

## REGULAMENTO DO APOIO A PROJETOS DE INTERNACIONALIZAÇÃO EM DANÇA E TEATRO 2018

### Enquadramento

A Fundação Calouste Gulbenkian concede, através do Programa Gulbenkian de Língua e Cultura Portuguesas (PGLCP) apoios a projetos de internacionalização nas áreas da dança e do teatro.

### Artigo 1º

#### Objeto

1. Apoio a projetos de dança e teatro que contribuam para a visibilidade internacional da criação portuguesa nesta área.
2. Privilegiam-se:
  - a) Projetos de criadores portugueses, no mesmo país ou em diferentes países, que englobem encontros, palestras ou workshops com a presença dos criadores, de maneira a promover o seu trabalho.
  - b) A programação e apresentação de espetáculos em mostras internacionais que contribuam para oferecer um panorama da criação performativa nacional.

### Artigo 2º

#### Candidatos

1. Ao Concurso podem candidatar-se criadores nacionais e criadores estrangeiros residentes em Portugal que demonstrem possuir um percurso ativo na cena artística nacional e estruturas artísticas e de produção nacionais, responsáveis pelos projetos candidatos.
2. Entende-se por Entidade Beneficiária os criadores ou estruturas que submetam candidaturas no âmbito deste concurso. À Entidade Beneficiária cabe a coordenação do projeto e a comunicação com a Fundação, em nome de todos os intervenientes.
3. No caso de projetos que envolvam vários criadores ou instituições, deverá ser indicada a responsabilidade de cada uma e identificada a Entidade Beneficiária.

### Artigo 3º

#### Admissibilidade e elegibilidade

1. Não serão contemplados projetos de carácter académico, escolar ou amador.
2. Os projetos a concurso **devem obrigatoriamente ser submetidos com 45 dias de antecedência** relativamente à data de realização e **iniciar-se nos 90 dias subsequentes** à data da comunicação do apoio por parte da Fundação e respeitar a data de conclusão prevista no processo de candidatura.
3. Não são admitidas candidaturas de entidades que se encontrem em situação de incumprimento injustificado perante a Fundação, no que respeita à apresentação de relatórios de execução material e/ou financeira, ou devolução de saldos ou que tenham outros projetos em curso apoiados pela Fundação.
4. Não são admitidas candidaturas de entidades que se encontrem em situação de incumprimento injustificado perante o Fisco ou a Segurança Social.

#### Artigo 4º

##### Apoio financeiro

- 1.O apoio da Fundação é atribuído **a título de comparticipação** nas despesas ou nos encargos dos projetos, excluindo-se por conseguinte, iniciativas que visem a obtenção de financiamento integral.
- 2.Em regra, cada proponente só poderá beneficiar de um apoio anual.
- 3.O apoio financeiro acordado será pago em duas tranches, de 80% com a adjudicação do apoio e de 20% com a entrega do relatório final, em formulário próprio. A primeira tranche só será executada quando a Entidade Beneficiária enviar para a Fundação o Termo de Aceitação devidamente preenchido e assinado.

#### Artigo 5º

##### Elegibilidade das despesas

Este apoio dirige-se prioritariamente a cobrir despesas de viagens, estadia, alimentação e transportes dos beneficiários propostos para apoio.

Não são consideradas como elegíveis para financiamento pela Fundação as seguintes despesas:

- a) Despesas já financiadas por qualquer outra entidade ou programa;
- b) Despesas incorridas pela Entidade Beneficiária antes da concessão do apoio da Fundação.
- c) Honorários, seguros ou Per Diems

#### Artigo 6º

##### Candidaturas

- 1.As candidaturas podem ser submetidas a partir de 15 de janeiro até 30 de novembro.
- 2.As candidaturas devem ser submetidas à Fundação obrigatoriamente em português e exclusivamente por via eletrónica, através do formulário próprio, disponível em [gulbenkian.pt](http://gulbenkian.pt).
- 3.Para efeitos de avaliação, apenas são admitidas a concurso as candidaturas que reúnam os requisitos exigidos no presente Regulamento e que sejam **obrigatoriamente** acompanhadas pelos seguintes documentos:
  - a) Formulário de candidatura devidamente preenchido;
  - b) Descrição detalhada do projeto, sua fundamentação artística e pertinência no percurso da Entidade Beneficiária;
  - c) Calendarização do projeto;
  - d) Perfil curricular da Entidade Beneficiária e corresponsáveis;
  - e) Cópias do(s) documento(s) de identificação do representante, da certidão do registo comercial ou equivalente da entidade beneficiária, e do documento que habilite a representação.(entidades em nome coletivo);
  - f) Perfil curricular dos criadores convidados (quando aplicável);
  - g) Histórico abreviado da entidade de acolhimento;
  - h) Confirmação das demais entidades envolvidas no projeto: carta de convite ou de aceitação dos organizadores dos espetáculos, promotores dos eventos, outros;

- i) Orçamento detalhado do projeto, incluindo a discriminação integral dos respetivos custos e o total das despesas e receitas; Identificação dos itens orçamentais para os quais se dirige o pedido de apoio;
- j) Documentos comprovativos de outros apoios existentes (quando aplicável);
- k) Ficheiro ou link do(s) espetáculo(s) proposto(s) para apoio, bem como acesso a trabalhos anteriores considerados relevantes pelo candidato.
- l) Registo de críticas e notícias sobre a apresentação pública do(s) espetáculo(s);

## **Artigo 7º**

### **Avaliação e seleção**

A verificação dos requisitos de admissibilidade e elegibilidade dos projetos é efetuada pela Fundação, tendo em conta o percurso artístico dos candidatos e o valor absoluto e relativo dos projetos propostos.

Cada proponente só poderá beneficiar de um apoio anual.

Os resultados de atribuição serão comunicados no prazo máximo de 45 dias a partir da data da submissão da candidatura

## **Artigo 8º**

### **Obrigações da entidade beneficiária**

1. Após a notificação da aprovação do apoio, a Entidade Beneficiária deverá submeter à Fundação o Termo de Aceitação devidamente assinado, por via eletrónica, num prazo de 5 dias úteis, bem como confirmar a entrega do comprovativo IBAN emitido pela respetiva entidade bancária.

2. Toda a correspondência relativa à candidatura aprovada deverá ser trocada por via eletrónica, via My-Gulbenkian.

3. A partir da data de termo do projeto, a Entidade Beneficiária deverá submeter à Fundação um relatório final de execução e contas no prazo de 30 dias, e respetivos materiais de comunicação e divulgação e registos de imagem do espetáculo, impressos ou vídeo (se aplicável).

## **Artigo 9º**

### **Informação e divulgação**

1. A Entidade Beneficiária compromete-se a inserir a menção: 1) “**Apoio à Internacionalização: Fundação Calouste Gulbenkian**” em todos os meios de comunicação do projeto - impressos ou digitais - tais como desdobráveis, cartazes, páginas de internet, redes sociais, fichas técnicas ou artística da ação apoiada, incluindo nos programas e materiais que são produzidos pela(s) entidade(s) de acolhimento.

2. O logo da Fundação deverá ser atempadamente solicitado pela Entidade Beneficiária e deverá acompanhar todas as menções do apoio da Fundação.

## **Artigo 10º**

### **Cancelamento da participação financeira**

1. Por causa imputável à Entidade Beneficiária, a Fundação poderá cancelar a participação financeira atribuída ao projeto, designadamente por incumprimento do

presente Regulamento, dos compromissos assumidos para com a Fundação, ou pela recusa da prestação de informações relevantes que forem solicitadas.

2. Em caso de cancelamento, a Entidade Beneficiária é obrigada a repor as importâncias recebidas no prazo de 90 dias a contar da data do recebimento da respetiva notificação.

## **Artigo 11º**

### **Disposições finais**

1. Em situações omissas no presente Regulamento prevalecerá a decisão tomada pela Fundação.

2. Nos casos em que a Fundação o considere necessário, para efeitos de fundamentação adicional da aplicação do financiamento concedido, poderão ser solicitadas à Entidade Beneficiária as respetivas faturas dos itens para os quais o apoio se dirigiu.

3. Todos os dados pessoais fornecidos na candidatura serão tratados apenas para fins de concessão do apoio e, em caso de atribuição efetiva, para tratamento do processo do beneficiário.

### **Esclarecimentos e contactos:**

O presente regulamento e o respetivo formulário de candidatura fornecem todas as indicações para uma cabal compreensão dos objetivos deste Concurso. Para questões que não encontrem resposta nos referidos documentos poderá contactar:

**Programa Gulbenkian de Língua e Cultura Portuguesas**, cujos contactos são os seguintes:

Endereço de correio eletrónico: [pglcp-ap@gulbenkian.pt](mailto:pglcp-ap@gulbenkian.pt) / [hsilva@gulbenkian.pt](mailto:hsilva@gulbenkian.pt) /

Telefone: 21 782 3156

### **Notas**

1. Sendo a Fundação parceira do *Greenbuilding Program*, participando desta maneira nas atuais preocupações com a sustentabilidade dos recursos naturais e climáticos, solicita-se às Entidades Beneficiárias, no caso de se aplicar, uma nota inserida no relatório sobre eventuais ações em prol da sustentabilidade aplicadas na produção de espetáculos e/ou digressão dos mesmos.

2. Sendo igualmente uma preocupação da Fundação promover a inclusão social, solicita-se a menção no relatório, no caso de se aplicar, dos programas, atividades e produtos que acautelem a apresentação dos conteúdos em formatos e espaços acessíveis a todas as pessoas, independentemente da idade, género, cultura, estatura, capacidades físicas ou intelectuais.

Este documento foi formatado de acordo com as diretivas de acessibilidade.