

ARTES PERFORMATIVAS  
ARTES VISUAIS  
CINEMA  
CRUZAMENTOS DISCIPLINARES

APOIO  
À CRIAÇÃO  
ARTÍSTICA

REGULAMENTO  
2026

## 01. ENQUADRAMENTO

A Fundação Calouste Gulbenkian (FCG) concede, mediante concurso, apoio a artistas autores com projetos de criação singulares e pertinentes nas áreas das **ARTES PERFORMATIVAS, ARTES VISUAIS, CINEMA e CRUZAMENTOS DISCIPLINARES**.

## 02. OBJETO DO CONCURSO

1. Os apoios serão concedidos para a execução de projetos de criação que evidenciem a sua singularidade e pertinência no contexto das práticas artísticas contemporâneas, designadamente:
  - a) Projetos de **criação integral de uma obra**;
  - b) Projetos de **realização parcial do processo criativo**.
  
2. Áreas Artísticas apoiadas:  
**ARTES PERFORMATIVAS** dança, teatro, novo circo.  
**ARTES VISUAIS** desenho, escultura, fotografia, performance, pintura, vídeo.  
**CINEMA** argumento, realização.  
**CRUZAMENTOS DISCIPLINARES** interseção entre, pelo menos, 2 disciplinas diferentes, das quais a principal deve ser uma das áreas artísticas definidas para o concurso (Artes Performativas, Artes Visuais ou Cinema), não podendo ter como foco os domínios da arquitetura, do design, da edição e da música.

## 03. CONDIÇÕES DE ADMISSIBILIDADE E DE EXCLUSÃO

1. Podem candidatar-se à obtenção do apoio artistas autores que exerçam a atividade profissional numa das áreas artísticas a concurso, designadamente:
  - a) Artistas portugueses, em nome individual, ou através de organizações privadas portuguesas sem fins lucrativos com as quais colaborem na execução do projeto objeto da candidatura;
  - b) Artistas estrangeiros com domicílio fiscal em Portugal, em nome individual, ou através de organizações privadas portuguesas sem fins lucrativos com as quais colaborem na execução do projeto objeto da candidatura;
  - c) No caso de projetos que envolvam vários artistas autores, deverá ser indicada a responsabilidade de cada um e identificado o representante (artista autor ou organização privada sem fins lucrativos com a qual colabore na execução do projeto) que assumirá a qualidade de Entidade Beneficiária;
  - d) Cada artista candidato (em nome individual ou coletivo) apenas pode apresentar uma candidatura no quadro deste concurso.

**2. Condições de admissibilidade:**

- a) Os projetos devem ser executados entre 1 de setembro de 2026 e 31 de dezembro de 2028;
- b) Os projetos devem iniciar-se obrigatoriamente nos 12 meses seguintes à data de 1 de setembro de 2026.

**3. Serão critérios de exclusão do concurso:**

- a) Projetos de natureza comercial;
- b) Projetos com carácter académico, escolar ou amador;
- c) Projetos de curadoria em qualquer uma das disciplinas em concurso;
- d) Projetos exclusivamente nos domínios da arquitetura, do design, da edição e da música;
- e) Candidaturas de Entidades (artistas autores e/ou organizações privadas sem fins lucrativos) que se encontrem em situação de incumprimento injustificado perante a FCG, designadamente no que respeita à apresentação de relatórios de execução material e/ou financeira, ou devolução de saldos, ou que já beneficiem em simultâneo de outros apoios concedidos pela FCG;
- f) Candidaturas de Entidades (artistas autores e/ou organizações privadas sem fins lucrativos) que beneficiem, à data da candidatura, de apoios bienais ou quadrienais da DGARTES/Ministério da Cultura.

**4. Despesas elegíveis:**

Para efeitos do apuramento e do pagamento do apoio previsto nos números anteriores, apenas são elegíveis as despesas que:

- a) Sejam diretamente relacionadas com o projeto e necessárias à respetiva execução, e respetivo registo;
- b) Tenham sido incorridas pelo beneficiário exclusivamente durante o período de vigência do projeto aprovado para apoio.

**5. Serão objeto de exclusão de pagamento, por parte da FCG, as seguintes despesas:**

- a) Despesas com efeitos retroativos;
- b) Despesas asseguradas por outras entidades;
- c) Custos fixos e despesas correntes da atividade regular de produção artística ou do seu suporte, tais como consumos de água, eletricidade, internet, entre outras;
- d) Despesas com aluguer de espaços de apresentação;
- e) Despesas com a comunicação dos projetos e edições;
- f) Despesas de circulação da obra;
- g) Despesas relativas à aquisição de equipamentos ou outros bens de uso comum que não se revelem estritamente necessários à execução do projeto submetido a concurso.

## 04. INFORMAÇÃO SOBRE O APOIO

1. O apoio solicitado à FCG deve situar-se entre 40% e 100% do valor total do projeto, assegurando a relevância e o impacto do financiamento a conceder.
2. O valor dos apoios é variável e encontra-se organizado em quatro patamares: 4.000€, 8.000€, 12.000€ e 16.000€. As Entidades (artistas autores e/ou organizações privadas sem fins lucrativos) podem escolher o patamar a que se candidatam em função da natureza dos seus projetos. O montante solicitado pode ter qualquer valor até ao teto definido para cada patamar. O número de projetos a financiar em cada patamar não está previamente definido.
3. A FCG pode financiar a totalidade do valor solicitado, desde que este corresponda a despesas elegíveis e que não ultrapasse o limite máximo de 16.000€.
4. O apoio será concedido por transferência bancária em duas prestações, de 80% do valor total com a aprovação do apoio e após a assinatura do respetivo Termo de Aceitação, e de 20% com a entrega do relatório final, em formulário próprio.
5. Todos os aspetos administrativos e logísticos deverão ser assegurados diretamente pela Entidade Beneficiária, bem como os pagamentos relativos à realização do projeto, devendo a aplicação das verbas correspondentes constar de um relatório detalhado (em formulário próprio da FCG) a ser submetido à FCG.

## 05. PROCESSO DE CANDIDATURA

1. O período de candidaturas decorre entre 12 de janeiro e 6 de março de 2026, até às 12:00.
2. Para a admissão ao concurso, as candidaturas devem ser submetidas exclusivamente em português e por via eletrónica, através de formulário próprio, disponível em [gulbenkian.pt](http://gulbenkian.pt).
3. O formulário irá requerer as seguintes informações:
  - a) Sobre o artista: Nota biográfica do artista autor do projeto; Link para página de internet de apresentação do percurso e trabalho do artista responsável e links de acesso livre para visualização dos últimos trabalhos completos do(s) criadores(s).
  - b) Sobre o projeto: Ficha Artística; Ficha Técnica; Tipologia; Descrição do calendário; Resumo do projeto; Descrição detalhada do projeto; Fundamentação da pertinência e singularidade do projeto; Identificação de entidades parceiras.

4. Devem ser anexados à candidatura os seguintes documentos:
  - a) Documento com o orçamento detalhado do projeto, segundo o modelo disponibilizado, incluindo apenas despesas e receitas financeiras (excluindo apoios em espécie);
  - b) Comprovativos dos apoios existentes, logísticos e financeiros, agrupados num documento único em formato PDF;
  - c) Outros elementos descritivos que a Entidade (artista autor ou organização privada sem fins lucrativos com a qual colaborem na execução do projeto) considere relevantes para a apreciação do projeto com base nos critérios previstos.
5. Apenas serão considerados elegíveis os processos de candidatura que estejam completos na data da sua submissão.
6. A FCG poderá solicitar informação adicional sobre os projetos.

## 06. AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DE CANDIDATURAS

1. As candidaturas admitidas a concurso são avaliadas pela FCG com a colaboração de um júri externo composto por oito elementos, identificados no edital do concurso.
2. Os critérios de avaliação considerados pelo júri são os seguintes:
  - a) **Qualidade e consistência do projeto artístico quanto à sua singularidade e pertinência**  
Enquadramento teórico do projeto fundamentando a pertinência dos seus objetivos, artísticos e profissionais, e a singularidade da sua abordagem; descrição e definição das atividades a desenvolver, evidenciando a sua articulação e coerência;
  - b) **Coerência formal e justeza orçamental do projeto**  
Coerência da constituição das equipas (artística e técnica) e adequação das respetivas funções no âmbito e dimensão do projeto; razoabilidade dos montantes inscritos na previsão orçamental face à descrição das atividades e justificação dos valores inscritos; adequação de eventuais parcerias e apoios ou financiamentos angariados, sua quantidade e qualidade, bem como adequação das receitas próprias estimadas (caso existam);
  - c) **Reconhecimento do percurso do artista autor responsável pelo projeto**  
Mérito e relevância da formação e da experiência artística e profissional do artista autor e cocriadores; adequação do perfil do candidato à natureza do projeto.
3. A análise do percurso dos artistas não desvaloriza artistas em início de carreira face a artistas com percursos já consolidados.
4. O número de apoios será determinado pela FCG.

## 07. COMUNICAÇÃO DOS RESULTADOS

1. Após a aprovação pelo Conselho Executivo, será comunicada a decisão final, da qual não haverá recurso, através da plataforma MyGulbenkian.
2. Os resultados serão comunicados até 17 de julho de 2026.
3. A lista dos projetos aprovados será publicada no website da FCG.
4. A atribuição de apoio prevê a assinatura de um Termo de Aceitação, contendo os seguintes elementos:
  - a) Designação do projeto;
  - b) Direitos e obrigações das partes;
  - c) Montante de financiamento;
  - d) Prazo de vigência.

## 08. OBRIGAÇÕES DAS ENTIDADES BENEFICIÁRIAS

1. As Entidades Beneficiárias devem garantir a boa execução do projeto, designadamente no que diz respeito ao cumprimento cabal do plano de trabalho e na comunicação com a FCG, informando sobre a execução artística e financeira do projeto.
2. Após a comunicação da concessão do apoio por parte da FCG, as Entidades Beneficiárias devem:
  - a) Submeter, no prazo de dez dias úteis, o Termo de Aceitação assinado via Signing Desk, na plataforma MyGulbenkian, ou com assinatura digital validada com Cartão de Cidadão ou Chave Móvel Digital; ou enviar o documento original com assinatura manuscrita por correio postal para a FCG (Programa Cultura – Concurso Criação Artística – Av. de Berna, 45-A, 1067-001 Lisboa).
  - b) Entregar os seguintes comprovativos relativos ao artista autor e organização privada sem fins lucrativos, se aplicável:

### **Artista Autor:**

- Cópia do documento de identificação (Cartão de Cidadão ou Passaporte e NIF);
- Comprovativo da titularidade de IBAN emitido pela Entidade Bancária;
- Certidão de Não Dívida à Segurança Social;
- Certidão de Não Dívida à Autoridade Tributária;
- Certidão de Domicílio Fiscal (apenas para estrangeiros).

**Organização privada sem fins lucrativos:**

- Certidão Permanente ou equivalente e Declaração do Registo Central do Beneficiário Efetivo;
  - Comprovativo da titularidade de IBAN emitido pela Entidade Bancária;
  - Certidão de Não Dívida à Segurança Social;
  - Certidão de Não Dívida à Autoridade Tributária;
- c) Trocar toda a correspondência relativa à candidatura aprovada através da plataforma MyGulbenkian.
- d) Inserir a menção «Apoio: Fundação Calouste Gulbenkian» ou «Apoio:» acompanhada do logótipo da FCG, em todos os materiais de divulgação da criação artística decorrente do apoio, em quaisquer formatos, suportes ou plataformas, analógicas ou digitais, que venham a ser utilizadas para o efeito.
- 3.** Após a finalização do projeto, as Entidades Beneficiárias devem:
- a) Apresentar, no prazo máximo de 30 dias após a conclusão do projeto, um relatório final em formulário próprio, via MyGulbenkian;
  - b) Submeter na plataforma MyGulbenkian os materiais de comunicação do projeto em formato PDF;
  - c) Além dos elementos referidos nas alíneas a) e b), devem ainda ser entregues:
    - Nos apoios de Artes Performativas, Artes Visuais e Cruzamentos Disciplinares, um link para o ficheiro digital do registo integral do espetáculo ou das obras (quando aplicável) para publicação no Arquivo Digital Gulbenkian;
    - Nos apoios em Cinema, o link para o ficheiro digital do filme/obra final H264 / H265 (Formato MP4) para publicação no Arquivo Digital Gulbenkian. Os links para os ficheiros dos filmes ou registos audiovisuais devem ser fornecidos com opção para download;
  - d) Comunicar à FCG a apresentação pública do projeto decorrente do apoio, e enviar dois convites por via eletrónica com uma antecedência mínima de 15 dias para o contacto: [pgcultura.artes@gulbenkian.pt](mailto:pgcultura.artes@gulbenkian.pt).

## 09. SUSPENSÃO E CANCELAMENTO DO APOIO

- 1.** A FCG poderá cancelar a concessão do apoio ao projeto, por incumprimento do presente Regulamento, dos compromissos assumidos para com a FCG, ou pela recusa de prestação de informações que vierem a ser solicitadas, ou ainda pela prestação de falsas declarações.
- 2.** Em caso de cancelamento, as Entidades Beneficiárias são obrigadas a restituir as importâncias recebidas no prazo de 90 dias a contar da data do recebimento da respetiva notificação.

## 10. REVISÕES E MODIFICAÇÕES

1. O presente regulamento pode ser alterado por decisão da FCG.
2. As alterações produzem efeitos na data da sua comunicação através do MyGulbenkian.

## 11. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

1. A FCG é a entidade responsável pelo tratamento de dados pessoais.
2. Todos os dados pessoais disponibilizados pelos candidatos e pelos beneficiários (doravante «Titulares») durante o processo de candidatura serão tratados exclusivamente para a finalidade de gestão do processo de candidatura para atribuição de apoios à Criação Artística pela FCG e de avaliação do impacto e resultado dos mesmos, com fundamento na relação estabelecida com os Titulares através da aceitação do presente regulamento e no cumprimento de obrigações legais da FCG em matéria de verificação da idoneidade dos candidatos selecionados e avaliação prévia acima descrita.
3. Os dados pessoais dos Titulares serão conservados pelo período necessário para a gestão do processo de candidatura para a 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 apoio, dados pessoais potencialmente incluídos nos relatórios, trabalhos e publicações finais, bem como registos de voz e imagem no âmbito de eventos e atividades promovidos pela FCG no âmbito desta iniciativa), serão conservados por tempo indeterminado pela FCG, no contexto da sua atividade de gestão e conservação de acervo cultural, intelectual e artístico.
4. A FCG 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. Para o exercício dos seus direitos e relativamente a quaisquer questões relacionadas com o tratamento de dados neste contexto, os Titulares podem contactar a FCG através do seguinte [formulário](#).
6. A FCG implementa todas as medidas de segurança necessárias e adequadas à proteção dos dados pessoais dos Titulares, quer quando os dados sejam tratados diretamente pela FCG, quer quando os dados sejam tratados por entidades por si subcontratadas.

7. A FCG poderá tratar os dados pessoais recolhidos neste contexto diretamente e/ou através de entidades subcontratantes para o efeito, as quais apenas tratarão os dados pessoais exclusivamente para as finalidades estabelecidas pelo responsável pelo tratamento e mediante instruções desta, estando contratualmente vinculadas a guardar sigilo e a garantir a segurança do tratamento de dados, sendo que serão celebrados contratos adequados com tais entidades subcontratantes, nos termos e com o teor previsto pela legislação aplicável.
8. No âmbito e para os efeitos da atribuição e gestão de apoios, a FCG poderá comunicar os dados dos Titulares 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.
9. Os Titulares poderão efetuar uma reclamação ao Comité de Privacidade da FCG através do seguinte [formulário](#). Os Titulares podem ainda efetuar uma reclamação à Comissão Nacional de Proteção de Dados («CNPD») caso considerem que existe um incumprimento das disposições legais relativas à proteção de dados por parte da FCG.

## 12. PREVENÇÃO DA CORRUPÇÃO E INFRAÇÕES CONEXAS

1. A FCG adota e mantém em vigor medidas e procedimentos internos destinados a prevenir, detetar, remediar e sancionar atos de corrupção e infrações conexas levados a cabo contra ou através dela, bem como recolhe e conserva, em suporte informático e pelo período indispensável, toda a informação necessária para o bom cumprimento das obrigações aplicáveis nesse âmbito, tudo em conformidade e em observância do disposto na legislação e regulamentação aplicável.
2. Para esse efeito, a FCG procede à avaliação prévia das suas contrapartes e da respetiva exposição ao risco de corrupção e infrações conexas, procedendo, nomeadamente, e quando aplicável, à identificação dos beneficiários efetivos, dos riscos em termos de imagem e reputação, bem como das relações comerciais com terceiros, a fim de identificar possíveis conflitos de interesses.
3. A FCG dispõe de um Código de Conduta, disponível em [aqui](#) e que constitui parte integrante do presente regulamento, o qual estabelece o conjunto de regras e princípios gerais de ética e conduta profissional que se aplicam aos membros dos seus órgãos sociais e a todos os seus colaboradores, nas relações entre si e com terceiros, constituindo uma referência quanto ao padrão de conduta exigível à FCG nas suas relações com terceiros.

### 13. PREVENÇÃO DE BRANQUEAMENTO DE CAPITALS E FINANCIAMENTO DO TERRORISMO

1. A FCG adota e mantém em vigor medidas, procedimentos e sistemas de controlo internos destinados à prevenção e combate ao branqueamento de capitais e ao financiamento do terrorismo, bem como recolhe e conserva, em suporte informático e pelo período legal, toda a informação necessária para o bom cumprimento das obrigações aplicáveis em matéria de combate ao branqueamento de capitais e ao financiamento do terrorismo, tudo em conformidade e em observância do disposto na legislação e regulamentação aplicável.
2. Sem prejuízo das demais medidas e procedimentos em vigor e que no caso se mostrem aplicáveis, a FCG guarda registo, em suporte informático, de todas as transações e transferências que sejam por si efetuadas no âmbito dos apoios atribuídos ao abrigo do presente regulamento.
3. A FCG procede ao acompanhamento e monitorização regular das atividades concretamente desenvolvidas e do modo de utilização dos apoios, tendo em vista assegurar que os mesmos se enquadram no objeto e na finalidade subjacentes à respetiva atribuição, podendo solicitar toda a informação necessária à realização do referido acompanhamento e monitorização, bem como os respetivos comprovativos.
4. Caso a FCG detete quaisquer suspeitas de que certos fundos podem provir de atividades criminosas ou estar relacionados com o financiamento do terrorismo, informa de imediato o DCIAP e a Unidade de Informação Financeira nos termos previstos na lei e na regulamentação aplicável, guardando segredo quanto às comunicações realizadas e à identidade de quem as efetuou, bem como colabora prontamente com as autoridades relevantes nesta matéria, nomeadamente em cumprimento dos deveres de comunicação e de informação aplicáveis.
5. A FCG adota e mantém em vigor medidas, procedimentos e sistemas de controlo internos destinados a assegurar o respeito integral pelas sanções e medidas restritivas aprovadas pela União Europeia e/ou pela Organização das Nações Unidas, bem como a dar cumprimento aos seus deveres e obrigações legais nessa matéria, incluindo, sem limitar, os seus deveres de cumprimento das sanções e medidas restritivas aplicadas, de cooperação com as autoridades, de comunicação e informação das mesmas, de denúncia e de confidencialidade.

## 14. PREVENÇÃO DE ASSÉDIO

1. A FCG promove e adota comportamentos não discriminatórios, seja em razão da nacionalidade, etnia, sexo, idade, deficiência física, religião, orientação sexual, opinião ou afiliação política, condenando qualquer forma de assédio moral ou sexual, humilhação verbal ou física e de coação ou de ameaça bem como de abuso e exploração sexual.
2. A FCG tem implementadas medidas de prevenção e combate a todo e qualquer comportamento de exploração, abuso e/ou assédio sexual, que respeitem os princípios previstos no Código de Boa Conduta para Prevenção e Combate ao Assédio no Trabalho e na Política de Prevenção contra a Exploração e Abuso Sexual disponíveis no website da FCG.

## 15. SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

A FCG encontra-se comprometida com o caminho para a Sustentabilidade, procurando cumprir a legislação ambiental em vigor e implementar as melhores práticas de gestão ambiental no âmbito dos processos produtivos, bem como dos processos associados à execução desta iniciativa, através de uma abordagem de ciclo de vida do produto ou do projeto, bem como de cadeia de valor do mesmo.

## 16. DISPOSIÇÕES FINAIS

1. A FCG é exclusivamente responsável pelo esclarecimento de quaisquer dúvidas relativas ao presente regulamento.
2. Todos os casos omissos no presente regulamento serão resolvidos pelo Conselho Executivo da FCG.

## 17. ENTRADA EM VIGOR

O presente regulamento entra em vigor na data da sua publicação.

## FUNDAÇÃO CALOUSTE GULBENKIAN

Programa Cultura  
Av. de Berna, 45-A  
1067-001 Lisboa

## ESCLARECIMENTOS E CONTACTOS

Programa Cultura  
[pgcultura.artes@gulbenkian.pt](mailto:pgcultura.artes@gulbenkian.pt)  
21 782 3156  
Atendimento: dias úteis, 10:00 — 17:00

