadores do projeto

Nos projetos, iniciativas e atividades com uma duração superior a um mês e cuja complexidade ou duração o justifiquem, o beneficiário do apoio pode pedir para que o pagamento tenha um faseamento diferente. Para isso, deve apresentar um cronograma financeiro detalhado que fundamente essa necessidade.

Os pagamentos são condicionados à disponibilidade orçamental e de tesouraria do município.

Monitorização

Relatório de execução

O beneficiário do apoio deve apresentar obrigatoriamente um relatório final de execução física e financeira, num prazo de 30 dias após a conclusão do projeto, iniciativa ou atividade ou do cumprimento dos indicadores do projeto. Além deste relatório, se o apoio for pago em três ou mais prestações, pode ter de apresentar um ou vários relatórios intercalares.

Com o relatório final, têm de ser entregues cópias dos documentos de despesa (faturas) que justificam a aplicação integral do apoio concedido.

A não entrega do relatório pode condicionar a atribuição de futuros apoios.

Como preencher e entregar o relatório?

Preencha e entregue o relatório através da internet:

1. Vá a [Loja Lisboa Online](#).
2. Registe-se ou entre com os seus dados de acesso.
3. Faça um pedido de “Atribuição de apoio - relatório de execução física e financeira”.

Auditoria financeira

Os apoios financeiros de valor superior a 116.666,67 euros estão sujeitos a uma auditoria obrigatória por parte do Departamento de Gestão da Qualidade e Auditoria do Município de Lisboa.

C.2. Apoio não financeiro (inferior a 10 mil euros)

O beneficiário do apoio fica obrigado a publicitar o apoio em todos os suportes de promoção/divulgação e em toda a informação difundida nos diversos meios de comunicação. Deve:

- mencionar “Com o apoio da Câmara Municipal de Lisboa”, e
- incluir o logótipo da Câmara Municipal de Lisboa.

[Fazer download do logótipo e do manual de normas](#)

Anexos

Anexo 1 – atualização da inscrição na BDAA

As pessoas e entidades inscritas na Base de Dados de Atribuição de Apoios (BDAA) têm a obrigação de:

- atualizar a sua inscrição, todos os anos, para que não seja suspensa
- informar o Município de Lisboa, no prazo de 30 dias, se alguns dos seus dados se alterar (por exemplo: IBAN, contactos ou outros dados que tenha indicado no formulário de inscrição).

O que é necessário atualizar todos os anos

1. Certidões de não dívida

Certidões válidas de não dívida às Finanças e à Segurança Social.

Se tiverem sido dadas autorizações para que o Município de Lisboa consulte essa informação junto dessas entidades, de forma eletrónica, apenas é necessário verificar se essas autorizações ainda se encontram válidas.

2. Se se tratar de uma entidade (pessoa coletiva), também é necessário atualizar os seguintes documentos

Tipo de entidade	Documentos que devem ser atualizados
Associação	<ul style="list-style-type: none">• Cópia da ata referente à eleição dos órgãos sociais em exercício.• Declaração, assinada, indicando o número de associados.• Cópia dos relatórios de atividades e contas do exercício económico anterior e ata da sua aprovação (não aplicável se a entidade tiver sido criada no ano do pedido de apoio).• Comprovativo do registo central de beneficiário efetivo (RCBE)
Empresa / Cooperativa	<ul style="list-style-type: none">• Cópia dos relatórios de atividades e contas do exercício económico anterior e ata da sua aprovação (não aplicável se a entidade tiver sido criada no ano do pedido de apoio).• Comprovativo do registo central de beneficiário efetivo (RCBE)
Fundação	<ul style="list-style-type: none">• Cópia dos relatórios de atividades e contas do exercício económico anterior e ata da sua aprovação (não aplicável se a entidade tiver sido criada no ano do pedido de apoio).• Comprovativo do registo central de beneficiário efetivo (RCBE)

Como atualizar a inscrição ou informar de alterações dos dados

Peça a atualização de dados através da internet:

4. Vá a [Loja Lisboa Online](#).
5. Registe-se ou entre com os seus dados de acesso.
6. Faça um pedido de “Atribuição de apoio - alteração de dados na Base de Dados (BDAA)”.