

## Programa de Apoio Financeiro para Projectos Académicos para o Ano de 2022

### 1. Finalidade

Com o objectivo de cooperar com a administração do Governo da RAEM e de promover o desenvolvimento social, académico e profissional de Macau, de acordo com os "Estatutos da Fundação de Macau" alterados pelo Regulamento Administrativo n.º 7/2015 e o despacho n.º 54 / GM / 97, a Fundação Macau (doravante designada por "a FM") lançou o "Plano de apoio financeiro para projectos académicos no ano 2022" (doravante denominado "plano") para apoiar a realização de projectos académicos por parte de indivíduos ou associações sem fins lucrativos, através de um sistema centralizado de inscrição, selecção e avaliação, estabelecendo uma plataforma académica, com vista a recolher as ideias dos académicos e a promover, a longo prazo, o desenvolvimento académico.

### 2. Âmbito

2.1 O projecto de candidatura deve concentrar-se nas necessidades actuais e de desenvolvimento a longo prazo, sendo as principais áreas de financiamento este ano:

- Tarefas para o bem-estar dos residentes;
- Diversificação apropriada da economia;
- Cooperações entre Guangdong, Hong Kong e Macau na Grande Baía;
- Desenvolvimento estratégico "Uma faixa Uma rota";
- Cooperação entre Macau e Ilha de Hengqin;
- Estratégia do Governo da RAEM.

2.2 **Estudos:** Os projectos que se integram no âmbito das ciências humanas e sociais e devem ter certa fundamentação teórica e resultados de análise e podem incluir-se projectos de investigação comunitária / política .

2.3 **Edições:**

2.3.1 **Teses:** Livros académicos<sup>1</sup> ou publicações electrónicas pertencentes às ciências humanas e sociais e relacionadas com os estudos de Macau, excluindo-se de obras traduzidas, publicadas, republicadas ou reimpressas.

---

<sup>1</sup> Todas as publicações, publicadas por editoras (comerciais) com mais de 49 páginas, excluindo a capa e a contracapa, que têm um título de livro específico e nome do autor, são compiladas com um número de livro padrão internacional, têm um preço fixo e obtêm protecção de direitos autorais.

- 2.3.2 **Revistas:** Revistas académicas (incluindo revistas electrónicas) publicadas regular e continuamente em Macau e que incluem principalmente textos relacionados com o estudo de Macau, estando excluídas publicações de aniversário e revistas periódicas.
- 2.4 **Conferências e formação:** Conferências e formação a realizar na RAEM ou no exterior.

### 3. Requisitos e condições de elegibilidade

#### 3.1 Associações sem fim lucrativo:

- 3.1.1 Associações sem fins lucrativos na RAEM; que foram estabelecidas e operadas de acordo até ao dia 31 de Dezembro de 2018 segundo as leis vigentes (designa-se por diante requerente ou beneficiário);
- 3.1.2 Experiência para organizar estudos académicos / edição / conferências e formação nos últimos 3 anos;
- 3.1.3 Sem prejuízo dos pontos seguintes, cada instituição pode candidatar-se a um máximo de 9 projectos (incluindo um máximo de 3 projectos em 2.1, 2.2 e 2.3);
- 3.1.4 No caso de instituições que tenham estabelecido instituições privadas de ensino superior na região de acordo com a legislação, cada instituição pode inscrever-se, tal como pessoa colectiva, para no máximo 20 projectos (incluindo no máximo 8 cada para os itens 2.2, 6 para os itens 2.3 e 2.4).

#### 3.2 Indivíduo:

- 3.2.1 Titulares do bilhete de identidade de residente de Macau (designa-se por diante requerente ou beneficiário);
- 3.2.2 Dedicção às áreas da educação ou do estudo pelo menos dois anos;
- 3.2.3 Titulares dos cursos de mestre ou superior;
- 3.2.4 Cada pessoa pode se inscrever no máximo 1 projecto (não são aceites inscrições individuais);
- 3.2.5 Realizar projectos sem fins lucrativos;
- 3.2.6 Não se trata de um estudo para a obtenção de um diploma de ensino superior.

- 3.3 Uma conta válida na plataforma online da FM para pedir os apoios financeiros (doravante denominada "plataforma online");
- 3.4 Número de projectos: Se o número de projectos inscritos exceder o número especificado em 3.1.3, 3.1.4 ou 3.2.4, apenas os projectos que não excedem aos números de projectos serão seleccionados como os projectos de aplicação, e o resto não será considerado;
- 3.5 Período de desenvolvimento do projecto: os projectos devem ser realizados em 2022 e concluídos até 30 de Junho de 2023; os projectos de publicação, seminários / formação devem ser realizados em 2022 e concluídos até 31 de Dezembro de 2022.

#### 4. Formalidade e âmbito de apoio

- 4.1 Após avaliação, é concedido um apoio financeiro parcial às actividades seleccionadas em função da classificação final.
- 4.2 O limite máximo do montante do apoio financeiro a atribuir e o âmbito de apoio relativamente a cada categoria de actividades constam do mapa seguinte:

Tipos de requerimento	Limite máximo do apoio (cada projecto)	Âmbito do apoio
Estudos	MOP300,000	Taxa para recolha de dados, taxa de estudo, taxa de transporte, alojamentos, alimentação, comidas e bebidas, taxa de consultor.
Edição	Teses académicas: MOP80,000 Revistas académicas: Até MOP50,000 para cada edição, o máximo é de 4 edições.	Taxas de tradução / interpretação, taxas de direitos autorais, edição, taxas de composição tipográfica e revisão, taxas de impressão, despesas de actividades - taxas da administração.
Conferências / Formação	Até MOP200,000	Renda, decoração no local e aluguer das instalações, remuneração para os palestrantes e oradores, despesas de transporte, alojamentos, refeições, comidas e bebidas, seguro, taxas de tradução / interpretação.  * Para as conferências / formação realizados no exterior da RAEM, o nº de inscrições

Tipos de requerimento	Limite máximo do apoio (cada projecto)	Âmbito do apoio
		para cada evento é no máximo de 10 pessoas. Se o participante for menor de idade, portador da deficiência ou em outras condições especiais, pode ser subsidiado um companheiro adicional, mas deve especificar esse facto no momento da inscrição.

## 5. Forma e prazo para apresentação de pedido

### 5.1 Forma de apresentação de pedido:

- 5.1.1 A entidade requerente deve **preencher e submeter o formulário electrónico para pedido de apoio financeiro, redigido numa das línguas oficiais de Macau, ou seja, em chinês ou em português, na plataforma online da FM, assim como entregar, pessoalmente, à FM todos os documentos necessários à instrução do processo** dentro do prazo indicado no ponto 5.2;
- 5.1.2 A entidade requerente tem de entregar, de uma só vez, o formulário para pedido de apoio financeiro, acompanhado de todos os elementos necessários à instrução do processo, incluindo os considerados relevantes para a avaliação, com excepção da procuração a que se refere o ponto 6.1.4;
- 5.1.3 A nenhuma entidade requerente é permitido alterar os documentos e dados apresentados, salvo se for notificada pela FM para o fazer ou salvo em caso de desistência do seu pedido.

### 5.2 Prazo de apresentação da candidatura:

- 5.2.1 Prazo: Entre 19 de Novembro e 23 de Dezembro de 2021
- 5.2.2 Calendário para apresentação de pedido:

Item	Local	Período
<b>Preenchimento e submissão do formulário para pedido de apoio financeiro na plataforma online da FM</b>	----	Abertura de sistema: 19 de Novembro de 2021 (12h00) Encerramento de sistema: 23 de Dezembro de 2021 (17h45)

Item	Local	Período
<b>Entrega pessoal do formulário para pedido de apoio financeiro (original) e documentos complementares</b>	<b>Circle Square, 7.º andar Fundação Macau</b>	Entre 1 de Dezembro e 23 de Dezembro de 2021 (durante as horas de expediente)
<b>Entrega dos documentos adicionais</b> (procuração a que se refere o ponto 6.1.4)	<b>Circle Square, 7.º andar Fundação Macau</b>	Entre 28 de Dezembro e 31 de Dezembro de 2021 (durante as horas de expediente)

## 6. Documentos necessários à instrução do processo

6.1 Os elementos indispensáveis para a inscrição que devem ser apresentados:

- 6.1.1 Formulário para pedido de apoio financeiro: a entidade requerente deve imprimir o “formulário para pedido de apoio financeiro” preenchido e submetido na plataforma online da FM, para ser assinado pelo representante orgânico ou pelo representante legal e aposto o carimbo em uso. Se o formulário for assinado por um outro representante designado, com os poderes necessários para assinar, ou por um procurador, deve ser entregue cópia do documento que comprova os seus poderes, como por exemplo, cópia da acta da reunião da Assembleia Geral da deliberação, ou cópia da procuração; no caso de requerente indivíduo devia ser assinado por si próprio.
- 6.1.2 Cópia do documento de identificação do representante (no caso de a entidade requerente ser representada por este pela primeira vez ou no caso de renovação do documento de identificação);
- 6.1.3 Cópia da primeira página da caderneta de um banco de Macau (em moeda de MOP) ou documento comprovativo emitido por um banco de Macau, onde deve constar a designação do banco, o nome e o número da conta bancária (no caso de requerer pela primeira vez apoio financeiro à FM ou no caso de alteração desses dados);
- 6.1.4 “Procuração para pedido de apoio financeiro para projectos co-organizados em nome das entidades envolvidas”, cuja minuta se encontra disponível no website da FM: [www.fmac.org.mo](http://www.fmac.org.mo), no caso de pedido de

apoio financeiro para actividades co-organizadas que envolvem a participação financeira de entidades alheias à entidade requerente.

6.2 Elementos / documentos que devem constar do pedido:

6.2.1 **Classificação de projectos:** Os projectos de aplicativos devem ser classificados em quatro disciplinas: "Gestão Económica", "Política, Direito, Notícias e Sociologia", "História, Filosofia e Literatura" e "Arte em Ensino de Linguagem". Publicações académicas / seminários / treinamento têm uma categoria "outros" adicional.(escolha-se na plataforma online)

6.2.2 **Prova de experiência:** Se for uma organização privada sem fins lucrativos, apresentar prova de experiência relevante na realização de pesquisas académicas / publicação / organização de seminários e treinamento nos últimos três anos. Para indivíduos, forneça prova de pelo menos dois anos de trabalho em educação ou pesquisa e qualificações académicas.(anexo I)

6.2.3 Documentos a serem apresentados de acordo com as diferentes categorias de inscrição:

6.2.3.1 Para trabalhos e publicações académicas, deverá ser apresentado certificado ou cópia do contrato de edição emitido pela editora ou editora, e deverá ser apresentada a cotação da taxa de impressão emitida pela editora ou editora.(com versão electrónica)

6.2.3.2 Trabalhos académicos: Uma cópia da versão final do livro a ser publicado e duas cartas de recomendação de renomados académicos em disciplinas afins.

6.2.3.3 Publicações académicas:

- Pelo menos uma lista de artigos e manuscritos a serem incluídos;(com versão electrónica);
- Pelo menos dois números do periódico publicado mais recentemente (se não tiver sido publicado, não é necessária submissão; se o período de publicação for inferior a este período ou número de números, envie-o de acordo com o número de números que foram publicados).

### 6.3 Elementos considerados relevantes para a avaliação:

Tipos de requerimento	Elementos a apresentar
6.3.1 Estudos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de estudo: O conteúdo deve incluir o envio do currículo de peritos / equipa ( nome, cargo actual, função, campo de estudo e trabalhos publicados ou outra experiência), estrutura do plano (como perguntas, métodos), Inovação do estudo, resultados previstos, andamento do estudo, significado, etc.);</li> <li>-Publicação ou relatório de resultados de estudos anteriores;</li> <li>-As informações do candidato relativas ao projecto de candidatura nos anos anteriores, etc .;</li> <li>-Certificação ou certificado do requerente (para candidatos individuais).</li> </ul>
6.3.2 Edição	<p>A cotação da publicação lista dos custos e informações de edição, revisão, composição, <i>design</i> de arte, composição, impressão, capa e papel de conteúdo, peso e cor de impressão, arranjo de conteúdo e método de encadernação, etc.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Publicações académicas:</li> <li>- Descrição das informações do periódico: incluindo o objectivo da publicação, canais, realizações e características actuais, visão e objectivos futuros, como aumentar sua influência, o processo do sistema de revisão do artigo, a lista de editores e revisores e uma breve introdução de suas especialidades, formas para a recolha dos textos.</li> <li>-O número de assinaturas, <i>download</i> ou publicações no ano mais recente (se não foi publicado, não é necessária submissão; se o período de publicação for inferior a este período ou número de edições, é submetido de acordo com o número de publicações questões);</li> </ul>
6.3.3 Conferências/Formação	<ul style="list-style-type: none"> <li>- A agenda, tema, significado académico esperado e benefícios sociais da conferência / formação;</li> <li>-A lista e o perfil dos oradores, formadores, académicos a serem convidados e participantes;</li> <li>-O título e resumo do artigo a ser publicado ou a apresentação do curso de formação;</li> </ul>

Tipos de requerimento	Elementos a apresentar
	<p>- Se o projecto for realizado em regime de rodízio, o candidato deverá apresentar cópia da procuração ou cópia do acordo.</p> <p>Nota: indica-se o conteúdo no sumário do requerimento.</p>

- 6.4 Caso haja divergências entre os dados introduzidos na plataforma online da FM e os entregues pessoalmente à FM em suporte de papel, prevalecem os primeiros.
- 6.5 A FM pode exigir à entidade requerente a apresentação de outros documentos considerados indispensáveis para a avaliação e documentos comprovativos suficientes, bem como verificar a sua autenticidade junto da entidade emissora destes documentos. A entidade requerente tem de entregar os documentos exigidos no prazo de 5 dias úteis a contar da data de recepção da notificação da FM. A não entrega dos documentos exigidos dentro do prazo indicado implica a desistência do pedido.

## 7. Exclusão de pedido

A FM procederá a uma análise preliminar dos processos instruídos, de forma a verificar a elegibilidade das entidades requerentes e se os documentos entregues satisfazem as exigências estabelecidas no presente programa. O pedido é excluído caso se verifique uma das seguintes situações, sendo a entidade requerente notificada por escrito da decisão de exclusão:

- 7.1 Não se encontram reunidas as condições previstas nos pontos 2, 3, 5 e 6;
- 7.2 A entidade requerente consta da lista de incumpridores ou tem algum pagamento devido à FM em fase de cobrança coerciva;
- 7.3 Seja um pedido repetido;
- 7.4 O pedido esteja dentro do âmbito de um outro programa de apoio financeiro específico da FM;
- 7.5 O pedido está dentro do âmbito de um programa de apoio financeiro já lançado por outros fundos autónomos / entidades públicas de Macau;
- 7.6 O montante total das receitas orçamentadas e financiamentos recebidos esteja acima do das despesas orçamentadas;
- 7.7 O objecto do apoio solicitado reveste-se de carácter comercial;



- 7.8 O objecto do apoio solicitado inclui uma actividade filantrópica destinada a angariar fundos;
- 7.9 O apoio solicitado destina-se a um projecto que tem como objectivo principal fazer propaganda da entidade requerente;
- 7.10 O papel que a entidade requerente desempenha relativamente ao objecto do apoio solicitado é apenas de intermediário ou colaborador;
- 7.11 São parecidos os projectos previstos em dois ou mais pedidos apresentadas pelas entidades cujo presidente / presidente da Direcção é a mesma pessoa e que têm finalidades semelhantes;

## **8. Forma de avaliação**

- 8.1 Os pedidos não excluídos na fase de análise preliminar são submetidos à comissão de avaliação específica nomeada pela FM que procede à avaliação de acordo com os factores e critérios de avaliação definidos no ponto 9.
- 8.2 De acordo com a situação real, esta comissão poderá formar as diversas subcomissões de revisão de projetos de acordo com a classificação do projecto.

## **9. Factores e critérios de avaliação**

É atribuída uma pontuação a cada entidade requerente tendo em consideração os seguintes critérios de avaliação fundamentais e as respectivas proporções:

### **9.1 Estudos:**

- Projecto (35%): execução do projecto, a viabilidade do plano, andamento, complexidade, carga de trabalho; razoabilidade do orçamento, eficiência na aplicação de capital, etc.
- Base (20%): as qualificações e capacidade do candidato para realizar e executar o projecto; a relação entre as finalidades das associações e a natureza do projecto; se a qualidade e o número dos peritos são consistentes com a dimensão e complexidade do estudo.
- Valor (40%): a importância do estudo; os benefícios e impactos dos resultados; as fontes da divulgação dos resultados, etc.
- Nível de cumprimento das obrigações inerentes à aceitação de apoio financeiro (5%): é levado em consideração o facto de a entidade requerente ter cumprido,

ou não, com rigor as obrigações inerentes à aceitação de apoio financeiro nos anos anteriores.

## 9.2 **Edições:**

### 9.2.1 Teses académicas:

- Qualidade (45%): Execução do projecto; se os objectivos, métodos, planos e soluções técnicas são apropriados; a originalidade do manuscrito; a padronização do manuscrito (texto preciso, lógica clara, estrutura de capítulo equilibrada e se os dados e imagens são padronizados e informativos), etc.
- Gestão (15%): a capacidade de execução, a reputação social do candidato, a relação entre a finalidade da associação e o projecto; a experiência quantidade, eficiência, etc.; Se a publicação, a distribuição, as vendas e a propaganda são adequadas.
- Valor académico (35%): a importância, a inovação, os benefícios e a influência dos resultados e a utilidade na promoção do desenvolvimento das ciências.
- Nível de cumprimento das obrigações inerentes à aceitação de apoio financeiro (5%): é levado em consideração o facto de a entidade requerente ter cumprido, ou não, com rigor as obrigações inerentes à aceitação de apoio financeiro nos anos anteriores.

### 9.2.2 Revistas académicas:

- Qualidade (35%): execução do projecto; a padronização do manuscrito (formato uniforme, padrão e forma do artigo (como notas, referências, etc.), qualidade da edição, etc.); os artigos incluídos e as ideias para a execução da revista, se o manuscrito é rigoroso, etc.
- Gestão (30%): a capacidade de execução, a reputação social do candidato, a relação entre a finalidade da associação e o projecto e a capacidade do editor; a experiência, quantidade, eficiência, etc.; Se a publicação, distribuição, vendas e propaganda são adequadas.
- Significado da sua edição (30%): se tem inovação académica ou valor de referência na sociedade, se pode ter um maior impacto académico ou repercussões no seio da sociedade.

- Nível de cumprimento das obrigações inerentes à aceitação de apoio financeiro (5%): é levado em consideração o facto de a entidade requerente ter cumprido, ou não, com rigor as obrigações inerentes à aceitação de apoio financeiro nos anos anteriores.

### 9.3 Conferências e formação:

- Plano do evento e a capacidade (45%): as capacidades para executar o projecto e organizar o evento, a razoabilidade e viabilidade da planificação, a razoabilidade do orçamento, a relação entre o organizador e o tema do evento.
- Tamanho e eficácias (50%): o nº de convidados e participantes e o número de participantes, execução do projecto, participação / atenção pública, grau e papel da divulgação pública dos resultados
- Nível de cumprimento das obrigações inerentes à aceitação de apoio financeiro (5%): é levado em consideração o facto de a entidade requerente ter cumprido, ou não, com rigor as obrigações inerentes à aceitação de apoio financeiro nos anos anteriores.

## 10. Concessão de apoio financeiro

- 10.1 A entidade requerente será notificada por escrito da deliberação do órgão competente sobre a concessão ou não do apoio financeiro solicitado, tomada com base no parecer da comissão de avaliação e em conformidade com a situação orçamental da FM.
- 10.2 Tendo em conta os limites orçamentais, nem todas as despesas elegíveis para efeitos de atribuição de apoio financeiro no âmbito do presente programa podem beneficiar de apoio financeiro da FM, podendo a FM seleccionar as despesas que merecem o seu apoio de acordo com a ordem de prioridade definida no âmbito do presente programa.
- 10.3 O apoio a que se refere o presente programa é apenas apoio financeiro, devendo a entidade que, eventualmente, vier a receber o apoio financeiro da FM assegurar os contactos com outras entidades, requerendo a cedência de instalações ou o fornecimento de materiais se o considerar necessário.

## 11. Termo de consentimento

11.1 A entidade beneficiária deve assinar um termo de consentimento onde deve constar o teor da decisão de concessão, nomeadamente as exigências que a entidade beneficiária deve cumprir, as condições de concessão e pagamento e as obrigações a que a entidade beneficiária fica sujeita.

11.2 A falta de assinatura do termo de consentimento dentro do prazo de trinta dias úteis a contar da data de recepção da notificação relativa à decisão de concessão implica desistência do apoio financeiro, salvo por motivo de força maior.

## 12. Pagamento do montante e as suas condições

12.1 Após assinatura do termo de consentimento, o pagamento do montante do apoio financeiro concedido é efectuado de forma faseada nos seguintes termos e condições:

Fases da atribuição	Prazo e condições	Percentagem
<b>Fase inicial</b>	Após a entrega do termo de consentimento assinado e menos de um mês face ao início das actividades	70%
<b>Fase final</b>	O relatório foi apresentado e aprovado por parte da FM	25%+5% <sup>#</sup>

<sup>#</sup> 5% da verba é apenas dada se o relatório final for atempadamente apresentado.

12.2 No caso de a entidade beneficiária não cumprir o prazo para a entrega de relatório, a FM suspende imediatamente o pagamento de todos os apoios financeiros concedidos à mesma associação até à recepção do relatório em falta.

## 13. Obrigações dos beneficiários

13.1 Assegurar que, com a realização das despesas financiadas, não sejam violadas as disposições da Lei Básica da RAEM, a legislação vigente na RAEM e a ordem pública ou ofendidos os bons costumes, garantindo a segurança e os direitos e interesses legalmente protegidos das pessoas envolvidas;

13.2 Não aceitar cumulativamente apoio financeiro de outros fundos autónomos, serviços ou entidades públicas de Macau para as mesmas actividades financiadas pela FM;

- 13.3 Observar as disposições previstas no termo de consentimento assinado;
- 13.4 Elaborar as contas de acordo com as regras estabelecidas pela FM e preservar todos os documentos comprovativos originais das despesas e receitas relacionadas por um prazo mínimo de cinco anos;
- 13.5 Devolver à FM o saldo remanescente se o montante concedido não for totalmente esgotado na execução das actividades financiadas, ou, se for registado um saldo positivo nas contas relativas às actividades financiadas;
- 13.6 Realizar as actividades financiadas conforme planeado, informando previamente à FM de qualquer alteração das actividades financiadas;
- 13.7 Colaborar na fiscalização da FM;
- 13.8 Na divulgação e divulgação dos resultados, deve constar em posição de destaque a menção a que se refere o projecto financiado pela "Fundação Macau";
- 13.9 Os beneficiários devem autorizar a associação gratuitamente a usar ou fazer upload de todas as fotografias, vídeos, publicações e outros materiais do projecto financiado para fins de promoção e publicidade, incluindo, mas não se limitando à publicação no website oficial da Fundação e plataformas sociais, relatórios anuais e Publicações de publicidade relacionadas, bem como vários meios de comunicação, sites, etc., podem ser armazenados, divulgados e copiados em qualquer forma;
- 13.10 Os bolsistas são obrigados a conceder autorização gratuita e direitos de uso relacionados de resultados de pesquisa ou projectos de publicação, direitos autorais de publicação prioritária ou direitos de propriedade de direitos autorais derivados de seminários / projectos de treinamento para a FM, e concordar que a FM pode sublicenciar a outros serviços públicos ou entidades.

#### **14. Alteração injustificada**

- 14.1 Considera-se injustificada a alteração do conteúdo, qualidade, orçamento das despesas, entidades organizadoras ou de execução ou ainda da manutenção da continuidade do plano financiado que não seja por motivo de força maior, se a FM confirmar que esta alteração pode permitir à entidade beneficiária obter benefícios indevidos na avaliação, especialmente:
  - 14.1.1 Quando a FM considere que a alteração leva a que o conteúdo substancial, a dimensão, a qualidade e os benefícios esperados do plano financiado deixem de corresponder ao disposto no termo de consentimento, mesmo

que a natureza do plano financiado se mantenha inalterada ou seja semelhante. Por exemplo, a alteração de tópico do estudo, da equipa do estudo, a alteração do tópico da conferência / formação, etc.

14.1.2 Quando o montante concedido seja desviado para outros fins;

14.1.3 Quando a(s) entidade(s) organizadora(s) ou de execução das actividades financiadas seja(m) alterada(s);

14.1.4 Quando não seja cumprido o prazo estabelecido no presente programa para a conclusão das actividades financiadas.

14.2 Da decisão de considerar a alteração como injustificada é notificada por escrito a entidade beneficiária.

14.3 A alteração injustificada das actividades financiadas implica o cancelamento do apoio financeiro concedido, devendo a entidade beneficiária restituir o montante recebido de acordo com o disposto no ponto 19.

## 15. Entrega de relatório

15.1 A entidade beneficiária deve **preencher na plataforma online da FM, numa das línguas oficiais de Macau, ou seja, em chinês ou em português**, no prazo de trinta dias a contar da data de realização do último item financiado no âmbito da mesma decisão de concessão de apoio financeiro, **o “relatório de avaliação sobre projectos financiados” e entregar pessoalmente à FM todos os documentos necessários durante o mesmo prazo.**

15.2 O relatório final compreende:

15.2.1 “Relatório de avaliação sobre projectos financiados”: o relatório de avaliação sobre projectos financiados preenchido na plataforma online da FM deve ser imprimido, assinado pelo representante orgânico ou representante legal e aposto o carimbo em uso. Se o relatório for assinado por um outro representante designado, com os poderes necessários para assinar, ou por um procurador, deve ser entregue cópia do documento que comprova os seus poderes, como por exemplo, cópia da acta da reunião da Assembleia Geral da deliberação, ou cópia da procuração, salvo se o documento comprovativo tiver sido entregue no momento de requerer apoio financeiro no âmbito do presente programa; no caso de beneficiário indivíduo, o relatório devia ser assinado por si próprio;

- 15.2.2 Informações sobre a execução dos projectos financiados: a entidade beneficiária deve realizar os projectos financiados conforme planeado, informando a FM da situação concreta de execução, e proceder a uma avaliação sobre os resultados e benefícios obtidos com os mesmos;
- 15.2.3 Informações sobre a execução financeira: a entidade beneficiária deve elaborar as contas de acordo com as regras estabelecidas pela FM, especificando, de forma detalhada, todas as despesas e receitas resultantes das actividades financiadas, incluindo o montante concedido pela FM;
- 15.2.4 “Mapa da conta das actividades financiadas e os seus títulos” devidamente preenchido no caso de ser entidade beneficiária de apoio financeiro de montante total não superior a MOP500 mil; ou, relatório financeiro elaborado por contabilistas habilitados ou sociedades de contabilistas habilitados no caso de ser entidade beneficiária de apoio financeiro de montante total superior a MOP500 mil;
- 15.2.5 Seminário / formação: materiais utilizados para a exibição do projecto, como fotografias, vídeos curtos, materiais promocionais, materiais promocionais na mídia e outros materiais que mostrem a visão panorâmica do evento de diferentes ângulos; se envolver ida a outros locais, a lista de participantes deve ser enviada;
- 15.2.6 Projecto de pesquisa: arquivo eletrónico e cópia do relatório de pesquisa;
- 15.2.7 **O projecto de publicação deve se inscrever para o número de livro padrão internacional / número de periódico e divulgação pública**, e submeter uma publicação, e as publicações eletrónicas devem ser enviadas na forma de arquivos eletrónicos.
- 15.3 Prorrogação do prazo para a entrega de relatório e atraso na entrega
- 15.3.1 Mediante pedido da entidade beneficiária submetido à FM antes do termo do prazo para a entrega de relatório, este prazo poderá ser prorrogado, de uma só vez, por até 90 dias.
- 15.3.2 Não é considerado nenhum pedido de autorização para a prorrogação do prazo para a entrega de relatório apresentado à FM após o termo do prazo original.

## **16. Devolução do saldo remanescente**

Tendo sido notificada para devolver o saldo remanescente do montante recebido a título de apoio financeiro, a entidade beneficiária deve fazê-lo, em cheque ou ordem de caixa em nome da “Fundação Macau”, dentro do prazo fixado pela FM.

## **17. Fiscalização**

- 17.1 Compete à FM fiscalizar o cumprimento do disposto no presente programa, nomeadamente a aplicação, por parte das entidades beneficiárias, das verbas concedidas para os fins constantes da decisão de concessão.
- 17.2 Para o exercício da sua competência fiscalizadora, a FM tem direito a solicitar às entidades beneficiárias a colaboração e as informações necessárias, acompanhando o uso do montante atribuído e verificando as respectivas contas.
- 17.3 A FM pode contratar uma terceira instituição qualificada para proceder à auditoria das contas relativas ao uso do montante atribuído.

## **18. Cancelamento do apoio financeiro concedido**

- 18.1 A FM pode cancelar, parcial ou integralmente, o apoio financeiro concedido, quando se verifique uma das seguintes situações:
  - 18.1.1 Fazer declarações falsas, fornecer informações falsas ou usar outros meios ilegais para obter financiamento;
  - 18.1.2 Verificação de qualquer alteração injustificada referida no ponto 14;
  - 18.1.3 Cessaçã da execução das actividades financiadas;
  - 18.1.4 Incumprimento, por parte da entidade beneficiária, das obrigações previstas nos pontos 13 e 15;
  - 18.1.5 Não aprovação, por parte da FM, do relatório sobre actividades financiadas.
- 18.2 Se a situação a que se refere o ponto 18.1.4 se dever a um motivo não imputável à entidade beneficiária, o Conselho de Administração da FM poderá anular a decisão de cancelar, parcial ou integralmente, o apoio financeiro concedido.



## **19. Restituição do montante atribuído a título de apoio financeiro e inclusão na lista de incumpridores**

- 19.1 No caso de cancelamento parcial ou integral da concessão do apoio financeiro, a entidade beneficiária deve restituir, parcial ou integralmente, o montante recebido no prazo de vinte dias a contar da data de recepção da respectiva notificação.
- 19.2 Após aprovação, por parte do Conselho de Administração da FM, do pedido fundamentado da entidade beneficiária apresentado durante o prazo referido no ponto 19.1, este prazo poderá ser prorrogado, de uma só vez, por até 60 dias.
- 19.3 A não restituição do montante do apoio financeiro atribuído em conformidade com o disposto nos pontos anteriores implica a suspensão do processamento de qualquer outro pedido de apoio financeiro apresentado pela entidade beneficiária envolvida e de qualquer pagamento relativamente aos apoios financeiros concedidos.
- 19.4 Salvo se a ocorrência de uma das situações referidas nos pontos 18.1.3 e 18.1.4 se dever a um motivo não imputável à entidade beneficiária, o cancelamento parcial ou integral do apoio financeiro concedido devido à verificação de uma das situações previstas no ponto 18.1 implica a inclusão do nome da entidade beneficiária em causa na lista de incumpridores, fazendo com que a FM deixe de considerar qualquer pedido de apoio financeiro da mesma entidade no prazo de dois anos a contar da decisão de cancelamento parcial ou integral do apoio financeiro concedido.

## **20. Cobrança coerciva**

Há lugar a cobrança coerciva pela Repartição das Execuções Fiscais da Direcção dos Serviços de Finanças quando se verifique o incumprimento por parte da entidade beneficiária da restituição, dentro do prazo fixado, do montante do apoio financeiro atribuído em dívida.

## **21. Mecanismos de impugnação**

Perante uma decisão proferida pelo órgão competente com que estão inconformados, os interessados podem impugná-la mediante reclamação para o autor da decisão, nos termos do artigo 145.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 57/99/M, de 11 de Outubro, ou mediante recurso contencioso, nos termos do disposto no Código de Processo Administrativo Contencioso.

## **22. Coordenação com outros serviços ou entidades públicas**

- 22.1 Para assegurar uma distribuição racional dos recursos públicos, a FM pode verificar os dados constantes nos pedidos recebidos junto de outros serviços ou entidades públicas.
- 22.2 Sempre que haja necessidade, os serviços competentes podem proceder à consulta, auditoria ou verificação da veracidade dos dados apresentados pelas entidades requerentes, de forma a assegurar uma distribuição justa e racional dos recursos públicos, devendo as entidades requerentes respeitar e colaborar, plenamente, os trabalhos dos serviços competentes, disponibilizando, em tempo oportuno, as demonstrações financeiras, documentos comprovativos das despesas e receitas e outros documentos exigidos.

## **23. Tratamento de dados pessoais**

- 23.1 Os dados pessoais disponibilizados no pedido de apoio financeiro e nos documentos que o acompanham destinam-se apenas ao processamento e avaliação do pedido, devendo as entidades requerentes dar o seu consentimento para que a FM transmita os dados constantes no pedido e nos documentos que o acompanham a outras entidades tais como a comissão de avaliação para efeitos de avaliação.
- 23.2 De acordo com a Lei n.º 8/2005 (Lei da Protecção de Dados Pessoais), a FM pode recorrer, sempre que haja necessidade, a qualquer meio de confirmação dos dados pessoais dos utilizadores registados, incluindo a interconexão de dados. Quando se verifique qualquer infracção à lei, por motivos de investigação criminal, a FM disponibilizará os dados registados às autoridades competentes que os poderão usar para investigação e localização do infractor nos termos da legislação em vigor.

## **24. Outras observações**

- 24.1 Todos os dados constantes nos pedidos de apoio financeiro e nos documentos que os acompanham são usados apenas no âmbito do presente programa. As entidades requerentes devem assegurar que os documentos e dados apresentados sejam verdadeiros, exactos e actualizados. Os documentos entregues não serão devolvidos.
- 24.2 Aos casos omissos no âmbito do presente programa aplicam-se o Despacho n.º 54/GM/97, os Estatutos da FM, aprovados pelo Regulamento Administrativo n.º 12/2001 e alterados pelos Regulamentos Administrativos n.ºs 4/2006, 17/2011 e

7/2015, e, subsidiariamente, os “Guias Gerais para o Pedido de Apoio Financeiro, Acompanhamento, Apreciação e Autorização” da FM. Para conhecer as responsabilidades, obrigações e medidas restritivas aplicáveis, os interessados podem consultar a Parte 7 dos guias acima referidos.

24.3 As informações relativas ao presente programa encontram-se disponíveis no balcão de atendimento da FM para pedido de apoio financeiro e no seguinte website: <https://www.fmac.org.mo/sponsorship/fundAppSship>.

24.4 A entidade requerente sem uma conta de utilizador em uso na plataforma online da FM para pedido de apoio financeiro ou cuja conta de utilizador se encontra desactivada deve, antes de mais, preencher e entregar à FM o “formulário referente à conta de utilizador da plataforma online para pedido de apoio financeiro, acompanhado de todos os documentos necessários. A FM enviará, no prazo de 5 dias úteis a contar da recepção do pedido para a criação / reactivação de conta de utilizador, ao endereço electrónico registado um link para (re)activar a conta de utilizador conforme solicitado.

24.5 Caso a realização de despesas objecto de apoio atribuído viole, ilicitamente, o direito de outrem, a entidade requerente é a única responsável, podendo a FM tomar as devidas medidas para apurar as responsabilidades legais que ao caso couberem.

24.6 Para além das demais consequências legais que couberem ao caso, a prestação de falsas declarações determina a desqualificação imediata.

24.7 A FM reserva-se o direito de proceder à interpretação e alteração do presente programa.

## 25. Consulta e opiniões

Telefone: 8795 0950; Fax: 2835 6026; E-mail: [dc\\_info@fm.org.mo](mailto:dc_info@fm.org.mo)

Endereço: Avenida de Almeida Ribeiro, n.ºs 61-75, Circle Square, 7.º andar, Macau

Website: <https://www.fmac.org.mo/>

Caixa de comentários: <https://www.fmac.org.mo/suggestionsbox>