

**CULTURA****Gabinete da Ministra da Cultura****Despacho Normativo n.º 4/2025**

**Sumário:** Aprova a alteração ao Regulamento do Programa de Apoio a Museus da Rede Portuguesa de Museus — ProMuseus.

A criação de programas de apoio financeiro aos museus da Rede Portuguesa de Museus constitui uma das medidas estruturantes da política museológica nacional com o objetivo de contribuir para a qualificação dos museus portugueses e para a correção das assimetrias existentes, bem como para a utilização integrada de recursos no âmbito da política cultural.

Criado pelo Despacho Normativo n.º 28/2001, de 7 de junho, o Programa de Apoio à Qualificação de Museus (PAQM) estabeleceu as bases do sistema de apoio à qualificação de museus a conceder através do então Instituto Português de Museus.

Em substituição do PAQM, foi criado em 2006, através do Despacho Normativo n.º 3/2006, de 26 de junho, um novo programa de apoio financeiro aos museus credenciados — o Programa de Apoio a Museus da Rede Portuguesa de Museus, adiante designado ProMuseus — já com o enquadramento legal conferido pela Lei-Quadro dos Museus Portugueses (LQMP), aprovada pela Lei n.º 47/2004, de 19 de agosto.

O ProMuseus tem por objetivo incentivar a qualificação dos museus portugueses, contribuir para a preservação do património cultural e melhorar a prestação de serviços ao público.

Considerando que a qualificação dos museus portugueses representa um objetivo central da LQMP e uma competência da então Direção-Geral do Património Cultural (DGPC), nos termos do disposto na alínea c) do n.º 2 do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 115/2012, de 25 de maio, e tendo em vista a reativação do ProMuseus, foi revisto o respetivo Regulamento, com a publicação do Despacho Normativo 9/2019, a 1 de abril, no sentido de o adequar às alterações registadas no panorama museológico desde 2006, e que foi novamente revisto pelo Despacho Normativo n.º 4-A/2023, de 7 de março.

Com a criação da Museus e Monumentos de Portugal, E. P. E. (MMP), nos termos do disposto na alínea b) do artigo 4.º do Decreto-Lei n.º 79/2023, de 4 de setembro, e no cumprimento do consagrado nos Estatutos desta entidade, nomeadamente na alínea m) do artigo 3.º, afigura-se indispensável proceder a nova revisão do normativo, por forma a garantir o respetivo enquadramento, bem como clarificar alguns aspetos técnicos e alargar a sua aplicação a outras linhas de trabalho.

Assim, para os efeitos previstos no artigo 127.º da Lei n.º 47/2004, de 19 de agosto, determina-se o seguinte:

1 — É aprovado o Regulamento do ProMuseus, publicado como anexo i ao presente despacho normativo, que dele faz parte integrante.

2 — É aprovada a lista das áreas de apoio, publicada como anexo ii ao presente despacho normativo, que dele faz parte integrante.

3 — É aprovada a documentação obrigatória, publicada como anexo iii ao presente despacho normativo, que dele faz parte integrante.

4 — É aprovado o modelo de relatório, publicado como anexo iv ao presente despacho normativo, que dele faz parte integrante.

5 — É revogado o Despacho Normativo n.º 4-A/2023, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 47, de 7 de março de 2023, sem prejuízo de se manterem em vigor as normas estritamente necessárias até à conclusão e encerramento de contas do programa de 2023.

6 – O presente despacho normativo entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

3 de abril de 2025. — A Ministra da Cultura, Dalila Rodrigues.

## **ANEXO I**

### **Regulamento do Programa de Apoio a Museus da Rede Portuguesa de Museus**

#### **Artigo 1.º**

##### **Âmbito de aplicação**

1 – O presente regulamento estabelece as condições de acesso e de atribuição de apoio financeiro a conceder pelo Ministério da Cultura, através da Museus e Monumentos de Portugal, E. P. E. (MMP), aos museus da Rede Portuguesa de Museus (RPM).

2 – O presente regulamento aplica-se aos museus integrantes da RPM, à exceção dos museus sob gestão da MMP, nos termos do artigo 127.º da Lei-Quadro dos Museus Portugueses (LQMP), sem prejuízo do disposto no n.º 10.3 do anexo ii do presente despacho.

#### **Artigo 2.º**

##### **Gestão do Programa**

1 – O Programa de Apoio a Museus da Rede Portuguesa de Museus, adiante designado por ProMuseus, reveste a forma de concurso público e é gerido técnica, administrativa e financeiramente pela MMP.

2 – O ProMuseus é composto pelas seguintes áreas:

- a) Estudo, investigação e exposições;
- b) Inventário, documentação e digitalização de coleções;
- c) Conservação e segurança;
- d) Reservas;
- e) Divulgação;
- f) Mediação;
- g) Inclusão;
- h) Capacitação de equipas;
- i) Internacionalização;
- j) Parcerias.

3 – O despacho de abertura do concurso fixará as áreas preferenciais a apoiar e pode limitar o número de candidaturas a cada área a apresentar por cada concorrente.

4 – Cada concorrente pode apresentar até um máximo de dois projetos em áreas diferentes.

#### **Artigo 3.º**

##### **Modalidade de apoio**

O apoio financeiro no âmbito do ProMuseus reveste a forma de subsídio não reembolsável.

**Artigo 4.º****Limites do apoio financeiro**

1 — O montante global correspondente ao apoio financeiro não pode ultrapassar 60 % do valor considerado elegível da proposta apresentada, sem prejuízo de o projeto poder ser cofinanciado por outras entidades públicas ou privadas.

2 — Com o anúncio público da abertura do concurso do ProMuseus a MMP divulga o montante do apoio financeiro global e o montante do apoio financeiro a atribuir no ano de abertura do concurso, bem como o limite a atribuir a cada área.

**Artigo 5.º****Concurso**

1 — O concurso do ProMuseus é aberto pela MMP mediante autorização do membro do Governo responsável pela área da Cultura.

2 — Do anúncio de abertura do concurso deve constar:

- a) O prazo e o procedimento de submissão das candidaturas;
- b) As áreas e condições de apoio de acordo com o artigo 2.º;
- c) Os montantes financeiros previstos no artigo 4.º;
- d) A composição do júri;
- e) O sítio da Internet onde se disponibiliza o formulário de candidatura.

3 — Entre a publicação do aviso de abertura do concurso e o termo do prazo para a entrega de candidaturas mediará um prazo mínimo de 30 dias continuados.

**Artigo 6.º****Júri do concurso**

1 — O júri do concurso é composto por três ou cinco membros nomeados por despacho do membro do Governo responsável pela área da Cultura sob proposta do conselho de administração da MMP.

2 — O júri do concurso é apoiado pelos serviços competentes da MMP em toda a tramitação do concurso.

**Artigo 7.º****Instrução da candidatura**

As candidaturas devem ser enviadas à MMP, na modalidade e procedimento definidos no aviso de abertura, até ao termo do prazo previsto no mesmo e instruídas com o formulário de candidatura integralmente preenchido, cujo modelo é disponibilizado na página da MMP, acompanhado da documentação obrigatória e da declaração de compromisso, de acordo com o anexo iii do presente regulamento.

**Artigo 8.º****Análise das candidaturas**

1 — A verificação dos requisitos formais de admissão das candidaturas, nomeadamente a regular instrução do processo, é efetuada pelos serviços da MMP, antes de iniciado o processo de avaliação pelo júri.

2 – O júri procede nos 30 dias seguintes à receção das candidaturas, contados em prazo contínuo, à respetiva análise formal.

3 – Sempre que necessário, o júri pode solicitar pareceres, não vinculativos, a peritos de reconhecido mérito nas diferentes áreas de apoio.

4 – O júri pode solicitar esclarecimentos aos concorrentes e determinar a correção de deficiências no prazo máximo de 10 dias continuados.

5 – Caso os esclarecimentos não sejam prestados, ou as deficiências corrigidas, o júri exclui as candidaturas que não preencham os requisitos previstos no artigo anterior.

#### Artigo 9.º

##### **Critérios de avaliação das candidaturas**

1 – Os projetos são classificados numa escala de 0 a 20.

2 – É atribuída uma bonificação de majoração de 2,5 pontos a todos os projetos que concorrem às áreas preferenciais definidas no aviso de abertura de concurso.

3 – Aos projetos que concorram à área Parcerias é atribuída uma bonificação de majoração suplementar de 2,5 pontos.

4 – Para além do preenchimento dos requisitos de instrução das candidaturas, o júri avalia de acordo com os seguintes critérios:

- a) Adequação do projeto à missão, objetivos e problemas identificados pelo museu;
- b) Caráter inovador dos projetos;
- c) Sustentabilidade dos projetos, considerando a sua dimensão cultural, económica, ambiental e social;
- d) Compromisso com a promoção da diversidade e participação da comunidade;
- e) Coerência entre a candidatura e a qualificação do museu.

5 – O júri fundamenta o projeto de deliberação de acordo com os princípios e critérios elencados no presente artigo, podendo deliberar pela não apreciação das candidaturas.

#### Artigo 10.º

##### **Audiência dos interessados**

O júri concede um prazo de 10 dias continuados aos concorrentes para se pronunciarem sobre o projeto de deliberação.

#### Artigo 11.º

##### **Deliberação**

1 – A deliberação final do júri é submetida a homologação pelo membro do Governo responsável pela área da Cultura.

2 – A deliberação é notificada por correio eletrónico aos concorrentes e divulgada na página da MMP.

**Artigo 12.º****Contrato**

1 — O apoio é formalizado através de contrato que especifica as condições gerais e específicas a que fica sujeito o financiamento.

2 — O contrato abrange o período de execução do projeto e não pode prever cláusulas de atualização dos custos e do montante total a financiar.

3 — Para efeitos do início da contagem do prazo de execução dos projetos, deve considerar-se a data da assinatura do contrato, pela MMP.

**Artigo 13.º****Faseamento dos pagamentos**

1 — O pagamento de 70 % de apoio concedido é disponibilizado até 30 dias continuados após a outorga do contrato.

2 — O pagamento do remanescente de 30 % é disponibilizado até 30 dias continuados após a aprovação do relatório sobre a execução do projeto e da entrega dos documentos comprovativos da realização das despesas.

3 — Caso o montante global executado seja inferior ao montante global considerado elegível pelo júri, será efetuado o devido acerto, de modo que o apoio financeiro não ultrapasse os 60 % do valor executado considerado elegível.

**Artigo 14.º****Despesas elegíveis e não elegíveis**

1 — São elegíveis as despesas com:

a) A aquisição de serviços e de materiais ou equipamentos de acordo com as especificações de cada área de apoio referida no anexo ii;

b) Sem prejuízo do referido no número anterior, apenas são elegíveis as despesas adicionais que decorram diretamente da execução das operações objeto de apoio.

2 — Não são elegíveis as seguintes despesas:

a) Despesas decorrentes do regular funcionamento do museu;

b) Aquisição de mobiliário administrativo;

c) Viagens e estadias, à exceção do ponto 8 do anexo II;

d) Conceção e produção de materiais promocionais e publicitários;

e) Obras de construção civil;

f) Produção de objetos destinados a venda, com exceção de edições;

g) Despesas resultantes de procedimentos iniciados, no todo ou em parte, em momento anterior à data do início da execução do projeto;

3 — Os montantes correspondentes ao IVA são elegíveis apenas quando a entidade candidata comprove a impossibilidade da sua recuperação.

**Artigo 15.º****Duração dos projetos**

- 1 — Os projetos a apresentar pelos candidatos devem ter a duração máxima de 12 meses;
- 2 — Em situações excecionais, poderá ser solicitada de forma fundamentada uma prorrogação até 6 meses da duração do projeto, perfazendo uma duração máxima de 18 meses, designadamente em resultado de fatores atendíveis que possam condicionar os prazos de execução dos projetos;
- 3 — O pedido de prorrogação consubstancia uma alteração ao projeto, pelo que depende de autorização prévia do conselho de administração e devendo cumprir o estipulado no artigo 16.º do presente Regulamento.

**Artigo 16.º****Alteração dos projetos**

- 1 — A alteração dos projetos apoiados depende de prévia autorização do conselho de administração da MMP.
- 2 — O pedido deve ser fundamentado em requerimento subscrito pelo diretor do museu e pelo responsável da entidade de que depende o museu e indicar especificamente os elementos e condições a alterar.
- 3 — A alteração dos projetos apoiados sem a autorização referida no n.º 1 determina a revogação do financiamento e a devolução dos montantes recebidos acrescidos de juros fixados à taxa legal.
- 4 — A alteração dos projetos apoiados não pode implicar o aumento do financiamento contratualizado, nem a mudança da área apoiada.

**Artigo 17.º****Acompanhamento e fiscalização dos projetos**

- 1 — No prazo de 3 meses após a data da assinatura do contrato, os responsáveis pelo projeto devem comprovar o início da respetiva execução.
- 2 — No prazo de 6 meses após a data da assinatura do contrato, os responsáveis pelo projeto devem apresentar o ponto de situação da execução do projeto.
- 3 — A MMP pode a qualquer momento, por si ou por entidade credenciada para o efeito, fiscalizar o desenvolvimento da execução do projeto, tanto do ponto de vista técnico como financeiro.

**Artigo 18.º****Publicitação dos apoios concedidos**

Os projetos apoiados que impliquem divulgação pública devem incluir obrigatoriamente a menção ao apoio do ProMuseus através da publicitação dos logótipos da Cultura, MMP e RPM.

**Artigo 19.º****Incumprimento de obrigações**

- 1 — A aplicação do apoio concedido em ações diferentes daquelas para que foi concedido ou a não execução dos projetos determina a revogação do financiamento e a reposição dos pagamentos recebidos, acrescidos de juros à taxa legal.

2 — O incumprimento das obrigações estabelecidas no presente Regulamento pode determinar a revogação do financiamento.

3 — A revogação do apoio financeiro determina a impossibilidade de candidatura ao ProMuseus durante duas edições.

4 — Os Museus que tenham projetos em execução à data de abertura de novo concurso estão impedidos de apresentar candidaturas.

#### Artigo 20.º

##### **Falsas declarações**

O candidato que na instrução da candidatura ou no relatório de execução do projeto prestar falsas declarações ou recusar prestar os esclarecimentos solicitados sobre a execução do projeto financiado fica impedido de se candidatar ao ProMuseus durante cinco anos, sem prejuízo do procedimento criminal que ao caso couber.

#### Artigo 21.º

##### **Proteção de dados**

O júri e os serviços de apoio comprometem-se a observar toda a legislação relativa à confidencialidade e proteção de dados pessoais.

### **ANEXO II**

#### **Áreas de apoio**

1 — Estudo, investigação e exposições.

1.1 — Área destinada ao apoio a exposições e projetos de estudo e de investigação sobre os bens culturais incorporados ou a incorporar no museu, sobre temáticas passíveis de contribuir para o aprofundamento do conhecimento e para a valorização do património cultural afim à vocação do museu e sobre vertentes da atividade museológica que fundamentem a melhoria da qualidade dos serviços prestados ao público.

1.2 — São consideradas elegíveis as seguintes despesas:

a) Aquisições de serviços de especialistas nas áreas disciplinares e temáticas selecionadas para trabalhos de estudo e investigação do património cultural incorporado ou a incorporar no museu ou afim à sua vocação;

b) Aquisições de serviços de especialistas em conservação preventiva destinadas a estudos de diagnóstico;

c) Aquisições de serviços de especialistas destinadas à elaboração de estudos de público;

d) Aquisições de bens e serviços destinados à conceção e montagem de exposições;

e) Aquisições de bens e serviços de especialistas na conceção, desenvolvimento e implementação de ferramentas digitais aplicadas à museografia.

1.3 — Em caso de projetos que, pela sua complexidade, exijam uma duração maior do que 12 meses e impliquem faseamento, podem considerar-se elegíveis projetos correspondentes a fases de um projeto de investigação, desde que as mesmas sejam diferenciadas e justificadas.

1.4 — Não se consideram nesta área de apoio as edições, não sendo, por conseguinte, elegíveis os orçamentos respeitantes a publicações.

1.5 — No caso das exposições, é exigida a documentação específica da candidatura referida no anexo III.

1.6 — Nos demais casos, é exigida documentação específica a apresentar para a outorga da segunda prestação do apoio, de acordo com o anexo III.

2 — Inventário, documentação e digitalização.

2.1 — Área destinada ao apoio à execução de ações no âmbito dos sistemas de informação, gestão de coleções museológicas e digitalização de acervos e arquivos.

2.2 — São consideradas elegíveis as despesas com as aquisições de serviços de especialistas em museologia e/ou nas áreas disciplinares dos bens culturais móveis, destinadas à implementação e/ou consolidação de sistemas de informação, gestão de coleções museológicas e digitalização.

2.3 — É exigida documentação específica a apresentar para a outorga da segunda prestação do apoio, de acordo com o anexo III.

3 — Conservação e segurança.

3.1 — Área destinada ao apoio à aquisição de equipamento de conservação e de segurança, com vista a garantir a melhoria das condições ambientais e de segurança dos museus e dos bens culturais neles incorporados.

3.2 — Consideram-se elegíveis as seguintes despesas:

- a) Aquisição de equipamento de monitorização das condições de conservação;
- b) Aquisição de materiais destinados a melhorar as condições de proteção de luz e de humidade relativa nos espaços de exposição e/ou reservas;
- c) Aquisição de dispositivos de segurança, tais como equipamento de deteção e alarme contra intrusão e de incêndio e sistemas de vigilância;
- d) Aquisição de serviços especializados para atualização, revisão ou ampliação de Planos de Segurança e Planos de Conservação Preventiva.

3.3 — Não se consideram elegíveis as despesas destinadas a quaisquer intervenções ou obras nos espaços correspondentes à instalação do equipamento adquirido.

3.4 — É exigida a documentação específica da candidatura referida no anexo III.

4 — Reservas.

4.1 — Área destinada à aquisição de equipamento e de mobiliário apropriados para reservas com vista à melhoria das condições de conservação e/ou à exposição em reserva visitável dos bens culturais incorporados em cada museu.

4.2 — Consideram-se elegíveis as despesas com a aquisição de equipamento e mobiliário apropriado para reservas, tais como estantes compactas, armários de gavetas metálicas e outros afins.

4.3 — Não se consideram elegíveis as despesas destinadas a quaisquer intervenções ou obras nos espaços correspondentes à instalação do equipamento adquirido.

4.4 — É exigida a documentação específica da candidatura referida no anexo III.

5 — Divulgação.

5.1 — Área destinada ao apoio à produção de edições e de meios de comunicação digitais relacionados diretamente com o acervo do museu ou com o património cultural correspondente às temáticas afins à vocação do museu.



5.2 — Consideram-se elegíveis aquisições de serviços para a concretização dos seguintes tipos de edições, sejam em suporte de papel ou digital:

- a) Roteiros dos museus;
- b) Edições de catálogos de coleções;
- c) Edições de monografias e de estudos;
- d) Edições de cadernos pedagógicos;
- e) Sítios e plataformas na Internet, desde que especificamente dedicados ao museu candidato;
- f) Projetos de comunicação do conhecimento produzido pelo museu sobre as suas coleções com recurso a ferramentas tecnológicas.

5.3 — As despesas consideradas elegíveis compreendem aquisições de serviços destinadas ao design e produção.

5.4 — Não se consideram elegíveis as seguintes despesas:

- a) Aquisições de serviços para a conceção ou a produção de materiais promocionais de divulgação do museu destinados a venda, tais como canetas, lápis, camisolas, chapéus, sacos e outros produtos afins.

5.5 — É exigida a documentação específica da candidatura referida no anexo iii.

5.6 — É exigida documentação específica a apresentar para a outorga da segunda prestação do apoio, de acordo com o anexo iii.

5.7 — Após finalização do projeto e da entrega dos valores do apoio, a entidade beneficiária deverá entregar à DGPC, no caso de edições impressas, dois exemplares de cada edição apoiada, as quais deverão conter a indicação do apoio prestado e os respetivos logótipos.

6 — Mediação.

6.1 — Área destinada ao apoio à conceção e à produção de projetos educativos e de mediação que contribuam para o incremento da inclusão e do acesso universal ao património cultural e à participação das comunidades, e que representem um acréscimo à programação do funcionamento habitual do museu.

6.2 — Consideram-se elegíveis as seguintes despesas:

- a) Aquisições de serviços de especialistas em educação e mediação em museus;
- b) Aquisições de bens e serviços relativos à conceção, ao design e à produção de ferramentas e materiais de apoio à mediação e educação museológica;
- c) Aquisição de equipamento diretamente relacionado com a concretização dos projetos candidatos;
- d) Aquisição de processos e ferramentas tecnológicas educativas que promovam o desenvolvimento contínuo de competências digitais nos profissionais de museus e nos visitantes, utilizadores, escolas e famílias.

6.3 — Não se consideram elegíveis outros materiais, nomeadamente mobiliário, destinados ao apetrechamento dos espaços de funcionamento das atividades educativas.

6.4 — É exigida documentação específica a apresentar para a outorga da segunda prestação do apoio, de acordo com o anexo iii.

7 — Inclusão.

7.1 — Área destinada à conceção e implementação de projetos que promovam a inclusão nos museus.

7.2 – São consideradas elegíveis as seguintes despesas:

a) Aquisições de bens, serviços e equipamentos que respeitem à conceção e execução de projetos promotores da aplicação das normas e boas práticas para melhoria de acessibilidade nos museus, nas seguintes áreas: edifício; localização e orientação; exposições; comunicação; formação; segurança; consultoria, avaliação e gestão;

b) Aquisições de bens, serviços, equipamentos e serviços de especialistas que respeitem à conceção e execução de projetos promotores da inclusão em museus.

7.3 – Não se consideram elegíveis as despesas destinadas a qualquer intervenção ou obras nos espaços correspondentes à instalação do equipamento adquirido.

7.4 – É exigida documentação específica da candidatura referida no anexo iii.

8 – Capacitação de equipas.

8.1 – Área destinada à conceção e implementação de programas de formação especializados ou programas de estágios em instituições museológicas de referência que concorram para a capacitação das equipas dos museus.

8.2 – Consideram-se elegíveis as seguintes despesas:

a) Aquisição de serviços na área da formação;

b) Viagens e estadias decorrentes da participação dos técnicos dos museus em programas de estágio ou aprendizagem não formal entre pares em instituições do setor (nacionais e internacionais).

9 – Internacionalização.

9.1 – Área destinada ao apoio a projetos de divulgação dos acervos museológicos fora de Portugal, através da cedência temporária de bens museológicos para fins expositivos.

9.2 – Consideram-se elegíveis as seguintes despesas:

a) Acondicionamento e transporte dos bens museológicos;

b) Subscrição de contrato de seguro dos bens museológicos em trânsito internacional.

9.3 – É exigida a documentação específica da candidatura referida no anexo iii.

10 – Parcerias.

10.1 – Área destinada ao apoio a projetos que envolvam dois ou mais museus integrados na RPM ou em processo de credenciação, sendo que o museu proponente líder da parceria deve obrigatoriamente pertencer à RPM. Consideram-se as seguintes áreas:

a) As referidas no presente regulamento (estudo, investigação e exposições; inventário, documentação e digitalização; conservação e segurança; reservas; divulgação; mediação; inclusão, capacitação de equipas e internacionalização);

b) Projetos de promoção da internacionalização dos museus portugueses.

10.2 – São consideradas elegíveis despesas com aquisições de bens, serviços e equipamento que respeitem à conceção e execução de projetos de autoria e participação conjuntas em qualquer das áreas indicadas, em separado ou em conjunto, prevendo-se a possibilidade de candidatura de projetos a desenvolver em simultâneo em mais de uma área das referenciadas, como por exemplo em investigação e em exposições.

10.3 – É permitida a agregação aos projetos candidatados de museus dependentes da MMP.

10.4 – É permitida a agregação aos projetos candidatados de outras entidades que não integram a RPM, devendo corresponder, no entanto, a entidades científicas ou culturais que concorram pela sua especialização para a maior qualificação do projeto.

10.5 – A repartição de responsabilidades técnicas e financeiras na conceção e na execução dos projetos poderá ser efetuada em proporções idênticas ou desiguais para cada um dos museus envolvidos. A divisão de responsabilidades deverá ser definida e justificada pelos candidatos na própria candidatura.

10.6 – O apoio financeiro a conceder pela MMP será outorgado na totalidade ao proponente líder da parceria, o qual procederá à sua repartição entre os vários parceiros, de acordo com as proporções que se encontrarem definidas na candidatura.

10.7 – É exigida a documentação específica da candidatura referida no anexo III.

10.8 – É exigida documentação específica a apresentar para a outorga da segunda prestação do apoio, de acordo com o anexo III.

### **ANEXO III**

#### **Formulário de candidatura e documentação obrigatória**

1 – O Formulário de Candidatura e respetivas instruções de preenchimento são disponibilizados no sítio da MMP.

2 – É apresentado um formulário de candidatura por projeto.

#### **Documentação obrigatória**

1 – Documentação geral a apresentar com a candidatura

Um exemplar dos seguintes documentos por candidatura/ano:

- a) Declaração de compromisso devidamente assinada;
- b) Documento de compromisso da comparticipação financeira da entidade beneficiária devidamente assinada;
- c) Documento comprovativo do regime de IVA;
- d) Orçamentos de todos os prestadores de serviços e/ou fornecedores correspondentes ao projeto candidatado;
- e) Currículos correspondentes aos prestadores de serviços e ou fornecedores correspondentes ao projeto candidatado;
- f) Cronograma do projeto candidatado com identificação das tarefas a executar ao longo dos meses correspondentes à sua duração total.

#### **Declaração de compromisso**

Designação do museu: ...

Designação da entidade de que depende o museu (no caso de o museu não ter personalidade jurídica): ...

Declaro que todas as informações prestadas nos elementos constantes da presente candidatura ao Programa de Apoio a Museus da Rede Portuguesa de Museus apresentada pelo Museu ... correspondem à verdade, não tendo sido omitido qualquer facto relevante para a sua apreciação.

... (local e data) ...

(nome e assinatura do responsável máximo da entidade de que depende o museu).

... (nome e assinatura do diretor do museu).

#### **Declaração de compromisso de comparticipação financeira**

Declaro que (designação da tutela) se compromete a assegurar os fundos necessários para comparticipar financeiramente os investimentos previstos e a realizar no âmbito da candidatura ao Programa de Apoio a Museus da Rede Portuguesa de Museus apresentada pelo (designação do Museu)

... (local e data) ...

(nome e assinatura do responsável máximo da entidade de que depende o museu).

#### **2 – Documentação específica a apresentar com a candidatura**

No caso de candidaturas de projetos às áreas abaixo indicadas, será necessária, para além do formulário de candidatura e documentação geral, a seguinte documentação complementar:

##### **Área 1 – Estudo, Investigação e Exposições**

A entidade candidata deverá apresentar as plantas dos espaços do museu onde serão instaladas as exposições.

##### **Área 3 – Conservação e Segurança**

A entidade candidata deverá incluir na candidatura planta dos espaços do museu com indicação dos locais onde se pretendem colocar os equipamentos de conservação candidatados.

##### **Área 4 – Reservas**

A entidade candidata deverá apresentar as plantas dos espaços do museu com indicação dos locais onde se pretendem colocar os equipamentos pretendidos.

##### **Área 5 – Divulgação**

A entidade candidata deverá apresentar o texto integral destinado à publicação.

Na impossibilidade de apresentação do texto deve ser enviada descrição detalhada do currículo dos autores, dos conteúdos do texto e do seu modo de apresentação na publicação.

No caso dos sítios e plataformas na Internet, deverá ser apresentado dossiê detalhado do projeto.

##### **Área 7 – Inclusão**

A entidade candidata deverá apresentar diagnóstico de acessibilidade, utilizando o ficheiro disponível no sítio da MMP.

##### **Área 8 – Capacitação de Equipas**

A entidade candidata deverá incluir na candidatura uma descrição detalhada do programa de formação justificando a sua importância para as equipas no cumprimento da missão e objetivos estratégicos do museu.

No caso dos programas de estágio ou aprendizagem não formal entre pares (nacionais ou internacionais) anexar uma declaração de aceitação, emitida pela instituição de acolhimento, onde constem as datas e a área/departamento a visitar.

##### **Área 9 – Internacionalização**

A entidade candidata deverá apresentar uma descrição da ação concreta de divulgação internacional do acervo museológico, especificando que obras de arte serão cedidas, que cuidados de acon-

dicionamento e transporte as mesmas exigem, as entidades que as receberão, bem como a duração do empréstimo.

#### **Área 10 – Parcerias**

- a) Apresentação de descrição detalhada do projeto;
- b) Entidades parceiras;
- c) Responsabilidades de cada parceiro definidas do ponto de vista técnico e financeiro;
- d) Apresentação de uma carta de compromisso de parceria de acordo com o projeto;
- e) Para os projetos que incluam edições, as entidades candidatas deverão apresentar o texto integral destinado à publicação;
- f) Na impossibilidade de apresentação do texto deve ser enviada descrição detalhada do currículo dos autores, dos conteúdos do texto e do seu modo de apresentação na publicação;
- g) Para os projetos que incluam exposições, as entidades candidatas deverão apresentar as plantas dos espaços dos museus onde serão instaladas as exposições;
- h) Para os projetos dedicados à capacitação de equipas, as entidades candidatas deverão apresentar uma descrição detalhada do programa de formação.

#### **3 – Documentação específica a apresentar para a outorga da segunda prestação do apoio**

A entidade beneficiária deverá anexar ao Relatório de execução ficheiros de imagem do projeto, identificando as ações quando aplicável (para todas as áreas).

Apresentação de documentação específica para outorga da segunda prestação do apoio:

#### **Área 1 – Estudo, Investigação e exposições**

A entidade beneficiária deverá apresentar um exemplar do estudo concluído, no caso dos projetos de estudo e investigação, e, no caso das exposições, o respetivo projeto museográfico.

#### **Área 2 – Inventário, Documentação e Digitalização**

A entidade beneficiária deverá apresentar cópia das fichas de inventário produzidas desde o início da execução do projeto, quando aplicável.

#### **Área 5 – Divulgação**

A entidade beneficiária deverá apresentar, nos projetos referentes a edições, a maquete ou cópia das provas gráficas das edições apoiadas.

#### **Área 6 – Mediação**

A entidade beneficiária deverá apresentar dossiê sobre os resultados obtidos, incluindo dados referentes aos participantes nas atividades apoiadas.

#### **Área 8 – Capacitação de Equipas**

A entidade beneficiária deverá apresentar um relatório com apreciação geral da formação ou estágio e o impacto nas competências técnicas da equipa, apresentando sugestões e/ou recomendações para a melhoria dos procedimentos.

#### **Área 10 – Parcerias**

As entidades beneficiárias deverão apresentar, consoante o projeto, um exemplar do estudo concluído, a maquete ou cópia das provas gráficas das edições apoiadas, cópia das fichas de inventário

produzidas, um dossiê sobre os resultados dos projetos educativos, de mediação ou de formação e o projeto museográfico das exposições.

#### **ANEXO IV**

##### **Modelo de relatório de execução do projeto**

Museu: ...

Entidade de que depende o museu: ...

Designação do projeto: ...

Medida: ...

Ano da candidatura: ...

Data do relatório: ...

1 – Execução financeira do projeto:

a) Indicação do valor executado;

b) Mapas de despesas acompanhados das respetivas cópias autenticadas dos documentos comprovativos da realização das despesas.

2 – Execução técnica do projeto:

a) Descrição da execução do projeto, designadamente do cumprimento dos objetivos e dos resultados obtidos;

b) Indicação dos efeitos produzidos pela execução do projeto no funcionamento do museu e ou na qualidade dos seus serviços prestados ao público.

3 – Documentação anexa complementar

Envio da documentação referente à execução técnica do projeto, para os casos dos projetos apresentados às áreas 1, 2, 5, 6, 8 e 10.

... (assinatura do responsável da entidade de que depende o museu).

... (assinatura do diretor do museu).

318907178