

PROGRAMA GULBENKIAN CULTURA  
REGULAMENTO DO CONCURSO DE APOIO  
À CIRCULAÇÃO INTERNACIONAL DE CRIADORES EM DANÇA E TEATRO  
2019

## DISPOSIÇÕES GERAIS

### Artigo 1º

#### Objeto

1. A Fundação Calouste Gulbenkian concede apoios a projetos que contribuam para a visibilidade internacional da criação portuguesa nos domínios da dança e do teatro.

2. Serão concedidos apoios:

a) À deslocação de criadores portugueses para a apresentação de espetáculos em contextos internacionais de referência e que, prioritariamente, incluam a participação em encontros, palestras ou workshops;

b) À deslocação de criadores estrangeiros que integrem projetos nacionais nestes domínios.

### Artigo 2º

#### Concurso e prazos

1. As candidaturas estão abertas em dois períodos, a decorrer entre 29 de março e 30 de abril e entre 19 de agosto e 20 de setembro, respetivamente.

2. O concurso está disponível *online*, anunciado através do site da Fundação [gulbenkian.pt](http://gulbenkian.pt).

## CANDIDATURAS

### Artigo 3º

#### Condições de admissibilidade

1. As candidaturas devem ser submetidas em português e exclusivamente por via eletrónica, através do formulário próprio, disponível em [gulbenkian.pt](http://gulbenkian.pt).

2. Apenas são admitidas candidaturas de projetos que se iniciam a partir de 1 de junho e 1 de novembro respetivamente.

3. Apenas são admitidas as candidaturas que reúnam os requisitos do Regulamento.

### Artigo 4º

#### Candidatos

1. Entende-se por Entidade Beneficiária os criadores ou estruturas que submetam candidaturas no âmbito deste concurso.

2. À Entidade Beneficiária cabe a coordenação do projeto e a comunicação com a Fundação, em nome de todos os intervenientes

3. Podem candidatar-se:

a) Criadores em nome individual, portugueses ou estrangeiros residentes em Portugal, que demonstrem possuir um percurso ativo na cena artística nacional;

b) Estruturas artísticas e de produção nacionais, responsáveis pelos projetos candidatos.

4. No caso de projetos que envolvam vários criadores ou instituições, deverá ser indicada a responsabilidade de cada uma e identificada a Entidade Beneficiária.

### Artigo 5º

#### Processo de candidatura

1. As candidaturas devem ser acompanhadas pelos seguintes documentos:

a) Descrição detalhada do projeto e sua fundamentação artística e pertinência no percurso da Entidade Beneficiária (máximo 2 000 palavras e não mais de 2 folhas A4);

b) Calendarização do projeto;

c) Perfil curricular da Entidade Beneficiária e da equipa artística;

Certidão do registo comercial ou equivalente da entidade beneficiária (entidades coletivas); documento que habilite os seus representantes a agir em sua representação e identificação de representantes;

- e) Perfil curricular dos criadores convidados (quando aplicável);
- f) Histórico abreviado da entidade de acolhimento;
- g) Comprovativos do convite da(s) entidade(s) de acolhimento;
- h) Orçamento detalhado do projeto, incluindo a discriminação integral dos respetivos custos e o total das despesas e receitas. É obrigatória a identificação dos itens orçamentais para os quais se dirige o pedido de apoio;
- i) Documentos comprovativos de outros apoios existentes e coproduções internacionais (quando aplicável);
- j) Ficheiro ou link do registo do(s) espetáculo(s) proposto(s), quando existente, bem como acesso a trabalhos anteriores considerados relevantes pelo candidato;
- k) Registo de críticas e notícias sobre a apresentação pública do(s) espetáculo(s).

Nota: O não cumprimento das alíneas b), g), h), e i), invalida a avaliação da candidatura.

## **Artigo 6º**

### **Avaliação e seleção**

1. A verificação dos requisitos de admissibilidade e elegibilidade dos projetos é efetuada pela Fundação com a colaboração de um júri externo, tendo em conta o percurso artístico dos candidatos e o valor absoluto e relativo dos projetos propostos.

2. Os projetos a concurso devem obrigatoriamente **iniciar-se nos 5 meses subsequentes** à data da comunicação do apoio por parte da Fundação e respeitar a

data de conclusão prevista no processo de candidatura.

3. Os resultados de atribuição serão comunicados no prazo máximo de 30 dias a partir da data de encerramento das candidaturas.

## **Artigo 7º**

### **Exclusões**

- a) Projetos com caráter académico, escolar, infantojuvenil ou amador;
- b) Projetos que resultem de encomendas de entidades públicas ou privadas;
- c) Projetos que visem a obtenção de financiamento integral.
- d) 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.

## **Artigo 8º**

### **Apoio financeiro**

1. O montante do apoio financeiro referente aos projetos mencionados no Artigo 1º será determinado pela Fundação.

2. O apoio da Fundação é atribuído a título de participação.

3. O apoio financeiro acordado será realizado por transferência bancária, em dois pagamentos, de 80% com a adjudicação do apoio e de 20% com a entrega do relatório final, em formulário próprio.

4. Os recibos relativos aos pagamentos referidos deverão ser devolvidos à Fundação, devidamente assinados, através do My Gulbenkian.

## **Artigo 9º**

### **Despesas não elegíveis**

1. Despesas cobertas por outra entidade ou programa.

2. Despesas de financiamento da atividade regular das estruturas de

produção ou do seu suporte logístico e administrativo corrente.

3. Despesas com carácter retroativo.

## OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA

### Artigo 10º

1. Após a notificação da aprovação do apoio, submeter à Fundação o Termo de Aceitação devidamente assinado num prazo de 5 dias úteis, bem como confirmar a submissão do comprovativo IBAN emitido pela respetiva entidade bancária, via *MyGulbenkian*.
2. Trocar toda a correspondência relativa à candidatura aprovada via *MyGulbenkian*.
3. Inserir a menção ***Apoio da Fundação Calouste Gulbenkian***, acompanhada de logotipo, em todos os meios de comunicação
4. Apresentar, no prazo máximo de 30 dias após a conclusão do projeto, um relatório em formulário próprio via *MyGulbenkian*.
5. Entregar todos os materiais relevantes de comunicação do projeto em formato PDF bem como um ficheiro digital do registo do espetáculo (quando aplicável) para publicação no Arquivo Digital Gulbenkian.
- 6) Comunicar à Fundação a apresentação pública do projeto por via eletrónica com uma antecedência mínima de 15 dias para: [pgcultura.artes@gulbenkian.pt](mailto:pgcultura.artes@gulbenkian.pt)

## SUSPENSÃO E CANCELAMENTO DO APOIO

### Artigo 11º

1. Por causa imputável à Entidade Beneficiária, a Fundação poderá cancelar a comparticipação 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.

## PROTEÇÃO DE DADOS

### Artigo 12º

1. Todos os dados pessoais disponibilizados pelas entidades beneficiárias (doravante “Titulares”) serão tratados exclusivamente para o efeito de gestão da atribuição dos apoios pela Fundação Calouste Gulbenkian, enquanto entidade responsável pelo tratamento dos dados.
2. A Fundação Calouste Gulbenkian poderá ser contactada, relativamente a quaisquer questões relacionadas com o tratamento de dados neste Programa de subsídios e bolsas para apoio à Internacionalização em Dança e Teatro para o endereço de correio eletrónico do Comité de Privacidade referido nos contactos.
3. Os dados pessoais dos Titulares serão conservados pelo período de tempo necessário para atribuição e gestão do apoio, exceto nos casos em que outro período seja exigido pela legislação aplicável. Alguns dados (a saber, o nome do Titular, data da candidatura, termos e duração do projeto apoiado e dados pessoais potencialmente incluídos nos trabalhos e publicações finais), serão conservados por tempo indeterminado pela Fundação Calouste Gulbenkian, no contexto da sua atividade de gestão e conservação de acervo cultural, intelectual e artístico.
4. A Fundação Calouste Gulbenkian garante aos Titulares o exercício dos

seus direitos em relação aos seus dados, como o direito de acesso, retificação, apagamento, oposição, limitação do tratamento e portabilidade, de acordo com a legislação aplicável.

5. A Fundação Calouste Gulbenkian implementa todas as medidas de segurança necessárias e adequadas à proteção dos dados pessoais dos Titulares, quer quando os dados sejam tratados diretamente pela Fundação Calouste Gulbenkian, quer quando os dados sejam tratados por entidades por si subcontratadas.

6. A Fundação Calouste Gulbenkian poderá tratar os dados pessoais recolhidos neste contexto diretamente e/ou através de entidades subcontratantes para o efeito, sendo que serão celebrados contratos adequados com tais entidades subcontratantes, nos termos e com o teor previsto pela legislação aplicável. No âmbito e para os efeitos da atribuição e gestão de subsídios e bolsas, a Fundação Calouste Gulbenkian poderá comunicar os dados dos candidatos a entidades parceiras, para efeitos de gestão de publicações e de comunicações institucionais. Estas entidades poderão estar sedeadas dentro do território da União Europeia ou fora, sendo que, neste último caso, serão a todo o momento empregues mecanismos adequados, ao abrigo da legislação aplicável, para salvaguardar a segurança dos dados pessoais tratados.

7. Os Titulares poderão efetuar uma reclamação para a Comissão Nacional de Proteção de Dados (“CNPD”) caso considerem que existe um

incumprimento das disposições legais relativas à proteção de dados por parte da Fundação Calouste Gulbenkian.

## **DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **Artigo 13º**

Todos os casos omissos no presente Regulamento serão resolvidos pelo Conselho de Administração da Fundação. Fundação.

### **Esclarecimentos e contactos: Programa Gulbenkian Cultura**

Endereço de correio eletrónico:  
[pgcultura.artes@gulbenkian.pt](mailto:pgcultura.artes@gulbenkian.pt)

Telefone: + 351 21 782 3156

**Comité de Privacidade** (Apenas para questões sobre proteção de dados)  
[Privacidade@gulbenkian.pt](mailto:Privacidade@gulbenkian.pt)

### **NOTA:**

Sendo uma preocupação da Fundação, através do Programa Gulbenkian Sustentabilidade, promover uma sociedade ambientalmente responsável, economicamente viável e socialmente justa, solicita-se às entidades beneficiárias, no caso de se aplicar, uma nota inserida no relatório sobre eventuais ações em prol da sustentabilidade e também da adaptação dos conteúdos a formatos e espaços acessíveis a todas as pessoas, designadamente a pessoas com diferentes capacidades físicas, intelectuais e económicas, aplicadas na produção de espetáculos e/ou digressão dos mesmos.