

**PROGRAMA GULBENKIAN CULTURA  
APOIO A NOVOS CRIADORES  
EM CINEMA, DANÇA E TEATRO**

**2019**

**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1º**

**Objeto**

1. A Fundação Calouste Gulbenkian concede, mediante concurso, apoios em Cinema, Dança e Teatro a projetos de criação artística inovadores e de carácter experimental.
2. O Concurso dirige-se prioritariamente a criadores em início de carreira.

**Artigo 2º**

**Concurso e prazos**

1. As candidaturas estão abertas entre 29 de março e 30 de abril.
2. O concurso está disponível *online*, anunciado através do site da Fundação Calouste Gulbenkian.

**CANDIDATURAS**

**Artigo 3º**

**Condições de admissibilidade**

1. As candidaturas devem ser submetidas em português e exclusivamente por via eletrónica, através do formulário próprio, disponível no website da Fundação, em [gulbenkian.pt](http://gulbenkian.pt).
2. Apenas são admitidas candidaturas que se iniciam a partir de 1 de junho.
3. Apenas são admitidas a concurso as candidaturas que reúnam os requisitos do Regulamento.

**Artigo 4º**

**Candidatos**

1. Entende-se por Entidade Beneficiária os criadores que submetam candidaturas no âmbito deste concurso, bem como as estruturas artísticas e de produção nacionais responsáveis pelos respetivos projetos.

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 criadores ou estruturas de produção, portugueses ou estrangeiros residentes em Portugal, que demonstrem possuir um percurso ativo na cena artística nacional.

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

**Artigo 5º**

**Processo de candidatura**

1. As candidaturas devem ser acompanhadas pelos seguintes documentos:
  - a) Calendarização do projeto;
  - b) 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);
  - c) Perfil curricular da Entidade Beneficiária e da equipa artística;
  - d) Perfil curricular dos criadores convidados (quando aplicável);
  - e) 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 (entidades coletivas);
  - f) 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;

- g) Comprovativos de todos os apoios existentes, logísticos e financeiros;
- h) Acesso a trabalhos anteriores considerados relevantes pelo candidato;

Nota: O não cumprimento das alíneas f) e g) , 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, a adequação dos objetivos e dos custos, bem como o valor absoluto e relativo dos projetos propostos.
2. Os projetos a concurso devem iniciar-se nos 9 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 60 dias após o encerramento das candidaturas.
4. A decisão será comunicada a todas as entidades candidatas e a listagem dos projetos aprovados publicada na página da Internet da Fundação.
5. Da decisão referida no número anterior não cabe qualquer tipo de recurso ou reclamação.

#### **Artigo 7º**

##### **Exclusões**

##### **Serão excluídas do concurso:**

- a) Projetos com carácter 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. Excluem-se iniciativas que visem a obtenção de financiamento integral.
3. O apoio financeiro acordado será realizado 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. 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 materiais de divulgação do espetáculo ou do filme, independentemente do formato, meio ou plataforma, analógica ou digital, que venha a ser utilizada para o efeito, incluindo outras apresentações futuras não previstas na candidatura.
4. Apresentar, no prazo máximo de 30 dia 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.
6. Nos apoios em Dança e Teatro, entregar um ficheiro digital do registo do espetáculo (quando aplicável) para publicação no Arquivo Digital Gulbenkian.
7. Nos apoios em Cinema, entregar um ficheiro digital do filme ProRes (formato MOV) e/ou ficheiro H264/H265 (Formato mp4) para publicação no Arquivo Digital Gulbenkian.
8. 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 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.

## PROTEÇÃO DE DADOS.

### Artigo 12º

1. Todos os dados pessoais disponibilizados pelos candidatos (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 para o endereço de correio eletrónico do Comité de Privacidade referido nos contactos, relativamente a quaisquer questões relacionadas com o tratamento de dados neste Programa de subsídios e bolsas para apoio em Cinema Dança e Teatro.
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 relatórios 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 sediadas 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**

1. Todos os casos omissos no presente Regulamento serão resolvidos pelo Conselho de Administração da Fundação.
2. Nos casos em que a Fundação o considere necessário, poderão ser solicitadas à Entidade Beneficiária as respetivas faturas dos itens para os quais o apoio se dirigiu.

### **Esclarecimentos e contactos:**

Programa Gulbenkian Cultura  
Endereço de correio eletrónico:  
pgcultura.artes@gulbenkian.pt  
Telefone: 21 782 3156/936 101 312

**Comité de Privacidade** (Apenas para questões sobre proteção de dados)

Endereço de correio eletrónico:  
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 mesmo.