

PROGRAMA GULBENKIAN CULTURA  
REGULAMENTO DO CONCURSO DE APOIO  
À CIRCULAÇÃO INTERNACIONAL DE CRIADORES EM DANÇA E TEATRO  
2020

## DISPOSIÇÕES GERAIS

### Artigo 1º

#### Objeto

1. A Fundação Calouste Gulbenkian concede, mediante concurso, apoio 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 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 duas fases, a decorrer: 1ª. entre 30 de março e 30 de abril; 2ª entre 31 de agosto e 30 de setembro.
2. O concurso está disponível *online*, anunciado através do site da Fundação [gulbenkian.pt](http://gulbenkian.pt).

## CANDIDATURAS

### Artigo 3º

#### Candidatura

1. Os interessados deverão tomar conhecimento do regulamento e preencher o formulário disponível *online*, na página da Fundação Calouste Gulbenkian em **Gulbenkian.pt**.
2. A língua de candidatura é o português.
3. Apenas são admitidas candidaturas de projetos que se iniciam a partir de 1 de junho (1ª fase) e 1 de novembro (2ª fase).
4. A candidatura deverá conter a seguinte informação:
  - a) Descrição detalhada do projeto, 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;

- d) Perfil curricular das entidades parceiras;
- e) Perfil curricular dos criadores convidados (quando aplicável);
- f) Orçamento detalhado do projeto, incluindo a discriminação integral das despesas e receitas e respetivos totais. É obrigatória a identificação dos itens orçamentais para os quais se dirige o pedido de apoio;
- g) Comprovativos dos apoios existentes, logísticos e financeiros, como sejam as parcerias de acolhimento ou de co-financiamento do projeto;
- h) Acesso a trabalhos anteriores considerados relevantes pelo candidato;
- i) Para as entidades coletivas será necessário entregar cópias dos seguintes documentos:
  - Certidão do registo comercial ou equivalente da entidade beneficiária;
  - Documento que habilite os seus representantes a agir em sua representação e identificação de representantes.

### Artigo 4º

#### Beneficiários

1. Podem ser Entidade Beneficiária deste concurso criadores em nome individual ou estruturas de produção sem fins lucrativos.
2. A Entidade Beneficiária poderá ter nacionalidade portuguesa ou estrangeira. Os candidatos com nacionalidade estrangeira devem possuir residência permanente em Portugal ou demonstrar um percurso ativo na cena artística nacional.
3. No caso em que um projeto envolva mais do que um criador, cabe à Entidade Beneficiária a coordenação do projeto e a comunicação com a Fundação, em nome de todos os intervenientes.

### Artigo 5º

#### Admissibilidade e seleção

1. A verificação dos requisitos de admissibilidade dos projetos é efetuada pela Fundação.
2. As candidaturas admitidas a concurso são avaliadas pela Fundação com a colaboração de um júri externo tendo em conta:

- a) O cumprimento dos requisitos do regulamento;
- b) A valorização do percurso artístico dos candidatos;
- c) As candidaturas submetidas por criadores em início de carreira;
- b) Os objetivos artísticos do projeto e a sua adequação orçamental;

#### **Artigo 6º**

##### **Exclusões**

Serão excluídos do concurso:

- a) Projetos com caráter escolar, académico, infante-juvenil ou amador;
- b) Projetos que resultem de encomendas de entidades públicas ou privadas com o objetivo de integrar as respetivas programações;
- c) 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 7º**

##### **Comunicação dos resultados**

1. Os resultados de atribuição serão comunicados no prazo máximo de 45 dias após o encerramento das candidaturas.
2. A decisão será comunicada a todas as entidades candidatas através de correio eletrónico e a listagem dos projetos aprovados será publicada na página de internet da Fundação.
3. Da decisão referida no número anterior não cabe qualquer tipo de recurso ou reclamação.

#### **Artigo 8º**

##### **Prazos de realização do projeto**

Os projetos apoiados deverão iniciar-se no prazo referido no ponto 3 do artigo 3º e respeitar o prazo previsto na candidatura para a sua conclusão.

#### **Artigo 9º**

##### **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 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. O relatório final poderá conter referências a 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.

#### **Artigo 10º**

Não são elegíveis para financiamento no âmbito deste concurso as seguintes despesas:

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 caráter retroativo.

#### **OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA**

#### **Artigo 11º**

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: Fundação Calouste Gulbenkian**” ou “**Apoio:**” acompanhada do **logotipo da Fundação**, em todos os materiais de divulgação do projeto apoiado, 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 dias após a conclusão do projeto, um relatório em formulário próprio via *MyGulbenkian*.
5. Entregar via *MyGulbenkian* todos os materiais relevantes de comunicação do projeto, em formato PDF.
6. Entregar um ficheiro digital do filme de registo do projeto apoiado (no caso de existir)

em ficheiro H264/H265 (Formato mp4) para publicação no Arquivo Digital Gulbenkian.  
7. 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).

#### **Artigo 12º**

1. Todos os dados pessoais disponibilizados pelos candidatos e todos os dados pessoais de titulares constantes da candidatura (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 ([privacidade@gulbenkian.pt](mailto:privacidade@gulbenkian.pt)), 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](mailto:pgcultura.artes@gulbenkian.pt)

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

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