

## **Candidatura a pedido de Apoio Institucional à Embaixada do Japão**

1 de Agosto de 2015

<Qualquer organização ou seu representante que pretenda organizar um evento e pretenda obter o Apoio Institucional da Embaixada do Japão em Portugal, deverá ler as informações abaixo indicadas e apresentar a respectiva candidatura, por correio, anexando os documentos requisitados para o efeito.

<Queira, por favor, ter em consideração que este Apoio poderá ser recusado, dependendo do conteúdo do respectivo projecto.

### **1. Período para a Aceitação da Candidatura**

Queira apresentar a candidatura o mais tardar até 1 mês e meio antes da data em que pretenda utilizar a designação do Apoio Institucional (incluindo a data em que iniciará as várias acções de relações públicas relacionadas com o projecto em questão, no seu website, e demais meios de divulgação, como flyers em formato de papel, entre outros). As candidaturas apresentadas em cima da hora ou em falta com a documentação devida poderão não ser aceites.

\* A Embaixada do Japão permite a utilização do seu nome em panfletos e websites e demais materiais de divulgação apenas depois da emissão da autorização de Apoio Institucional. Não é permitida a utilização de qualquer frase, por exemplo, “Apoio Institucional da Embaixada do Japão (planeado) / (a aguardar)” até à emissão de autorização.

### **2. Documentos a apresentar**

Os candidatos ao pedido de Apoio Institucional deverão preparar os documentos em baixo enumerados, de 1 a 5 (Os documentos 1 e 2 deverão ser apresentados no formato existente para o efeito).

A apresentação de outros documentos poderá ser solicitada, sempre que necessário.

### **(1) Candidatura/formulário (em formato de carta) à Embaixada do Japão para Apoio Institucional (Word )**

< Observações para o preenchimento desse formulário:

- Prepare o formulário de candidatura depois de concordar com o ponto “4. Assuntos a serem considerados,” tal como consta no formulário em anexo (não serão autorizadas quaisquer alterações a estes assuntos);
- O formulário de candidatura deve ser remetido para o endereço da Embaixada do Japão em Portugal, endereçado ao Embaixador em funções;
- O nome do representante deverá ser o da organização que promove o evento/projecto (ou organização que concorre), e não da pessoa responsável pelo evento;
- Depois de preencher o formulário, certifique-se que coloca o carimbo oficial da organização;
- Referente ao ponto nº 3 – “Apoio Institucional, etc. solicitado” do formulário anexo, indique especificamente o pretendido, por exemplo, “Apoio Institucional da Embaixada do Japão em Portugal”.

### **(2) Descrição do Projecto (Word )**

< Observações para o preenchimento desse formulário:

- Preencha todos os campos requisitados;
- No que diz respeito o ponto nº 8 – “Data a partir da qual pretende utilizar o Apoio Institucional”, no formulário anexo, coloque a data em que pretende iniciar a designação do Apoio Institucional (incluindo a data em que iniciará as várias acções de relações públicas relacionadas com o projecto em questão, no seu website, e demais meios de divulgação, como flyers em formato de papel, entre outros). Não será aceite a utilização de indicações gerais, por exemplo, “da data a partir da qual o Apoio Institucional é concedida.

- Data prévia do pedido de Apoio” – no ponto nº 10 “Historial do pedido de apoio institucional relativo ao projecto”, no formulário em anexo, deve ser mencionado a data na qual foi concedido o anterior ou primeiro apoio institucional, se existente.

### **(3) Orçamento de Receitas e Despesas do Projecto (Excel )**

< Observações para o preenchimento desse formulário:

- Será aceite qualquer formato de orçamento. Queira, por favor, considerar o exemplo caso tenha alguma dificuldade para a sua elaboração.
- No caso do projecto ser financiado por diversas entidades, indique, neste formulário ou numa folha em separado, os respectivos nomes e a discriminação dos diferentes montantes, por entidade.

### **(4) Documentos para a descrição do Projecto**

- (i) Documentos para a descrição do projecto, a título de exemplo: proposta do projecto, lista de trabalhos exibidos (no caso de uma exposição, etc.), detalhes das peças (no caso de um filme ou peça de teatro, etc.), programas, orientações para a candidatura (no caso de uma exposição de peças elaboradas pelo público geral ou um concurso. Será necessário apresentar pelo menos um dos documentos referidos em cima para todo o tipo de projectos.
- (ii) Caso o projecto envolva o fornecimento de comida, será necessário apresentar um documento a certificar que todas as medidas foram tomadas para a segurança da saúde pública, e, tratando-se de um evento desportivo, um documento que comprove que as devidas medidas foram tomadas, no que diz respeito à prevenção de acidentes, requisitos médicos e de compensação por danos (tal como um seguro).

### **(5) Documentos que descrevem a entidade que acolhe o projecto e a entidade que solicita o apoio, etc.**

- (i) Lista dos membros da direcção/ órgãos directivos.
- (ii) Contrato ou documentos equivalentes que comprovem a existência da entidade (estatutos da entidade, contrato de criação da entidade, registo nas finanças, etc.).
- (iii) Historial da entidade, desempenho nos negócios, detalhe das actividades da entidade, etc.
- (iv) No caso da entidade que acolhe o evento ser diferente da que solicita o apoio, é necessário providenciar um documento que comprove a ligação existente entre as duas (contrato, actas, etc.).

Os documentos referidos em (i) e (ii) podem ser omitidos pelas seguintes entidades ou organizações:

- (a) Qualquer projecto cujo apoio institucional foi dado pela Embaixada do Japão nos últimos 2 anos. Contudo, devem ser providenciados, documentos relevantes caso tenham ocorrido mudanças no projecto inicialmente submetido.
- (b) Entidades governamentais, corpo diplomático, consulados, organizações internacionais, governos locais e agências administrativas sobre a jurisdição da MOFA.

\*A lista dos membros da direcção pode ser omitida pelas entidades referidas em na alínea (b).

### **3. Casos em que o apoio institucional será recusado**

- Quando o projecto viola a ordem moral ou pública.
- Quando o projecto tem fins lucrativos ou que não prossiga o interesse público.
- Quando o projecto é conduzido por entidades políticas ou religiosas ou semelhantes.
- Quando o projecto tem um objectivo altamente político ou religioso.
- Quando o projecto promova o interesse específico de uma entidade, etc.

- Quando o projecto é acolhido por uma organização de com competência duvidosa em matéria de gestão do projecto.
- Quando o projecto não visa facilitar a promoção do Japão ou promover a amizade internacional ou contribuir para a diplomacia japonesa.
- Quando a candidatura submetida pela entidade que acolhe o evento ou entidade que solicita o apoio não respeita os - pontos a serem observados - no compromisso estabelecido com a MOFA e a Embaixada do Japão durante os últimos 5 anos, (consultar o ponto 4 – pontos a serem observados - do formulário “Candidatura à Embaixada do Japão para Apoio Institucional”.
- Quando nos últimos 5 anos a candidatura submetida por uma entidade (ou para um projecto) seja falsa ou tenha usado ilegalmente o apoio institucional.
- Quando se trata de qualquer outro projecto considerado diplomaticamente inapropriado.

#### **4. Relatório de conclusão do projecto**

Nos 3 meses que se seguem após a conclusão do projecto, deverão ser submetidos os documentos abaixo indicado com o relatório final. No caso de não ser submetido o relatório, o apoio institucional poderá não ser dado à entidade em questão mesmo que venham a ser apresentadas outras candidaturas no futuro.

No caso de não ser possível submeter um relatório final, dada a natureza do projecto, etc., será todavia necessário apresentar um relatório provisório referindo a razão dessa impossibilidade. Logo que possível, será então necessário submeter o relatório final.

- (1) Relatório do projecto (preencher o formulário em word).
- (2) Relatório de contas (enviar em qualquer formato).
- (3) Documentos que comprovam como foi realizado o projecto.

(4) Materiais de divulgação (como posters, brochuras, panfletos, etc.) em que aparece o apoio institucional. Deverão ser submetidas cópias impressas de páginas web quando o apoio institucional conste nessas páginas.

## **5. Contactos para envio de candidatura e questões adicionais**

Embaixada do Japão em Portugal

Sector de Informação e Assuntos Culturais

Av. da Liberdade nº 245 – 6º

1269- 033 Lisboa

E-mail: [cultural@lb.mofa.go.jp](mailto:cultural@lb.mofa.go.jp)

Web: <http://www.pt.emb-japan.go.jp/>