



## **Guias Gerais para o Pedido de Apoio Financeiro, Acompanhamento, Apreciação e Autorização**

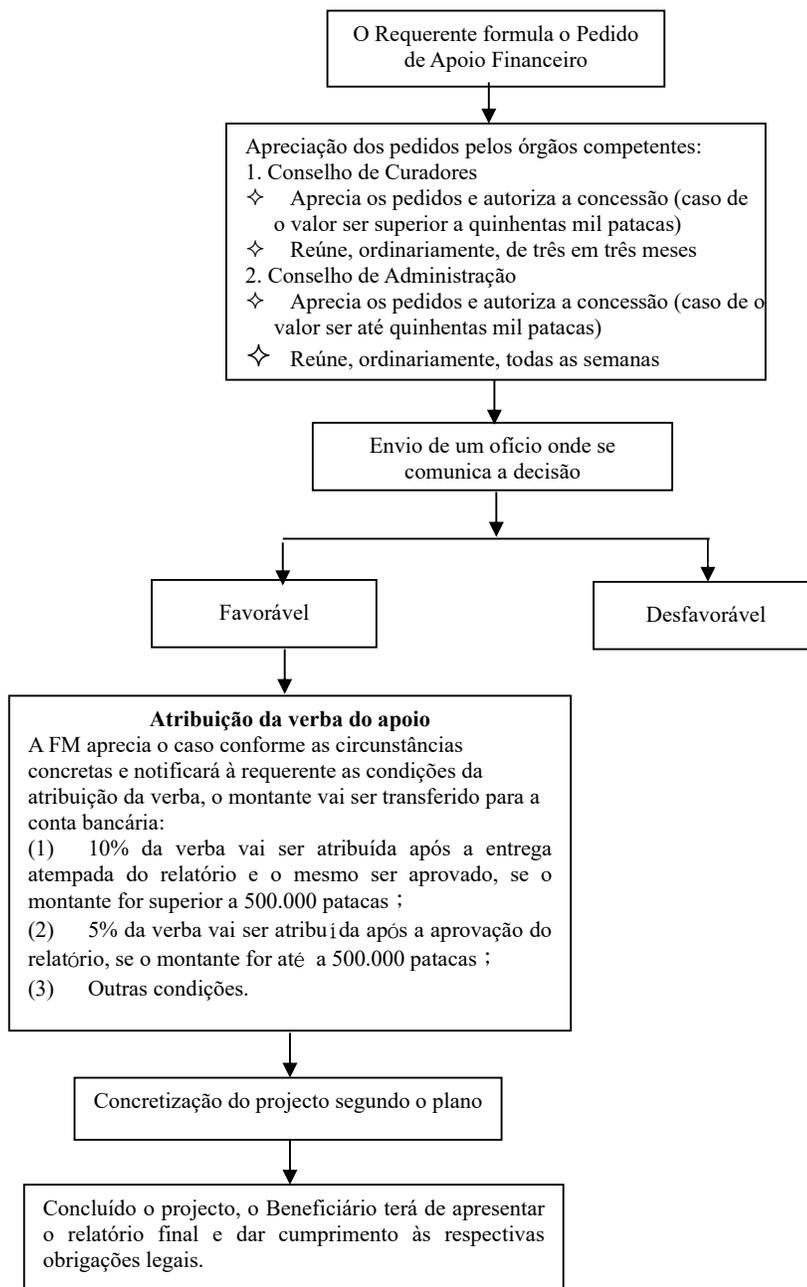
Aplicáveis às candidaturas de apoio financeiro apresentadas antes da entrada em vigor do Regulamento Administrativo n.º 18/2022(2022/06/01)

(Versão de Julho de 2020 )

# Índice

1. Fluxograma do Pedido de Apoio Financeiro, Acompanhamento, Apreciação e Autorização .....	3
2. Informações Importantes sobre a Formulação do Pedido de Apoio Financeiro .....	3
(I) Pedidos de Apoio Financeiro Admitidos pela Fundação Macau .....	4
(II) Requisitos Básicos para o Pedido de Apoio Financeiro .....	5
(III) Forma para a apresentação dos documentos .....	6
(IV) Observações .....	7
3. Reclamação contra o Resultado Final da Apreciação e Autorização .....	8
(I) Pedido de Revisão .....	8
(II) Pedido de Aumento do Valor do Apoio Financeiro Concedido .....	8
4. Dever de Notificação Prévia sobre as Alterações .....	9
5. Atribuição da verba de apoios financeiros .....	10
(I) Formas e condições .....	10
6. Informações Importantes sobre o Acompanhamento e Conclusão do Projecto Apoiado .....	11
7. Responsabilidade, Obrigações e Medidas Restritivas .....	12
(I) Responsabilidade e Obrigações do Requerente .....	12
(II) Responsabilidade e Obrigações do Beneficiário .....	12
(III) Medidas Restritivas .....	13
8. Parâmetros Técnicos da Apreciação e Autorização dos Pedidos de Apoio Financeiro pelo Conselho de Administração .....	15
(I) Princípios Gerais .....	15
(II) Prioridades .....	16
(III) Ponderações na Fixação do Valor do Apoio Financeiro .....	17
(IV) Outros Factores a ter em Análise .....	17
9. Sugestões às Associações para a Realização dos seus Projectos .....	20
10. Medidas para facilitar a vida da população .....	20

# 1. Fluxograma do Pedido de Apoio Financeiro, Acompanhamento, Apreciação e Autorização



## **2. Informações Importantes sobre a Formulação do Pedido de Apoio Financeiro**

### **(I) Pedidos de Apoio Financeiro Admitidos pela Fundação Macau**

#### **1. Tipo de Pedidos**

A Fundação Macau admite/trata, principalmente, dos pedidos de apoio financeiro para projectos e/ou actividades ligados a Macau e que sejam de interesse público, nomeadamente:

- (1) Projectos que têm por finalidade a promoção, o desenvolvimento e o estudo de acções de carácter cultural, social, económico, educativo, científico, académico e filantrópico, e
- (2) Actividades que visam a promoção de Macau.

#### **2. Forma dos Pedidos**

- (1) Pedidos que incluem vários projectos: Recomenda-se que os Requerentes planeiam as actividades para o ano seguinte o mais cedo possível e formulem os pedidos em relação ao plano anual em tempo oportuno, para que a Fundação tome conhecimento atempado das actividades integradas no plano para o próximo ano e aprecie os respectivos pedidos de forma mais integrada e eficiente.
- (2) Pedidos singulares: Além dos pedidos para o plano anual, a Fundação também aceita pedidos de apoio financeiro para projectos ou actividades singulares.

- (3) Pedidos com formas determinadas.

## **(II) Requisitos Básicos para o Pedido de Apoio Financeiro**

### **1. Requisitos gerais do requerente**

- a) Instituições privadas de fins não-lucrativos, constituídas em Macau nos termos da lei;
- b) Pessoas singulares titulares do Bilhete de Identidade de Residente Permanente de Macau;
- c) Entidades públicas ou privadas de fins não-lucrativas sediadas no exterior da Região Administrativa Especial de Macau;
- d) Entidades públicas de Macau, cujas actividades coincidem com as finalidades da Fundação.

- (2) As entidades organizações que entraram já em funcionamento nos termos da lei.

### **2. Natureza do Projecto**

- (1) Correspondência com os objectivos do Requerente;
- (2) Correspondência com os fins estatutários da Fundação Macau;
- (3) Sem fins lucrativos;
- (4) Ter eficácia social.

### **3. Prazo**

Nos termos da alínea 1.9 do Despacho n.º 54/GM/97 de 26 de Agosto, que regula a atribuição de apoios financeiros a particulares e a instituições particulares, “os subsídios devem ser solicitados antes da realização da respectiva actividade.”

Assim, a fim de assegurar que os pedidos de apoio financeiro sejam apreciados e autorizados de acordo com os procedimentos administrativos estabelecidos e, igualmente, a fim de assegurar que os Requerentes sejam notificados da decisão do órgão competente da Fundação, no sentido de tratarem dos preparativos para a realização da actividade atempadamente, os Requerentes devem, entretanto, cumprir

os seguintes requisitos:

- (1) O pedido com o montante de apoios financeiros até a 500.000 patacas deverá ser formulado com pelo menos 60 dias de antecipação face à data de início da realização do 1.º projecto integrado no plano.
- (2) O pedido com o montante de apoios financeiros superior a 500.000 patacas deverá ser formulado com pelo menos 90 dias antes do início da sua realização.

Além destes prazos, relativamente a alguns projectos de categoria específica, a FM pode estabelecer outro calendário para a entrega destes pedidos de apoio financeiro.

#### **4. Documentos a incluir no Requerimento**

Relativamente a todo e qualquer pedido independente de apoio financeiro, o Requerente deverá apresentar à Fundação o Formulário do Pedido de Apoio Financeiro devidamente preenchido, em conjunto com os anexos solicitados no Formulário, nomeadamente, conta bancária, nome do banco e cópia do BIR e estatuto social publicado no Boletim Oficial. Os anexos são os seguintes:

- (1) Apresentação sobre o Requerente;
- (2) Projectos de estudos e investigação: CV dos membros da equipa do projecto, o quadro do projecto de estudos e investigação, etc.
- (3) Esboço da publicação, da cotação e da carta de recomendação (se tiver).
- (4) Obras ou aquisição de equipamentos: cotação, contrato estabelecido para a obra e licença de obra (se tiver).
- (5) Outros elementos importantes.

#### **(III) Forma para a apresentação dos documentos**

1. Quanto ao requerimento para os eventos/actividades a realizar no ano 2021, este deve ser apresentado na plataforma online, a FM não aceita nenhuma apresentação sem ser online.
2. O original dos documentos que fazem parte do Requerimento em formato impresso poderá ser entregue na Fundação Macau, em mão ou enviados por correio.

#### (IV) Observações

1. Nos termos da alínea 1.2 do Despacho n.º 54/GM/97: “os apoios financeiros devem ser concedidos para actividades concretas e bem definidas no tempo”. Assim, o Requerente deverá fornecer as informações mais actualizadas relativamente ao calendário, duração, local, conteúdo, forma, estimativa do número de participantes, despesas previstas orçamentadas e pormenorizadas, para que sejam apreciadas pela Fundação. No caso de haver qualquer alteração de informações importantes já transmitidas, o Requerente deverá comunicar à Fundação a sua alteração com a maior brevidade possível.
2. Tratamento de dados pessoais: Os dados pessoais fornecidos pelo Requerente à Fundação com o pedido de apoio financeiro são meramente para consulta na apreciação do respectivo pedido, autorização e acompanhamento do processo. Somente o próprio interessado poderá pedir, por escrito, a consulta ou a correcção dos seus dados pessoais, caso seja necessário. Porém, os Beneficiários autorizam que a Fundação Macau possa informar ou fazer uma interconexão dos seus dados pessoais com os serviços competentes e/ou com as autoridades da Justiça, nos termos legais, respondendo a pedidos de investigação ou de auditoria.
3. Se faltar alguns documentos básicos constantes do ponto 4.2, os mesmos devem ser apresentados no prazo de 15 dias. A FM ainda tem direito de exigir ao requerente que apresente no prazo de 30 dias a contar da recepção da notificação outros documentos. Se não os forem atempadamente apresentados, o processo vai ser arquivado.
4. Todos os pedidos de apoio financeiro serão apreciados e autorizados pelo Conselho de Curadores ou Conselho de Administração da FM. Contudo, a admissão dos pedidos na Fundação não significa a concessão de apoios financeiros.
5. Independentemente da decisão final sobre a atribuição do subsídio, todos os documentos e informações entregues pelo Requerente, e que fazem parte do Requerimento entregue na Fundação, serão arquivados e nunca serão devolvidos.

## **3. Reclamação contra o Resultado Final da Apreciação e Autorização**

### **(I) Pedido de Revisão**

Caso haja uma reclamação contra a decisão de um dos órgãos competentes da FM sobre a concessão do apoio financeiro atribuído, o Requerente do pedido poderá solicitar a revisão do processo, mediante o envio de uma carta à Fundação, em que expõe a situação e faz a reclamação, no prazo de quinze (15) dias seguintes a contar a partir do dia da recepção da notificação emitida pela Fundação (data do carimbo do correio). Relativamente ao mesmo pedido de apoio financeiro, a revisão da decisão da Fundação Macau só será alterada uma vez e se assim se justificar.

### **(II) Pedido de Aumento do Valor do Apoio Financeiro Concedido**

Em princípio, não será concedido mais do que um apoio financeiro ao mesmo projecto ou actividade, independentemente do seu montante.

Caso os indivíduos ou as entidades formulem um segundo ou mais pedidos de apoio financeiro com base no mesmo projecto ou actividade, os pedidos deverão ser formulados em conjunto com o fundamento necessário.

Caso o Conselho de Administração entenda existir fundamento bastante para a concessão de um apoio mais do que uma vez, deve submeter o pedido ao Conselho de Curadores para devida apreciação e autorização.

## **4. Dever de Notificação Prévia sobre as Alterações**

Em princípio, os Beneficiários deverão concretizar os projectos ou actividades apoiadas segundo o programa apresentado no seu requerimento. Caso haja qualquer alteração, os Beneficiários deverão notificar a Fundação Macau das alterações que pretendem introduzir, antes mesmo da realização dos respectivos projectos ou actividades e pedir a sua aprovação, em conformidade com as “Instruções para o Preenchimento do Pedido de Autorização para a Introdução de Alterações ao Plano Subsidiado”.

As notas para o início do projecto subsidiado estão previstas na Instrução para a alteração do projecto subsidiado.

## 5. Atribuição da verba de apoios financeiros

### (I) Formas e condições

1. Para fiscalizar a execução dos projectos subsidiados e gerir os seus apoios, a FM vai transferir, nas diversas fases, a respective verba para a conta bancária indicada.
2. Um das partes da verba vão ser transferidas após a entrega atempada do relatório e o mesmo ser aprovado, nomeadamente:
  - (1) 10% da verba vai ser atribuída após a entrega atempada do relatório e o mesmo ser aprovado, se o montante for superior a 500.000 patacas ;
  - (2) 5% da verba vai ser atribuída após a aprovação do relatório, se o montante for até a 500.000 patacas ;
  - (3) Não vão ser atribuídas as partes constantes dos pontos (1) e (2) para quem não apresentar atempadamente o relatório, isto não prejudica a devolução da verba do apoio à FM segundo a proporção dos apoios atribuídos e outras devoluções.

## **6. Informações Importantes sobre o Acompanhamento e Conclusão do Projecto Apoiado**

A Fundação Macau pode acompanhar o andamento do projecto subsidiado e apreciar o seu relatório final apresentado. Caso não se esgotam as verbas do apoio financeiro, o saldo deve ser devolvido à FM conform o princípio de “verbas determinadas para o fim específico” (vide a Instrução para a alteração do projecto subsidiado.)

## 7. Responsabilidade, Obrigações e Medidas Restritivas

### (I) Responsabilidade e Obrigações do Requerente

O Requerente deve assegurar que todas as informações apresentadas por ele são verdadeiras e que assume toda e qualquer responsabilidade nos termos legais se as mesmas forem falsas.

### (II) Responsabilidade e Obrigações do Beneficiário

1. Obrigação de assumpção das responsabilidades legais: Uma vez que seja concedido o apoio financeiro, o Requerente tornar-se-á o Beneficiário. Assim, além de observar as obrigações dispostas na número anterior, o Beneficiário deverá assegurar a legalidade do projecto e no decorrer do mesmo assumirá toda e qualquer responsabilidade nos termos legais que daí advenha.
2. Obrigação de concretização do projecto de acordo com o plano estabelecido: Obriga-se o Beneficiário a concretizar o projecto apoiado de acordo com o plano apresentado.
3. Obrigação de observar o Princípio “Fundo Determinado Destinado a Finalidade Determinada”: Obriga-se o Beneficiário a não poder destinar o subsídio atribuído a outra finalidade.
4. Obrigação de declaração sobre as alterações do projecto: Vide os pormenores no Capítulo IV em “Dever de Notificação Prévia sobre as Alterações”.
5. Obrigação de apresentar o relatório final: Vide o Capítulo VI em “Instruções para acompanhamento dos projectos subsidiados ”da presente guia.
6. Obrigação de guardar as contas e as informações do projecto apoiado por um período determinado: Completado o projecto apoiado, o Beneficiário deverá guardar as contas financeiras e o original das facturas de despesa por um período mínimo de cinco anos para que, se for necessário, as entidades competentes possam fazer a leitura, verificação e auditoria das mesmas. Os funcionários que irão fazer este trabalho estão devidamente registados em Macau e terão uma delegação de poderes que lhes foi dada pela Fundação ou pelos departamentos

competentes para o poder fazer.

7. Obrigação de cooperação e obediência na ocorrência de uma investigação e/ou auditoria: Os Beneficiários devem respeitar e cooperar estreitamente com a Fundação, nomeadamente com os seus representantes devidamente registados em Macau, ou seja, os auditores da Fundação ou o pessoal da empresa de auditoria indicada pela Fundação, fornecendo-lhes, em tempo oportuno, as contas financeiras e as facturas necessárias para se proceder ao trabalho de auditoria. Além disso, como a Lei n.º 11/1999 dispõe que as entidades que recebem fundos públicos equivalentes a mais de metade da sua receita anual estão "sujeitas a auditoria", os Beneficiários do subsídio da Fundação Macau, que o são indirectamente, têm o dever de cooperar com o Comissariado de Auditoria e são mesmo obrigados a cooperar e a obedecer a este Comissariado para efeitos de investigação e auditoria.

### **(III) Medidas Restritivas.**

1. Extinção do Subsídio: Sempre que se verifiquem informações falsas, falsificadas ou que tenham sido propositadamente prestadas informações incorrectas nos documentos do pedido de apoio financeiro ou documentos suplementares, ou no caso de falta de cumprimento das obrigações por parte do Beneficiário, a atribuição do subsídio poderá ser cancelada, neste caso, aplicam-se as normas constantes do Código do Procedimento Administrativo referente à audiência escrita. Se não causas justificativas, as verbas do apoio atribuídas vão ser devolvidas à FM.
2. Congelamento: Caso a atribuição do subsídio seja cancelada por causa das razões acima identificadas, o Beneficiário será incluído na “lista negra dos incumpridores” e dentro do prazo de dois anos a contar da data de cancelamento do subsídio, a Fundação não admitirá mais pedidos de subsídio formulados por esta instituição ou indivíduo.
3. Reembolso do Subsídio Pago: No caso do cancelamento da atribuição do subsídio, a Fundação irá exigir que o Beneficiário reembolse o subsídio recebido. No caso de se verificar responsabilidade criminal, a Fundação procederá a uma averiguação nos termos legais e adoptará os procedimentos necessários.
4. Dedução da verba por causa da apresentação tardia do relatório : 5% da verba do

apoio não vai ser atribuída para quem não apresentar atempadamente o relatório, disposição essa não prejudica a devolução do saldo conforme o montante de apoios ou outros apoios segundo as leis.

5. Exigência da verba devida: se os montantes supra mencionados não forem atempadamente devolvidos à FM, o processo vai ser remetido à Repartição da Execução Fiscal da Direcção dos Serviços de Finanças para proceder à cobrança coerciva.

## 8. Parâmetros Técnicos da Apreciação e Autorização dos Pedidos de Apoio Financeiro pelo Conselho de Administração

### (I) Princípios Gerais

1. Princípio de Imparcialidade: A Fundação Macau trata de forma igual todos os Requerentes e analisa os pedidos de apoio financeiro imparcialmente, observando rigorosamente o regime de impedimento previsto na Secção VI do Capítulo I da Parte II do *Código do Procedimento Administrativo*.
2. Princípio de Atender à Generalidade e à Especialidade: A Fundação Macau tentará otimizar a utilização dos recursos financeiros limitados de que dispõe, para que mais requerentes, que satisfazem os requisitos do pedido de apoio financeiro, possam vir a beneficiar destes apoios. Os pedidos são apreciados, caso a caso, tendo em conta o conjunto das necessidades objectivas da sociedade de Macau e, ao mesmo tempo, com vista a dar cooperação às linhas de acção governativa do Governo.
3. Princípio de Proporcionalidade. O valor do apoio financeiro concedido não cobre a totalidade do orçamento apresentado pelo Beneficiário para a realização do projecto ou actividade.
4. Princípio de Não Reforço: Em princípio, o valor do apoio financeiro não será reforçado, caso já tenha sido aprovada o valor do subsídio a atribuir.
5. Princípio de Não Acumulação: Salvo se forem projectos com temas designados pela Fundação ou projectos de cooperação de iniciativa da Fundação, a atribuição do apoio financeiro a cada Requerente será feita de uma só vez, em cada ano civil.
6. Princípio de Não Repetição: Salvo se forem dadas justificações suficientes, o Conselho de Administração da Fundação não proporá ao Conselho de Curadores a concessão de apoio financeiro mais do que uma vez relativamente ao mesmo projecto ou actividade.

## (II) Prioridades

1. A Fundação tem o direito de dar prioridade aos pedidos de apoio financeiro, na sua apreciação e autorização e dentro dos limites da sua disponibilidade orçamental, nas seguintes áreas,:

- (1) Projectos com significado importante para a prosperidade e desenvolvimento de Macau;
- (2) Projectos que cooperam com as linhas de acção governativa do Governo de Macau;
- (3) Projectos com vista a dar assistência às comunidades mais carenciadas de Macau.
- (4) Projectos conjuntos propostos pelas entidades ou indivíduos da mesma área ou do mesmo sector profissional.

2. Os pedidos de actividades ou projectos que não têm prioridade na apreciação, ou até, não lhes serão atribuídos apoios financeiros são:

- (1) Projectos que não correspondem com os fins estatutários da Fundação.
- (2) Projectos a organizarem por instituições que foram fundadas há menos de um ano;
- (3) Projectos a organizar por instituições ou indivíduos, independentemente de tais projectos terem já sido organizados por instituições ou indivíduos do mesmo sector;
- (4) Projectos em comemoração de aniversários institucionais ou festas com carácter de convívio;
- (5) Projectos de deslocação ao exterior para efectuarem visitas e intercâmbios;
- (6) Decoração da sede, aquisição de bens imóveis ou de artigos de escritório;

### **(III) Ponderações na Fixação do Valor do Apoio Financeiro**

Na apreciação e autorização dos pedidos com vista à atribuição de um subsídio, além de observar os “Princípios Gerais” e a “Prioridade” enumerados no ponto anterior, a Fundação terá na sua ponderação os seguintes elementos:

1. Disponibilidade orçamental da Fundação Macau;
2. Viabilidade do projecto;
3. Criatividade do projecto;
4. Eficácia social e efeitos positivos do projecto junto da comunidade;
5. Qualidade e dimensão do projecto;
6. Razoabilidade orçamental do projecto, sobretudo, se dá cumprimento ao Princípio “Simplicidade e Modéstia”;
7. Análise da atribuição do subsídio dado no passado a um mesmo Requerente e o modo como utilizou o apoio financeiro concedido ao projecto;
8. Qualificação, dimensão, experiência, capacidade, aceitabilidade social do Requerente e, ao mesmo tempo, representação e cumprimento do projecto;
9. Sentido de responsabilidade e capacidade de execução do Requerente;
10. Análise comparativa entre Requerentes com o mesmo tipo de projectos.

### **(IV) Outros Factores a ter em Análise**

Para além dos princípios e elementos enumerados anteriormente neste capítulo, o que a Fundação tem em consideração relativamente à apreciação dos pedidos são também os seguintes factores, segundo a classificação dos projectos:

<b>No.</b>	<b>Classificação dos Projectos</b>	<b>Outros Factores na Consideração</b>
1	Conferências /Exposições /Formações	(1) Dimensão e número de participantes; (2) Tipo de evento, representação, profissionalismo e prestígio dos convidados: oradores/formadores /autores;

No.	Classificação dos Projectos	Outros Factores na Consideração
		(3) Importância e urgência do tópico e conteúdo.
2	Concursos e Espectáculos de Ópera, Música, Teatro, Espectáculos Recreativos, Magia, Dança, etc.	(1) Tipo de evento, representação e grau profissional dos artistas; (2) Popularização, número e entusiasmo da audiência em espectáculos anteriores, se for o caso; (3) Encontros, convívios e actividades integrantes de grandes comemorações.
3	Publicações/ Estudos e Investigação	(1) Qualificações, CV do autor/estudioso; (2) Resultados de estudos e investigação já feitos; Local, tiragem e especificação do tipo de impressão da publicação; (3) Utilidade dos resultados finais dos estudos e investigação e contribuição do projecto para a respectiva área, tanto em termos teóricos como práticos.
4	Produção de Projectos Cinematográficos	(1) Qualificações do Requerente; (2) Número de membros das equipas de produção e representação, experiência e outras realizações já produzidas por estas equipas. (3) Tempo de filmagem e dimensão da produção; (4) Finalidade da produção; (5) Grau de participação dos profissionais locais; (6) Canais de distribuição e número de vezes.
5	Actividades Filantrópicas e de Interesse Público	(1) Significado social e popularização; (2) Custo-benefício; (3) Público-alvo.
6	Visitas /Intercâmbio*	(1) Significado social do projecto e justificação da sua necessidade; (2) Tipo de entidade que faz o convite (3) Número de participantes e razoabilidade do programa de visita.
7	Actividades Comemorativas de Aniversários Institucionais ou Festas de Convívio*	(1) Representação do Requerente. (2) Significado social e interesse público do projecto.

No.	Classificação dos Projectos	Outros Factores na Consideração
8	Decoração da sede, aquisição de bens imóveis ou de artigos de escritório *	(1) Significado social do projecto e sua necessidade; (2) Número de utentes servidos e tempo de abertura do espaço ao público.

\* Não são projectos que tenham prioridade na concessão do apoio financeiro.

## 9. Sugestões às Associações para a Realização dos seus Projectos

A Fundação sugere aos Requerentes que ao realizarem os seus projectos, devem:

- ✧ Observar o Princípio “Simplicidade e Modéstia”
- ✧ Prestar atenção ao conteúdo e se existe eficácia social
- ✧ Responder às necessidades objectivas da sociedade
- ✧ Utilizar de forma racional os recursos públicos
- ✧ Integrar os projectos de carácter semelhante a fim de elevar a eficiência e reduzir os custos
- ✧ Organização de mais actividades com vista a cuidar e dar assistência aos mais carenciados

e não devem :

- ✧ ser extravagantes e despesistas com os gastos do projecto.
- ✧ prestar mais atenção ao cerimonial e ao luxo do que ao conteúdo da actividade.
- ✧ organizar uma actividade sem terem definido em primeiro lugar e com rigor qual o seu objectivo.

## 10. Medidas para facilitar a vida da população

A fim de dar cumprimento à ideia “Prestar um bom serviço à população”, a Fundação criou um balcão de atendimento e uma linha directa para responder aos pedidos de informações dos interessados.

Para concretizar os serviços electrónicos e aperfeiçoar o processo de requerimento, a

FM dispõe de uma plataforma online para facilitar as formas de requerimento, pois os formulários vão ser oportunamente actualizados.

Caso queira conhecer melhor os trabalhos ligados ao “Pedido de Apoio Financeiro e Acompanhamento”, ou apresentar comentários ou sugestões, pode contactar os funcionários da Fundação através de uma das seguintes formas:

1. Linha directa: : 87950950
2. Balcão da Divisão de Subsídios e da Divisão de Cooperação: Avenida de Almeida Ribeiro, N°s 61-75, Circle Square, 7º andar, MACAU
3. Plataforma online : <https://www.fmac.org.mo/sponsorship/fundAppSship>
4. Website da FM : <https://www.fmac.org.mo>
5. E-mail : [ds\\_info@fm.org.mo](mailto:ds_info@fm.org.mo) (Divisão de Subsídios)  
[dc\\_info@fm.org.mo](mailto:dc_info@fm.org.mo) (Divisão de Cooperação)
6. Fax: 28356016.

Seja qual for o contacto por que opte, a Fundação tem funcionários para lhe dar todo o apoio.