



Associação  
de Promoção  
da Madeira

Rua dos Aranhas, 24-26  
9000-044 Funchal - Portugal

geral@ap-madeira.pt  
www.madeirapromotionbureau.com

**REGULAMENTO PARA A ATRIBUIÇÃO DE APOIOS À CAPTAÇÃO, ORGANIZAÇÃO E  
REALIZAÇÃO DE EVENTOS DE ELEVADO POTENCIAL DE ATRAÇÃO TURÍSTICA OU DE  
GERAÇÃO DE MEDIA PARA O DESTINO MADEIRA**

**(doravante, apenas, “Regulamento”)**



Considerando que:

- a) nos termos da Resolução do Conselho de Governo n.º 447/2015 de 28.05.2015 (publicada em Jornal Oficial da Região Autónoma da Madeira, I Série, n.º 81, de 4 de junho de 2015), as atribuições do Governo Regional no âmbito da implementação e dinamização da promoção turística, foram transferidas para a Associação de Promoção da Madeira (doravante, abreviadamente designada APM), de acordo com o Protocolo celebrado em 13.11.2015;
- b) a APM tem por objeto, nos termos dos seus Estatutos, promover e divulgar a Região Autónoma da Madeira como destino turístico, incidindo, particularmente, na promoção e captação do negócio, através, entre outras atividades, do apoio a eventos e congressos;
- c) os eventos, independentemente da sua natureza, não apenas geram um impacto imediato nos locais onde têm lugar, contribuindo diretamente para a criação de riqueza e geração de postos de trabalho, como constituem um instrumento fundamental para o aumento da procura turística e promovem a notoriedade de um destino;
- d) os efeitos da realização de eventos numa microeconomia, como a da Madeira, sentem-se com, ainda, maior intensidade, na medida em que os agentes económicos, responsáveis pela organização dos eventos, se assumem como impulsionadores da promoção e da notoriedade do destino Madeira, contribuindo, desse modo, para o incremento e captação da procura pelo destino Madeira;
- e) é, por isso, de todo o interesse criar as condições necessárias para atrair a organização de eventos que, pelo seu posicionamento, notoriedade e imagem, contribuam para a qualificação da experiência turística e para a adequada estruturação de produtos turísticos e para o desenvolvimento da economia regional,



Associação  
de Promoção  
da Madeira

Rua dos Aranhas, 24-26  
9000-044 Funchal - Portugal

geral@ap-madeira.pt  
www.madeirapromotionbureau.com

- f) importa definir e estabelecer um quadro regulamentar próprio e coerente, que permita a todo e qualquer beneficiário, nacional ou estrangeiro, apresentar uma candidatura para a atribuição de um apoio para a realização de um evento na Região Autónoma da Madeira;
- g) é essencial sejam garantidos e observados a legalidade e equidade na atribuição dos apoios a conceder, os quais devem assentar em mecanismos que promovam os princípios da transparência, da igualdade de tratamento e da não-discriminação, da imparcialidade e da concorrência,
- h) É aprovado o presente Regulamento, que estabelece as condições e requisitos necessários à atribuição de apoios financeiros para a captação, organização e realização de novos eventos, com vista a satisfazer, por essa via, a prossecução do interesse público regional.



## ÍNDICE

### CAPÍTULO I - Objeto e condições de elegibilidade das candidaturas

Artigo 1º (Objeto)

Artigo 2º (Definições)

Artigo 3º (Pressupostos gerais de acesso)

Artigo 4º (Pressupostos específicos de acesso)

Artigo 5º (Finalidade e modelo de apoio)

### CAPÍTULO II - Procedimento para a atribuição dos apoios

Artigo 6º (Publicidade)

Artigo 7º (Abertura do procedimento)

Artigo 8º (Forma de apresentação da candidatura)

Artigo 9º (Apresentação das candidaturas)

Artigo 10º (Elementos constitutivos da candidatura)

Artigo 11º (Esclarecimentos e acompanhamento das candidaturas)

Artigo 12º (Momento do pagamento dos apoios financeiros)

### CAPÍTULO III - Critérios de elegibilidade das candidaturas

Artigo 13º (Elegibilidade das candidaturas)

Artigo 13º-A (Despesas elegíveis)

### CAPÍTULO IV - Formalização da atribuição do apoio e acompanhamento do Contrato

Artigo 14º (Celebração do Contrato)

Artigo 15º (Obrigações do Beneficiário/Organizador/Promotor do evento)

Artigo 16º (Alterações aos eventos aprovados)



Associação  
de Promoção  
da Madeira

Rua dos Aranhas, 24-26  
9000-044 Funchal - Portugal

geral@ap-madeira.pt  
www.madeirapromotionbureau.com

**Artigo 17º (Imagem e elementos gráficos da marca Madeira)**

**Artigo 18º (Gestão, acompanhamento e fiscalização da execução dos eventos)**

**Artigo 19º (Incumprimento e inibições)**

#### **CAPÍTULO V - Do pagamento e da não atribuição dos apoios financeiros**

**Artigo 20º (Pagamento dos apoios financeiros)**

**Artigo 20.º-A (Ajustamento dos apoios financeiros)**

**Artigo 21º (Não atribuição dos apoios financeiros)**

#### **CAPÍTULO VI - Disposições finais**

**Artigo 22º (Execução pessoal e subcontratação)**

**Artigo 23º (Reclamações, recursos e resolução de conflitos)**

**Artigo 24º (Da interpretação e integração de lacunas)**

**Artigo 25º (Alterações)**

**Artigo 26º (Foro competente)**

**Artigo 27º (Entrada em vigor)**



## Capítulo I

### Objeto e condições de elegibilidade das candidaturas

#### Artigo 1.º

##### (Objeto)

O presente Regulamento tem por objecto a fixação das condições gerais de atribuição de apoio financeiro tendo em vista a captação, organização e realização de eventos, de natureza artística, desportiva, cultural, científica, corporativa, associativa, de animação ou de negócios na Região Autónoma da Madeira, em formato presencial ou híbrido, que, pelo seu posicionamento, notoriedade e imagem internacional, contribuam para a qualificação da experiência turística e para a adequada estruturação de produtos turísticos ou para o desenvolvimento da economia regional e demonstrem ser relevantes para o desenvolvimento sustentável do setor do turismo.

#### Artigo 2.º

##### (Definições)

Para efeitos do presente Regulamento, consideram-se:

- a) **Apoio financeiro:** quaisquer verbas pecuniárias concedidas pela APM, mediante apresentação da respetiva candidatura, a pessoas singulares ou coletivas, públicas ou privadas, de acordo com os pressupostos de elegibilidade previstos no presente regulamento;
- b) **Beneficiário/Organizador/Promotor do evento:** quaisquer pessoas singulares ou colectivas, públicas ou privadas, com personalidade jurídica nacional ou estrangeira, detentoras dos direitos de organização de eventos, responsáveis pela sua organização, ou que, a título de atividade principal, organizem os eventos referidos no presente Regulamento;
- c) **Eventos associativos:** eventos promovidos com o objetivo de apresentar e debater temáticas do interesse e foro de atuação de agregados de entidades

- privadas ou públicas, correspondendo a congressos, conferências, fóruns, seminários, colóquios, simpósios, palestras e similares;
- d) **Eventos corporativos:** eventos promovidos por empresas, com o objetivo de efetuar comunicações e reuniões de trabalho, apresentar produtos ou serviços, de caráter interno ou externo, correspondendo a assembleias gerais, convenções, jornadas, cursos, workshops, ações de motivação de equipa e similares.
- e) **Eventos de *trade & media* turístico:** eventos associados a pessoas/organizações que têm influência direta na venda de produtos ou serviços associados às viagens para um destino e à sua distribuição ou promoção (ex. AV's, OT's CA's, Agências MICE, Media Especializado), nos quais também se incluem Eventos associados ao desenvolvimento de produtos turísticos estratégicos, que sejam, pela sua escala, catalisadores da atração de turistas, e que contribuam para a dinamização das economias locais e sejam capazes de projetar a imagem de Portugal ou da região onde se realizam;
- f) **Eventos de ativação do destino:** ações físicas com o objetivo de conferir visibilidade ao destino e/ou à Marca Madeira;
- g) **Eventos híbridos:** eventos que conjuguem uma componente presencial e uma componente digital e reúnam, cumulativamente, as seguintes características:
- i. Todas as atividades do evento decorrem em espaços físicos próprios, com participantes e intervenientes presenciais;
  - ii. O evento é transmitido através de uma plataforma digital ou em redes sociais, através das quais é garantido o acesso remoto de outros participantes e intervenientes, mediante dispositivos próprios (computador, tablet, smartphone ou similar);
  - iii. Não são considerados eventos híbridos, no âmbito do presente Regulamento, os de formato Palestrante Remoto, onde a vertente virtual apenas assenta na conexão online de oradores;

- iv. Enquadram-se aqui os eventos de formato *Multi-Hub Meeting*, em que existe um evento principal e múltiplos locais conectados através de uma transmissão ao vivo, quer sejam totalmente digitais ou híbridos.
- f) **Evento de elevado interesse estratégico:** eventos que não são de *trade & media* turístico, na definição, supra, na alínea e), mas que poderão ter interesse para o destino, tendo em conta o seu tema, como por exemplo, temas relacionados com: a sustentabilidade, políticas climáticas, nómadas digitais, inteligência artificial, criptomoedas, ou seja, temas que, de acordo com a análise feita pela APM, sejam considerados pertinentes e apresentem interesse estratégico;
- g) **AVE:** *Ad Value Estimate*;
- h) **Reach/alcance:** Número de pessoas alcançado.

### Artigo 3º

#### (Pressupostos gerais de acesso)

##### 1. Constituem pressupostos gerais de acesso:

- a) A apresentação de candidatura pelo Beneficiário/Organizador/Promotor do evento, nos termos do procedimento previsto no presente regulamento;
- b) O evento, independentemente da sua natureza, tem de visar a prossecução do interesse público regional, designadamente, prosseguir a promoção turística do destino Madeira;
- c) A não contrariedade:
  - i. Aos objetivos estratégicos definidos pela APM e inscritos no respetivo Plano de Atividades, respeitante ao ano civil em que o apoio seja elegível;
  - ii. À Marca Madeira;
  - iii. À Imagem de Sustentabilidade do destino, exceto quando haja compensação da pegada ecológica; e



iv. À Estratégia do Destino Madeira.

- d) Cumprimento dos requisitos procedimentais definidos no presente Regulamento;
- e) Situação contributiva para com a Segurança Social e Finanças regularizada, se aplicável;
- f) A inexistência de dívidas ou de qualquer outra situação de incumprimento perante o Turismo de Portugal, IP ou a APM;
- g) Fazer prova, quando aplicável, dos registos, junto das autoridades nacionais competentes, para o exercício da sua atividade, bem como de quaisquer licenciamentos legalmente exigidos para o acesso, admissão, reconhecimento, exercício ou prática das atividades que se integrem no objeto social do Beneficiário/Organizador/Promotor do evento.

2. Ao longo da vigência do contrato celebrado, o Beneficiário/Organizador/Promotor do evento terá de garantir o cumprimento dos pressupostos gerais de acesso, referidos, supra, no n.º 1, em especial, os constantes das alíneas f) a h), sendo responsável por manter as informações, deles constantes, permanentemente atualizadas no respetivo processo.

3. Para efeitos do disposto na parte final do número anterior, sempre que solicitado pela APM, o Beneficiário/Organizador/Promotor do evento será responsável pelo envio dos documentos comprovativos, que atestem o cumprimento daqueles pressupostos gerais de acesso.

4. Caso, ao longo da vigência do contrato celebrado, se verifique o incumprimento de algum dos pressupostos gerais de acesso, referidos, supra, no n.º 1, por parte do Beneficiário/Organizador/Promotor do evento, eventuais pagamentos, devidos ao abrigo do presente Regulamento, serão imediatamente suspensos, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

5. Caso algum dos pressupostos gerais de acesso, referidos, supra, no n.º 1, por parte do Beneficiário/Organizador/Promotor do evento, deixe de estar reunido, a APM

notificará, de imediato, o Beneficiário/Organizador/Promotor do evento para que, num prazo razoável, regularize o(s) pressuposto(s) em falta; se, findo o prazo concedido, não tiver havido regularização pelo Beneficiário/Organizador/Promotor do evento, considera-se existir incumprimento, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 19.º do presente Regulamento.

#### **Artigo 4º**

##### **(Pressupostos específicos de acesso)**

1. Os eventos a apoiar ao abrigo do presente Regulamento têm de cumprir, pelo menos, um dos seguintes pressupostos:

- a) Demonstrar possuir relevância turística, inovadores ou precursores de tendências, prosseguindo o interesse público da promoção turística do destino Madeira;
- b) Contribuir para a redução da sazonalidade do destino Madeira e aumentar a sua notoriedade junto dos participantes nos eventos;
- c) Demonstrar serem relevantes para a economia regional;
- d) Assegurar as melhores práticas de sustentabilidade ambiental, nomeadamente através da adoção de iniciativas que visem a gestão de resíduos, a eliminação de plásticos uso único, a gestão da água, a utilização de fontes energia de baixo consumo, a proteção e respeito pela biodiversidade e a prática de princípios de economia circular;
- e) As melhores práticas de sustentabilidade social, nomeadamente a paridade de género a nível de palestrantes ou oradores, a prioridade à contratação de fornecedores locais e o impacto positivo na comunidade do local onde se realiza o evento;
- f) As melhores práticas de acessibilidade;
- g) Adotar medidas que proporcionem uma experiência fluida, tais como pagamentos virtuais, reservas online, bilhética e informação digital.

2. Compete à Direção da APM aferir se cada uma das candidaturas cumpre, em concreto, os pressupostos específicos de acesso referidos no número anterior.

## **Artigo 5º**

### **(Finalidade e modelo de apoio)**

1. Os apoios financeiros, concedidos ao abrigo do presente Regulamento, não podem exceder o necessário para financiar os custos com o evento a realizar pelo Beneficiário/Organizador/Promotor do evento, e não podem, em circunstância alguma, servir para suportar custos da estrutura e de funcionamento do Beneficiário/Organizador/Promotor do evento, incluindo salários, subsídios, despesas de representação, refeições, complementos, trabalho suplementar e encargos sociais com pessoal, custos com contratos de prestação de serviços de pessoal afeto ou a afetar às ações propostas.
2. Os apoios a conceder revestem a forma de comparticipação financeira, de natureza não reembolsável.
3. O encargo máximo dos apoios a conceder em cada ano económico é definido anualmente no orçamento da APM para esse efeito.
4. Os apoios financeiros a atribuir estão limitados às verbas previstas e contempladas para o efeito, em cada ano, no orçamento da Associação de Promoção da Madeira.
5. A decisão de não aprovação, ou aprovação parcial, de quaisquer candidaturas que tenham por fundamento a insuficiência orçamental, prevista nos números anteriores, não é impugnável pelos interessados.
6. As candidaturas que não tenham sido aprovadas por razões de insuficiência orçamental caducam e terão de ser novamente apresentadas, não transitando para um novo período orçamental.

## **Capítulo II**

### **Procedimento para a atribuição dos apoios**

#### **Artigo 6.º**

##### **(Publicidade)**

O presente Regulamento é objeto de publicação no sítio da internet da APM.

#### **Artigo 7.º**

##### **(Abertura do procedimento)**

1. O procedimento de atribuição dos apoios financeiros, nos termos do presente Regulamento, inicia-se com a apresentação de candidatura por parte do Beneficiário/Organizador/Promotor do evento, nos termos definidos nos artigos seguintes.

2. Com a abertura do procedimento, a Direção da APM nomeia uma Comissão de Gestão e Acompanhamento de Eventos (doravante, “CGA”), composta por três membros, os quais deverão exercer as competências a que se refere o presente regulamento, gratuitamente.

2. Compete à CGA:

- a) Analisar a verificação dos pressupostos e condições de elegibilidade previstos no presente Regulamento;
- b) Acompanhar e dar seguimento ao processo da candidatura;
- c) Determinar o montante do apoio a conceder, de acordo com os critérios previstos no presente Regulamento e tendo em conta o encargo máximo dos apoios a conceder nos termos referidos, supra, no n.º 3 do artigo 5.º do presente Regulamento; e
- d) Fiscalizar sucessivamente a execução dos Contratos a celebrar, podendo solicitar às entidades promotoras/beneficiárias toda a documentação e informação, assim como de formular todos os pedidos de informação e de esclarecimento que entender pertinentes.



## **Artigo 8.º**

### **(Forma de apresentação da candidatura)**

1. O processo de candidatura é iniciado mediante preenchimento e apresentação do formulário de candidatura, de acordo com o modelo que constitui o Anexo I ao presente Regulamento e que dele faz parte integrante, devidamente instruído com os documentos descritos no artigo 10.º deste Regulamento.
2. A candidatura poderá ser apresentada presencialmente na sede da Associação de Promoção da Madeira, sita em Rua dos Aranhas, 24/26, 9000-044 Funchal, por intermédio de correio registado com aviso de receção, ou ser remetida por correio eletrónico para o endereço geral@ap-madeira.pt, com cópia para o elemento da APM, responsável pelo acompanhamento do evento.
3. O formulário de candidatura e demais informações serão disponibilizados pela APM, a pedido dos interessados.
4. As candidaturas apresentadas e todos os documentos que a integram são redigidas em língua portuguesa ou em língua inglesa.

## **Artigo 9.º**

### **(Apresentação das candidaturas)**

1. As candidaturas poderão ser apresentadas o ano inteiro, independentemente do período a que os eventos disserem respeito; no entanto, a Direção da APM poderá, sempre que entender necessário, vir a definir prazos para a apresentação de candidaturas; tais deliberações, bem como os prazos que nelas vierem a ser definidos, serão oportunamente publicitadas e divulgadas pela APM, no seu sítio da internet e/ou através de comunicação eletrónica.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, as candidaturas à atribuição de apoio devem ser apresentadas, no mínimo, até 90 (noventa) dias antes da realização do evento.

3. A Direção da APM poderá aceitar candidaturas apresentadas num prazo inferior ao mencionado no número anterior, caso se confirme existir verba necessária para o efeito e a decisão de aprovação possa ainda ser tomada em tempo útil.

### **Artigo 10.º**

#### **(Elementos constitutivos da candidatura)**

1. O processo de candidatura é constituído, obrigatoriamente, pelos seguintes elementos:

- a) Formulário de candidatura, referido supra no n.º 1 do artigo 8.º deste Regulamento;
- b) Documentos comprovativos do cumprimento dos pressupostos gerais de acesso, identificados, supra, no artigo 3.º do presente Regulamento; e pela
- c) Memória descritiva, contendo, no mínimo, uma descrição genérica e os objetivos do evento, bem como a indicação das seguintes informações relativas ao evento:
  - i. Número de participantes no evento, por nacionalidade/proveniência, indicando, se aplicável, o histórico de produção de eventos anteriores, apoiados ao abrigo do presente Regulamento;
  - ii. Plano de media e material promocional a ser utilizado no evento;
  - iii. Estimativa de despesas/receitas do evento;
  - iv. Práticas ambientais e sustentáveis a adotar no evento;
  - v. Quando aplicável, AVE gerado pelo evento, com indicação de histórico de AVE gerado, caso aplicável, e AVE estimado para edições futuras, discriminando os meios onde o evento foi exibido e o valor atribuído para cada meio, e *Reach/Alcance/Cobertura* do evento, em número de pessoas.

2. No caso dos eventos previstos nas alíneas c), d) e e) do artigo 2.º do presente Regulamento, a candidatura deve, igualmente, indicar a estimativa do número



de dormidas (*roomnights*), geradas pelos participantes no evento, em empreendimentos turísticos e/ou em estabelecimentos de alojamento local, de acordo com o modelo que constitui o Anexo II deste Regulamento.

### **Artigo 11.º**

#### **(Esclarecimentos e acompanhamento das candidaturas)**

1. Após a apresentação da candidatura, a APM poderá solicitar os esclarecimentos necessários ao bom acompanhamento do processo, desde que não altere substancialmente os termos e condições constantes da candidatura apresentada.
2. Em fase de apreciação das candidaturas, o Beneficiário/Organizador/Promotor do evento poderá introduzir novos elementos que considere pertinentes a uma adequada ponderação da concessão de apoios.
3. Após apresentação da candidatura e antes da sua aprovação, o Beneficiário/Organizador/Promotor do evento encontra-se obrigado a dar conhecimento à APM de qualquer alteração relativa ao evento objeto do pedido de apoio.
4. As decisões de apreciação e atribuição dos apoios, referentes às candidaturas apresentadas, serão comunicadas pela APM ao Beneficiário/Organizador/Promotor do evento no prazo, máximo, de dois meses após a entrega das candidaturas ou dos esclarecimentos que hajam sido prestados nos termos do presente artigo, consoante o caso.
5. Para efeitos do número anterior, considera-se que as candidaturas se encontram em fase de apreciação após a entrega pelo Beneficiário/Organizador/Promotor do evento de toda a documentação obrigatória e/ou solicitada pela APM.
6. O prazo, referido no número 4 deste artigo, considera-se suspenso sempre que a APM solicite esclarecimentos que se afigurem necessários à apreciação da candidatura e até que os mesmos sejam cabalmente prestados.

## **Artigo 12.º**

### **(Momento do pagamento dos apoios financeiros)**

1. Caso a APM não estipule de forma diferente, o pagamento dos apoios financeiros, referido no número anterior, obedecerá aos seguintes momentos:

- i. No máximo, até 50% (cinquenta por cento) do apoio atribuído, após a assinatura do contrato, no decurso do ano de realização do evento e mediante a apresentação de evidências da realização de ações, constantes da candidatura, no valor correspondente ao montante solicitado;
- ii. No mínimo, 50% (cinquenta por cento) do apoio atribuído, com eventuais ajustamentos, nos termos do artigo 20.º-A deste Regulamento, após a realização do evento e da validação do relatório final de evidências pela APM, nos termos previstos na alínea e) do artigo 15.º deste Regulamento.

2. O pagamento de uma percentagem do apoio financeiro, após a data da assinatura do contrato e antes da data prevista para a realização do evento, nos termos permitidos pelo parágrafo i) do n.º 1 deste artigo, terá de ser solicitado, por escrito e fundamentadamente, pelo Beneficiário/Organizador/Promotor do evento.

## **Capítulo III**

### **CrITÉRIOS de elegibilidade das candidaturas**

## **Artigo 13.º**

### **(Elegibilidade das candidaturas)**

1. A elegibilidade dos apoios financeiros depende da demonstração do interesse público regional, designadamente, a prossecução da promoção turística do destino Madeira, tendo em conta os seguintes fatores:

- a) Objetivos a alcançar pelos eventos;
- b) Adequação dos eventos aos objetivos estratégicos definidos pela APM, e inscritos no respetivo Plano de Atividades, respeitante ao ano em que seja pretendida o apoio.



2. A apreciação do pedido de apoio de cada candidatura apresentada deve respeitar os princípios da igualdade de tratamento de todas as entidades interessadas, da transparência administrativa e da livre concorrência.
3. A CGA deve elaborar um relatório de análise, para cada uma das candidaturas apresentadas, contendo uma proposta de decisão sobre a concessão ou não do apoio, bem como a ponderação dos montantes do apoio a atribuir, a qual, após audiência prévia dos interessados, será remetida à Direção da APM.
4. Caberá sempre à Direção da APM deliberar, a final, sobre a atribuição ou não do apoio financeiro, incluindo a determinação do respetivo montante, que, em todo o caso, dependerá da elegibilidade das despesas, nos termos definidos no artigo seguinte, bem como da análise casuística às candidaturas apresentadas e limitado à dotação orçamental prevista para cada ano.

#### **Artigo 13.º-A**

##### **(Despesas elegíveis)**

1. São despesas elegíveis as seguintes:
  - a) Aluguer de salas/espços para a realização do congresso ou evento, e respetivo programa social;
  - b) Aluguer de equipamento audiovisual;
  - c) Serviços de transferes;
  - d) Serviços de alojamento;
  - e) Fornecimento de refeições;
  - f) Serviços de entretenimento ou de animação turística;
  - g) Serviços de transporte aéreo;
  - h) Construção ou montagem de estruturas destinadas a ampliar os espaços existentes para a realização do congresso ou evento;
  - i) Material para exposição da marca Madeira, campanha de comunicação em meios digitais, para promoção nos mercados nacional e internacional;

- j) As que justificadamente demonstrem ser imprescindíveis ao evento, designadamente viagens, alojamento, transferes, alimentação, atividades de animação turística e outros *land arrangements* de media ou líderes de opinião que se desloquem à Região Autónoma da Madeira, sejam eles *atletas-influencers, influencers, jornalistas* ou outros (no caso de bandas ou artistas, estes apenas serão considerados “líderes de opinião”, caso a organização garanta, com os mesmos, uma promoção evidente do Destino, através dos seus canais de comunicação, que devem apresentar relevância assinalável);
- k) Cobertura multimédia dos eventos, designadamente através de fotografias ou de vídeos, na condição de serem salvaguardados os respetivos direitos de utilização, pela APM;
- l) Serviços de transporte aéreo, alojamento e contratação de espaços de promoção das entidades organizadores de eventos locais, aquando da realização de ações de promoção, desses mesmos eventos, no exterior da Região Autónoma da Madeira.

2. As despesas a que se refere as alíneas a) a h) do n.º 1 deste artigo dizem respeito, apenas, às que ocorrerem no âmbito de eventos de Meetings & Incentives.

## Capítulo IV

### Formalização da atribuição do apoio e acompanhamento do Contrato

#### Artigo 14º

##### (Celebração do Contrato)

1. Após a aprovação da candidatura, segue-se a competente formalização, mediante Contrato, a outorgar entre a APM e o Beneficiário/Organizador/Promotor do evento, contendo uma descrição das condições acordadas.
2. Até à data da assinatura do Contrato, o Beneficiário/Organizador/Promotor do evento terá de entregar à APM os documentos necessários à sua identificação, incluindo a

designação social, o seu número de identificação fiscal e/ou de registo comercial, a sede e a identificação do(s) representante(s) legal(ais) que irá(ão) outorgar o Contrato e a qualidade em que o fará(ão).

3. O Contrato deverá, entre outras menções, conter obrigatoriamente as seguintes:

- a) Nome ou denominação social e domicílio das partes outorgantes;
- b) Objeto;
- c) Obrigações gerais das partes outorgantes;
- d) Valor do apoio atribuído;
- e) Prazo e local de execução do evento; e
- f) Resolução do Contrato.

### **Artigo 15º**

#### **(Obrigações do Beneficiário/Organizador/Promotor do evento)**

1. Sem prejuízo das obrigações expressamente previstas no Contrato a celebrar e no presente Regulamento, constituem obrigações do Beneficiário/Organizador/Promotor do evento:

- a) A responsabilidade exclusiva pela execução do evento, tal como descrito na sua candidatura, assegurando as seguintes contrapartidas mínimas:
  - i. Logo do destino Madeira presente em todas as comunicações oficiais do evento, incluindo nas ações e materiais de divulgação e comunicação do mesmo;
  - ii. Presença da marca Madeira, bem visível nas "venues" do evento, designadamente através do material promocional e de exposição da marca – por exemplo bandeiras exteriores, pórticos, lonas, *golf banners*, *rollups*, entre outros -, disponibilizado pela APM, e que esta solicite ao Beneficiário/Organizador/Promotor do evento exponha em zonas de grande visibilidade do evento – por exemplo, locais onde os participantes, público em geral e media circulem. Para o efeito, o



- Beneficiário/Organizador/Promotor do evento, antes da sua realização, deverá submeter, para apreciação prévia da APM, uma proposta de utilização/colocação digital e física do logotipo da marca Madeira;
- iii. Difusão/exibição de vídeo, alusivo ao destino Madeira, na cerimónia de abertura do evento e/ou noutros momentos de igual relevância;
  - iv. Obrigatoriedade de divulgação do Digital Kit Madeira ou Kit MOT com os participantes do evento, sobretudo com as principais figuras de cartaz, *influencers* ou media; se o evento já tiver um Digital Kit próprio, deverá incluir a informação presente no Digital Kit Madeira, nomeadamente *tags* social media e top 3 hashtags. A página oficial do evento nos *social media* deverá igualmente adotar estas orientações, com inclusão dos principais *Tags* e *Hashtags* ao longo do ano; e, sempre que o apoio a conceder inclua produções fotográficas ou videográficas, garantir a
  - v. Autorização para a utilização, pela APM, e sem custos adicionais para esta, dos conteúdos gráficos, fonográficos, videográficos, fotográficos ou outros, em qualquer suporte ou formato, que venham a ser captados, produzidos e/ou realizados no âmbito do evento, nos termos e para os efeitos previstos nos artigos 9.º, 40.º, alínea a) e 41.º do Código do Direito de Autor e Direitos Conexos, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 63/85, de 14 de março, compreendendo a autorização para publicar, partilhar, divulgar, reproduzir, utilizar e explorar, totalmente, por qualquer processo e da forma que entender por conveniente, por si, ou por parceiros e associados – designadamente, hotéis, empresas de animação turística, agências de viagens ou companhias aéreas –, utilizando qualquer suporte ou formato digital/online ou offline, existente ou que venha a existir, incluindo, em redes sociais, plataformas web, eventos e feiras, dedicadas à promoção do destino Madeira, em condições de âmbito temporal e espacial a serem definidos por mútuo acordo.

- A assinatura do contrato a celebrar considera-se como autorização escrita, nos termos e para os efeitos previstos no artigo 41.º do Código do Direito de Autor e dos Direitos Conexos, aprovado pelo Decreto-lei n.º 63/85, de 14 de março;
  - O Beneficiário/Organizador/Promotor do evento está, igualmente, obrigado a garantir as necessárias autorizações e/ou consentimentos, por escrito, para a cedência dos direitos de imagem das pessoas cuja imagem tenha sido captada, compreendendo a divulgação, o tratamento, a reprodução, a utilização, a difusão, a comunicação e a exibição das suas imagens, nos exactos termos e condições estipuladas para a utilização dos referidos conteúdos gráficos, fonográficos, videográficos, fotográficos ou outros, para fins de publicitação, divulgação, comunicação e promoção do destino Madeira, sendo, ainda, responsável por entregar os documentos comprovativos da cedência dos direitos de imagem no prazo que a APM lhe vier a fixar.
- b) Comunicar, imediatamente, à APM quaisquer alterações ou ocorrências que ponham em causa os pressupostos relativos à aprovação do apoio;
- c) Responder a todos os pedidos de informação ou de esclarecimentos, formulados pela APM, incluindo a disponibilização de documentação, em prazo não superior a 8 (oito) dias de calendário;
- d) Aceitar o acompanhamento e controlo da execução do evento e do cumprimento dos objetivos do projeto, permitindo o acesso aos locais de realização do evento e a todos os documentos e elementos que permitam comprovar a aplicação/execução efetiva do apoio;
- e) Apresentar um relatório final de evidências, após a realização do evento, que terá de conter, no mínimo, o seguinte:

- i. Datas e locais de realização do evento;
  - ii. Informação relativa ao número de *roomnights* (relativo apenas a eventos de Meetings & Incentives) ou de participantes, gerado pelo evento, utilizando, para o efeito, o modelo que constitui o Anexo II deste Regulamento;
  - iii. Avaliação *ex post* das informações referidas, supra, na alínea a) do artigo 10.º deste Regulamento, contendo a descrição das ações executadas, no âmbito do evento, acompanhada de evidências, designadamente imagens, vídeos, *screenshots* ou, em geral, quaisquer materiais que tenham como objetivo demonstrar a efetiva realização das ações executadas;
  - iv. Análise do cumprimento dos objetivos previstos para o evento.
- f) Disponibilizar à CGA o acesso aos comprovativos de tudo o que seja alegado no relatório final de evidências, incluindo comprovativos de pagamento das despesas realizadas, tais como, recibos, faturas-recibo ou faturas, em conformidade com o elenco de despesas elegíveis constante do artigo 13.º-A deste Regulamento, de modo a confirmar as condições de elegibilidade, o montante dos apoios e outros elementos relatados e fornecidos, entendidos relevantes para uma correta e boa avaliação;
- g) Notificar e solicitar a aprovação prévia da APM de qualquer aditamento, alteração ou substituição de ações/atividades nos eventos, constantes do calendário inicial da candidatura aprovada, nos termos do artigo seguinte.
2. No caso previsto, supra, no parágrafo ii., alínea a) do n.º 1 deste artigo, o Beneficiário/Organizador/Promotor do evento obriga-se a recolher e a devolver o material promocional e de exposição da marca nas instalações da APM, ou em local que esta lhe vier a indicar; aquele material deverá ser entregue à APM nas mesmas condições que lhe foi entregue, salvo o desgaste normal decorrente de uma utilização prudente.

3. Em caso de subtração ou de verificação de danos em algum elemento que integre o material promocional e de exposição da marca, o valor necessário à sua substituição ou reparação, consoante o caso, será deduzido, na respetiva proporção, ao apoio financeiro que venha a ser concedido ao abrigo do presente Regulamento ao Beneficiário/Organizador/Promotor do evento.

### **Artigo 16.º**

#### **(Alterações aos eventos aprovados)**

1. Após a aprovação da candidatura, o Beneficiário/Organizador/Promotor do evento fica obrigado a notificar e solicitar a aprovação prévia da APM relativamente a quaisquer aditamentos, alterações ou substituições aos termos e condições constantes da sua candidatura inicial.
2. No caso previsto no número anterior, o apoio que tiver sido aprovado será sujeito a uma nova avaliação e decisão de aprovação, nos termos constantes, supra, no artigo 11.º do presente Regulamento.

### **Artigo 17.º**

#### **(Imagem e elementos gráficos da marca Madeira)**

1. Para efeitos de controlo de imagem e aplicação do logo do destino, o Beneficiário/Organizador/Promotor do evento deve submeter todos os materiais de comunicação e divulgação deste, à aprovação prévia da APM, sob pena de o apoio financeiro não ser atribuído.
2. Além da obrigação prevista no número anterior, os materiais de comunicação e divulgação do evento, constantes da candidatura apresentada pelo Beneficiário/Organizador/Promotor do evento terão de respeitar o Manual de Marca do destino Madeira, sob pena de o apoio financeiro não ser atribuído.
3. Os conteúdos referentes ao Manual de Marca do destino Madeira, referidos no número anterior destinam-se, única e exclusivamente, à utilização nos materiais de

comunicação e divulgação do evento, não podendo ser usado para quaisquer outros fins ou cedidos a terceiros, sob pena de responsabilidade civil ou criminal.

4. O logo institucional do destino Madeira e outros elementos gráficos que devam ser incluídos nos materiais de comunicação e divulgação do evento, serão disponibilizados pela APM ao Beneficiário/Organizador/Promotor do evento.

### **Artigo 18.º**

#### **(Gestão, acompanhamento e fiscalização da execução dos eventos)**

1. Após a decisão de aprovação das candidaturas e fixação do montante do apoio financeiro a atribuir, a gestão, o acompanhamento e respetiva fiscalização é assegurada pela CGA.

2. A APM tem o direito de fiscalizar a execução do Contrato a celebrar no âmbito do presente Regulamento, podendo, designadamente:

- a) Solicitar aos Beneficiários/Organizadores/Promotores do evento toda a documentação e informação que entenda por conveniente;
- b) Formular todos os pedidos de informação e de esclarecimentos que considere pertinentes;
- c) Fazer verificações e visitas aos locais de realização dos eventos e, caso se mostre necessário, propor aos Beneficiários/Organizadores/Promotores a adoção de medidas corretivas.

3. Os Beneficiários/Organizadores/Promotores devem prestar todas as informações e efetuar todas as diligências que sejam solicitadas pela APM.

### **Artigo 19.º**

#### **(Incumprimento e inibições)**

1. Sem prejuízo do disposto na lei civil portuguesa para o incumprimento contratual, caso se verifique o incumprimento definitivo das obrigações contratuais assumidas pelo Beneficiário/Organizador/Promotor do evento, a APM reserva-se o direito de resolver o



contrato, podendo exigir a restituição integral dos montantes entretanto pagos ou não atribuir uma parte ou a totalidade dos apoios financeiros contratados.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, considera-se incumprimento definitivo das obrigações contratuais do Beneficiário/Organizador/Promotor do evento, designadamente as seguintes:

- a. Não realização do evento ou realização do evento, em termos e condições substancialmente diferentes das que constavam da candidatura inicialmente aprovada, por motivo imputável ao Beneficiário/Organizador/Promotor do evento, sem prejuízo das alterações aos eventos aprovados, nos termos do disposto na alínea g) do artigo 15.º e do artigo 16.º do presente Regulamento;
- b. Incumprimento dos objetivos propostos e das obrigações previstas no contrato celebrado; e
- c. Prestação de informações, dados ou elementos falsos, relativos ao evento, quer durante a fase de apresentação da candidatura, quer após a realização do evento, em sede de apresentação do relatório final de evidências, previsto, supra, na alínea e) do artigo 15.º do presente Regulamento.

3. Apuradas que estejam, em definitivo, situações de incumprimento, o Beneficiário/Organizador/Promotor do evento ficará inibido de apresentar novas candidaturas por um período não inferior a 3 (três) anos.

4. A resolução referida no número 1 será sempre precedida de notificação ao Beneficiário/Organizador/Promotor do evento, para que este possa cumprir dentro de um prazo razoável.

5. A resolução do contrato, motivada pelo incumprimento definitivo do Beneficiário/Organizador/Promotor do evento, determina a imediata restituição dos montantes do apoio que lhe tenham sido entregues pela APM, no âmbito da candidatura apresentada.



## Capítulo V

### Do pagamento e da não atribuição dos apoios financeiros

#### Artigo 20.º

##### (Pagamento dos apoios financeiros)

1. Os apoios financeiros, concedidos ao abrigo e nos termos do presente Regulamento, serão pagos de acordo com os momentos definidos no artigo 12.º, supra.
2. Os Beneficiários/Organizadores/Promotores dos eventos deverão enviar, pelo meio que entender mais conveniente, a fatura para os endereços constantes do respetivo Contrato, com a indicação de todos os dados e/ou referências bancárias necessárias ao respetivo pagamento, designadamente o IBAN; a fatura deverá, ainda, fazer menção ao contrato celebrado e ter inscrita uma referência interna que constará do respetivo Contrato.
3. Após a receção da fatura, nos termos constantes dos números anteriores, e depois de verificada a sua conformidade com o disposto no Contrato e no presente Regulamento, os montantes que resultem daquele documento serão pagos através de transferência bancária para o IBAN que o Beneficiário/Organizador/Promotor do evento indicar, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias a contar da data da respetiva emissão.
4. Sempre que aplicável, o Beneficiário/Organizador/Promotor do evento deverá preencher e entregar à APM, devidamente preenchido, o formulário/modelo 21-RFI relativo à dispensa total ou parcial de retenção na fonte do imposto português, quando o beneficiário do rendimento seja residente em país com o qual Portugal tenha celebrado Convenção para Evitar a Dupla Tributação, conforme melhor explicado no link:  
[https://drive.google.com/drive/folders/1kyOVxQebGi\\_cTwldbGLggvW3IBXhqRdV?usp=sharing](https://drive.google.com/drive/folders/1kyOVxQebGi_cTwldbGLggvW3IBXhqRdV?usp=sharing); o incumprimento desta obrigação implica o não pagamento das quantias que sejam devidas ao adjudicatário ao abrigo do contrato a celebrar.

## Artigo 20.º-A

### (Ajustamento dos apoios financeiros)

1. Caso se verifique, em sede de relatório final de evidências, que o número efetivo de *roomnights* (relativo apenas a eventos de Meetings & Incentives) registadas no evento se enquadra num escalão de apoio inferior ao inicialmente estimado, será efetuado o devido ajustamento do valor do apoio a conceder, de acordo com os seguintes critérios:

- a) No caso de o ajustamento corresponder a um escalão inferior ao inicialmente estimado, há lugar à devolução dos montantes do apoio não devidos e já pagos, no prazo que a APM vier a fixar para o efeito;
- b) Nos termos da alínea anterior, só haverá lugar a ajustamento caso se verifique que o número de *roomnights* (relativo apenas a eventos de Meetings & Incentives) é inferior a 15% do número estimado em fase de candidatura, após deliberação da Direção.

2. Sem prejuízo dos casos previstos no número anterior, há lugar a ajustamento do apoio financeiro quando, na sequência da aprovação do apoio financeiro pela Direção da APM e da celebração do respetivo contrato:

- a) O apoio financeiro ainda não tenha sido pago e, se apure, uma vez disponibilizado o relatório final de evidências, exigido nos termos previstos na alínea f) do n.º 1 do artigo 15.º, que as despesas consideradas pela APM como elegíveis, realizadas pelo Beneficiário/Organizador/Promotor do evento, são inferiores ao apoio financeiro aprovado e contratado. Nesses casos, serão pagas apenas as despesas consideradas elegíveis, nos termos e para os efeitos definidos, supra, no artigo 13.º-A deste Regulamento;
- b) O apoio financeiro tenha sido parcialmente pago, ao abrigo do disposto na alínea i) do artigo 12.º deste Regulamento, e, se apure, uma vez disponibilizado o relatório final de evidências, exigido nos termos previstos na alínea f) do n.º 1 do artigo 15.º, que as despesas consideradas pela APM como elegíveis, realizadas pelo Beneficiário/Organizador/Promotor do evento, são



inferiores ao apoio financeiro aprovado e contratado. Nesses casos, a APM exigirá do Beneficiário/Organizador/Promotor do evento a restituição, na respetiva medida, de quaisquer montantes já pagos, no prazo que a APM vier a fixar para o efeito.

### **Artigo 21.º**

#### **(Não atribuição dos apoios financeiros)**

1. Os casos fortuitos ou de força maior, desde que devidamente fundamentados, isentam as partes de responsabilidade, no âmbito do contrato celebrado e permitem que a APM não atribua ou retifique um apoio aprovado, nos termos do presente Regulamento.

2. Para efeitos do disposto no número anterior, constituem casos fortuito ou de força maior os eventos ou factos da natureza ou do homem que sejam invencíveis, inelutáveis e insuperáveis, tais como:

- a) Atos de guerra ou subversão;
- b) Epidemias e/ou pandemias;
- c) Incêndios;
- d) Erupções vulcânicas ou terremotos;
- e) Tempestades e inundações.

3. Não constituem casos fortuitos ou de força maior, designadamente, os seguintes eventos:

- a) Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados das entidades promotoras/beneficiárias, na parte em que intervenham;
- b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades das entidades promotoras/beneficiárias ou a grupos de sociedades em que esta se integre, bem como a sociedades ou grupos de sociedades dos seus subcontratados;



- c) Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelas entidades promotoras/beneficiárias de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
- d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelas entidades promotoras/beneficiárias de normas legais;
- e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações das entidades promotoras/beneficiárias cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;
- f) Avarias nos sistemas informáticos ou mecânicos das entidades promotoras/beneficiárias não devidas a sabotagem;
- g) Eventos que estejam ou devam estar cobertos por seguros.

4. Além das situações referidas no número 1 deste artigo, a Direção da APM poderá, ainda, decidir não atribuir ou retificar um apoio aprovado, em situações de cancelamento ou alteração de datas do evento, sem prejuízo do disposto, supra, na alínea g) do artigo 15.º e no artigo 16.º deste Regulamento.

## **Capítulo VI**

### **Execução pessoal e Subcontratação**

#### **Artigo 22º**

##### **Execução pessoal e subcontratação**

1. Incumbe ao Beneficiário/Organizador/Promotor do evento a exata e pontual execução das prestações contratuais, em cumprimento do convencionado, não podendo transmitir a terceiros as responsabilidades assumidas, no âmbito do presente Contrato.

2. Sob pena de resolução do contrato, e sem direito a qualquer indemnização ou compensação ao Beneficiário/Organizador/Promotor do evento, este obriga-se a não subcontratar, total ou parcialmente, e a não ceder a sua posição no presente Contrato ou qualquer dos direitos e obrigações dele decorrentes, sem a prévia autorização escrita da APM.
3. O disposto no número anterior não se aplica sempre que a entidade subcontratada ou cessionária seja uma sociedade que esteja numa relação de domínio ou de grupo com a sociedade subcontratante ou cedente.
4. A resolução, referida no número 2, confere à APM o direito ao pagamento de uma indemnização nos termos gerais.
5. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a responsabilidade pelo exato e pontual cumprimento de todas as obrigações contratuais é sempre do Beneficiário/Organizador/Promotor do evento.

## **Capítulo VII**

### **Disposições finais**

#### **Artigo 23º**

##### **(Reclamações, recursos e resolução de conflitos)**

1. Das decisões emanadas da CGA é admitida reclamação para a mesma, quer as tomadas no âmbito do procedimento de aprovação das candidaturas para a atribuição dos apoios, quer no âmbito da execução, acompanhamento e fiscalização das candidaturas aprovadas.
2. Caso a CGA mantenha a decisão inicial, dela caberá recurso para a Direção da APM, ou para de quaisquer outras entidades em quem a Direção da APM eventualmente delegue quaisquer das competências prevista no presente Regulamento e/ou relativas à execução dos Protocolos celebrados ao abrigo do mesmo.
3. É, ainda, admitida reclamação, para a Direção da APM, das decisões que esta venha a proferir, tomadas quer no âmbito do procedimento de aprovação das candidaturas para



a atribuição dos apoios, quer no âmbito da execução, acompanhamento e fiscalização das candidaturas aprovadas.

4. Caso surja alguma questão ligada à interpretação ou execução dos Contratos, as partes outorgantes procurarão, de forma amigável, chegar a uma solução adequada e equitativa.

5. Caso não consigam, de forma amigável, resolver a questão, as partes outorgantes estipulam, com expressa renúncia a qualquer outra, o foro da comarca do Funchal para dirimir os eventuais conflitos ou litígios que resultem da execução do presente Regulamento e/ou relativa à execução dos Contratos celebrados ao abrigo do mesmo, sem prejuízo do recurso a Tribunal Arbitral, desde que previamente acordado pelas partes.

6. As decisões da APM são, igualmente, impugnáveis nos termos gerais de direito.

#### **Artigo 24.º**

##### **(Da interpretação e integração de lacunas)**

1. Qualquer dúvida resultante da interpretação do presente Regulamento deverá ser remetida por qualquer interessado à Direção da APM.

2. Se na sequência das dúvidas suscitadas por qualquer interessado, nos termos do presente artigo, se vier a detetar uma lacuna no presente Regulamento, a sua integração será feita, pela Direção da APM, de acordo com o disposto, a este respeito, no Código Civil.

3. As deliberações da Direção da APM, comunicadas aos interessados, valem como interpretação autêntica enquanto não se verificar o procedimento de alteração do Regulamento.

4. As respostas a dúvidas resultantes da interpretação de normas do presente Regulamento e as lacunas que vierem a ser integradas nos termos do presente artigo e que possam resultar numa melhoria de redação do articulado do presente Regulamento



serão contempladas numa proposta de revisão ao presente Regulamento, a submeter à apreciação e aprovação da Direção da APM.

5. As alterações que vierem a ser aprovadas ao presente Regulamento, nos termos do número anterior, aplicar-se-ão apenas às candidaturas que tiverem sido apresentadas após a sua entrada em vigor.

6. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, a Direção da APM, a título excecional e sempre que entenda necessário, ainda que fundamentadamente, poderá introduzir alterações ao presente Regulamento e fixar-lhes um período de vigência diferente do disposto no número anterior.

#### **Artigo 25.º**

##### **(Alterações)**

Qualquer alteração aos Contratos a outorgar entre a APM e o Beneficiário/Organizador/Promotor do evento só será válida se consagrada por escrito, em documento assinado pelas partes outorgantes, do qual conste indicação expressa das cláusulas que são alteradas e a redação das que foram modificadas ou aditadas

#### **Artigo 26.º**

##### **(Foro competente)**

Para a resolução de todos os litígios decorrentes dos contratos de atribuição de apoios no âmbito do presente Regulamento, fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo e Fiscal do Funchal, com expressa renúncia a qualquer outro.

#### **Artigo 27.º**

##### **(Entrada em vigor)**

O presente Regulamento entra em vigor após a sua aprovação pela Direção da APM e em data a determinar por esta.





Associação  
de Promoção  
da Madeira

Rua dos Aranhas, 24-26  
9000-044 Funchal - Portugal

geral@ap-madeira.pt  
[www.madeirapromotionbureau.com](http://www.madeirapromotionbureau.com)

## **ANEXO I**

**(Formulário de candidatura)**



Associação  
de Promoção  
da Madeira

Rua dos Aranhas, 24-26  
9000-044 Funchal - Portugal

geral@ap-madeira.pt  
[www.madeirapromotionbureau.com](http://www.madeirapromotionbureau.com)

## ANEXO II

**(Declaração de registo de participantes e estimativa de dormidas)**