

Plano de Apoio Financeiro para Intercâmbios no Interior da China, Hong Kong e Taiwan, 2023

1. Objectivo de apoio

A fim de colaborar com as políticas do país e da administração do Governo da RAEM, no aprofundamento do sentimento dos residentes de Macau sobre a sua terra e o seu país, e a participar, activamente, no desenvolvimento do país, nos termos dos “Estatutos da Fundação Macau” alterados pelo Regulamento Administrativo n.º23/2022 e o Regulamento Administrativo n.º18/2022 a Fundação Macau (doravante designada “FM”) instituiu o “Programa de apoio financeiro para intercâmbios no Interior da China, Hong Kong e Taiwan no ano de 2023” (doravante designado “Programa”) que visa aprofundar o conhecimento sobre a cultura chinesa e divulgar o desenvolvimento do país, com o objectivo de apoiar os intercâmbios no Interior da China, Hong Kong e Taiwan, seleccionando associações locais, sem fins lucrativos, instituídas nos termos da lei, para realização dos projetos de intercâmbio, tudo isto com vista a impulsionar a construção da Grande Baía Guangdong-Hong Kong-Macau e para fomentar o desenvolvimento do país e criar laços de aproximação à terra e à pátria.

2. Áreas de apoio

2.1 Apoiar associações locais, sem fins lucrativos, instituídas nos termos da lei a seleccionar residentes de Macau para participarem em projectos de intercâmbio relacionados com:

- **Integração da RAEM no desenvolvimento do país:** proporcionar a participação da RAEM no desenvolvimento do país, vivenciando a conotação da cultura chinesa integrando-se no novo padrão de desenvolvimento nacional através de projectos de cooperação e intercâmbio em diferentes áreas, e impulsionar a cooperação e intercâmbio entre os dois lados do estreito de Taiwan.
- **Desenvolvimento da área da Grande Baía de Guangdong-Hong Kong-Macau:** promover a concretização da Zona de Cooperação Aprofundada entre Guangdong e Macau em Hengqin e encorajar outros intercâmbios.
- **Conexão com a cidade natal:** visita à cidade natal para conhecer a cultura local, espírito humanístico, actos patrióticos e projectos novos da cidade.

2.2 **A FM dá prioridade aos apoios a:**

- **Projectos para conhecimento das oportunidades de cooperação entre Macau e Hengqin;**
- **Projectos para conhecimento do desenvolvimento do país e reforço da identidade da nação chinesa.**

3. Requisitos e condições de elegibilidade

- 3.1 Associações sem fins lucrativos constituídas em Macau, de acordo com a legislação em vigor, antes do dia 31 de Dezembro de 2018, inclusive.
- 3.2 Categorias de actividades elegíveis: “Visita / Intercâmbio”.
- 3.3 Limite de actividades que poderão ser incluídas num pedido:
- 3.1.1 Sem prejuízo dos pontos seguintes, cada entidade requerente só pode requerer apoio financeiro para até 5 actividades;
- 3.1.2 As associações que têm 3 ou mais trabalhadores a tempo inteiro podem requerer apoio financeiro para até 7 actividades;
- 3.1.3 As associações que têm 10 ou mais trabalhadores a tempo inteiro podem requerer apoio financeiro para até 10 actividades.
- 3.4 Uma ida e volta doa viagem é contado como um item.
- 3.5 Os trabalhadores a tempo inteiro acima referidos têm de ser trabalhadores contratados pela própria entidade requerente, incluindo o caso de os trabalhadores a tempo inteiro das associações filiadas a uma outra associação serem contratados por esta última para elas.
- 3.6 Se for excedido o limite de actividades previsto no ponto 3.3, são apenas consideradas as actividades enumeradas em primeiro lugar até ao limite fixado.
- 3.7 A entidade requerente deve ter uma conta válida na plataforma online para pedido de apoio financeiro da FM, adiante designada por “plataforma online”.
- 3.8 Período de realização: as actividades objecto de pedido devem ter início no dia 1 de Janeiro de 2023 ou depois e ser concluídas até 31 de Dezembro do mesmo ano. (a data de início conta-se desde o dia da partida em Macau, e a data de conclusão é até a conclusão de todos os elementos de projecto)
- 3.9 Local de realização das actividades: Interior da China, Hong Kong e Taiwan.

3.10 Taxas do projecto: caso o projecto deva ser arcado pelos participantes, as taxas deverão ser integralmente aplicadas para cobrir o custo de projecto financiado.

3.11 Compromisso financeiro: o organizador / beneficiário / participante deve suportar pelo menos 30% das despesas mencionadas no âmbito do apoio do ponto 4; Entende-se por custo total as receitas eventualmente cobradas menos despesas não mencionadas no ponto 4.

3.12 O plano de actividades é elaborado pela associação, e será dividido em três tipos:

1	Construção da área da Grande Baía de Guangdong-Hong Kong-Macau	
Local	Forma	Conteúdo
Cidades envolvidas na Grande Baía (Cantão, Shenzhen, Zhuhai, Foshan, Dongguan, Zhongshan, Jiangmen, Huizhou, Zhaoqing, Hong Kong)	<input type="checkbox"/> Participação em eventos locais <input type="checkbox"/> Intercâmbio e estudo <input type="checkbox"/> Inspeção local <input type="checkbox"/> Visita aos postos turísticos	<input type="checkbox"/> Participar em eventos oficiais; <input type="checkbox"/> Visita a projectos de construção locais; <input type="checkbox"/> Intercâmbios em diversas áreas e eventos de aprendizagem; <input type="checkbox"/> Organizar intercâmbios entre profissionais de diversos sectores; <input type="checkbox"/> Promover eventos de intercâmbios entre residentes. <input type="checkbox"/> Visita a postos locais.
2	Integração da RAEM no desenvolvimento do país	
Local	Forma	Conteúdo
Outras cidades (Para além de cidades envolvidas na Grande Baía)	<input type="checkbox"/> Participação em eventos locais <input type="checkbox"/> Intercâmbio e estudo <input type="checkbox"/> Inspeção local <input type="checkbox"/> Visita a turísticos	<input type="checkbox"/> Visita ao local e participação nas actividades oficiais específicas para fomentar a cooperação e o intercâmbio; <input type="checkbox"/> Verificar os projectos locais de construção em que Macau cooperou e compreender o patriotismo da população local; <input type="checkbox"/> Realizar actividades de aprendizagem para compreensão do desenvolvimento

		<p>nacional, espírito humanístico e as conquistas do país;</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Visita ao local e com profissionais para realização de actividades de cooperação e de intercâmbio; <input type="checkbox"/> Visita ao local, compreender a história sobre o estabelecimento da RPC e o espírito revolucionário dos antecessores, inspirando uma nova jornada no desenvolvimento do país; <input type="checkbox"/> Iniciação de eventos para oportunizar a amizade entre duas cidades e visitas locais.
3	Conexão com a cidade natal	
Local	Forma	Conteúdo
Interior da China, Hong Kong e Taiwan (área de Província)	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Participação em eventos locais <input type="checkbox"/> Intercâmbio e estudo <input type="checkbox"/> Inspeção local <input type="checkbox"/> Visita a turísticos 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Participação em eventos locais; <input type="checkbox"/> Visita a edificações da sua terra e aprofundamento do patriotismo e sentimentos de família; <input type="checkbox"/> Visita a templos para compreender o património histórico e cultural da cidade; <input type="checkbox"/> Conhecer figuras históricas; <input type="checkbox"/> Visita a edificações modernas para conhecimento real da cidade.

4. Tipo e âmbito de apoio

4.1 Tipo de apoio: apoio financeiro.

4.2 Limite máximo do montante do apoio financeiro a atribuir a cada actividade e o âmbito de apoio relativamente a cada categoria de actividades:

Local do projecto	O apoio diário por pessoa (MOP)	Duração máxima	Máximo de participantes	Âmbito de apoio ^{nota}
Hong Kong / Guangdong	480	3	30	Deslocações (ida e volta, e despesa de deslocação local), despesas com seguro, despesas de alojamento local, refeições e bebidas local.
Pequim / Liaoning, Jilin, Heilongjiang / Taiwan	1,600	5		
Xianxim, Gansu, Qinghai, Ningxia, Xinjiang / Tibete / Mongólia Interior	1,400			
Outras províncias / regiões	1,200			

Nota:

- Se não for possível separar as despesas do âmbito de apoio, possa ser declarar com maneira seguinte:
 - A taxa de turismo é aplicável apenas ao itinerário e outras despesas incluídas pela agência de viagens, não incluindo a dica do guia turístico;
 - O valor da inscrição é referente apenas a transporte local, alojamento, alimentação e bebidas incluídas pela organização.
- É apenas permitido declarar uma destas três despesas: taxa de turismo, valor da inscrição ou itens no âmbito do apoio financeiro.

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 na plataforma online o formulário para pedido de apoio financeiro, redigido numa das línguas oficiais de Macau, ou seja, em chinês ou em português, assim como entregar, pessoalmente, à FM todos os documentos necessários à instrução do pedido** 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 pedido, incluindo os considerados relevantes para a avaliação.

5.2 Prazo para apresentação de pedido:

5.2.1 Prazo para apresentação de pedido: o requerimento no programa divide-se em 2 fases:

- Período para a 1^a: entre 9 de Novembro e 7 de Dezembro de 2022, para os projectos requeridos no ano 2023;
- Período para a 2^a: entre 2 de Maio e 31 de Maio de 2023, para os projectos que não foram atendidos na 1^a fase e estes vão se iniciar entre Setembro e Dezembro de 2023.

5.2.2 Calendário para apresentação de pedido:

Assunto	Local	1 ^a fase para entrega de requerimento	2 ^a fase para entrega de requerimento
Submissão do pedido na plataforma online	----	Início do acesso: 9 de Novembro de 2022 (09:00) Fim do acesso: 6 de Dezembro de 2022	Início do acesso: 2 de Maio de 2023 (09:00) Fim do acesso: 30 de Maio de 2023
Marcação online para a entrega pessoal dos documentos necessários	----	Entre 9 de Novembro e 7 de Dezembro de 2022	Entre 2 de Maio e 31 de Maio de 2023
Entrega pessoal do <u>formulário para pedido de apoio financeiro (original)</u> e todos os documentos necessários	FM - Circle Square, 7.º andar	Entre 21 de Novembro e 7 de Dezembro de 2022 (durante o horário de expediente)	Entre 15 de Maio e 31 de Maio de 2023 (durante o horário de expediente)

6. Documentos necessários à instrução do processo

6.1 Elementos fundamentais e indispensáveis:

- 6.1.1 Formulário para pedido de apoio financeiro: a entidade requerente tem de imprimir o “formulário para pedido de apoio financeiro” preenchido e submetido na plataforma online, para ser assinado pelo representante legal ou por um procurador com os poderes necessários para assinar e aposto o carimbo em uso. Se o formulário for assinado por um procurador, deve ser entregue 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 (no caso de pedido de apoio financeiro para projectos co-organizados que envolvem a partilha das despesas e receitas entre as entidades co-organizadoras).

6.2 Elementos que devem constar do pedido:

- 6.2.1 Os candidatos devem preencher as partes aplicáveis do formulário de inscrição e explicar os seguintes pormenores: arranjo do projecto e recursos humanos, sob pena de os apoios poderem ser parcial ou totalmente não atribuídos.
- 6.2.2 Documento que comprova o número de trabalhadores a tempo inteiro: tem de ser preenchida e entregue a “lista de trabalhadores a tempo inteiro”, que faz parte do formulário para pedido de apoio financeiro, 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 2022 (aplicável apenas às entidades requerentes referidas nos pontos

3.3.2 a 3.3.3, sendo necessário preencher o nome dos trabalhadores até ao número mínimo exigido).

- 6.3 Elementos considerados relevantes para a avaliação (podendo ser indicados nos campos correspondentes no formulário para pedido de apoio financeiro e enviados em formato electrónico até 10MB):
- 6.3.1 Dados relativos à situação sobre a execução de projectos entre 2019 e 2022
 - 6.3.2 Materiais de preparação do projecto, que podem incluir informações sobre como entrar em contato com as unidades locais, cartas-convite, cotações, etc.
 - 6.3.3 Elementos sobre a conferência antes da viagem, a conferência depois da viagem entre outros conteúdos.
- 6.4 Caso haja divergências entre os dados introduzidos e submetidos na plataforma online e os entregues pessoalmente à FM em suporte de papel, prevalecem os primeiros.
- 6.5 A nenhuma entidade requerente é permitido alterar os documentos ou dados apresentados, salvo se for notificada pela FM para o fazer ou em caso de desistência do seu pedido. A FM pode exigir à entidade requerente a apresentação de outros elementos complementares e documentos comprovativos, 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 ou a perda de oportunidade para prestar esclarecimentos sobre o seu pedido.

7. Pedidos que não entram na fase de avaliação

O pedido ou determinada(s) actividade(s) não entra(m) na fase de avaliação caso se verifique uma das seguintes situações, sendo a entidade requerente notificada por ofício da decisão de exclusão do seu pedido ou de não consideração de determinada(s) actividade(s) objecto de pedido:

- 7.1. Não se encontrem preenchidos os requisitos previstos 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. Haja dois ou mais pedidos com fundamento na mesma actividade, podendo, neste caso, ser admitido apenas um desses pedidos para efeitos de avaliação;
- 7.4. Seja um pedido que tenha já sido apreciado na 1ª fase;
- 7.5. O pedido esteja dentro do âmbito de um outro plano de apoio financeiro da FM;
- 7.6. O pedido esteja dentro do âmbito de um plano de apoio financeiro já anunciado por outros fundos autónomos / entidades públicas de Macau;
- 7.7. O montante total das receitas orçamentadas e financiamentos ou subsídios recebidos esteja acima do das despesas orçamentadas;
- 7.8. O objecto do apoio solicitado revista-se de carácter comercial;
- 7.9. O objecto do apoio solicitado inclua uma actividade filantrópica destinada a angariar fundos;
- 7.10. O papel que a entidade requerente desempenha relativamente ao objecto do apoio solicitado seja apenas de intermediário ou colaborador;
- 7.11. O montante do apoio solicitado seja inferior a MOP5 mil, tendo em consideração os custos administrativos inerentes ao seu processamento.

8. Forma de avaliação

- 8.1 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 plano;
- 8.2 Os processos não excluídos na fase de análise preliminar são submetidos à comissão de avaliação 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 (20%): 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 a trazer à sociedade (30%): é avaliada a correspondência com as necessidades da sociedade / importância e benefícios para a sociedade, assim como o nível de compatibilidade com o objectivo do presente plano;
- 9.3 Razoabilidade do orçamento (20%): a racionalidade do orçamento geral, incluindo o aumento de recursos, o grau de simplicidade das despesas e a eficácia do uso dos fundos;
- 9.4 Capacidade e experiência da entidade requerente (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 Cumprimento dos deveres inerentes à aceitação de apoio financeiro (5%): é levado em consideração o facto de a entidade requerente ter cumprido, ou não, com rigor os deveres 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 plano 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 de acordo com o disposto no presente plano.
- 10.3 O apoio a que se refere o presente plano 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 tem de assinar um termo de consentimento onde consta o teor da decisão de concessão, nomeadamente as condições de concessão e os deveres das entidades beneficiárias, sendo o estatuto de beneficiário de um apoio financeiro da FM confirmado na data de entrega à FM do termo de consentimento

assinado.

- 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 ou por outros motivos não imputáveis à entidade beneficiária.

12. Forma e condições de pagamento

Após assinatura do termo de consentimento, o montante do apoio financeiro concedido é pago em prestações nos seguintes termos e condições:

Prestação	Prazo e condições de pagamento ^{Nota 1}	Percentagem
Primeira prestação	Menos de um mês antes do início da primeira actividade a realizar entre as actividades constantes da declaração de confirmação de realização das actividades financiadas ^{Nota 2}	70%
Última prestação	Após a aprovação pela FM dos relatórios da entidade beneficiária	25%+5% ^{Nota 3}

Nota 1: O pagamento só pode ser efectuado após a entrega de todos os relatórios cujo prazo de entrega já tenha terminado.

Nota 2: 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.

Nota 3: 5% do montante do apoio financeiro concedido não é pago se não tiver sido cumprido o prazo para a entrega dos relatórios exigidos.

13. Pedido de autorização para introduzir alterações

- 13.1 Qualquer uma das seguintes alterações relativas à actividade financiada tem de ser comunicada à FM para obter a sua autorização com a antecedência mínima de 7 dias úteis:

13.1.1 Nova fonte de receitas: quando haja uma nova entidade patrocinadora que atribui apoio pecuniário à mesma actividade financiada pela FM ou quando haja uma outra nova receita;

13.1.2 Data de início / conclusão: quando implique uma diferença superior a 30

dias, devendo sempre observar o período de realização previsto no ponto 3.8;

13.1.3 Aumento / substituição da entidade colaboradora: quando a nova entidade colaboradora / entidade colaboradora substituta assume solidariamente os encargos orçamentais ou compartilha as receitas da actividade financiada;

13.1.4 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, dimensão, qualidade, entidades organizadoras ou benefícios esperados da actividade financiada;

13.1.5 Cancelamento da actividade financiada.

13.2 Não é permitido alterar a categoria de actividade de ponto 3.12.

14. Entrega de relatórios

14.1 A entidade beneficiária tem de entregar à FM o seguinte:

14.1.1 Relatório final;

14.1.2 “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.

14.2 Prazo para a entrega de relatórios:

14.2.1 O relatório final a que se refere o ponto 14.1.1 é entregue 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.

14.2.2 O “relatório de avaliação financeira” a que se refere o ponto 14.1.2 é entregue no prazo de 210 dias a contar do dia seguinte ao da conclusão das actividades financiadas.

14.2.3 Se, por motivo de força maior ou por outros motivos reconhecidos pela FM como não imputáveis à entidade beneficiária, não for possível apresentar o relatório final no prazo previsto no ponto 14.2.1, deve este facto ser comunicado à FM no prazo de 7 dias úteis a contar da data da sua ocorrência, passando o prazo para a entrega do relatório a ser de 30 dias a

contar do dia seguinte ao da extinção do motivo acima referido, desde que seja autorizado pela FM.

14.3 Pedido de prorrogação do prazo para a entrega de relatórios:

14.3.1 Em casos excepcionais devidamente fundamentados, podem os prazos previstos nos pontos 14.2.1 e 14.2.2 ser prorrogados, de uma só vez.

- 1) O prazo previsto no ponto 14.2.1 só pode ser prorrogado por até 90 dias;
- 2) O prazo previsto no ponto 14.2.2 só pode ser prorrogado por até 1 ano a contar do dia seguinte ao da conclusão das actividades financiadas.

14.3.2 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.

14.4 Forma de apresentação:

14.4.1 A entidade beneficiária deve **submeter na plataforma online o relatório, redigido numa das línguas oficiais de Macau, ou seja, em chinês ou em português, no prazo acima referido, e entregar pessoalmente à FM todos os documentos necessários durante o mesmo prazo.**

14.4.2 A nenhuma entidade beneficiária é permitido alterar os documentos ou elementos já entregues, salvo se for notificada pela FM para o fazer.

14.5 O relatório final compreende:

14.5.1 “Relatório de avaliação das actividades financiadas”: o relatório de avaliação das actividades financiadas preenchido na plataforma online deve ser imprimido, assinado pelo representante legal ou por um procurador com os poderes necessários para assinar e aposto o carimbo em uso. Se o formulário for assinado por um procurador, deve ser entregue 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 plano;

14.5.2 Informações sobre a realização das actividades financiadas: a entidade beneficiária deve realizar as actividades financiadas conforme planeado, informando a FM da situação concreta de realização, e proceder a uma

avaliação sobre os resultados e benefícios obtidos com as mesmas, podendo as informações seguintes constar do relatório de avaliação:

- 1) Data de início / conclusão: a diferença entre a data prevista no plano inicialmente aprovado e a data exacta de realização é inferior a 30 dias, devendo sempre observar o período de realização previsto no ponto 3.8;
- 2) Conteúdo das actividades financiadas: são especificadas as entidades envolvidas e descrita a sua realização conforme o planeado (inclui-se o conteúdo de intercâmbio), sem ocorrência de qualquer situação que contrarie o disposto no ponto 15.6.

14.5.3 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 a verba concedida pela FM.

14.5.4 Imagens, fotografias de actividade e fotografia de participantes, vídeos, materiais promocionais e publicidades colocadas nos diferentes meios de comunicação social, entre outros, que permitem conhecer o panorama das actividades financiadas.

14.5.5 Lista dos participantes (devem ser indicados o tipo de documento de identificação e os primeiros 4 n.ºs do documento da identificação)

14.5.6 Títulos de despesas e receitas ao abrigo do projecto subsidiado.

14.6 O “Relatório de Avaliação Financeira” compreende:

14.6.1 Relatório de Avaliação Financeira - relatório sobre a verificação do facto;

14.6.2 Mapa do ajustamento (se houver).

15. Deveres das entidades beneficiárias

15.1 Solicitar a autorização prévia da FM de acordo com o disposto no ponto 13 sempre que haja alteração da actividade financiada;

15.2 Restituir o montante do apoio financeiro recebido de acordo com o disposto no ponto 18;

15.3 Entregar o(s) relatório(s) de acordo com o disposto no ponto 14;

- 15.4 Aceitar e colaborar na fiscalização da FM em relação ao aproveitamento do montante do apoio financeiro concedido, incluindo a verificação das respectivas receitas, despesas e situação financeira;
- 15.5 Devolver à FM o saldo remanescente se o montante concedido não for totalmente esgotado na execução da actividade financiada / na liquidação das despesas autorizadas, ou, se for registado um saldo positivo nas contas relativas à actividade financiada, ou, os custos do organizador / beneficiário / participante forem inferior ao limite do item 3.11;
- 15.6 Realizar a actividade financiada conforme planeado, assegurando que não haja qualquer alteração que contrarie fortemente o disposto no termo de consentimento relativamente ao conteúdo substancial, dimensão, qualidade, entidades organizadoras ou benefícios esperados da actividade financiada;
- 15.7 Prestar informações e declarações verdadeiras;
- 15.8 Utilizar o montante do apoio financeiro concedido para as finalidades determinadas na decisão de concessão;
- 15.9 Planear e organizar, de forma prudente e razoável, a actividade financiada, assegurando que a actividade financiada não seja contrária às disposições da Lei Básica da RAEM da República Popular da China, à legislação vigente na RAEM e à ordem pública e que não seja ofensiva dos bons costumes, garantindo a segurança e os direitos e interesses legalmente protegidos dos participantes;
- 15.10 Observar outros deveres definidos no termo de consentimento;
- 15.11 Não aceitar cumulativamente apoio financeiro de outros fundos autónomos / serviços ou entidades públicas de Macau para a mesma actividade financiada pela FM;
- 15.12 Fazer uma menção clara e visível ao apoio financeiro da FM na publicidade e na promoção da actividade financiada e ainda na divulgação dos resultados alcançados;
- 15.13 Elaborar as contas de acordo com as regras estabelecidas pela FM e preservar todos os documentos comprovativos originais das despesas e receitas relativas à actividade financiada por um prazo mínimo de cinco anos;
- 15.14 Autorizar, a título gratuito, a FM a utilizar e disponibilizar todos os artigos, textos, imagens, fotografias, vídeos e publicações relacionadas com a actividade financiada, 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;

- 15.15 Assegurar o consentimento dos participantes e dos fornecedores dos serviços adquiridos e pagos no âmbito da actividade financiada para que os seus dados pessoais sejam comunicados à FM;
- 15.16 Garantir que os titulares dos corpos gerentes e os funcionários da entidade beneficiária tenham pedido escusa caso eles próprios, o seu cônjuge, parentes ou afins em linha recta ou colateral até ao segundo grau, ou outras pessoas que vivam em situação de economia comum com eles sejam administradores ou sócios da entidade fornecedora dos serviços / bens adquiridos no âmbito da actividade financiada;
- 15.17 Observar as instruções mais recentes dos Serviços de Saúde de Macau para o combate e prevenção da pandemia na realização da actividade financiada, bem como as medidas adoptadas pela FM devido à evolução da situação pandémica e atenta às necessidades de prevenção da pandemia.

16. Consequências da violação dos deveres

Salvo se a violação do disposto no presente plano resultar de um motivo de força maior ou outros motivos reconhecidos pela FM como não imputáveis às entidades beneficiárias, as consequências podem incluir:

- 16.1 Advertência escrita;
- 16.2 Não concessão de apoio financeiro;
- 16.3 Suspensão da atribuição de outras verbas concedidas, mas não pagas, para além da suspensão do apoio financeiro concedido no âmbito do qual se verifica uma violação de deveres, ou imposição de restrições adequadas ao cálculo do montante exacto a atribuir de acordo com o disposto no respectivo plano de apoio financeiro;
- 16.4 Cancelamento, parcial ou integral, do apoio financeiro concedido no âmbito do qual se verifica uma violação de deveres, exigindo à entidade beneficiária a restituição da respectiva verba de apoio financeiro;
- 16.5 Não aceitação, durante um período de dois anos, de qualquer pedido de apoio financeiro apresentado pelas pessoas singulares ou entidades privadas incumpridoras.

17. Situações em que são aplicáveis as consequências

- 17.1 A consequência referida no ponto 16.1 é aplicável às situações em que a FM considera que houve uma culpa ligeira da entidade beneficiária, designadamente a violação do dever previsto no ponto 15.1.
- 17.2 A consequência referida no ponto 16.2 é designadamente aplicável à entidade beneficiária que não restituiu as verbas de apoio financeiro concedidas em cumprimento do dever previsto no ponto 15.2 relativamente a um outro processo de pedido de apoio financeiro.
- 17.3 A consequência referida no ponto 16.3 é designadamente aplicável aos casos de violação pela entidade beneficiária dos deveres previstos nos pontos 15.2 a 15.5.
- 17.4 A consequência referida no ponto 16.4 é designadamente aplicável às seguintes situações:
- 17.4.1 Violação pela entidade beneficiária do dever previsto no ponto 15.6;
 - 17.4.2 Não aprovação pela FM dos relatórios entregues;
 - 17.4.3 Violação dolosa pela entidade beneficiária dos deveres previstos nos pontos 15.7 e 15.8;
 - 17.4.4 Violação pela entidade beneficiária do dever previsto no ponto 15.9, causando riscos ou prejuízos graves a participantes ou interesse público, designadamente à segurança pública ou à ordem social.
- 17.5 A consequência referida no ponto 16.5 deve aplicar-se também às situações referidas nos pontos 17.4.3 e 17.4.4.
- 17.6 A FM pode decidir, de acordo com a natureza e a gravidade dos actos de violação dos deveres das entidades beneficiárias, a aplicação parcial ou integral das consequências.

18. Restituição do montante do apoio financeiro concedido

- 18.1 No caso de cancelamento parcial ou integral da concessão do apoio financeiro, a entidade beneficiária tem de restituir, parcial ou integralmente, o montante recebido, em cheque ou ordem de caixa em nome da “Fundação Macau”, no prazo de 20 dias a contar da data de recepção da respectiva notificação.
- 18.2 Após aprovação, por parte da FM, do pedido fundamentado da entidade beneficiária apresentado durante o prazo referido no ponto 18.1, este prazo poderá ser

prorrogado, de uma só vez, por até 60 dias.

19. 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.

20. Fiscalização

- 20.1 Compete à FM fiscalizar o cumprimento do disposto no presente plano, nomeadamente a aplicação, por parte das entidades beneficiárias, das verbas concedidas para os fins constantes da decisão de concessão.
- 20.2 Para o exercício da sua competência fiscalizadora, a FM tem direito a solicitar às entidades beneficiárias a colaboração e as informações necessárias.

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 outras entidades públicas

- 22.1 Para assegurar uma distribuição racional dos recursos públicos, a FM pode verificar os dados constantes nos pedidos recebidos junto de outras 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

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.

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 plano. As entidades requerentes devem assegurar que os documentos e dados apresentados sejam verdadeiros e exactos. Os documentos entregues não serão devolvidos.
- 24.2 Aos casos omissos no âmbito do presente plano aplicam-se os Estatutos da Fundação Macau, alterados e republicados integralmente pelo Regulamento Administrativo n.º 23/2022, o Regulamento Administrativo n.º 18/2022 (Regime de apoio financeiro público da Região Administrativa Especial de Macau) e o Regulamento de apoio financeiro da Fundação Macau, que faz parte do Despacho do Chefe do Executivo n.º 195/2022.
- 24.3 As informações relativas ao presente plano 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 o objecto de pedido 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 Caso o apoio financeiro seja obtido, mediante prestação de falsas declarações e informações ou uso de qualquer outro meio ilícito nos procedimentos relativos ao

apoio financeiro, as partes assumem, nos termos da lei, as eventuais responsabilidades civil e criminal, sem prejuízo das consequências referidas no ponto 16.

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

25. Consulta e opiniões

Telefone: 8795 0950

Fax: 2835 6026 (Divisão de Gestão de Apoio Financeiro);

2835 6016 (Divisão de Fiscalização de Apoio Financeiro)

E-mail: dgaf_info@fm.org.mo (Divisão de Gestão de Apoio Financeiro);

dfaf_info@fm.org.mo (Divisão de Fiscalização de Apoio Financeiro)

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>