

gulbenkian empregar

REGULAMENTO

2025

gulbenkian empregar

01. ENQUADRAMENTO

1. A Fundação Calouste Gulbenkian é uma instituição internacional, com sede em Portugal, que promove o desenvolvimento de pessoas e organizações através da arte, da ciência, da educação e da beneficência, para uma sociedade mais equitativa e sustentável.
2. No âmbito da sua estratégia de promoção da equidade e da igualdade de oportunidades, a Fundação lança uma iniciativa que compreende três prioridades complementares: o apoio ao talento (Gulbenkian Aprender); estímulos à qualificação e emprego (Gulbenkian Empregar); promoção da inovação social de base local (Gulbenkian Transformar).
3. A iniciativa contribui diretamente para 4 dos 17 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável – ODS (para além da possibilidade de alguns projetos mais específicos poderem ainda contribuir para mais ODS). São eles:
 - 1 – Erradicar a pobreza em todas as suas formas, em todos os lugares;
 - 4 – Garantir o acesso à educação inclusiva, de qualidade e equitativa, e promover oportunidades de aprendizagem ao longo da vida para todos;
 - 8 – Promover o crescimento económico inclusivo e sustentável, o emprego pleno e produtivo e o trabalho digno para todos
 - 10 – Reduzir as desigualdades no interior dos países e entre países.

02. CAPÍTULO I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Objeto e âmbito

1. A iniciativa Gulbenkian Empregar visa apoiar jovens (16 – 34 anos), em particular os que não se encontram a estudar nem a trabalhar, ou que têm empregos pouco qualificados, precários, ou com baixo rendimento.
2. A iniciativa Gulbenkian Empregar apoiará intervenções nas áreas metropolitanas de Lisboa e Porto, no Algarve e nas Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira.

Artigo 2.º

Objetivos

A iniciativa Gulbenkian Empregar apoia projetos inovadores e com forte potencial de generalização para a qualificação e empregabilidade de jovens. Em função das necessidades identificadas junto dos grupos-alvo, poderão incluir o desenvolvimento

de literacias básicas (linguística, digital, financeira, entre outras); estímulo ao autoemprego; desenvolvimento de competências sociais, emocionais e profissionais (técnicas); requalificação e reconhecimento de competências; estágios, orientação profissional, apoio à regularização de documentação e legalização de imigrantes; criação ou alargamento de redes locais de emprego, entre outras estratégias a propor pelas entidades promotoras.

Artigo 3.º

Projetos

Entende-se por projeto o conjunto de atividades a desenvolver pela entidade promotora e pelas entidades parceiras, destinadas a um grupo de participantes, durante um certo período de tempo, num determinado âmbito territorial e com vista a contribuir para os objetivos definidos no artigo 2.º.

Artigo 4.º

Participantes

A iniciativa Gulbenkian Empregar abrange participantes diretos e indiretos:

- a) Por participantes diretos entendem-se os destinatários prioritários do projeto, nomeadamente aqueles sobre os quais deverá incidir um acompanhamento regular através das atividades do projeto;
- b) Por participantes indiretos entendem-se as pessoas que podem retirar mais-valias dos impactos/resultados alcançados junto dos participantes diretos, não sendo o grupo diretamente intervencionado nem aquele que, ao nível do diagnóstico, confere pertinência às atividades e objetivos em causa.

03. CAPÍTULO II

Das Condições de Acesso

Artigo 5.º

Entidades elegíveis

1. Podem candidatar-se à iniciativa Gulbenkian Empregar pessoas coletivas públicas ou privadas sem fins lucrativos, legalmente reconhecidas.

2. As instituições candidatas têm de reunir os seguintes requisitos:
 - a) Encontrarem-se sediadas em território nacional;
 - b) Estarem legalmente constituídas e devidamente registadas, nos termos da lei;
 - c) Terem a sua situação regularizada junto da segurança social e da autoridade tributária.
3. 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 Fundação Calouste Gulbenkian;
 - 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 Fundação Calouste Gulbenkian nos termos do artigo 10.º do presente regulamento;
 - e) O não fornecimento pelo candidato, à Fundação Calouste Gulbenkian, das informações e documentos descritos nos artigos 7.º e 10.º do presente regulamento;
 - f) O candidato ou algum dos responsáveis pela sua gestão, se aplicável, encontrar-se inabilitado ou impedido de receber os apoios, devido a qualquer tipo de situação ou conflito, potencial ou real, que possa impedir, dificultar ou prejudicar a regular atribuição dos apoios e/ou o cumprimento das finalidades associadas aos mesmos, incluindo, sem excluir outras circunstâncias, em consequência de sanções ou medidas restritivas decretadas pela União Europeia e/ou pela Organização das Nações Unidas.

Artigo 6.º

Entidade promotora e entidades parceiras

1. Os projetos devem ser apresentados por um consórcio de entidades, contemplando a existência de:

- a) Uma entidade promotora;
- b) Uma ou mais entidades parceiras.

2. A entidade promotora desempenha a função de coordenação do conjunto das atividades que integram o projeto, competindo-lhe:

- a) Receber e executar diretamente o financiamento atribuído ao projeto;
- b) Assegurar a execução do plano detalhado de atividades e orçamento;
- c) Contratualizar e dinamizar a rede de parceiros do projeto;
- d) Monitorizar a execução do projeto e propor, caso se justifique, alterações;
- e) Garantir a organização e produção documental, nos prazos estabelecidos, necessárias à interlocução com a coordenação da iniciativa Gulbenkian Empregar, em todos os domínios previstos no presente regulamento, designadamente avaliação externa, comunicação e pedidos de pagamento;
- f) Cumprir e fazer cumprir a metodologia de avaliação do projeto, nos termos a ser comunicados após aprovação da candidatura;
- g) Organizar e manter atualizados os dossiês técnico e financeiro/contabilístico do projeto;
- h) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Geral de Proteção de Dados;
- i) Representar o projeto nas ações promovidas pela entidade financiadora, que têm caráter obrigatório.

3. A entidade promotora tem de possuir contabilidade organizada ou comprometer-se a ter contabilidade organizada à data de início do projeto,

devendo a contabilidade ser obrigatoriamente elaborada sob a responsabilidade de um Contabilista Certificado.

4. As entidades parceiras desempenham funções específicas na execução do projeto, comprometendo-se a assegurar os contributos acordados nos termos aprovados e a cumprir as regras de funcionamento da parceria.

04. CAPÍTULO III

Candidaturas

Artigo 7.º

Apresentação de candidaturas

1. A abertura do concurso e a apresentação de candidaturas à iniciativa Gulbenkian Empregar decorrem no *website* da Fundação Calouste Gulbenkian (gulbenkian.pt).

2. As candidaturas são apresentadas em formulário próprio disponibilizado na página de “Apoios” do *website* Fundação Calouste Gulbenkian, não sendo admitidas as candidaturas apresentadas por outra via.

3. Cada candidatura deve conter obrigatoriamente a seguinte informação:

- a) Identificação da natureza, missão, objetivos e detalhe sobre a atividade da entidade promotora;
- b) Identificação dos responsáveis do projeto, com um breve *curriculum* de cada um;
- c) Diagnóstico de necessidades e pertinência do projeto;
- d) Missão e objetivos detalhados do projeto;
- e) Identificação das metas e resultados que se propõe atingir;
- f) Identificação dos beneficiários potenciais;
- g) Metodologia de intervenção;
- h) Duração e funcionamento;

- i) Recursos humanos a afetar;
- j) Mecanismos de monitorização e avaliação;
- k) Plano de orçamento;
- l) Estratégias para a sustentabilidade, disseminação de resultados e alargamento de impactos.

4. A submissão do formulário de candidatura é feita na sequência de registo na plataforma *MyGulbenkian*, implicando a anexação obrigatória dos seguintes documentos:

- a) Calendarização do projeto;
- b) *Curriculum* abreviado dos mais relevantes elementos da equipa do projeto e *links* que se considerem relevantes para a apreciação da candidatura, nunca excedendo as 3 páginas;
- c) Declarações de compromisso das entidades parceiras, as quais devem incluir informação sobre as participações (financeiras direitas ou em espécie).

5. Cada entidade apenas pode submeter uma candidatura na qualidade de instituição promotora.

6. As candidaturas devem ser submetidas informaticamente até às 12 horas de Portugal Continental, do dia 15 de setembro.

Artigo 8.º

CrITÉRIOS de apreciação das candidaturas

1. A conceção e execução dos projetos a que se refere o presente regulamento devem obedecer aos seguintes critérios:

- a) **Pertinência:** pertinência do projeto e dos resultados esperados face aos objetivos da iniciativa e ao diagnóstico apresentado;
- b) **Inovação:** originalidade e inovação potencial nos processos e nos resultados a obter;

c) **Beneficiários:** volume de beneficiários finais desempregados, com rendimentos baixos ou muito baixos, com baixas qualificações, abrangidas por prestações e apoios sociais, pessoas indocumentadas, imigrantes, requerentes de asilo, em situação de desemprego ou de abandono escolar precoce, pessoas em situação de exclusão social;

d) **Qualidade:** qualidade formal da candidatura, da parceria, da teoria da mudança, dos mecanismos de diagnóstico, planeamento e avaliação, e da articulação/alavancagem com outros projetos e iniciativas;

e) **Participação:** mobilização dos participantes na construção, implementação, avaliação e alargamento/sustentabilidade dos projetos;

f) **Ambição:** volume e abrangência dos resultados medidos nos níveis de qualificação, emprego e de rendimento dos participantes;

g) **Sustentabilidade:** potencial de alargamento do projeto, da metodologia e dos resultados, por via de novas iniciativas, de internalização em organizações públicas e privadas, entre outras formas;

h) **Eficiência:** relação entre os recursos mobilizados, os recursos candidatados e as metas definidas.

2. Os projetos não podem contemplar os seguintes custos:

a) Despesas que contemplem custos com pagamentos de dívidas ou amortizações de empréstimos;

b) Despesas que sejam anteriores à data de início, ou posteriores à data de término do projeto;

c) Pagamento de multas, juros, comissões, custos associados a litigância e relacionados;

d) Custos relativos a comissões bancárias ou outros custos puramente financeiros, exceto os relacionados com contas e serviços financeiros impostos pelo contrato de financiamento;

e) Aquisição de imóveis;

- f) Riscos e diferenças cambiais;
 - g) Despesas que sejam reembolsadas por qualquer outra fonte de financiamento;
 - h) Despesa excessiva ou despropositada.
3. Os projetos poderão ter uma duração variável, entre 12 e 18 meses, com início em novembro de 2025.
4. Apenas são submetidas a apreciação as candidaturas que cumpram os requisitos formais e as condições de acesso estabelecidos no presente regulamento nos seguintes domínios:
- a) Formato, documentos obrigatórios e prazo de entrega;
 - b) Limites de financiamento;
 - c) Duração do projeto;
 - d) Constituição legal e sede.
5. As candidaturas que não cumpram um ou mais dos requisitos referidos no número anterior serão excluídas.
6. Os projetos devem decorrer nas áreas metropolitanas de Lisboa e Porto, na Região do Algarve ou nas Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira.
7. Na fase de avaliação e seleção de candidaturas poderão ser solicitados elementos suplementares ou sugeridos ajustamentos/alterações ao projeto candidato.

Artigo 9.º

Aprovação de candidaturas

1. A decisão de seleção dos projetos será da responsabilidade do Conselho Executivo da Fundação Calouste Gulbenkian, com base numa proposta apresentada por um júri.
2. O júri conta com o apoio de um secretariado técnico, para a avaliação das candidaturas, com verificação dos requisitos, análise técnica e financeira e, quando necessário, pedidos complementares de informação.

3. No âmbito deste concurso serão apoiados até 20 projetos.
4. Os candidatos pré-selecionados, após notificação dessa situação, têm 5 dias úteis para comprovar os requisitos exigidos no n.º 2 do artigo 5.º e no n.º 2 do art.º 10.º, através da apresentação dos documentos aí previstos.
5. Após decisão do Conselho Executivo da Fundação Calouste Gulbenkian, que não é passível de recurso, será enviada a minuta do contrato de concessão de subsídio relativo ao financiamento do Projeto que deverá ser assinado pelo representante legal da entidade promotora e remetido à Fundação Calouste Gulbenkian.

Artigo 10.º

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 Fundação Calouste Gulbenkian leva a cabo procedimentos de diligência devida destinados a assegurar o conhecimento e avaliação prévia das suas contrapartes, verificando, designadamente, o cumprimento das obrigações perante a Autoridade Tributária e a Segurança Social, 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) Certidão permanente de registo comercial ou de inscrição no ficheiro central de pessoas coletivas, consoante aplicável, e Declaração do Registo Central do Beneficiário Efetivo;

- e) Cópia do documento de identificação dos titulares do órgão de administração ou órgão equivalente, bem como de outros quadros superiores relevantes com poderes de gestão;
- f) Último Relatório e Contas e de Gestão aprovado, com informação sobre os órgãos de gestão da entidade;
- g) Comprovativo dos poderes do representante legal para vincular a entidade promotora no âmbito do financiamento.

3. Caso considere relevante ou necessário para efeitos da verificação da idoneidade do candidato e/ou cumprimento das suas obrigações legais, a Fundação Calouste Gulbenkian pode, a todo o tempo, solicitar ao candidato informação adicional, nomeadamente, e consoante o caso, a respeito da sua identidade, experiência profissional, reputação, bem como dos seus beneficiários efetivos e/ou responsáveis pela sua gestão.

05. CAPÍTULO IV

Do Financiamento e Elegibilidade

Artigo 11.º

Financiamento

1. Dentro dos parâmetros de elegibilidade definidos no presente regulamento, os projetos poderão ser financiados até um montante máximo de €100 000.

a) O financiamento do projeto não deverá, em regra, ultrapassar os 60% do custo total do projeto, devendo a instituição promotora e as instituições parceiras assegurar e comprovar a capacidade de cofinanciamento ou de angariação dos restantes 40% (quer em género, quer em espécie);

b) Em casos excecionais, e na sequência de apreciação e aprovação da Fundação Calouste Gulbenkian, a percentagem de financiamento ao longo do período de duração do projeto pode ser superior ao valor referido na alínea b).

2. A assinatura do contrato de concessão de subsídio previsto no n.º 4 do art.º 9.º do presente regulamento confere à entidade promotora o direito à receção do financiamento nos termos definidos nas alíneas seguintes:

- a) Um adiantamento inicial correspondente a 50% do montante aprovado, em 2025;
- b) Um pagamento intermédio correspondente a 40% do total, em 2026, após a utilização de 80% da verba referida anteriormente e mediante a apresentação de pedido pela entidade promotora através do formulário disponibilizado na plataforma *MyGulbenkian*;
- c) Um pagamento final correspondente a 10% do total, após a receção e validação de um relatório final de projeto.

3. Salvo exceção devidamente justificada e aprovada pela Fundação Calouste Gulbenkian, o apoio financeiro é pago, de acordo com as despesas elegíveis, por transferência bancária nos termos previstos no contrato de concessão de subsídio e de acordo com as condições previstas no número anterior.

Artigo 12.º

Suspensão e Revogação do Financiamento

1. Os financiamentos poderão ser objeto de suspensão sempre que:
 - a) Se verifique o incumprimento do previsto na candidatura e/ou no presente regulamento;
 - b) Se verifique um comportamento, por ação ou omissão, de tal forma grave que quebre a relação de confiança subjacente à execução dos presentes financiamentos.
2. A decisão de suspensão do financiamento é comunicada à entidade promotora por carta registada com aviso de receção, sendo concedido um prazo, não superior a 30 dias, para regularizar as deficiências detetadas ou para apresentar justificações e alterações a implementar relativamente aos aspetos negativos referidos na avaliação.
3. Os financiamentos são objeto de revogação sempre que:
 - a) Decorra o período estipulado no número anterior sem terem sido sanadas as irregularidades que levaram à suspensão do financiamento;
 - b) Seja constatada uma situação de dívida não regularizada à Segurança

Social ou à Administração Fiscal, por parte da entidade promotora, por um prazo superior a 60 dias a contar da data da notificação;

c) Seja constatada uma situação de falsas declarações.

4. A revogação implica o não pagamento das restantes parcelas do financiamento previamente acordado à entidade promotora.

5. A decisão de suspensão e de revogação do financiamento cabe ao Conselho Executivo da Fundação Calouste Gulbenkian.

6. A decisão de revogação do financiamento é comunicada à entidade promotora por carta registada com aviso de receção.

06. CAPÍTULO V

Das Obrigações da Entidade Promotora

Artigo 13.º

Recursos humanos

1. Cada projeto deve prever, selecionar, contratar ou afetar os recursos humanos e técnicos considerados necessários e suficientes para a execução das atividades constantes do projeto.

2. A Coordenação Geral do projeto é assumida pela entidade promotora. Compete ao coordenador geral do projeto:

a) Garantir a execução das atividades previstas do projeto;

b) Garantir a monitorização e avaliação da execução das atividades, cumprindo os objetivos do projeto;

c) Assumir a interlocução com a Fundação Calouste Gulbenkian, designadamente ao nível financeiro e possíveis propostas de alteração ao projeto aprovado;

d) Mobilizar e dinamizar a(s) parceria(s), criando as melhores condições para o cumprimento dos resultados/prazos fixados no projeto;

e) Promover a recolha, tratamento e difusão da informação necessária à boa execução do projeto bem como responder, em tempo útil, às necessidades/solicitações da equipa externa de acompanhamento e avaliação;

f) Participar em ações e eventos, nomeadamente:

- Representar o projeto nos encontros promovidos pela Fundação;
- Envolver-se ativa e comprometidamente nas atividades de acompanhamento, capacitação e avaliação da iniciativa (e respetivo projeto), sejam dinamizadas pela Fundação, sejam dinamizadas por entidade mandatada para esse efeito.

Artigo 14.º

Dossiê Técnico

1. As entidades promotoras ficam obrigadas a organizar e manter atualizado um dossiê técnico do projeto que contenha os seguintes elementos:

- a) Candidatura aprovada e contrato de concessão de subsídio;
- b) Curricula e contratos dos recursos humanos envolvidos no projeto;
- c) Planos de atividades, “Mapa do Projeto” e relatórios de avaliação (este último, quando aplicável);
- d) Registo sistemático das principais atividades do projeto no que respeita à preparação, execução e avaliação, bem como todos os produtos que sejam elaborados no âmbito do projeto;
- e) Registos de presenças ou outro tipo de registos;
- f) Reformulações dos planos de atividades/“Mapa do Projeto”, sempre que se verifiquem, com a respetiva fundamentação e autorização;
- g) Dados de monitorização e avaliação de acordo com o candidatado.

2. O dossiê referido no número anterior deve estar atualizado e disponível na entidade promotora para eventual consulta pela Fundação Calouste Gulbenkian ou entidade mandatada para esse efeito.

3. No sentido de se promover uma gestão de projeto responsável em termos de impacto ambiental, sempre que se justifique, o dossiê técnico pode conter elementos em formato eletrônico.

Artigo 15.º

Dossiê financeiro e contabilístico

1. A entidade promotora fica obrigada a:

- a) Organizar um arquivo de cópias de documentos contabilísticos que garanta o acesso imediato aos documentos de suporte dos lançamentos;
- b) Manter atualizado o arquivo referido na alínea anterior e sediado nas suas instalações;
- c) Comprovar anualmente (até 31 de janeiro do ano seguinte) a inexistência de dívidas à Segurança Social e Autoridade Tributária.

2. As entidades promotoras deverão ter os seguintes elementos em consideração para a organização dos Dossiês Financeiros do projeto:

- a) Pedido de pagamento;
- b) Listagem anexa ao pedido de pagamento de todos os documentos que foram alocados ao projeto, tanto respeitantes aos valores financiados pela Fundação como pela entidade promotora e entidades parceiras, com campos mínimos obrigatórios, tais como: rúbrica do pedido de pagamento, data, tipo de documento, valor, fornecedor, modo pagamento, data de pagamento;
- c) Documentos comprovativos das despesas;
- d) Documentos comprovativos dos pagamentos.

3. A aquisição de bens e serviços apenas pode ser justificada através de fatura e recibo ou documento de quitação equivalente fiscalmente válido.

4. A entidade promotora deve manter atualizado o dossiê de contabilidade específica do projeto, não sendo admissível, em caso algum, atraso superior a 60 dias.

5. O dossiê referido no número anterior deve estar disponível na entidade promotora para eventual consulta pela Fundação Calouste Gulbenkian ou entidade mandatada para esse efeito.
6. A entidade promotora fica obrigada, sempre que solicitada, a entregar à Fundação Calouste Gulbenkian cópias dos documentos que integrem o processo contabilístico.

07. CAPÍTULO VI

Acompanhamento e Avaliação

Artigo 16.º

Acompanhamento e avaliação dos projetos

1. O acompanhamento dos projetos aprovados é da responsabilidade da equipa técnica da Fundação Calouste Gulbenkian ou entidade mandatada para esse efeito, tendo como referência a execução das atividades, os objetivos e os resultados traçados na candidatura e respetivo “Mapa do Projeto”, realizado através de visitas em contexto de atividades e reuniões com a presença do consórcio, podendo esta avaliação implicar alterações de carácter vinculativo ao projeto.
2. A avaliação compreende uma avaliação técnica e uma avaliação financeira.
3. A avaliação técnica contempla uma avaliação e capacitação externa, da responsabilidade de uma entidade independente, contratada pela Fundação Calouste Gulbenkian, que avaliará a iniciativa Gulbenkian Consigo na sua globalidade.
4. A avaliação financeira é efetuada pela Fundação Calouste Gulbenkian ou por entidade a designar para o efeito.
5. As comunicações entre os projetos e a Fundação Calouste Gulbenkian deverão ser efetuadas prioritariamente através da plataforma *MyGulbenkian* e/ou do *e-mail* equidade@gulbenkian.pt.

Artigo 17.º

Divulgação e comunicação

1. A publicitação dos apoios concedidos no âmbito da iniciativa Gulbenkian Empregar é uma obrigação das entidades promotoras e parceiras dos projetos, que tem como objetivo informar os participantes diretos e indiretos, a comunidade local e a opinião pública em geral sobre o papel desempenhado pela Fundação Calouste Gulbenkian no que respeita às intervenções em causa, seus objetivos e respetivos resultados.
2. Cada projeto deverá ter um plano de comunicação que contemple, no mínimo, dois comunicados de imprensa por cada período de 12 meses de execução do projeto.
3. Todos os materiais e produtos de informação e/ou divulgação elaborados no âmbito dos projetos financiados deverão obedecer às regras de identificação da imagem da iniciativa Gulbenkian Empregar.
4. Deverão ainda ser respeitadas as normas transitórias ou permanentes relativas à divulgação e comunicação que a Fundação Calouste Gulbenkian venha a emanar no decorrer da execução dos projetos financiados.

08. CAPÍTULO VII

Obrigações Legais

Artigo 18.º

Dados Pessoais

1. Todos os dados pessoais disponibilizados pelos candidatos (doravante “Titulares” para efeitos do presente artigo) serão tratados exclusivamente para o efeito de gestão e desenvolvimento da iniciativa Gulbenkian Empregar pela Fundação Calouste Gulbenkian, enquanto responsável pelo tratamento dos dados.
2. O tratamento de dados pessoais previsto no número anterior encontra-se legalmente justificado pelo cumprimento das relações contratuais mantidas entre a Fundação Calouste Gulbenkian e os Titulares, bem como pelas diligências pré-contratuais configuradas pelo procedimento desencadeado pelos Titulares com a apresentação das respetivas candidaturas. A Fundação Calouste Gulbenkian poderá ainda tratar os dados pessoais dos Titulares para efeitos de divulgação dos projetos, nos termos do presente Regulamento.

3. A Fundação Calouste Gulbenkian poderá ser contactada, relativamente a quaisquer questões relacionadas com o tratamento de dados levado a cabo neste contexto, e para estas finalidades através do formulário de contacto.
4. Os dados pessoais dos Titulares serão conservados pelo período de tempo necessário para atribuição e gestão dos projetos da iniciativa Gulbenkian Empregar, exceto nos casos em que outro período seja exigido ou permitido pela legislação aplicável.
5. A Fundação Calouste Gulbenkian garante aos Titulares o exercício dos seus direitos em relação aos seus dados, tais como o direito de acesso, retificação, apagamento, oposição e limitação do tratamento, de acordo com a legislação aplicável, através do formulário referido no número 3 do presente Artigo.
6. 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 por si, quer quando os dados sejam tratados por entidades subcontratadas.
7. 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.
8. No âmbito e para os efeitos da atribuição, gestão e desenvolvimento da iniciativa Gulbenkian Empregar, 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.
9. Os candidatos 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 .

Artigo 19.º

Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas

1. A Fundação Calouste Gulbenkian 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 Fundação Calouste Gulbenkian 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, 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 Fundação Calouste Gulbenkian dispõe de um Código de Conduta que é parte integrante do presente regulamento, o que 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 Fundação Calouste Gulbenkian nas suas relações com terceiros.

Artigo 20.º

Prevenção de Branqueamento de Capitais e Financiamento do Terrorismo

1. A Fundação Calouste Gulbenkian 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 Fundação Calouste Gulbenkian 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 Fundação Calouste Gulbenkian procede, nos termos previstos no artigo 16.º, 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 Fundação Calouste Gulbenkian 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 Fundação Calouste Gulbenkian 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.

Artigo 21.º

Prevenção de Assédio

1. A Fundação Calouste Gulbenkian 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 Fundação Calouste Gulbenkian 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.

Artigo 22.º

Sustentabilidade Ambiental

A Fundação Calouste Gulbenkian 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.

09. CAPÍTULO VIII

Disposições Finais

Artigo 23.º

Dúvidas e Esclarecimentos

1. A Fundação Calouste Gulbenkian é exclusivamente responsável pelo esclarecimento de quaisquer dúvidas relativas ao presente regulamento.
2. Para esclarecimento de dúvidas, a Fundação Calouste Gulbenkian deve ser contactada através do seguinte *e-mail*: equidade@gulbenkian.pt.
3. Todos os casos omissos no presente regulamento serão resolvidos pelo Conselho Executivo da Fundação Calouste Gulbenkian.

Artigo 24.º

Revisões e Modificações

1. O presente regulamento pode ser alterado por decisão da Fundação Calouste Gulbenkian.
2. As alterações produzem efeitos na data da sua comunicação através da plataforma *MyGulbenkian*.

Artigo 25.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento entra em vigor na data da sua publicação no *website* da Fundação Calouste Gulbenkian.

Julho 2025

Contacto: equidade@gulbenkian.pt