

# Fundação Macau

**Planos de Apoio Financeiro  
para o ano 2023**

Deveres dos  
beneficiários e as  
observações

# 1. 1ª fase do pagamento e as suas condições

(40% do apoio para as despesas de funcionamento, 70% do apoio para os outros planos de apoio)

- ▶ Entrega do “**termo de consentimento**” dentro do prazo de 30 dias úteis a contar da data de recepção da notificação relativa à decisão de concessão

e

- ▶ A “**declaração de confirmação de realização das actividades financiadas**” tem de ser entregue antes do início das actividades, não podendo, no entanto, ser posterior a 30 de Novembro de 2023 (esta norma não é aplicável às despesas de funcionamento).

e

- ▶ **O pagamento só pode ser efectuado após a entrega de todos os relatórios cujo prazo de entrega já tenha terminado.**

# 1. Pagamento do montante remanescente e as suas condições

- ▶ Os relatórios apresentados foram aprovados por parte da FM.

e

- ▶ Entrega de todos os relatórios cujo prazo de entrega já tenha terminado.

**5%** da verba do apoio só pode ser atribuída desde que os relatórios sejam atempadamente apresentados.

Quanto às despesas de funcionamento, as verbas da 2ª e da 3ª fase são automaticamente atribuídas, ou seja, não há condições.

## 2. Pedido de autorização para introduzir alterações

- ▶ Requerimento prévio (ponto 13.1 do regulamento)
- ▶ Alterações podem ser comunicadas no relatório (ponto 14.5.2 do regulamento)
- ▶ Ponto 13.2: Não é permitido alterar a categoria de actividade (esta norma não é aplicável às despesas de funcionamento)

## 2. Pedido de autorização para introduzir alterações

### ► Situações que necessita da autorização prévia (com a antecedência mínima de 7 dias úteis) :

1. Nova fonte de receitas
2. Data de início / conclusão: quando implique uma diferença superior a 30 dias
3. Aumento / substituição da entidade colaboradora
4. Situação que não está conforme com as condições de apoio e o teor da decisão de concessão inicial da FM, mas que não implica qualquer alteração que contrarie fortemente o disposto no termo de consentimento relativamente ao conteúdo substancial
5. Cancelamento da actividade financiada

## 2. Pedido de autorização para introduzir alterações

- ▶ Alterações podem ser comunicadas nos relatórios :
  1. Uma diferença não superior a 30 dias para as datas de início/conclusão
- ▶ Não é permitido alterar a categoria

## 3. Prazo para a entrega de relatórios

### ► Relatório final

A sua apresentação no prazo de **30 dias** a contar do dia seguinte ao da conclusão da última actividade no âmbito da mesma decisão de concessão de apoio financeiro

► “Relatório de Avaliação Financeira” subscrito por contabilista habilitado a exercer a profissão ou sociedade de contabilistas habilitados a exercer a profissão, **no caso de o montante total do apoio financeiro recebido pela entidade beneficiária no âmbito do mesmo processo de concessão ser igual ou superior a MOP1 milhão.**

A sua apresentação no prazo de **210 dias** a contar do dia seguinte ao da conclusão das actividades financiadas.

## 4. Forma de apresentação de relatórios

### ► Forma de apresentação :

A entidade beneficiária deve submeter atempadamente na **Plataforma “Formulário Electrónico para Pedido de Apoio Financeiro”** o relatório e entregar  **pessoalmente**  à FM os documentos constantes do ponto 14.5 .



## 5. Pedido de prorrogação do prazo para a entrega de relatórios

### ► Relatório final

só pode ser prorrogado **por até 90 dias**

### ► Relatório de avaliação financeira

só pode ser prorrogado **por até 1 ano a contar do dia seguinte ao da conclusão das actividades financiadas**

O pedido da prorrogação só pode ser atempadamente apresentado **uma única vez**;  
O pedido de autorização para a prorrogação do prazo para a entrega do relatório de actividades financiadas tem de ser entregue antes do termo do prazo original, **não sendo autorizado qualquer pedido apresentado fora deste prazo.**

## 6. Deveres das entidades beneficiárias

- ▶ Os beneficiários devem cumprir os deveres constantes do ponto 15, sob pena de serem aplicadas as consequências mencionadas no ponto 17.

## 7. Mecanismo de impugnação

Reclamação no prazo de **15 dias**  
perante o autor da decisão

## 8. Consulta e apoio

### Divisão de Gestão de Apoio Financeiro

- Pedido e a sua apresentação
- Notificação sobre a decisão
- Apresentação do termo de consentimento e da declaração de confirmação
- Atribuição da verba
- Alterações dos pedidos

- Tel: 8795 0950
- E-mail: [dgaf\\_info@fm.org.mo](mailto:dgaf_info@fm.org.mo)

### Divisão de Fiscalização de Apoio Financeiro

- Reclamação
- Apresentação de relatórios
- Restituição do montante do apoio financeiro concedido
- Fiscalização
- Pedido de prorrogação do prazo para a entrega de relatórios

- Tel: 8795 0950
- E-mail: [dfaf\\_info@fm.org.mo](mailto:dfaf_info@fm.org.mo)

## 9. Directiz para a fiscalização do apoio

Para concretizar as reformas sobre as tarefas do apoio, a FM solicita a todos para darem as suas colaborações:

**Inspeção por sorteio:** reforço da fiscalização sobre o uso das verbas e o andamento dos projectos subsidiados.

**Avaliação da eficácia :** Segundo o disposto no Regulamento Administrativo nº18/2022, a FM deve avaliar a eficácia dos projectos subsidiados e apresentar relatórios à entidade tutelar e ao GPSAP, nos quais devem constar eventuais sugestões de aperfeiçoamento.

**Os beneficiários devem prestar os dados e apoios necessários**