

**“Apoio financeiro da  
Fundação Macau” na  
“Plataforma para Empresas  
e Associações”**

**Manual do Utilizador**

(Julho de 2024)

Ver 1.0

## Índice

<b>1. Preparação de “Iniciar sessão” e observações</b> .....	3
<b>1.1 Preparação de “Iniciar sessão” para utilizador entidade (associação)</b> .....	4
<b>1.2 Preparação de “Iniciar sessão” para utilizador individual</b> .....	9
<b>2. Aceder para “Apoio financeiro da Fundação Macau”</b> .....	10
<b>2.1 Novo pedido</b> .....	11
<b>2.2 O(s) meu(s) pedido(s)</b> .....	14
<b>3. Reconhecimento facial</b> .....	16
<b>3.1 Preparação de operação para “reconhecimento facial”</b> .....	16
<b>3.2 Trâmites de operação para “reconhecimento facial”</b> .....	18
<b>3.3 Trâmites de “Submeter candidatura”</b> .....	24

Com o objectivo de promover o desenvolvimento dos serviços electrónicos do Governo da Região Administrativa Especial de Macau e facilitar o processo do pedido de apoio financeiro, na plataforma electrónica de serviços públicos lançada pelo Governo da RAEM, denominada “Plataforma para Empresas e Associações” (doravante designado por “PEA”), disponibiliza os serviços electrónicos ao tratamento do pedido de apoio financeiro, apresentação do termo de consentimento, aviso da confirmação, relatório de actividades subsidiadas e consulta do andamento na zona “Apoio financeiro da Fundação Macau”.

## 1. Preparação de “Iniciar sessão” e observações

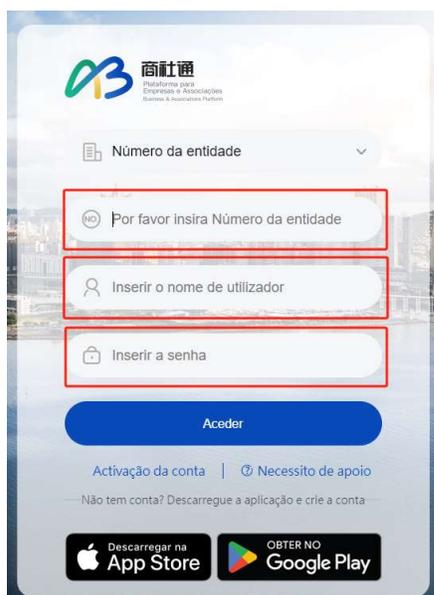
- 1) O utilizador de associação deve abrir uma conta na “PEA” (para mais informações, queira visitar a página electrónica temática da “PEA”: <https://www.gov.mo/ab/zh-hant/home>).
- 2) O utilizador de indivíduo deve abrir uma conta na “PEA” (para mais informações, queira visitar a página electrónica temática da “PEA”: <https://www.gov.mo/ab/zh-hant/home>).
- 3) O utilizador (associação / indivíduo) que já têm conta na “PEA” / “Conta Única de Macau”, é precisa de aceder ao serviço do “Apoio financeiro da Fundação Macau” depois de fazer o login na “PEA”. Por outro lado, para a utilização dos respectivos serviços electrónicos, o utilizador de entidade (associação) deve designar a competência dos trabalhadores.
- 4) Uma vez que opte pela “**Aceder**” para utilizar os serviços do **Apoio financeiro da Fundação Macau**, os dados na conta da “Plataforma para Pedido de Apoio Financeiro da Fundação Macau” passarão para “PEA”, os procedimentos subsequentes e os futuros pedidos terão que ser realizados através da “PEA”.
- 5) Não poderá aceder ao “Apoio financeiro da Fundação Macau” após **a expiração da validade da lista dos corpos sociais da associação**, a associação só voltar a aceder aos relevantes serviços depois de apresentar o certificado válido. Consideramos a entrega tardia dos pedidos ou documentos subsequentes (tais como: termo do consentimento, relatório de actividades subsidiadas) apresentados fora do prazo estipulado.

## 1.1 Preparação de “Iniciar sessão” para utilizador entidade (associação)

- Dirige-se a “PEA” (website) (<https://www.ab.gov.mo/home>), clique em “Aceder” e seleccione “entidade”.

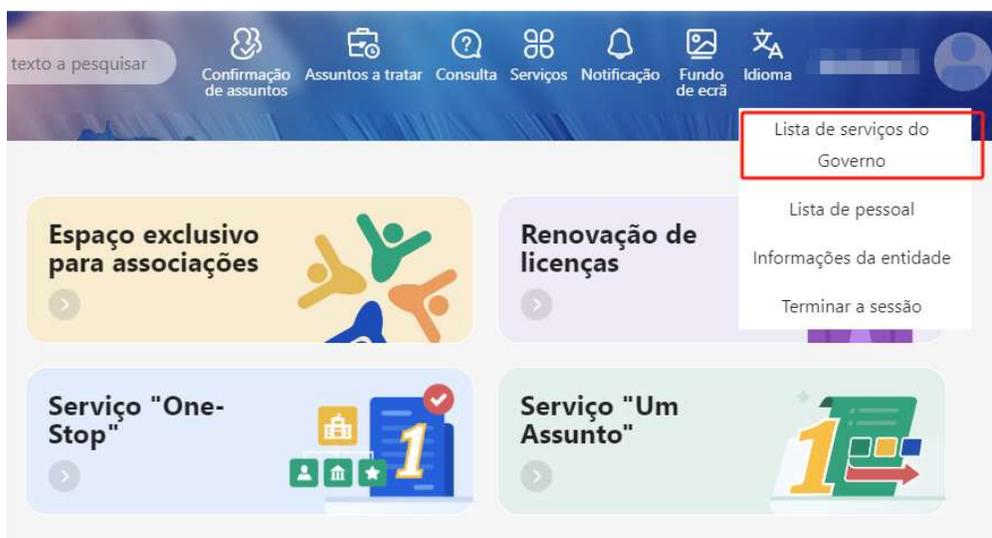


- Preencha os dados de utilizador e clique em “Aceder”.



- Apenas a conta do **administrador** ou **peçoal com competência de administrador** poderá fazer a designação dos trabalhadores para utilização do “Apoio financeiro da Fundação Macau”, a conta do trabalhador não administrador não tem competência de designação.

**1.º passo:** clique o retrato em cima da página, seleccione “**Lista de serviços do Governo**”, para a página “**Designar peçoal para utilização de serviços do governo**”.



**2.º passo:** na página “**Designar peçoal para utilização de serviços do governo**”, seleccione “**Apoio financeiro da Fundação Macau**”.

### Designar pessoal para utilização de serviços do governo

SERVIÇO

Pesquisa  Apagar Pesquisa

<b>Plataforma para Empresas e Associações dos Serviços Públicos da RAEM</b> Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública	<b>商社通 (待刪除)</b> Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública	<b>商社通准照續期服務</b> Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública	<b>Requerimento de concessão de apoios financeiros às associações dos trabalhadores dos serviços públicos</b> Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública
<b>O meu veículo</b> Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública	<b>生活繳費管理系統</b> Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública	<b>Recolha fácil</b> Direcção dos Serviços de Administração e Função Pública	<b>Notificação</b>
<b>Apoio financeiro da Fundação Macau</b> Fundação Macau	<b>test106</b> Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça	<b>bankMortgage</b> Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça	<b>Registo inicial de propriedade de automóvel</b> Direcção dos Serviços de Assuntos de Justiça

**3.º passo:** no grupo de trabalho, seleccione a competência de “**leitura**”, “**leitura e gravação**” ou “**leitura, gravação e remissão**”.

**Nota:** apenas a competência de “**leitura, gravação e remissão**” tem a função de apresentação do pedido ou complementação dos dados adicionais.

商社通  
Plataforma para Empresas e Associações  
Business & Associations Platform

Lista de serviços do Governo    Lista de pessoal    Informações da entidade

Página Principal > Grupo de Trabalho

### Plataforma “Formulário Electrónico para Pedido de Apoio Financeiro”

- Leitura
- Leitura e gravação
- Leitura, gravação e remissão

**4.º passo:** seleccione “**Editar**”, acrescenta os **trabalhadores na Lista de Login dos trabalhadores dos grupos de serviço** para tratamento do “Apoio financeiro da Fundação Macau”, e clique no botão “**Confirmar**”.

**Nota:** caso o **administrador** ou **pessoal competente** necessitar de operar no “Apoio financeiro da Fundação Macau”, é precisa seguir os mesmos trâmites para configurar.

Página Principal > Grupo de Trabalho

Apoio financeiro da Fundação Macau > Leitura e gravação Voltar Editar

Número total de pessoas: 5 pessoas

EUID	Nome do utilizador	Nome completo	Operar
CU000007724	testuser01	MANAGER 1	
CU000007731	testuser02	STAFF 02	

### Lista de login do trabalhador Voltar

Criar

Lista de Login dos trabalhadores dos grupos de serviço

- 管理員 01  
testuser01
- 員工 02  
testuser02
- 測試3  
testuser03
- 測試4  
testuser04

Seleccionados(2/11)

- 管理員 01  
testuser01
- 員工 02  
testuser02

Cancelar Confirmar

**5.º passo:** depois, poderá verificar as contas com competência de operações para “**Apoio financeiro da Fundação Macau**”.

EUID	Nome do utilizador	Nome completo	Operar
CU000007724	testuser01	MANAGER 1	
CU000007731	testuser02	STAFF 02	
CU000016191	testuser03	TEST USER 3	
CU000016207	testuser04	TEST USER 4	

## 1.2 Preparação de “Iniciar sessão” para utilizador individual

- Dirige-se a “PEA” (website) (<https://www.ab.gov.mo/home>), clique em “Aceder” e seleccione “individual”.



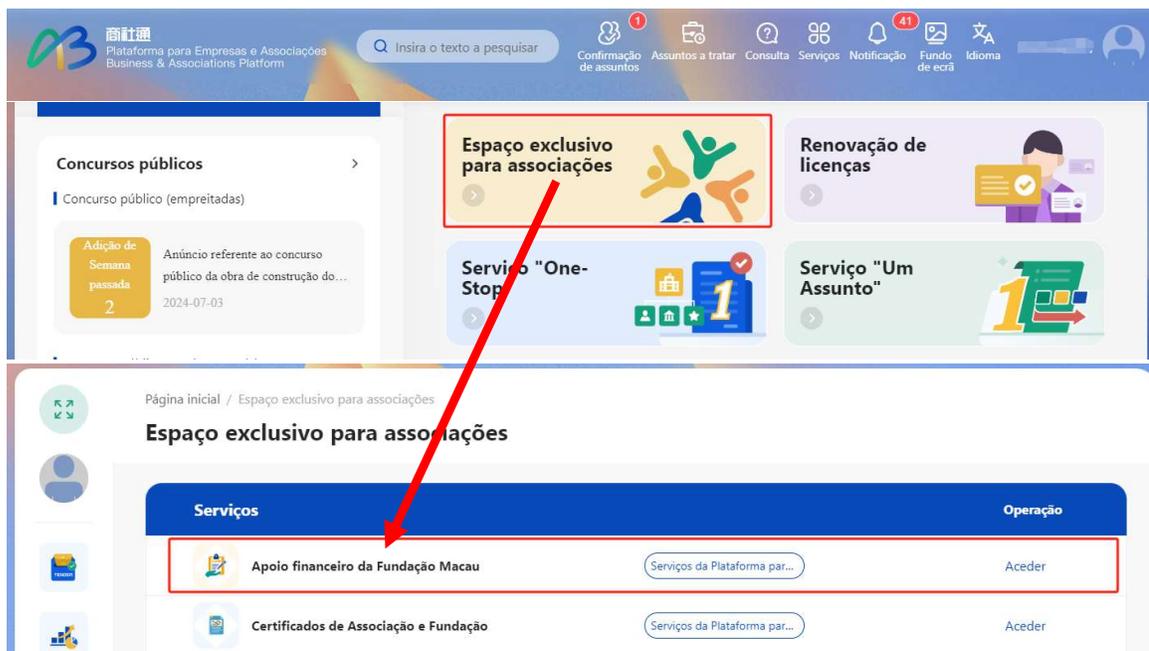
- Preencha os respectivos dados do utilizador e clique no botão “Aceder”.



## 2. Aceder para “Apoio financeiro da Fundação Macau”

- Depois de fazer o acesso à conta com forma consta do 1º ponto, clique em “Espaço exclusivo para associações” ou “Serviços” situado em cima da página, seleccione **Apoio financeiro da Fundação Macau** na lista de Serviços e clique em “Aceder”.

**Nota:** uma vez que opte pela “Aceder” para utilizar os serviços do **Apoio financeiro da Fundação Macau**, os dados na conta da “Plataforma para Pedido de Apoio Financeiro da Fundação Macau” passarão para “PEA”, os procedimentos subsequentes e os futuros pedidos terão que ser realizados através da “PEA”.



- Depois de aceder a “Apoio financeiro da Fundação Macau”, poderá optar “O(s) meu(s) pedido(s)” ou “Novo pedido”.

✧ **O(s) meu(s) pedido(s):**

Preenchimento dos pedidos de apoio financeiro não concluídos, consulta do andamento dos pedidos apresentados, tratamento subsequentes dos pedidos apresentados (inclui-se: apresentação do termo do consentimento, relatório de actividades subsidiadas ou completar os dados adicionais). **(veja-se ponto 2.2)**

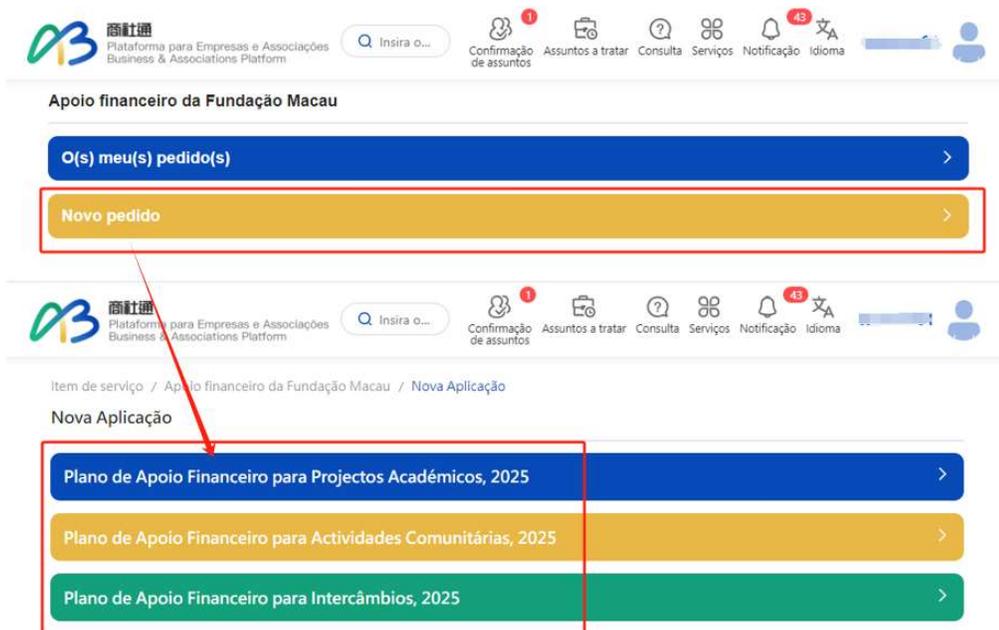
✧ **Novo pedido:**

Preencha o pedido conforme os requisitos do respectivo plano do apoio financeiro. **(veja-se ponto 2.1)**

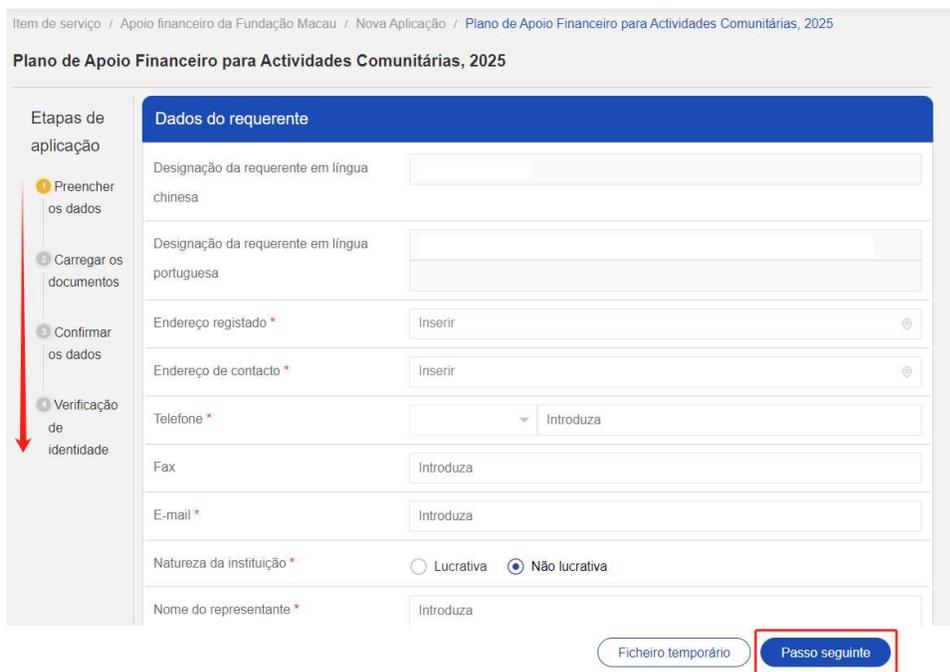


## 2.1 Novo pedido

- Depois de ter acesso ao **Apoio financeiro da Fundação Macau**, o utilizador pode clicar em **“Novo pedido”** e seleccionar o plano de apoio financeiro.



- Clique em botão de **Plano de apoio financeiro**, preencha o pedido conforme os requisitos e trâmites constam do respectivo estatuto.



- Depois de preencher os detalhes do pedido, clique em **“Download”** para verificar o conteúdo preenchido. Se o conteúdo precisa de ser modificado, clique em **“Passo anterior”** para ajustar. Por outro lado, pode submeter o pedido com os trâmites constam do **3º ponto**.

Item de serviço / Apoio financeiro da Fundação Macau / Nova Aplicação / Plano de Apoio Financeiro para Projectos Académicos, 2025

### Plano de Apoio Financeiro para Projectos Académicos, 2025

Etapas de aplicação

- 1 Preencher os dados
- 2 Carregar os documentos
- 3 Confirmar os dados
- 4 Verificação de identidade

Consultar e fazer o download as informações de candidatura. [Download](#)

Submeta a sua candidatura online

Confirmação de Presidente da Assembleia Geral / Presidente da Direcção

Bilhete de Identidade de  Introduza o número do BIR do Presider\* [Adicionar](#)

Confirmação de outros membros competentes

O(s) signatário(s) tomou / tomaram conhecimento e concorda(m) com o seguinte:

1. Esta entidade está ciente e aceita cumprir os termos e condições do Plano de Apoio Financeiro para Projectos Académicos, 2025.
2. O estabelecimento referido no pedido de apoio financeiro não pode obter outro apoio financeiro concedido por outros serviços ou entidades públicos para actividade da mesma natureza (rubrica despesas de funcionamento), aplicável ao pedido ao Plano de Apoio Financeiro para Despesas de Funcionamento de Associações.
3. Esta entidade garante que os titulares dos dados pessoais apresentados e conhecem a finalidade da recolha dos mesmos no âmbito do Plano de Apoio Financeiro para Projectos Académicos, 2025.
4. Esta entidade declara e garante a veracidade dos dados constantes no formulário do Pedido e dos elementos

Concordo com o acima disposto

[Passo anterior](#) [Submeter candidatura](#)

## 2.2 O(s) meu(s) pedido(s)

- Na página do **Apoio financeiro da Fundação Macau**, clique em “**O(s) meu(s) pedido(s)**” para as seguintes operações:

**Apoio financeiro da Fundação Macau**

**O(s) meu(s) pedido(s)** >

**Novo pedido** >

### ✧ Preenchimento dos pedidos de apoio financeiro

Número do aplicativo: G-SXX-00031-32 A aguardar processamento

Denominação do pedido de apoio financeiro	<u>2025年交流活動資助計劃(3項)</u>	Número do arquivo do pedido	G-SXX-00031-2407-005
Montante concedido		O montante já pago	
Resumo do pedido apresentado		Estado do pedido	A submeter à apreciação da Fundação Macau.
Observações			

tempo de aplicação: 2024-07-01 11:22:43 Continuar Cancelar

### ✧ Consulta do estado do pedido apresentado

Número do aplicativo: G-SXX-00031-34 A processar

Denominação do pedido de apoio financeiro	<u>2025年學術項目資助計劃(6項)</u>	Número do arquivo do pedido	G-SXX-00031-2407-020
Montante concedido		O montante já pago	
Resumo do pedido apresentado		Estado do pedido	Pedido de apoio financeiro em processamento
Observações			

tempo de aplicação: 2024-07-03 20:18:11 operar

✧ **Tratamento subsequentes dos pedidos apresentados**

- ◆ Clique em “operar”, entra para a página “**Termo de consentimento, aviso de confirmação, alteração, cancelamento**”, poderá preencher e submeter “**Termo do consentimento**”, “**Aviso de confirmação**” e “**Relatório de progresso da entidade beneficiária**”.

Número do aplicativo: G-BXX-00030-15 Concluído

Denominação do pedido de apoio financeiro	<u>2025年交流活動資助計劃(3項)</u>	Número do arquivo do pedido	G-BXX-00030-2406-032
Montante concedido	35,500.00	O montante já pago	
Resumo do pedido apresentado		Estado do pedido	O pedido de apoio financeiro foi autorizado.
Observações			

tempo de aplicação: 2024-06-26 16:17:57

[operar](#)

Serviços / Apoio financeiro da Fundação Macau / O(s) meu(s) pedido(s) / Plano de Apoio Financeiro para Intercâmbios, 2025

**termo de consentimento, aviso de confirmação, alteração, cancelamento**

[Termo de consentimento](#)  
Prazo máximo para a sua apresentação: 2024/07/31

[Aviso de confirmação](#)

[Relatório de progresso](#)

- ◆ Clique em “**Enviar relatório**”, poderá preencher e submeter o relatório das actividades subsidiadas.

Número do aplicativo: G-BXX-00030-27 Concluído

Denominação do pedido de apoio financeiro	<u>2025年學術項目資助計劃(2項)</u>	Número do arquivo do pedido	G-BXX-00030-2407-022
Montante concedido	1,100.00	O montante já pago	
Resumo do pedido apresentado		Estado do pedido	O pedido de apoio financeiro foi autorizado.
Observações			

tempo de aplicação: 2024-07-04 12:17:12

[Enviar relatório](#) [Enviar documentos](#) [operar](#)

### 3. Reconhecimento facial

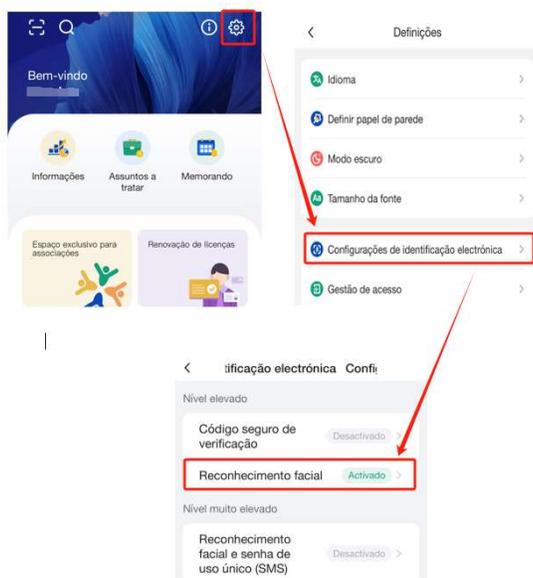
A entrega do pedido, termo de consentimento ou relatórios exigidos através da “PEA” deve ser realizada dentro do prazo fixado para o efeito, os documentos deverão ser “subscritos” pelo representante legal da entidade requerente, por delegado ou procurador, com poderes necessários para o efeito, após concluído de facto o procedimento de reconhecimento facial na “PEA”. Não sendo concluídas as operações no prazo estipulado será considerado como não tendo sido cumprido o prazo de entrega.

#### 3.1 Preparação de operação para “reconhecimento facial”

A entrega do pedido, termo de consentimento ou relatórios exigidos através da “PEA”, depois de preenchimento dos dados, deve ser concluído o “reconhecimento facial” pelo representante legal da entidade requerente, por delegado ou procurador, com poderes necessários para o efeito. O representante legal da entidade requerente, por delegado ou procurador, com poderes necessários para o efeito, deve descarregar, instalar a **aplicação móvel “PEA”** e activar o acesso para o “reconhecimento facial”.

- **Activar o acesso para “reconhecimento facial”**

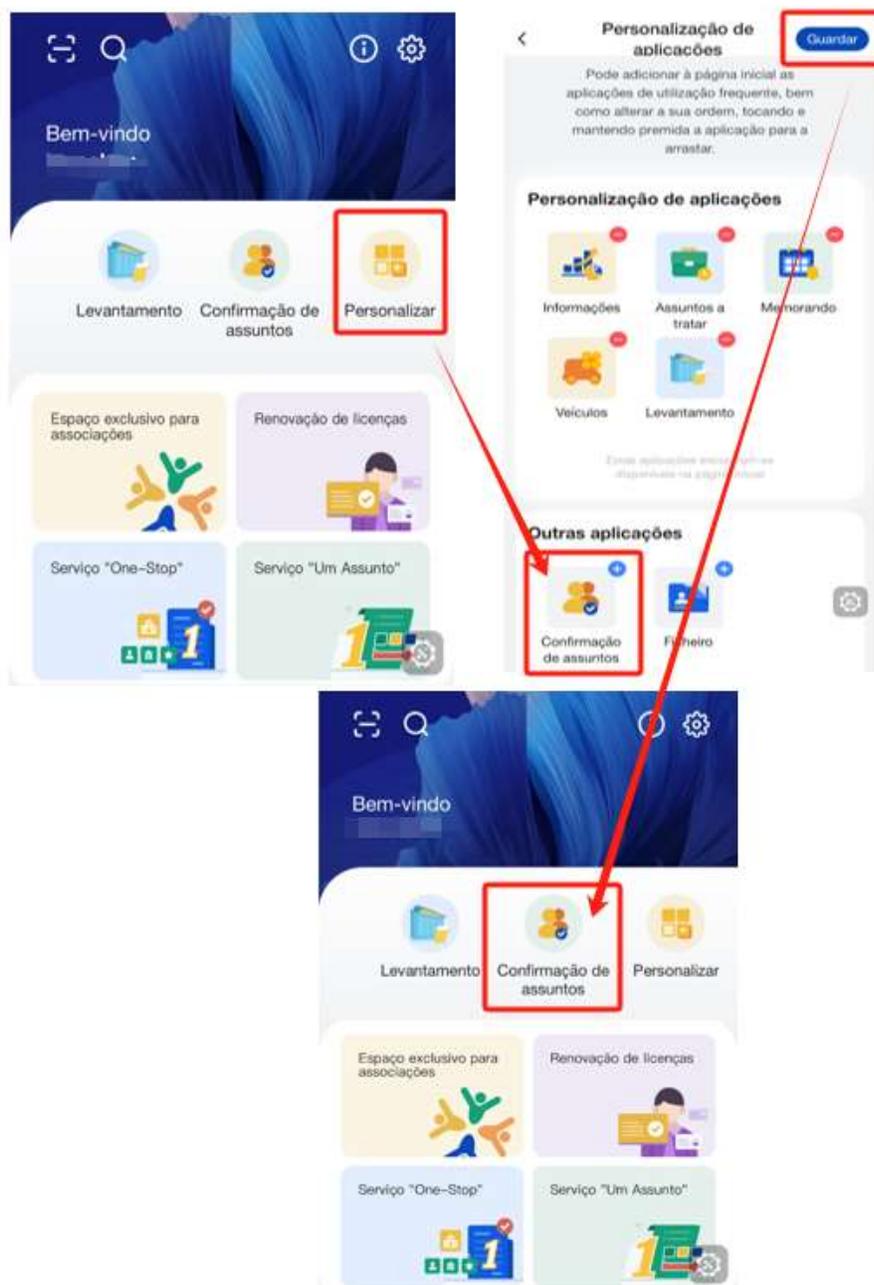
Iniciar a sessão na **aplicação móvel “PEA”**, clique em logotipo  na página, seleccione **“Configurações de identificação electrónica”**, e activar o acesso



para “reconhecimento facial”.

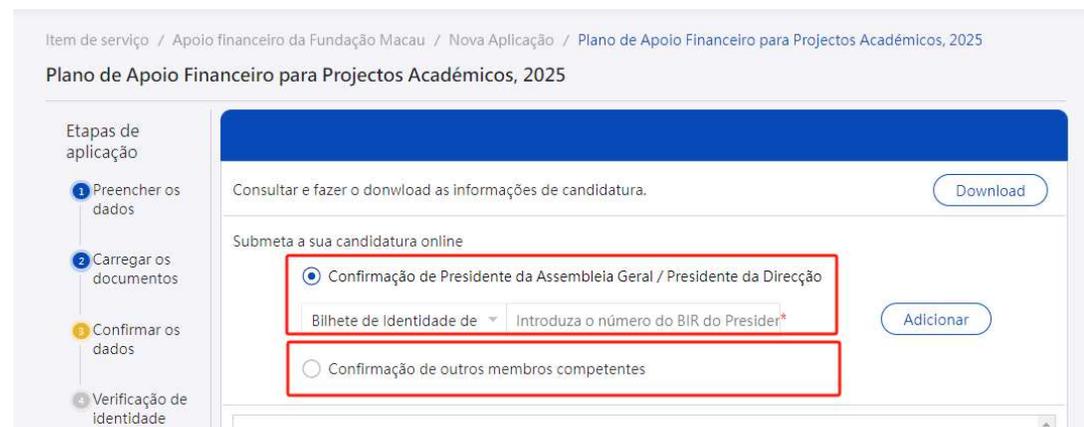
- Adicionar o botão “Confirmação de assuntos” no ecrã principal

Com o clique em “Personalizar”, entra a página de **Personalização de aplicações**. Selecciona “Confirmação de assuntos” na zona “Outras aplicações”, depois clique em “Guardar”, o botão “Confirmação de assuntos” vai ser acrescentado automaticamente no ecrã principal.



### 3.2 Trâmites de operação para “reconhecimento facial”

**1º passo:** clique em “Confirmação de Presidente da Assembleia Geral / Presidente da Direcção” ou “Confirmação de outros membros competentes”.



Item de serviço / Apoio financeiro da Fundação Macau / Nova Aplicação / Plano de Apoio Financeiro para Projectos Académicos, 2025

Plano de Apoio Financeiro para Projectos Académicos, 2025

Etapas de aplicação

- 1 Preencher os dados
- 2 Carregar os documentos
- 3 Confirmar os dados
- 4 Verificação de identidade

Consultar e fazer o download as informações de candidatura. [Download](#)

Submeta a sua candidatura online

- Confirmação de Presidente da Assembleia Geral / Presidente da Direcção
- Confirmação de outros membros competentes

Bilhete de Identidade de  Introduza o número do BIR do Presidente\*

[Adicionar](#)

- **Confirmação de Presidente da Assembleia Geral / Presidente da Direcção**
    - ✧ Seleccione a categoria de bilhete de identidade do Presidente da Assembleia Geral / Presidente da Direcção
    - ✧ Preencha o número do bilhete de identidade
- (**Nota:** a categoria do bilhete de identidade e o respectivo número devem ser correspondentes aos dados que constam na Direcção dos Serviços de Identificação).
- ✧ Se precisar de adicionar outro Presidente da Assembleia Geral / Presidente da Direcção para proceder o reconhecimento facial, clique em “Adicionar”.

### Plano de Apoio Financeiro para Projectos Académicos, 2025

Etapas de aplicação

- 1 Preencher os dados
- 2 Carregar os documentos
- 3 Confirmar os dados
- 4 Verificação de identidade

Consultar e fazer o download as informações de candidatura. [Download](#)

Submeta a sua candidatura online

Confirmação de Presidente da Assembleia Geral / Presidente da Direcção

Confirmação de outros membros competentes

Bilhete de Identidade de  [Adicionar](#)

O(s) signatário(s) reconhece(m) e concorda(m) com o seguinte:

1. Esta candidatura implica a aceitação e cumprimento dos termos e condições do Plano de Apoio Financeiro para Projectos Académicos.
2. O apoio financeiro não pode obter outro apoio financeiro concedido por outros projectos de apoio financeiro para actividade da mesma natureza (rubrica despesas de funcionamento), para actividades de funcionamento de Associações.

- **Confirmação de outros membros competentes (deverão ser trabalhadores registados na conta da “PEA”)**

Se o reconhecimento facial for feito na “PEA” por **delegado ou procurador**, deve ser feito o “**Carregamento**” do documento que comprove os poderes para o efeito (tais como: **cópia da acta da reunião da Assembleia Geral da deliberação** ou **cópia da procuração**).

**Nota:** na procuração deverá constar o cargo desempenhado na associação por **Constituinte e Procurador**, categoria e número do bilhete da identidade, e a procuração deverá ser assinada por **Constituinte**.

Consultar e fazer o download as informações de candidatura. [Download](#)

Submeta a sua candidatura online

Confirmação de Presidente da Assembleia Geral / Presidente da Direcção

Confirmação de outros membros competentes [Carregamento](#)

**2º passo:** depois de seleccionar “Concordo com o acima disposto”, clique em “Submeter candidatura”.

4. Esta entidade declara e garante a veracidade dos dados constantes no formulário do Pedido e dos elementos considerados relevantes à avaliação, bem como, está ciente que a prestação de falsas declarações ou informações, ou o uso de qualquer outra ilicitude no procedimento relativo ao pedido de apoio financeiro, assumindo as partes, nos termos da lei, eventuais responsabilidade civil e criminal, bem como outras consequências previstas no regulamento do Plano de Apoio Financeiro para Actividades Comunitárias, 2025.

5. Está ciente do conteúdo da Declaração de privacidade da Plataforma para Empresas e Associações.

6. Esta entidade deu o seu consentimento à FM para, nos termos da Lei n.º 8/2005 -Lei da Protecção de Dados Pessoais, recorrer de quaisquer formas a procedimentos, de interconexão de dados, para verificação dos dados pessoais prestados, com outros serviços intervenientes na concessão do apoio financeiro.

Concordo com o acima disposto

Passo anterior **Submeter candidatura**

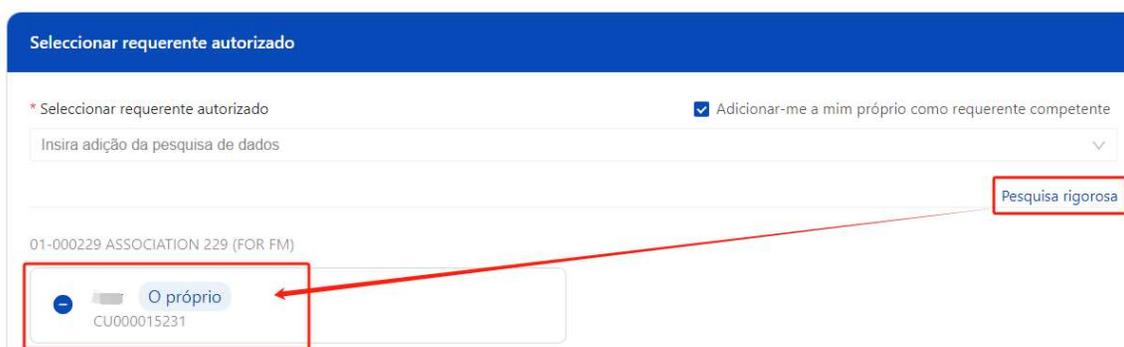
**3º passo:** selecciona requerente autorizado para o reconhecimento facial

**Seleccionar requerente autorizado**

\* Seleccionar requerente autorizado

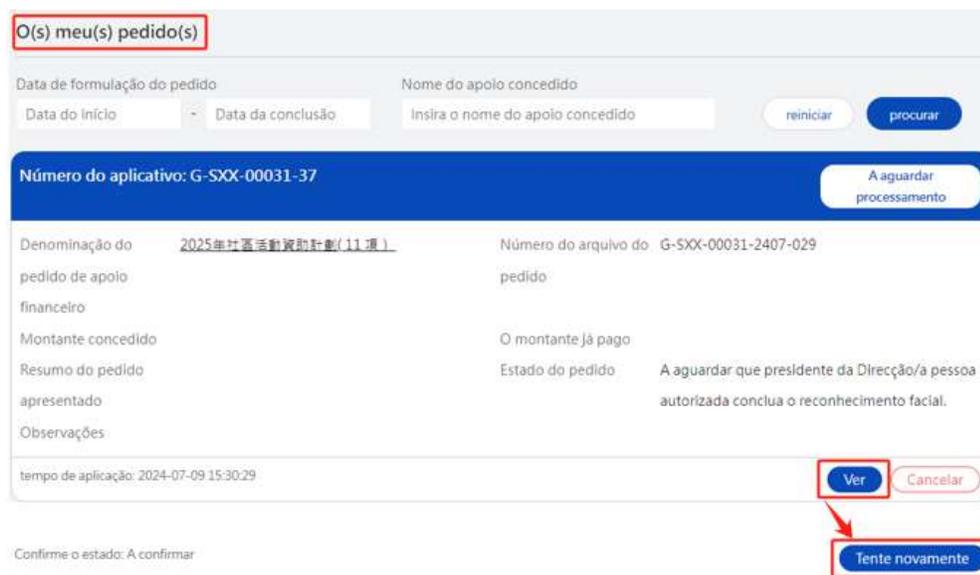
Insira adição da pesquisa de dados

- Caso o **delegado ou procurador competente** para o facto reconhecimento facial e trabalhador que activa o reconhecimento facial, seja a mesma pessoa (o trabalhador que trata o **2º passo do ponto 3.2**), pode seleccionar **“Adicionar-me a mim próprio como requerente competente”** para concluir os procedimentos de **“reconhecimento facial”** e **“Apresentação”**.



- **Reactivar o “reconhecimento facial”**

Se precisar de reactivar o “reconhecimento facial”, dirija-se à página **O(s) meu(s) pedido(s)**, clique em **“Ver”** e **“Tente novamente”**, e repetir as operações do **2º passo do ponto 3.2**.



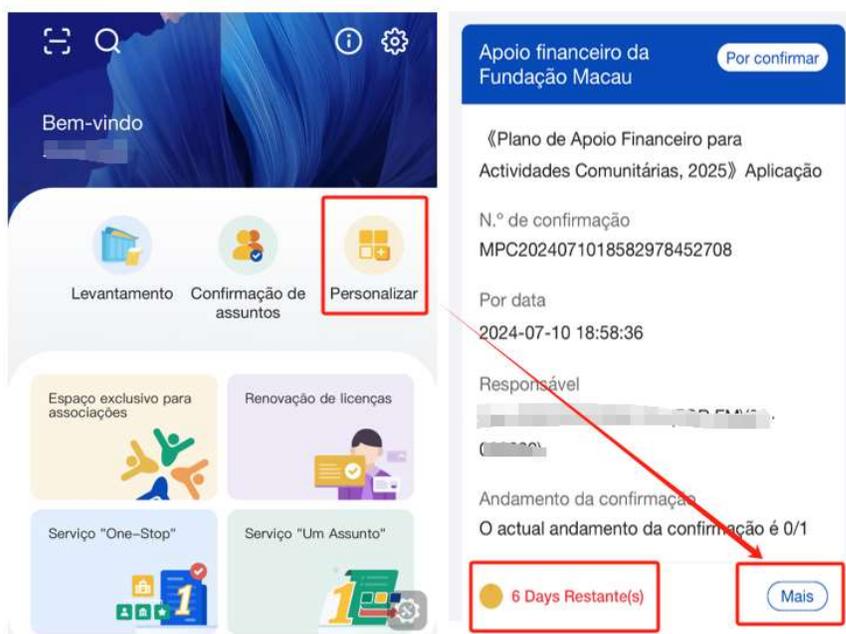
**4º passo:** reconhecimento facial por delegado ou procurador competente.

**Nota:** O representante legal da entidade requerente, por delegado ou procurador, com poderes necessários para o efeito, deve descarregar, instalar a **aplicação móvel “PEA”** e **activar o acesso** para o “reconhecimento facial”. (veja ponto 3.1 para a instrução)

- **Proceder o “reconhecimento facial”**

Clique em **“Confirmação de assuntos”** para a respectiva página, e clique no botão **“Mais”**.

**Nota:** utilizador competente deve **proceder o “reconhecimento facial”** dentro do **prazo fixado** para o efeito, caso ultrapasse o prazo estipulado, deverá reactivar o reconhecimento facial para o procedimento. (veja página 21 para a instrução de “reactivar o reconhecimento facial”).



- Clique em “**Concordar**” para proceder o reconhecimento facial.



### Descrição dos diversas botões

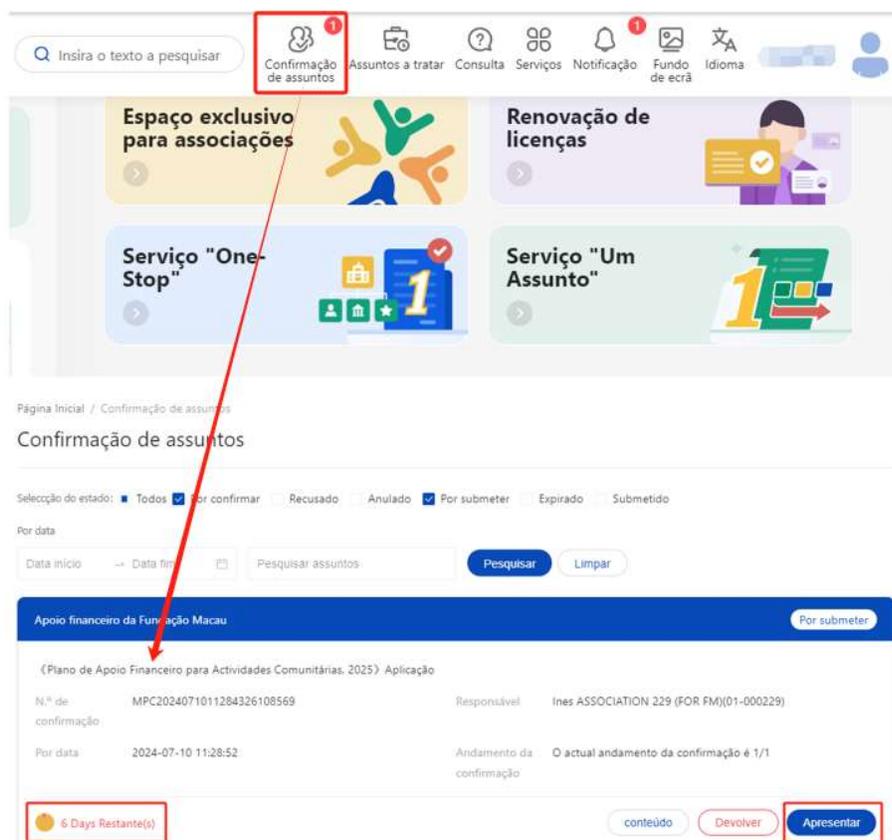
- ✧ **Conteúdo:** consultar os detalhes sobre o pedido
- ✧ **Rejeitar:** não concordar o pedido
- ✧ **Concordar:** concordar o pedido, e proceder o reconhecimento facial
- ✧ **Devolver:** cancelar o presente reconhecimento facial
- ✧ **Cancelar:** terminar o presente tratamento

### 3.3 Trâmites para “Submeter candidatura”

Depois do reconhecimento facial é feito por **representante legal da entidade requerente, por delegado ou procurador competente**, o procedimento “**Submeter candidatura**” deverá ser feito por trabalhador que activar o reconhecimento facial (o trabalhador que trata o 2º passo do ponto 3.2).

**Nota:** deverá proceder o “Submeter candidatura” dentro do prazo fixado para o efeito, caso ultrapasse o prazo estipulado, deverá reactivar o reconhecimento facial para o procedimento. (veja página 21 para a instrução de “reactivar o reconhecimento facial”).

- Selecciona “**Confirmação de assuntos**” para a respectiva página, e clique em “**Submeter**”.



Insira o texto a pesquisar

Confirmação de assuntos Assuntos a tratar Consulta Serviços Notificação Fundo de ecrã Idioma

Espaço exclusivo para associações

Renovação de licenças

Serviço "One-Stop"

Serviço "Um Assunto"

Página Inicial / Confirmação de assuntos

Confirmação de assuntos

Seleção do estado: Todos  Por confirmar  Recusado  Anulado  Por submeter  Expirado  Submetido

Por data

Data início → Data fim

Pesquisar assuntos

Pesquisar Limpar

Apresentar

Apresentar

6 Days Restante(s)

conteúdo Devolver Apresentar

- Concluído o tratamento “Submeter”, poderá consultar os detalhes e estado do pedido na página “O(s) meu(s) pedido(s)”.

Número do aplicativo: G-SXX-00031-37		A processar	
Denominação do pedido de apoio financeiro	2025年社區活動資助計劃(11項)	Número do arquivo do pedido	G-SXX-00031-2407-029
Montante concedido		O montante já pago	
Resumo do pedido apresentado		Estado do pedido	Inscrição on-line enviada com sucesso, na pendência de uma análise preliminar da Fundação Macau
Observações			
tempo de aplicação: 2024-07-10 18:44:02		operar	

**Lembrete:** Para além de concluir o procedimento do “reconhecimento facial” e “Submeter candidatura”, o procedimento de submissão deve ser realizado dentro do **prazo fixado** no pedido, termo de consentimento ou relatórios exigidos (). Consideramos a **entrega tardia** dos pedidos, termo do consentimento e relatórios relevantes apresentados fora do prazo estipulado.