

## **Programa de Apoio Financeiro para Actividades Comunitárias para o Ano de 2022**

### **1. Finalidade**

Em colaboração com o Governo da Região Administrativa Especial de Macau (RAEM) na implementação das linhas de acção governativa, com o objectivo de promover o progresso e o desenvolvimento social de Macau e preservar as características regionais de Macau, a Fundação Macau (FM) decidiu lançar o “Programa de Apoio Financeiro para Actividades Comunitárias para o Ano de 2022”, nos termos dos Estatutos da FM, alterados pelo Regulamento Administrativo n.º 7/2015, e de acordo com as disposições previstas no Despacho n.º 54/GM/97. No âmbito do presente programa, a FM irá receber e apreciar, de forma integrada, pedidos de apoio financeiro de associações sem fins lucrativos de Macau e, após avaliação, atribuir apoio financeiro às actividades seleccionadas em função da classificação final que permitam promover o desenvolvimento da sociedade civil ou melhorar a gestão ou os serviços dessas associações.

### **2. Áreas de apoio**

O apoio financeiro previsto no presente programa destina-se à realização de actividades em Macau que visem promover o desenvolvimento social ou melhorar o bem-estar da população. É dada prioridade, na atribuição de apoio financeiro, às actividades que permitam:

#### **2.1 Promover o desenvolvimento da sociedade civil**

- Permitir conhecer profundamente as tendências de desenvolvimento do País, da Grande Baía Guangdong-Hong Kong-Macau, da Zona de Cooperação Aprofundada entre Guangdong e Macau em Hengqin e de Macau;
- Reforçar a educação patriótica e cívica e consciencializar a população para a importância de conhecer e obedecer à lei;
- Ajudar a formar e elevar a competitividade de quadros qualificados de Macau em diferentes domínios, em prol da sua integração na conjuntura do desenvolvimento nacional;
- Estimular a participação social da população;
- Reforçar a solidariedade comunitária.

#### **2.2 Promover o aperfeiçoamento de associações e melhorar os seus serviços**

- Aperfeiçoar os regimes de organização, gestão administrativa e financeira das associações e de inscrição dos seus associados;
- Ajudar a divulgar as informações ou políticas relativas aos serviços disponibilizados pelas associações e a melhorar a qualidade destes serviços;
- Promover a criação de equipas especializadas e a formação de novos líderes das associações;
- Reforçar a coesão e o espírito de equipa das associações.

### **3. Requisitos e condições de elegibilidade**

#### **3.1 Entidades e actividades elegíveis para cada área de apoio e limites**

##### **3.1.1 Actividades que permitam promover o desenvolvimento da sociedade civil**

3.1.1.1 Entidades elegíveis: associações sem fins lucrativos constituídas em Macau, de acordo com a legislação em vigor, antes do dia 31 de Dezembro de 2018, inclusive.

3.1.1.2 Categorias de actividades elegíveis: palestra, workshop, colóquio, exposição, formação, concurso, festival / actividade integrada em grande escala.

3.1.1.3 Limite de actividades que poderão ser incluídas num pedido: cada entidade requerente só pode requerer apoio financeiro para até 8 actividades, as quais podem incluir, no máximo, 2 da categoria de “concurso” e/ou da categoria de “festival / actividade integrada em grande escala”.

3.1.1.4 A entidade requerente deve possuir experiência na organização / co-organização / colaboração de actividades da mesma natureza nos últimos três anos (2019 a 2021).

##### **3.1.2 Actividades que permitam o aperfeiçoamento das associações e a melhoria da qualidade dos seus serviços**

3.1.2.1 Entidades elegíveis: associações sem fins lucrativos constituídas em Macau, de acordo com a legislação em vigor, antes do dia 31 de Dezembro de 2010, inclusive, e que têm, no mínimo, 5 trabalhadores a tempo inteiro;

3.1.2.2 Categorias de actividades elegíveis: palestra, workshop, formação, concurso e publicação.

3.1.2.3 Limite de actividades que poderão ser incluídas num pedido: cada entidade requerente só pode requerer apoio financeiro para até 10 actividades, as quais podem incluir, no máximo, 2 da categoria de “concurso”.

3.1.3 Se for excedido o limite de actividades a que se destina o apoio financeiro solicitado, são apenas consideradas as actividades enumeradas em primeiro lugar até ao limite acima indicado.

3.2 A entidade requerente deve ter uma conta válida na plataforma online para pedido de apoio financeiro da FM.

3.3 As actividades a que se destina o apoio financeiro solicitado devem ser compatíveis com as finalidades da entidade requerente.

3.4 As actividades a que se destina o apoio financeiro solicitado devem ter início no ano de 2022 e ser concluídas antes do dia 31 de Dezembro do mesmo ano, inclusive.

3.5 As actividades a que se destina o apoio financeiro solicitado devem ser realizadas em Macau.

#### 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:

| Categoria                  | Limite máximo do montante do apoio financeiro a atribuir (MOP) | Âmbito de apoio  |
|----------------------------|--|--|
| Palestra / <i>workshop</i> | 10,000<br>(oradores /  | Aluguer de espaços, instalações e equipamentos necessários, remuneração dos oradores / instrutores e |

| Categoria   | Limite máximo do montante do apoio financeiro a atribuir (MOP)            | Âmbito de apoio   |
|---|---|---|
|   | instrutores locais)<br><br>30,000<br>(oradores / instrutores do exterior) | despesas com montagem, seguros, refeições, bebida, comida, transporte e alojamento <sup>Nota 1</sup> .  |
| Colóquio<br>(Por favor seleccione “conferência” aquando do preenchimento do formulário para pedido de apoio financeiro) | 80,000  | Aluguer de espaços, instalações e equipamentos necessários e despesas com montagem, seguros, produção, aquisição de materiais / produtos relacionados com a actividade objecto do pedido, recolha de imagens em película fotográfica ou em videograma, remuneração dos oradores / instrutores, tradução / interpretação, refeições, bebida, comida, transporte e alojamento <sup>Nota 1</sup> . |
| Exposição   | 80,000  | Aluguer de espaços, instalações e equipamentos necessários e despesas com montagem, segurança, curadoria, moldura, aquisição de materiais / produtos relacionados com a exposição objecto do pedido e impressão.  |
| Formação  | 100,000   | Aluguer de espaços, instalações e equipamentos necessários e despesas com montagem, remuneração dos oradores e instrutores, seguros, refeições, bebida e comida, transporte, alojamento <sup>Nota 1</sup> e tradução / interpretação.   |
| Concurso  | 200,000   | Aluguer de espaços, instalações e equipamentos necessários e despesas com montagem, segurança, seguros, recolha de imagens em película fotográfica ou em videograma,  |

| Categoria             | Limite máximo do montante do apoio financeiro a atribuir (MOP)  | Âmbito de apoio   |
|-----------------------|---|---|
|                       |   | atribuição de prémios pecuniários / troféus / medalhas / prendas, aquisição de materiais / produtos relacionados com o concurso objecto do pedido, refeições, bebida, comida, transporte, alojamento <sup>Nota 1</sup> e remuneração do pessoal técnico.  |
| Publicação            | Publicação periódica: até 50,000 cada<br>(Até 300,000 no total)<br>Publicação informativa: 50,000<br>Publicação de conteúdos multimédia: 50,000 | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Publicação informativa / de conteúdos multimédia para divulgar as informações ou políticas relativas aos serviços disponibilizados pelas associações.</li> <li>➤ Publicação periódica / informativa:               <ul style="list-style-type: none"> <li>– O cálculo tem por base o número de edições a publicar, não podendo, no entanto, a publicidade sobre actividades da entidade requerente exceder 30% do total das páginas de cada edição (incluindo capa e contracapa) <sup>Nota 2</sup>.</li> <li>– Despesas que poderão ser liquidadas com o apoio financeiro concedido: tradução / interpretação, direitos de autor, arranjo gráfico, revisão e impressão.</li> </ul> </li> <li>➤ Publicação de conteúdos multimédia:<br/>Despesas que poderão ser liquidadas com o apoio financeiro concedido: publicidade e propaganda (despesas inerentes à utilização de plataformas multimédias devidas a um terceiro) e <i>design</i> (despesas com produção de conteúdos multimédia).</li> </ul> |
| Festival / actividade | 500,000   | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tem de ser um evento comunitário em grande escala sobre um tema específico, com stands e palco e com</li> </ul>  |

| Categoria   | Limite máximo do montante do apoio financeiro a atribuir (MOP) | Âmbito de apoio   |
|---|--|---|
| integrada de grande escala (Por favor seleccione “actividade recreativa” aquando do preenchimento do formulário para pedido de apoio financeiro)  |  | utilidade para a divulgação de informações, devendo ainda ser um evento da mesma natureza que os financiados por serviços / fundos públicos da RAEM entre os anos de 2019 a 2021.<br>➤ Despesas que poderão ser liquidadas com o apoio financeiro concedido: aluguer de espaços, instalações e equipamentos necessários e despesas com montagem, desmontagem, segurança, seguros, recolha de imagens em película fotográfica ou em videograma, produção, aquisição de materiais / produtos relacionados com a actividade objecto do pedido, concepção, impressão, refeições, comida e bebida, assim como despesas administrativas <sup>Nota 3</sup> . |
| <p>Nota 1: é apenas considerado o pessoal vindo do exterior.</p> <p>Nota 2: é considerada uma página inteira qualquer página com anúncio ou publicidade sobre actividades da entidade requerente, independentemente do seu tamanho.</p> <p>Nota 3: são apenas consideradas as despesas com pessoal.</p> |  |   |

## 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 exceção 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 para apresentação de pedido:

5.2.1 Prazo para apresentação de pedido: entre xx de xx e xx de xx de 2021.

5.2.2 Calendário para apresentação de pedido:

| Assunto   | Local  | Prazo  |
|---|--|--|
| <b>Preenchimento e submissão do formulário para pedido de apoio financeiro na plataforma online da FM</b>   | ----   | Das 09h00 do dia xx de xx às 17h45 do dia xx de xx de 2021         |
| <b>Entrega pessoal do formulário para pedido de apoio financeiro (original) e documentos complementares</b> | <b>Balcão de atendimento específico da FM (Circle Square, 7.º andar)</b> | Entre xx de xx e xx de xx de 2021 (durante as horas de expediente) |
| <b>Entrega do documento eventualmente em falta</b><br>(procuração a que se refere o ponto 6.1.4)            | <b>Balcão de atendimento específico da FM (Circle Square, 7.º andar)</b> | Entre xx de xx e xx de xx de 2021 (durante as horas de expediente) |

## 6. Documentos necessários à instrução do processo

6.1 Elementos indispensáveis:

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;

- 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 Informações / documentos que devem constar do pedido:
- 6.2.1 A entidade requerente deve explicar e justificar, de forma detalhada na parte “descrição geral sobre cada projecto” do formulário para pedido de apoio financeiro, a compatibilidade das actividades objecto de pedido com a finalidade do presente programa, nomeadamente a sua prioridade na obtenção de apoio financeiro.
- 6.2.2 Documento comprovativo de experiência na realização de actividades durante os últimos três anos (2019 a 2021) (Anexo I, disponível no website da FM);
- 6.2.3 Documento comprovativo de contratação de trabalhadores a tempo inteiro: no caso de requerer apoio financeiro para “actividades que permitam o aperfeiçoamento das associações e a melhoria da qualidade dos seus serviços”, a entidade requerente tem de entregar uma lista de todos os trabalhadores contratados em regime de tempo inteiro (Anexo II, disponível no website da FM), acompanhada de uma cópia do último “Mapa-guia de pagamento das contribuições do regime obrigatório” trimestral emitido pelo Fundo de Segurança Social no ano de 2021, podendo os trabalhadores a tempo inteiro das associações filiadas a uma outra associação ser contratadas por esta última.
- 6.3 Elementos considerados relevantes para a avaliação (podendo ser especificados nas partes aplicáveis do próprio formulário para pedido de apoio financeiro ou enviados em formato electrónico até 10MB):



| Categoria  | Conteúdo   |
|--|--|
| Palestra / <i>workshop</i> / formação            | Tema, breve apresentação sobre o conteúdo e oradores / instrutores a convidar, incluindo o seu currículo, objectivos, benefícios para a sociedade, etc.  |
| Colóquio   | Tema, agenda, título e síntese das comunicações a apresentar, lista de oradores a convidar e o seu currículo, objectivos, benefícios para a sociedade, etc.  |
| Concurso   | Programa do concurso, forma de selecção e classificação (sistema eliminatório / sistema de pontuação por etapas em que no final ganha o concorrente com maior pontuação, etc.), número de rondas de avaliação, prémios a atribuir, forma de avaliação, personalidades a integrar o júri de avaliação, objectivos, benefícios para a sociedade, etc.  |
| Publicação                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="481 927 1398 1167">– Índice e síntese da publicação, canal de distribuição e número de tiragem. No caso de edições periódicas, deve indicar ainda o número de assinatura / subscrição / descarregamento das edições lançadas no último ano, salvo se o apoio financeiro solicitado se destinar a uma nova publicação periódica.</li> <li data-bbox="481 1189 1398 1272">– Uma cópia do texto final a publicar, em suporte de papel e em suporte electrónico.</li> <li data-bbox="481 1294 1398 1534">– Breve introdução aos conteúdos multimédia a publicar (devendo apresentar a experiência anterior na publicação de conteúdos da mesma natureza), resultados obtidos na publicação anterior, forma de lançamento, canal de distribuição, formato / duração de vídeo / áudio, público-alvo e objectivos.</li> </ul> |
| Exposição  | Calendário da exposição, duração, número e tipo de obras a integrar a exposição, objectivos, benefícios para a sociedade, etc.   |
| Festival / actividade integrada em grande escala | Tema, conteúdo, particularidades, dimensão, calendário do evento, público-alvo, objectivos, benefícios para a sociedade, etc.  |

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 encontrem reunidas as condições previstas nos pontos 2, 3, 5 e 6;
- 7.2 A entidade requerente conste da lista de incumpridores ou tenha 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 esteja 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 revista-se de carácter comercial;
- 7.8 O objecto do apoio solicitado inclua uma actividade filantrópica destinada a angariar fundos;
- 7.9 O apoio solicitado seja destinado a actividades de convívio, festas de confraternização, incluindo refeições em grupo, ou passeios locais;
- 7.10 O apoio solicitado seja destinado à aquisição de equipamentos ou a obras de construção, remodelação ou reparação;
- 7.11 O apoio solicitado seja destinado a actividades de formação de carácter recreativo;

- 7.12 O apoio solicitado seja destinado a visitas a lares de idosos ou outros equipamentos sociais da mesma natureza;
- 7.13 O apoio solicitado seja destinado a eventos ou jogos desportivos;
- 7.14 O papel que a entidade requerente desempenha relativamente ao objecto do apoio solicitado seja apenas de intermediário ou colaborador;
- 7.15 O montante do apoio solicitado seja inferior a MOP5 mil, tendo em consideração os custos administrativos inerentes ao seu processamento.

## **8. Forma de avaliação**

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.

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

É atribuída uma pontuação a cada actividade objecto de pedido tendo em consideração os seguintes critérios de avaliação e as respectivas proporções:

- 9.1 Qualidade e rigor no planeamento (25%): é avaliado se há rigor no planeamento e organização dos trabalhos a desenvolver, nomeadamente a razoabilidade, viabilidade, qualidade e dimensão da actividade objecto do pedido;
- 9.2 Benefícios susceptíveis de ser produzidos (30%): é avaliada a correspondência com as necessidades da sociedade / importância e benefícios para a sociedade, assim como o nível de compatibilidade com a finalidade do presente programa ou apoio à melhoria da qualidade dos serviços da entidade requerente;
- 9.3 Razoabilidade do orçamento (15%): é avaliado se é razoável o orçamento elaborado, tendo em consideração, por exemplo, as fontes de receitas;
- 9.4 Capacidade e experiência da entidade requerente na realização de actividades (25%): é avaliado se a entidade requerente possui experiência e é competente na execução e organização de actividades e se a entidade requerente obtém o reconhecimento social, etc.;
- 9.5 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 actividades 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 actividades 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. Forma e condições de pagamento

- 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:

| Fase de pagamento   | Prazo e condições de pagamento   | 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>   | Após a aprovação pela FM do relatório final da entidade beneficiária                               | 25%+5% <sup>#</sup> |

| <b>Fase de pagamento</b>  | <b>Prazo e condições de pagamento</b> | <b>Percentagem</b> |
|---|---------------------------------------|--------------------|
| # 5% do montante do apoio financeiro concedido não é pago se não tiver sido cumprido o prazo para a entrega de relatório. |                                       |                    |

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 entidade até à recepção do relatório em falta.

### **13. Obrigações a que a entidade beneficiária fica sujeita**

- 13.1 Assegurar que as actividades financiadas não sejam contrárias às disposições da Lei Básica da RAEM, à legislação vigente na RAEM e à ordem pública ou ofensivas dos bons costumes, garantindo a segurança e os direitos e interesses legalmente protegidos dos participantes;
- 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 relativas às actividades financiadas 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 Fazer uma menção clara e visível ao apoio financeiro da FM na publicidade e na promoção das actividades financiadas e ainda na divulgação dos resultados alcançados;
- 13.9 Autorizar, a título gratuito, a FM a utilizar e disponibilizar todos os artigos, textos, imagens, fotografias, vídeos e publicações relacionadas com as actividades financiadas, nos websites, plataformas de redes sociais e publicações, incluindo, mas não se limitando ao website e páginas oficiais da FM nas diferentes redes sociais, relatórios anuais e boletins informáticos, para efeito de publicidade e

divulgação, assim como reproduzir, transmitir e armazenar os mesmos por quaisquer meios.

## 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 das actividades financiadas 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 o Conselho de Administração da FM considere que a alteração leva a que o conteúdo substancial, a dimensão, a qualidade e os benefícios esperados das actividades financiadas deixem de corresponder ao disposto no termo de consentimento, mesmo que a natureza das actividades financiadas se mantenha inalterada ou seja semelhante. Entendem-se por alterações substanciais das actividades financiadas, por exemplo, a alteração de categoria, natureza ou tema da actividade e a alteração da origem dos oradores / instrutores de palestras / *workshops*, passando de oradores / instrutores do exterior para locais;

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 das actividades financiadas 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 conclusão da última actividade financiada no âmbito

da mesma decisão de concessão de apoio financeiro, **o relatório de avaliação sobre actividades financiadas 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;
- 15.2.2 Informações sobre a execução das actividades financiadas: a entidade beneficiária deve realizar as actividades financiadas conforme planeado, informando a FM da situação concreta de execução, e proceder a uma avaliação sobre os resultados e benefícios obtidos com as mesmas;
- 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 Imagens, fotografias, vídeos, materiais promocionais e publicidades colocadas nos diferentes meios de comunicação social, entre outros, que permitem conhecer o panorama das actividades financiadas.

## 15.3 Prorrogação do prazo para a entrega de relatório e atraso na entrega

- 15.3.1 Mediante pedido da entidade beneficiária entregue 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 do montante recebido a título de apoio financeiro**

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 desenvolvimento das actividades financiadas e verificando as suas contas.
- 17.3 A FM pode contratar uma terceira instituição qualificada para proceder à auditoria das contas relativas às actividades financiadas.

## **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 Prestação de falsas declarações e informações ou uso de outros meios ilícitos para obtenção do apoio financeiro;
- 18.1.2 Verificação de qualquer alteração injustificada referida no ponto 14;
- 18.1.3 Cessação 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 opinião

Telefone: 8795 0950

Fax: 2835 6026

E-mail: [dc\\_info@info.org.mo](mailto:dc_info@info.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>