

BOLSAS GULBENKIAN



FUNDAÇÃO
CALOUSTE GULBENKIAN

ARTES

FORMAÇÃO NO ESTRANGEIRO
2026–2027

Art.º 1: Objeto

O presente regulamento tem por objeto a definição das regras aplicáveis à atribuição de bolsas pela Fundação Calouste Gulbenkian “FCG”, no âmbito das Bolsas Gulbenkian Formação em Artes no Estrangeiro, para o ano letivo 2026/2027, com vista a garantir a equidade, a sustentabilidade e a transparência do respetivo processo.

Art.º 2º: Características das Bolsas Gulbenkian Formação em Artes no Estrangeiro

- 1)** O concurso Bolsas Gulbenkian Formação em Artes no Estrangeiro é uma iniciativa da FCG e destina-se a apoiar a formação académica e técnica em artes no estrangeiro, nas vertentes de artes visuais, dança, teatro, cinema e música, não sendo considerados os programas formativos nas áreas específicas de Arquitetura e Urbanismo, Design, Património e Arqueologia.
- 2)** No âmbito da formação académica, são concedidas bolsas de estudo para a frequência de pós-graduações e mestrados. Não consideradas candidaturas para obtenção dos graus de licenciatura e de doutoramento.
- 3)** No âmbito da formação técnica e aperfeiçoamento artístico, são concedidas bolsas para projetos formativos que estimulem a especialização, a formação contínua e a valorização das carreiras profissionais.
- 4)** O período de apresentação de candidaturas ocorre entre 2 de março, com início às 10h00 (hora de Lisboa, PT), e 30 de abril de 2026, até às 15h00 (hora de Lisboa, PT).

Art.º 3º: Elegibilidade, Condições de admissibilidade e causas de exclusão

- 1)** No âmbito do presente Regulamento, são elegíveis as candidaturas apresentadas por pessoas singulares, portuguesas ou estrangeiras, residentes em Portugal.
- 2)** No caso da formação académica, poderão candidatar-se os candidatos com idade igual ou inferior a 35 anos à data de 31 de dezembro de 2026. Destes, serão considerados prioritários os candidatos em início de carreira artística e que iniciem o ciclo de estudos a partir de 1 de setembro de 2026.
- 3)** No caso da formação técnica e aperfeiçoamento artístico, não existe limite de idade e será dada prioridade aos candidatos que iniciem o ciclo de estudos a partir de 1 de setembro de 2026.
- 4)** Serão prioritariamente considerados os pedidos para frequência de estabelecimentos de ensino académico ou profissional, ou sob orientação de entidades ou personalidades artísticas de reconhecido mérito.

- 5)** No caso da música, serão apenas elegíveis candidaturas nas especialidades correspondentes a instrumentos de orquestra, canto e direção de orquestra.
- 6)** São causas de exclusão automática das candidaturas:
- a)** o não preenchimento inicial ou superveniente de uma ou mais condições de admissibilidade previstas no presente Regulamento;
 - b)** o incumprimento de quaisquer obrigações previstas no presente Regulamento;
 - c)** o incumprimento de quaisquer obrigações ao abrigo de outras iniciativas desenvolvidas pela FCG;
 - d)** a não aprovação do candidato na avaliação prévia da respetiva idoneidade e exposição ao risco de branqueamento de capitais, financiamento do terrorismo e/ou corrupção e infrações conexas realizada pela FCG nos termos do artigo 8.º do presente regulamento;
 - e)** o não fornecimento pelo candidato, à FCG, das informações e documentos descritos nos artigos 5.º e 8.º do presente regulamento;
 - f)** o candidato encontrar-se inabilitado ou impedido de receber a bolsa, devido a qualquer tipo de situação ou conflito, potencial ou real, que possa impedir, dificultar ou prejudicar a regular atribuição da bolsa e/ou o cumprimento das finalidades associadas à mesma, incluindo, sem excluir outras circunstâncias, em consequência de sanções ou medidas restritivas decretadas pela União Europeia e/ou pela Organização das Nações Unidas;
 - g)** os programas formativos nas áreas específicas de Arquitetura e Urbanismo, Design, Património e Arqueologia;

Art.º 4º: Bolsa

- 1)** As bolsas são concedidas para:
- a)** Formação académica: por um período mínimo de 3 meses e até um período máximo de 12 meses. Poderá haver lugar, mediante discricionariedade da Fundação, a renovação da bolsa para formações que apresentem um plano de estudos superior a 12 meses. A duração total da bolsa, com renovação, não poderá exceder 24 meses.;
 - b)** Formação técnica e aperfeiçoamento artístico: por um período mínimo de uma semana e um máximo de 12 meses. Poderá haver lugar, mediante discricionariedade da Fundação, a renovação da bolsa para formações que apresentem um plano de estudos superior a 12 meses. A duração total da bolsa, com renovação, não poderá exceder 24 meses.
- 2)** O valor da bolsa inclui:
- a)** Uma mensalidade de 1 500 € ou 50€/dia;
 - b)** Um valor inicial único de 1 000 € para despesas de instalação, no caso de formações com duração superior a 3 meses;
 - c)** Um valor de 500 € para viagens diretamente relacionadas com a formação;
 - d)** Até 5 000 € para propinas, a pagar mediante apresentação pelo candidato dos respetivos documentos comprovativos de pagamento;
 - e)** Um seguro de acidentes pessoais em viagem.
- 3)** As bolsas são exclusivamente para estudos presenciais, com dedicação a tempo integral.

- 4) No caso de bolsa para cursos de mestrado, não são financiados os períodos para a realização de pré-mestrado ou ano zero.
- 5) Não são financiados períodos para aprendizagem da língua.
- 6) Salvo exceção devidamente justificada e aprovada pela FCG, a bolsa é paga por transferência bancária e de acordo com um cronograma definido no contrato/ termo de atribuição previsto no artigo 10.º do presente regulamento.
- 7) A Fundação atribui uma única bolsa por candidato selecionado.

Art.º 5º: Submissão da Candidatura

- 1) Para a admissão a concurso, os candidatos devem preencher o formulário online, na página do concurso, no site da Fundação, onde se encontram especificadas as informações a fornecer para concluir a candidatura, devendo também anexar os seguintes documentos (em formato PDF ou JPG até 4 MB):
 - a) Currículo;
 - b) Certificados de habilitações académicas ou outros documentos considerados relevantes para o perfeito esclarecimento das suas habilitações;
 - c) Descrição detalhada do plano de estudos;
 - d) Carta de motivação;
 - e) Portfólios;
 - f) Declaração de IRS de 2024.
- 2) O candidato deverá fornecer, no formulário de candidatura, o nome e o e-mail de duas pessoas do meio académico ou profissional a quem a FCG solicitará cartas de recomendação. As recomendações serão solicitadas diretamente pela FCG às pessoas indicadas pelo candidato, através de um procedimento online. Recomenda-se que o candidato contacte o mais cedo possível as pessoas indicadas e as informe da comunicação dos seus dados à Fundação e que receberão por parte desta um e-mail para o envio da carta de recomendação, de forma a garantir que as cartas são submetidas até ao dia 5 de maio de 2026, às 17h. Para garantir a confidencialidade e integridade do processo, em nenhum caso a FCG poderá facilitar informação sobre as cartas de recomendação, nomeadamente sobre o conteúdo das mesmas ou a confirmação do seu recebimento.
- 3) O candidato deverá adicionar um documento de confirmação de aceitação no estabelecimento de ensino, no momento da candidatura. Caso ainda não tenha o resultado nesse momento, deverá, até 20 de junho de 2026, anexar o comprovativo de aceitação do estabelecimento de ensino ou instituição que pretende frequentar (único documento que pode ser anexado à candidatura posteriormente à data de encerramento do concurso). Caso o candidato venha a ser selecionado, a concessão de bolsa fica condicionada à apresentação deste documento. Para efeitos da candidatura, e na ausência de comprovativo da instituição, pode também ser submetida/anexada uma declaração do orientador como prova de que este está disposto a trabalhar com o candidato.

Art.º 6º: Avaliação, seleção e seriação de candidaturas

- 1)** As candidaturas são avaliadas por um júri nomeado para o efeito pelo Conselho Executivo da FCG, composto por individualidades de reputação imparcial e com competências adequadas para a avaliação, afeto a cada uma das áreas (artes visuais, dança, teatro, cinema e música), tendo sido implementadas medidas para evitar conflitos de interesse.
- 2)** São fatores tidos em consideração pelos avaliadores:
 - a)** O currículo académico, profissional e portfólio;
 - b)** O plano de estudos;
 - c)** A motivação para a candidatura;
 - d)** As cartas de recomendação;
- 3)** No caso da música, sempre que conveniente e em complemento à documentação, os candidatos poderão ser convocados para a prestação de provas práticas, prevendo-se que as mesmas tenham lugar entre a última semana de maio e o mês de junho de 2026.
- 4)** A Fundação Calouste Gulbenkian poderá requerer elementos comprovativos de necessidade financeira, nomeadamente os rendimentos do agregado familiar, como elemento auxiliar na avaliação das candidaturas.

Art.º 7º: Processo de tomada de decisão

- 1)** A avaliação, seriação e seleção de candidaturas é objeto de decisão final do Conselho Executivo da FCG, que não admite recurso.

Art.º 8º: Verificação da idoneidade dos candidatos selecionados e avaliação prévia da respetiva exposição ao risco de branqueamento de capitais, financiamento do terrorismo e corrupção ou infrações conexas

- 1)** A FCG leva a cabo, nos termos legalmente previstos, procedimentos de diligência devida destinados a assegurar o conhecimento e avaliação prévia das suas contrapartes, verificando, designadamente, a sua exposição ao risco de branqueamento de capitais, financiamento do terrorismo e/ou corrupção e infrações conexas, a ausência de aplicação de sanções ou medidas corretivas pelas autoridades nacionais e internacionais e a inexistência de quaisquer situações de incumprimento, pelo candidato, de obrigações ao abrigo de outro programa desenvolvido pela Fundação.
- 2)** Para efeitos do disposto no número anterior, é obrigatória a apresentação, pelos candidatos selecionados, dos seguintes documentos e informações:
 - a)** Certidão de não dívida à Autoridade Tributária;
 - b)** Certidão de não dívida à Segurança Social;
 - c)** Comprovativo de titularidade de conta bancária;
 - d)** Cópia do documento de identificação;
 - e)** Endereço completo da residência e respetivo comprovativo.

- 3) Caso considere relevante ou necessário para efeitos da verificação da idoneidade do candidato e/ou cumprimento das suas obrigações legais, a FCG pode, a todo o tempo, solicitar ao candidato informação adicional, nomeadamente, e consoante o caso, a respeito da sua identidade, reputação, percurso académico e/ou experiência profissional.

Art.º 9º: Comunicação dos resultados

- 1) Os candidatos serão notificados dos resultados da candidatura através do *MyGulbenkian*, no prazo máximo de 90 dias a contar da data de encerramento da fase de apresentação de candidaturas.

Art.º 10º: Aceitação e atribuição da bolsa

- 1) A aceitação dos apoios pelos candidatos selecionados é confirmada através da celebração do contrato correspondente com a FCG ou da assinatura do contrato ou termo de atribuição da bolsa, o qual estipula, designadamente, as suas responsabilidades, modo e calendário de pagamento, bem como as despesas elegíveis.
- 2) É obrigação do candidato selecionado remeter o contrato ou termo de atribuição da bolsa assinado à FCG.
- 3) Para efeitos do número anterior, o contrato ou termo de atribuição pode ser assinado com recurso à assinatura eletrónica qualificada e enviado por via eletrónica ou assinado manuscritamente e enviado por via postal à FCG, para os endereços de contacto indicados nos mesmos.

Art.º 11º: Obrigações

- 1) Constituem obrigações do bolseiro:
 - a) Apresentar à FCG um relatório final acerca dos seus estudos e atividades artísticas, validado pelo orientador de estudos.
 - b) Colocar à disposição da FCG os trabalhos inéditos executados durante o período da bolsa, sempre que a FCG pretenda organizar exposições, concertos ou outros eventos que documentem a sua atividade;
 - c) Colaborar gratuitamente, caso tal lhe seja solicitado, numa exposição, concerto, ou outro evento organizado pela FCG para apresentação de bolseiros;
 - d) Não dispor dos trabalhos executados durante o período da bolsa, e até à sua conclusão, para quaisquer fins, incluindo exposições ou publicações, sem o conhecimento prévio da FCG. Se aplicável, mencionar nos respetivos anúncios, catálogos ou edições, que os mesmos foram por si realizados na qualidade de bolseiro Gulbenkian, neles incluindo o logotipo da FCG.
- 2) A FCG reserva-se o direito de publicar, no todo ou em parte, em quaisquer revistas ou boletins por si editados, os trabalhos relacionados com a atividade e os estudos desenvolvidos pelos bolseiros.

- 3)** Caso o bolsheiro interrompa a formação se ausente por um período prolongado do país onde se encontra ou altere o plano de trabalho inicialmente estabelecido, sem prévia comunicação à FCG, esta reserva-se o direito de suspender ou cancelar a bolsa. O cancelamento da bolsa poderá implicar a devolução de quaisquer montantes atribuídos ao bolsheiro e para os quais não haja justificação, à luz da interrupção ou ausência prolongada. As comunicações à FCG deverão ser devidamente fundamentadas e acompanhadas de uma declaração do estabelecimento de ensino que ateste que essa ausência ou alteração não prejudica o plano de estudos.
- 4)** O bolsheiro deve comunicar à FCG a aceitação de qualquer cargo remunerado, prestação de serviços de duração continuada, outra bolsa de estudo ou subsídio atribuído durante a vigência da bolsa. Caso se verifique alguma destas situações, a FCG poderá ajustar o valor da bolsa atribuída. Para o efeito, a comunicação à FCG deve incluir os elementos necessários para permitir uma apreciação, caso a caso, sobre os montantes da bolsa a atribuir.

Art.º 12º: Acompanhamento

A FCG poderá solicitar informações adicionais ou realizar diligências junto dos beneficiários das bolsas concedidas, bem como dos candidatos não selecionados, para efeitos de monitorização e avaliação do impacto e resultados das Bolsas Gulbenkian Formação em Artes no Estrangeiro, nomeadamente através do acompanhamento do desempenho académico e profissional dos mesmos, da aplicação de inquéritos e da realização de entrevistas.

Art.º 13º: Renovação da bolsa

- 1)** Os pedidos de renovação da bolsa deverão ser apresentados até 60 dias antes do termo do período de bolsa em curso. Estes pedidos serão apreciados imediatamente após a conclusão do período de bolsa, mediante a apresentação dos seguintes documentos:
 - a)** Relatório detalhado dos trabalhos efetuados;
 - b)** Plano de atividades previsto para o período da prorrogação e respetivo calendário;
 - c)** Informação do orientador do bolsheiro, quando exista, ou da instituição ou estabelecimento de ensino que frequenta sobre o seu aproveitamento e sobre o interesse na continuação dos estudos;
 - d)** Informação sobre os valores de propinas, quando existam.
- 2)** A FCG reserva-se o direito de pedir outros pareceres para além dos referidos na alínea c) do número anterior.
- 3)** Não serão aceites os pedidos de prorrogação que não derem entrada na FCG dentro do prazo mencionado ou quando não estiverem devidamente instruídos. Em ambos os casos, a bolsa cessará na data inicialmente prevista para o seu termo.

Art.º 14º: Suspensão e Cancelamento da Bolsa

A utilização indevida da bolsa, o não cumprimento da lei, ou das obrigações a que o beneficiário está adstrito, poderá implicar a suspensão, o cancelamento, ou a devolução à FCG dos montantes recebidos pelo beneficiário e para os quais não haja justificação.

- 1)** Constituem motivos determinantes do imediato cancelamento da bolsa:
 - a)** A verificação, em qualquer momento, de que as declarações prestadas à FCG pelo bolseiro não são verdadeiras;
 - b)** Informação, por parte do estabelecimento de ensino, sobre situações de incumprimento por parte do bolseiro no que diz respeito à sua conduta enquanto aluno no âmbito da formação;
 - c)** O abandono da atividade ou a sua diminuição, de tal forma que comprometa a finalidade da bolsa;
 - d)** A interrupção do programa da bolsa, sem prévio conhecimento da FCG;
 - e)** A modificação do objetivo ou do plano de trabalho inicialmente previsto sem prévio conhecimento da FCG;
 - f)** Incumprimento das demais obrigações em que o bolseiro fica constituído pela aceitação da bolsa e deste Regulamento, bem como a prática de qualquer ato ilegal no contexto da bolsa atribuída.

- 2)** A FCG reserva-se o direito de exigir do bolseiro a restituição dos montantes pagos após a ocorrência do evento que tenha determinado a cessação da bolsa ou, em caso de cancelamento por causa imputável ao bolseiro, a devolução de todas as importâncias recebidas. O reembolso deve ser efetuado no prazo de noventa dias a contar da data de receção da respetiva notificação de devolução.

Art.º 15º: 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.

Art.º 16º: Proteção de dados pessoais

- 1)** A Fundação Calouste Gulbenkian 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 pela FCG e de avaliação do impacto e resultados dos mesmos, com fundamento na relação estabelecida com os Titulares através da aceitação do presente regulamento e no cumprimento de obrigações legais da Fundação Gulbenkian 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, caso aplicável), 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: <https://gulbenkian.pt/contacte-nos/>.
- 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: <https://gulbenkian.pt/contacte-nos/>. 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.

Art.º 17º: 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, e sem prejuízo das demais medidas e procedimentos em vigor e que no caso se mostrem aplicáveis, a FCG procede, nos termos previstos no artigo 8.º, à avaliação prévia das suas contrapartes e da respetiva exposição ao risco de corrupção e infrações conexas.
- 3)** A FCG dispõe de um Código de Conduta, disponível em https://cdn.gulbenkian.pt/wp-content/uploads/2025/03/Codigo-de-Conduta-dos-Colaboradores-da-Fundacao-Calouste-Gulbenkian_Fev_2025.pdf 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.

Art.º 18º: Prevenção de branqueamento de capitais 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 das bolsas atribuídos ao abrigo do presente regulamento.
- 3)** 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.

Art.º 19º: 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 respeitam 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 Fundação.

Art.º 20º: 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.

Art.º 21º: Disposições finais

- 1)** A FCG é exclusivamente responsável pelo esclarecimento de quaisquer dúvidas relativas ao presente Regulamento.
- 2)** Para esclarecimento de dúvidas, a FCG deve ser contactada através do seguinte endereço de correio eletrónico: bolsasgulbenkian@gulbenkian.pt.
- 3)** Todos os casos omissos no presente Regulamento serão resolvidos pelo Conselho Executivo da FCG.

GULBENKIAN.PT