



# Plano de apoio financeiro para estágios do pessoal administrativo na área cultural e artística em 2023



# Objectivos



- Encorajar as associações ou empresas comerciais que se dedicam às áreas artísticas e culturais de Macau, através da participação neste Plano, a proporcionar oportunidades de estágios no planeamento, coordenação, administração e técnica das actividades culturais e artísticas, a fim de formar quadros administrativos das mesmas áreas e promover assim o seu desenvolvimento saudável.
- Prazo para a apresentação de candidatura: de 11 de Abril a 8 de Maio de 2023



# Qualificações



## Destinatários e qualificações

### 1. Associação :

- As associações locais sem fins lucrativos, constituídas legalmente em Macau, com a publicação dos seus estatutos no Boletim Oficial da RAEM até 31 de Dezembro de 2021;
- Os fins estão essencialmente relacionados com a área cultural e artística

### 2. Empresário comercial:

- As empresas comerciais constituídas até 31 de Dezembro de 2021 que se dedicam à área das artes e cultura;
- ✓ Encontrar-se registada a sua empresa comercial, para efeitos fiscais, na Direcção dos Serviços de Finanças (DSF), no caso de empresário comercial, pessoa singular, devendo ainda ser residente da RAEM;
- ✓ Encontrar-se constituída legalmente na RAEM, com mais de 50% do seu capital social detido por residentes da RAEM, e registada a sua empresa comercial, para efeitos fiscais, na DSF, no caso de empresário comercial, pessoa colectiva.

## O pessoal administrativo recrutado deve reunir os seguintes requisitos:

- Titular do bilhete de identidade de residente permanente da RAEM, com a idade igual ou superior a 18 anos e inferior a 65 anos (até à data limite da apresentação de candidatura)
- No caso de recomendação pela associação: não é o membro da direcção indicada no “Certificado de composição dos órgãos sociais” (incluindo o presidente e vice-presidente, o director-geral e subdirector-geral, o presidente e vice-presidente do conselho fiscal, o secretário-geral e secretário-geral adjunto, bem como o pessoal com funções equivalentes). No caso de recomendação pela empresa comercial: não é o candidato (empresário comercial, pessoa singular), accionistas do candidato (empresário comercial, pessoa colectiva), membros da administração do candidato (empresário comercial, pessoa colectiva);
- O pessoal administrativo participou no “Programa de formação de recursos humanos na gestão cultural e das artes” ou nos planos do mesmo tipo, por um período cumulativo de menos de três anos a partir do ano 2022.
- O pessoal administrativo deve possuir uma das seguintes habilitações académicas ou condições de formação:
  - ✓ Licenciatura ou superior;
  - ✓ Certificado de curso da gestão de artes e administração ou outros cursos relevantes, com uma duração total igual ou superior a 120 horas.



# Prazo, tipo, quota e valor máximo



**Prazo:** no máximo de **12 meses**, não há prorrogação, podendo ser contado mais cedo a partir de **1 de Maio de 2023** e mais tarde a partir do primeiro dia do mês seguinte à data da assinatura do termo de consentimento, cuja data de início concreta definida em consulta entre o FDC e o beneficiário.

**Tipo:** subsídio

**Quotas da concessão:** máximo de 70 para grupo de associações e 10 para grupo de empresas comerciais, num total de **80 beneficiários** (se as quotas não forem utilizadas no grupo de associações, os restantes serão transferidos para o grupo de empresas comerciais e vice-versa). Cada candidato só pode apresentar candidatura de uma vaga de estágio para o pessoal administrativo elegível (o estágio não se pertence à relação do contrato de trabalho), enquanto que o pessoal administrativo só pode ser recomendado por um candidato.

**Subsídio:** - **despesas elegíveis de um estagiário administrativo**, no máximo de **MOP151.200,00**, com as **1.728 horas** totais de estágios correspondentes e as horas mensais máximas de **196 horas**.

- O montante concedido será atribuído na forma de pagamento de despesas efectivas, tendo em conta as horas totais de estágio efectivamente realizadas pelo pessoal administrativo durante o prazo de apoio financeiro, não podendo o número total de horas do estágio ser inferior a **480 horas**.



# Documentos de candidatura



## Documentos essenciais

- Boletim de Pedido
- Documentos fundamentais
- Informações do pessoal administrativo
- Eventuais informações úteis à avaliação

# Documentos de candidatura

## Documentos essenciais

### 1. No caso de associações:

- Documento de identificação do representante da associação para efeitos da assinatura;
- Estatutos do candidato publicado no Boletim Oficial da RAEM ;
- Certificado de composição dos órgãos sociais, emitido pelos Serviços de Identificação, o que consta a respectiva composição efectiva;
- Cópia da acta aprovada pela Assembleia Geral ou cópia da autorização do representante legal (se aplicável).

### 2. No caso de empresários comerciais:

- Documento de identificação do representante legal do candidato e quando houver, Certidão de Registo Comercial;
- Documento comprovativo de que o candidato reúne as qualificações (tais como, documento de identificação do accionista empresarial);
- Declaração modelo M/1 da Contribuição Industrial ou declaração de início de actividade emitida pela DSF;
- Documento comprovativo, emitido pela DSF, de que o candidato não se encontra em dívida com a RAEM por contribuições e impostos liquidados, ou por quaisquer outros créditos;
- Conhecimento de cobrança da contribuição industrial mais recente do candidato - Modelo M/8;
- Documento comprovativo do pagamento mais recente da prestação das contribuições para o Fundo de Segurança Social, salvo não estejam obrigados a pagar as contribuições.



## Dados do pessoal administrativo recomendado

- BIR permanente;
- Currículos;
- Documentos comprovativos das habilitações académicas ou formações frequentadas.

### Eventuais informações úteis à avaliação

- Dados detalhados do plano de estágio;
- Informações descritivas sobre as actividades/projectos culturais e artísticos realizados em 2022;
- Documentos comprovativos sobre os prémios internacionais/nacionais recebidos pelo candidato em 2022 ou de actividades/projectos internacionais/nacionais que o candidato foi convidado para as respectivas organizações;
- Documentos comprovativos sobre os prémios internacionais/nacionais recebidos pelo candidato em 2022 ou de actividades/projectos internacionais/nacionais que o candidato foi convidado para as respectivas organizações;
- Informações descritivas sobre as actividades/projectos culturais e artísticos a realizar durante o prazo de apoio financeiro

# Fase de candidatura – análise preliminar

O FDC pode indeferir a candidatura em caso das seguintes situações:

- O projecto candidato não está em conformidade com os fins, destinatários e qualificações do FDC ou documentos apresentados não reúnem os requisitos;
- O candidato encontra-se em situação de reembolso atrasado/não restituição das verbas atribuídas no âmbito de outros projectos apoiados pelo FDC;
- O candidato encontra-se na lista de rejeição do FDC;
- O projecto candidato faz parte do âmbito de apoio financeiro de outros planos do FDC;
- O candidato apresenta mais de uma candidatura;
- O projecto candidato faz parte dos planos de apoio financeiro, publicados por outros serviços/ entidades públicas em Macau;
- As actividades/projectos realizados ou a realizar envolvem actos contra a segurança do Estado, contrários à ordem pública ou aos bons costumes, bem como, elementos impróprios, como linguagem indecente e elementos violentos, pornográficos, obscenos, de jogos, de palavrões, de insinuação ou de violação de terceiros, etc;

Se não se encontrar situações de indeferimento da candidatura, o Conselho de Administração do FDC remete o processo à Comissão de Avaliação de Actividades e Projectos para efeitos de avaliação.



# Avaliação



- Os membros da Comissão de Avaliação de Actividades e Projectos, composta **por três a sete especialistas** de entre os que constam de uma lista de especialistas dos sectores **cultural, arte e académico** são convidados pelo presidente do Conselho de Administração, em função das características das actividades e dos projectos a avaliar.
- A Comissão de Avaliação de Actividades e Projectos só pode reunir-se se estiver presente, **pelo menos, mais de metade dos seus membros, devendo ser lavrada acta de cada reunião**, onde constam resultados da avaliação e os assuntos relevantes das reuniões.
- Após a avaliação, os projectos que atinjam uma **pontuação igual ou superior a 60 valores**, são elegíveis para a concessão de apoio financeiro, enquanto que a concessão será de acordo com a ordem de classificação na categoria. Em caso de haver pontuação igual, a ordenação será feita por ordem das pontuações dos critérios de avaliação.





# Critérios da avaliação



Critérios	Ponderação
1. Grau de aperfeiçoamento do plano de formação de estágio	40%
2. Capacidade de execução e assunção do candidato	30%
3. Promoção do desenvolvimento cultural e artístico de Macau pelo candidato	30%



# Atribuição das verbas concedidas



## Forma de atribuição

Fases da atribuição	Prazos e condições de atribuição	Percentagem da atribuição
1. <sup>a</sup> prestação	Dentro do mês seguinte após a assinatura do termo de consentimento	<b>80%</b>
Restante	Dentro do mês seguinte após a aceitação do relatório final e da declaração	<b>20%</b>

## Apresentação dos relatórios

No prazo de **30 dias** a contar do dia seguinte ao termo do prazo de apoio financeiro

1. Relatório final
2. Declaração

Penalidade para a apresentação de relatórios por atraso

**Dedução às verbas concedidas** dos projectos com relatórios apresentados **fora do prazo**:

- Serão deduzidas 10% das verbas concedidas por subsídio;

# Exemplos da dedução das verbas concedidas

A apresentação tardia do relatório final pelo beneficiário resultará numa redução de 10% das verbas concedidas.

	Horas máximos do estágio	Horas efectivas totais do estágio	Valor pago de acordo com as despesas efectivas (a)	Valor deduzido devido à apresentação tardia de relatórios (b)
Valor concedido máximo			151,2 mil	
Conteúdo do projecto	1.728 horas	1.440 horas*	$1440/1728 \times 151,2 \text{ mil} = 126 \text{ mil}$	$151,2 \text{ mil} \times 90\% = 136,08 \text{ mil}$
Valor após a dedução $\min[(a),(b)]$			126 mil	

\* o número total de horas, calculado após o cumprimento do limite máximo mensal de 196 horas.



# Cancelamento da concessão



A atribuição dos prémios **deve ser cancelada** pelo FDC

- Prestação de falsas declarações e informações ou usar outros meios ilícitos para obtenção do apoio financeiro;
- Uso das verbas de apoio concedidas para fins diferentes dos fixados na decisão de concessão;
- Violação dos deveres do beneficiário na organização cautelara e racional de actividades ou projectos financiados, o que implica riscos ou prejuízos graves para os participantes ou o interesse público, nomeadamente para a segurança pública ou a ordem social;
- Realização de actividade/projecto contra a segurança do Estado e contrários à ordem pública ou aos bons costumes;
- Deixar de preencher os requisitos de "destinatários e qualificações", e quando a irregularidade não tenha sido sanada dentro do prazo fixado pelo FDC.

A atribuição dos prémios **pode ser cancelada** pelo FDC

- Violação dos dispostos do Regulamento de Candidatura;
- Os resultados da verificação à implementação do plano de formação de estágio desviaram-se do núcleo.

## Consequência do cancelamento da concessão

1. Restituir as verbas concedidas dentro de 30 dias.
2. Colocado na lista de rejeição e os outros pedidos para apoio financeiro serão rejeitados no prazo de dois anos

# Actividades e projectos cessados ou não concluídos

- Durante o prazo de apoio financeiro, o FDC pode autorizar a cessação da execução das actividades e projectos, em virtude de motivos de força maior ou de ser reconhecidos pelo FDC como não imputáveis ao beneficiário, e mediante pedido por parte do beneficiário.
- No caso referido no ponto anterior, o beneficiário deve apresentar, dentro do prazo indicado pelo FDC, um relatório final, para realizar o processo de conclusão.
- Se o pedido acima mencionado não for aprovado e o beneficiário não prosseguir com a actividade e projecto, a concessão de apoio financeiro será cancelada.
- Findo o prazo de apoio financeiro, se o beneficiário não puder concluir a actividade e projecto por motivos de força maior ou de ser reconhecidos pelo FDC como não imputáveis ao beneficiário, proceder-se-á ao processo de conclusão; ou, se os motivos não forem reconhecidos pelo FDC, a concessão de apoio financeiro será cancelada.



**Obrigado**