

## Programa de Apoio Financeiro para Actividades/Projectos Culturais Plurianuais para 2022 -- Instruções de Pedidos

### 1. Objectivos do apoio financeiro

O Fundo de Desenvolvimento da Cultura (adiante designado por "FDC"), de acordo com as disposições do Despacho n.º 54/GM/97, de 1 de Novembro, alterado pelo Chefe do Executivo n.º 293/2018, e do Regulamento Administrativo n.º 40/2021 (Organização e funcionamento do Fundo de Desenvolvimento da Cultura), presta apoio financeiro a entidades privadas locais legalmente inscritas e sem fins lucrativos (adiante designadas por "associações") e promove a generalização da cultura, educação e criação artísticas. De modo a apoiar o desenvolvimento de actividades profissionais das associações, a criar uma atmosfera artístico-cultural em bairros comunitários e a incentivar as associações a desenvolver planos das artes do espectáculo e das artes comunitárias que sejam estratégicos e em fases, o FDC lança o "Programa de Apoio Financeiro para Actividades/Projecto Culturais Plurianuais" (adiante designado por "Programa").

### 2. Âmbito de apoio financeiro

As principais áreas de apoio financeiro do Programa incluem:

#### 2.1 Projecto de Desenvolvimento das Artes do Espectáculo:

Projectos de dois ou três anos a serem planeados pelas associações, que sejam antecedentes, extensíveis e com potencial de desenvolvimento, nos âmbitos de criações, espectáculos, formação ou outras espécies (obrigatoriamente, com os resultados já publicados), relacionados com as artes de espectáculos (teatro, dança, música e ópera chinesa) e favoráveis ao crescimento e desenvolvimento a longo prazo dos sectores profissionais relacionados de Macau.

#### 2.2 Projecto das Artes Comunitárias:

Projectos de criação artística de dois ou três anos a serem executados, que sejam resultados do enraizamento em bairros comunitários ou grupos específicos, no uso das redes comunitárias, através de convidar os residentes para a produção e participação em conjunto, a fim de fazer a concentração deles e encurtar a distância entre as artes e a comunidade com os métodos artísticos diversificados.

### 3. Requisitos de Pedido

#### 3.1 Forma de Pedido:

3.1.1 Em resposta à implementação do governo electrónico da RAEM, serão aceites apenas os pedidos apresentados através do sistema de pedido *online* do FDC. As entidades que concluíram a abertura da conta no sistema *online*, de acordo com o parágrafo 5.1 do ponto 5, devem, no sistema *online*,

**澳門特別行政區政府**  
**Governo da Região Administrativa Especial de Macau**  
**文化發展基金**  
**Fundo de Desenvolvimento da Cultura**

preencher o Boletim de Pedido do presente Programa e carregar o plano do projecto, dentro do prazo definido, devendo ainda apresentar o pedido, gerar o talão de pedido e imprimi-lo antes de encerramento do sistema de pedido *online*. Em seguida, devem deslocar-se pessoalmente ao FDC para entregar o original do talão de pedido, com assinatura do Presidente/Director do Conselho de Administração da entidade candidata e respectivo carimbo. Os representantes das entidades candidatas só poderão abandonar o local se receberem recibos emitidos pelo FDC, caso contrário, o FDC não procederá ao tratamento do pedido em causa.

3.1.2 O presente Programa contém duas espécies de projectos: “Plano para dois anos” e “Plano para três anos”. As actividades ou projectos devem ser iniciados, o mais cedo, a partir do terceiro trimestre do ano da aprovação, e, concluídos o mais tardar no segundo trimestre do último ano do plano optado, isto é:

(1) “Plano para dois anos” - pode optar-se por iniciar no terceiro trimestre de 2022 e concluir no segundo trimestre de 2024.

(2) “Plano para três anos” - pode optar-se por iniciar no terceiro trimestre de 2022 e concluir no segundo trimestre de 2025.

3.1.3 Cada entidade candidata apenas pode optar por um dos planos acima referidos, e apresentar um único pedido (ou seja, não se pode apresentar pedidos, simultaneamente, ao projecto de desenvolvimento das artes do espectáculo e ao projecto das artes comunitárias).

3.1.4 O pedido deve ser apresentado pela entidade organizadora. No caso da entidade candidata for filial, o seu pedido deverá ser feito em nome da entidade-mãe.

3.2 Durante o decurso em que ocorre o projecto candidato, o mesmo (na totalidade ou parcialmente) não pode receber nenhum outro apoio financeiro do FDC ou de qualquer outra entidade pública de Macau, nem estar envolvido (na totalidade ou parcialmente) em nenhuma adjudicação de qualquer entidade pública.

3.3 Destinatários:

3.3.1 As associações locais sem fins lucrativos (não estão incluídas associações na forma de Fundo ou Fundação), legalmente estabelecidas e registadas no dia 1 de Janeiro de 2018 ou antes.

3.3.2 Os fins da associação estão relacionados com as áreas cultural e artística.

3.3.3 Com o certificado de composição dos órgãos sociais, emitido pela Direcção dos Serviços de Identificação (adiante designada por “DSI”), válido durante o período de pedido.

3.4 Local e período de pedido:

澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
文化發展基金  
Fundo de Desenvolvimento da Cultura

- 3.4.1 Avenida Xian Xing Hai n.º 105, Centro Golden Dragon, 14.º Andar A, Macau.
- 3.4.2 Serão aceites os pedidos apresentados entre os dias 28 de Março e 1 de Abril de 2022.
- 3.4.3 O FDC não aceita pedidos antecipados ou fora do prazo.
- 3.4.4 A programação de pedido:

<b>Assunto</b>	<b>Período</b>
Inscrição da conta do sistema de pedido <i>online</i>	De 28 de Fevereiro de 2022 a 11 de Março de 2022 (Durante o horário de expediente) (Pode descarregar o "Pedido de inscrição do sistema de pedido <i>online</i> " do FDC)
Sistema <i>online</i> está disponível	Das 09:00 de 14 de Março de 2022 às 18:00 de 25 de Março de 2022
Entrega pessoalmente ao FDC <b><u>o original do talão de pedido, impresso no sistema <i>online</i></u></b> e o plano de projecto	De 28 de Março de 2022 a 1 de Abril de 2022 (das 09h30 às 13h00; 14h30 às 17h45)
Entrega de documentos complementares (Apenas aplicável à procuração referida na alínea 5.2.4)	De 4 de Abril de 2022 a 8 de Abril de 2022 (Durante o horário de expediente)

- 3.5 No caso de o pedido não reunir qualquer um dos requisitos acima referidos, o FDC não procederá ao tratamento do pedido em causa e enviará ofício de notificação para a entidade candidata.
- 3.6 As entidades candidatas seleccionadas deverão apresentar o original da “Declaração de Aceitação de Apoio Financeiro” no prazo indicado, em caso de apresentação da declaração fora do prazo, ou recusa em aceitar o apoio financeiro concedido, o FDC considerará a sua desistência e fará a sua substituição por outra entidade suplente que atingir a pontuação de apoio financeiro definida pelo FDC.

#### 4. Quotas e valores limites máximos de apoio financeiro

- 4.1 As quotas de apoio financeiro para o Projecto de Desenvolvimento das Artes do Espectáculo e o Projecto de Desenvolvimento das Artes Comunitárias serão fixadas conforme o orçamento anual e, tendo em conta a percentagem do número de entidades candidatas qualificadas em cada Projecto no seu número total de entidades candidatas.

**澳門特別行政區政府**  
**Governo da Região Administrativa Especial de Macau**  
**文化發展基金**  
**Fundo de Desenvolvimento da Cultura**

- 4.2 Após a avaliação, serão seleccionados, para efeitos de apoio financeiro, não superior a 20 projectos que atinjam as pontuações de apoio financeiro definidas pelo FDC, e de acordo com as quotas fixadas para cada área.
- 4.3 “Plano para dois anos”: o valor máximo de apoio financeiro para cada entidade beneficiária é de MOP500.000,00.
- 4.4 “Plano para três anos”: o valor máximo de apoio financeiro para cada entidade beneficiária é de MOP800.000,00.

## **5. Documentos de pedido necessários**

### 5.1 Abertura de conta no sistema *online*:

A entidade candidata que nunca requereu inscrição da conta no sistema *online*, deve entregar os documentos das alíneas 5.1.1 até 5.1.5<sup>Nota 1</sup> ao FDC no prazo indicado, o qual irá enviá-la o número de inscrição e a respectiva senha do sistema *online*, dentro de 5 dias úteis. Por isso, a entidade candidata deve requerer ao FDC o mais breve possível, para que possa utilizar o sistema *online* e submeter o pedido antes do seu encerramento. Caso a entidade não requeira ao FDC a inscrição da conta no sistema *online* dentro do prazo indicado, não reunirá condições para apresentar o pedido de apoio financeiro. Os documentos necessários para a abertura da conta no sistema *online* são os seguintes:

- 5.1.1 Pedido para a abertura de conta do sistema *online*<sup>Nota 2</sup>.
- 5.1.2 Documento comprovativo da entidade candidata, publicado no Boletim Oficial (deve conter as versões chinesa e portuguesa, em formato PDF, publicadas na página electrónica da Imprensa Oficial).
- 5.1.3 Documento comprovativo de ser uma associação sem fins lucrativos (não é necessário apresentar caso os documentos publicados no Boletim Oficial consigam comprovar que a entidade candidata é uma associação sem fins lucrativos).
- 5.1.4 Certificado de composição dos órgãos sociais, emitido pela DSI, devendo ser contida a composição do órgão social válida (não se admite a apresentação de recibo).
- 5.1.5 Cópia da primeira página da caderneta da conta bancária de banco de Macau (MOP) (com o nome do titular e o número da conta) ou outros documentos comprovativos relevantes emitidos por banco de Macau. O FDC não aceitará documentos relativos à conta bancária que não sejam produzidos pelo banco.

Nota 1: Se houver alterações dos documentos ou informações acima referidas, a entidade candidata é obrigatória preencher o "Pedido para a actualização de informações" e informar ao FDC as respectivas actualizações em tempo

澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
文化發展基金  
Fundo de Desenvolvimento da Cultura

oportuno, com os documentos relevantes, em particular, devendo assegurar que o certificado de composição dos órgãos sociais, emitido pela DSI seja válido durante os prazos de apresentação de pedido e de apoio financeiro, de modo a não afectar os procedimentos de acompanhamento subsequentes.

Nota 2: Caso o responsável legal não tenha assinado o "Pedido para a abertura de conta do sistema *online* " e o " Pedido para a actualização de informações", o seu agente deve apresentar ao FDC cópia da acta aprovada pela reunião dos membros ou cópia da procuração para a respectiva representação legal.

5.2 A entidade candidata deve, de acordo com a forma de pedido referida na alínea 3.1.1, apresentar o pedido relevante com os seguintes documentos e informações, para proceder à avaliação. Caso contrário, o FDC não procederá o tratamento do pedido relevante, o que será informado à entidade candidata por escrito após a autorização da entidade competente:

5.2.1 O original do talão de pedido (a ser gerado e impresso pela entidade candidata antes do encerramento do sistema *online* após o preenchimento e submissão do pedido no mesmo), assinado pelo Presidente /Director da entidade candidata com o respectivo carimbo. Caso o responsável legal não tenha assinado o talão de pedido impresso, o seu agente deve apresentar ao FDC cópia da acta aprovada da reunião dos membros ou cópia da procuração para a respectiva representação legal.

5.2.2 O plano do projecto detalhado (é necessário especificar o andamento anual, o conteúdo dos trabalhos e o orçamento), deve constar os conteúdos como o conceito, os objectivos, os conteúdos, a programação de trabalhos, as qualificações dos trabalhadores participantes, o número de participantes estimado, o orçamento, a introdução concisa sobre a associação, as informações sobre as actividades realizadas no ano anterior, a direcção de desenvolvimento futuro (no caso de não explicar suficientemente os detalhes do projecto, nem os pormenores das despesas orçamentadas, correr-se-á o risco de falhar na concessão do apoio financeiro).

5.2.3 É incentivada a apresentação da gravação de excertos relativas às actividades do espectáculo/projectos anteriores por meio de *hiperlink* no plano do projecto, no intuito de facilitar a avaliação. A entidade candidata também pode apresentar a gravação de excertos das actividades do espectáculo/projectos anteriores em DVD/CD-R (cópias), mas é recomendável que a duração não seja superior a 15 minutos, de forma a evitar, devido ao excesso de capacidade, a impossibilidade de ser enviada aos membros da Comissão da Avaliação do exterior para a referência.

5.2.4 Para a cooperação das actividades ou projecto, o pedido deverá ser levado a cabo pela entidade mais adequada que entenderem, devendo ainda ser apresentada "Procuração de Actividade/Projecto Co-organizado" (o modelo

**澳門特別行政區政府**  
**Governo da Região Administrativa Especial de Macau**  
**文化發展基金**  
**Fundo de Desenvolvimento da Cultura**

da procuração encontra-se na página electrónica do FDC), ou um documento de autorização com os poderes necessários da mesma validade e com conteúdos semelhantes aos do documento exemplar.

- 5.3 Em caso de discrepância entre o plano do projecto carregado no sistema de pedido *online* e a descrição constante nas informações apresentadas pessoalmente ao FDC, prevalecerão as informações apresentadas no sistema de pedido *online*, salvo declaração em contrário da entidade candidata.
- 5.4 A entidade candidata tem o dever de fornecer informações claras e favoráveis à avaliação e sujeitar-se ao adimensionamento de informações e documentos comprovativos se o FDC solicitar, o qual tem direito de verificar a documentação recebida junto das entidades emissoras.
- 5.5 A entidade candidata deve assegurar a exactidão dos documentos e informações submetidos, não sendo devolvidos os documentos entregues. Salvo notificação em contrário do FDC, não são aceites alterações pela entidade candidata relativamente aos documentos e informações já apresentados.
- 5.6 A entidade candidata pode vender bilhetes ou solicitar apoio financeiro junto de outras instituições privadas, de modo a cobrir a lacuna de verbas da organização do projecto.
- 5.7 O presente Programa abrange apenas a concessão de apoio financeiro, pelo que outros pedidos relativos a aluguer de espaços ou materiais para a realização de actividades / projectos, são da responsabilidade da entidade beneficiária.
- 5.8 Devido ao orçamento limitado do FDC, nem todos os pedidos qualificados serão beneficiários de apoio financeiro.
- 5.9 A entidade candidata deve respeitar o direito de autor e a propriedade intelectual e obedecer às normas do direito de autor na aquisição dele.
- 5.10 A prestação de falsas declarações dá origem à perda da qualificação de pedido e as consequências legais terão de ser assumidas.

## **6. Rejeição de pedido**

Será iniciado o procedimento de rejeição e notificada, por escrito, à entidade candidata sobre actividade/projecto rejeitados após a autorização pela entidade competente, quando se verificar uma das seguintes situações:

- 6.1 Falta de apresentação de documentos complementares no prazo indicado.
- 6.2 Os projectos que não estão incluídos nos primeiros 20 projectos de apoio financeiro prioritários e que não tenham sido seleccionados para preencher vago, dentro do prazo definido.

澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
文化發展基金  
Fundo de Desenvolvimento da Cultura

- 6.3 Os documentos apresentados serão avaliados, caso sejam classificados no âmbito de apoio financeiro do FDC, proceder-se-ão à avaliação. Caso contrário, ficarão considerados como rejeitados. Os seguintes elementos não enquadram no âmbito de apoio financeiro do FDC:
- 6.3.1 Actividades com fins lucrativos (tais como: receitas orçamentadas, patrocínios ou outras fontes de apoio financeiro forem iguais ou superiores às despesas previstas).
  - 6.3.2 Fora das áreas das artes do espectáculo e artes comunitárias.
  - 6.3.3 Os fins da associação não estão relacionados com as áreas cultural e artística.
  - 6.3.4 Parte ou totalidade do projecto foi apresentado simultaneamente para pedido da última edição do “Programa de Apoio Financeiro para Actividades/Projectos Culturais”.
  - 6.3.5 Durante o prazo de execução do projecto, a totalidade ou uma parte do projecto foi concedido apoio financeiro pelo FDC ou de qualquer outra entidade pública de Macau, ou está envolvido em qualquer adjudicação de serviços de qualquer entidade pública;
  - 6.3.6 Actividades/projectos relacionados com dança desportiva (tais como espectáculo de teatro sem dança, dança latina, dança padrão, dança de linha, quadrilha, etc.), categoria de entretenimento, lazer e desporto (tais como arte do chá, canções clássicas, etc.), visitas de estudo, magia, arte floral, gastronomia/alimentação, criação e manutenção de páginas electrónicas, actividades/projectos de jogos electrónicos.
  - 6.3.7 Actividades/projectos de natureza de negócios/comercial.
  - 6.3.8 Actividades privadas ou é vedada a participação do público.
  - 6.3.9 Actividades de caridade com angariação de fundos.
  - 6.3.10 Actividades de confraternização.
  - 6.3.11 Publicação de textos traduzidos.
  - 6.3.12 Impressão de publicações comemorativas de aniversários e revistas internas.
  - 6.3.13 Publicações publicadas, de nova edição ou de nova impressão.
  - 6.3.14 Actividades ou projectos que são uma aquisição de produção.
  - 6.3.15 A entidade candidata assume o papel de intermediário ou entidade colaboradora.
  - 6.3.16 A associação com dois ou mais pedidos de apoio financeiro, cujo Presidente e Director forem a mesma pessoa.
  - 6.3.17 Se se sobreporem mais de um terço dos membros da estrutura orgânica das duas ou mais entidades candidatas (calculado por arredondamento), a qual

**澳門特別行政區政府**  
**Governo da Região Administrativa Especial de Macau**  
**文化發展基金**  
**Fundo de Desenvolvimento da Cultura**

mais antiga e que pertence ao âmbito de apoio financeiro do FDC, poderá ser procedida à avaliação.

6.3.18 A entidade candidata não devolveu ao FDC, dentro do prazo previsto, as verbas indevidamente recebidas, ou encontra-se na situação de cobrança coerciva/na lista de suspensão.

6.3.19 Outras actividades ou projectos que não satisfaçam os princípios de prestação de apoio financeiro do FDC.

## **7. Avaliação de apoio financeiro**

7.1 O Projecto de Desenvolvimento das Artes do Espectáculo e o Projecto de Desenvolvimento das Artes Comunitárias serão avaliados de forma independente. O FDC convidará os profissionais dos sectores e áreas relacionados para proceder à avaliação independente, nas modalidades da “Verificação da documentação” e “Breve apresentação de projecto”, das quais, adopta-se o regime de eliminação à “Verificação da documentação”.

7.2 As duas modalidades de avaliação supracitadas são independentes e não afectam a pontuação um do outro. A pontuação atribuída na fase da “Breve apresentação de projecto” servirá como a fundamentação do resultado final para a prestação de apoio financeiro.

### **7.3 Verificação da documentação**

7.3.1 A Comissão de Avaliação seleccionará, através da verificação da documentação, as melhores entidades candidatas para procederem à fase da “Breve apresentação de projecto”.

7.3.2 A avaliação da "Verificação da documentação" será efectuada nos termos dos seguintes critérios:

#### **(1) Viabilidade/profissionalismo/extensibilidade do projecto:**

a) Artes do Espectáculo: se o projecto for faseado, extensivo e com potencialidades de desenvolvimento, e se o projecto contribuir para a promoção do crescimento e desenvolvimento a longo prazo dos sectores relevantes de Macau.

b) Artes Comunitárias: o projecto poderá ou não ser integrado em bairros comunitários ou determinadas comunidades, de modo a unir os residentes e encurtar a distância entre a arte e a sociedade.

#### **(2) Razoabilidade do orçamento e do prazo de execução:**

Existirá ou não a irracionalidade no orçamento, por exemplo, injustificadamente elevado ou baixo; se o prazo de execução optado pela entidade candidata for razoável e se as receitas previstas (incluindo as



**澳門特別行政區政府**  
**Governo da Região Administrativa Especial de Macau**  
**文化發展基金**  
**Fundo de Desenvolvimento da Cultura**

receitas dos bilhetes, publicidades ou patrocínios) no projecto forem expandidas de forma activa.

(3) Capacidade da entidade candidata:

Se o pessoal da entidade candidata ou participante do espectáculo (tais como, criadores principais e pessoal artístico-administrativo, etc.) tiver capacidades de execução e de coordenação suficientes para concretizar o plano definido e alcançar o resultado previsto, bem como, o desempenho de execução da entidade candidata ou do pessoal participante nas actividades/ projectos anteriores ou, a compatibilidade entre os fins da associação e a natureza de actividades/ projectos realizados.

7.3.3 A pontuação máxima é de 100 pontos. Se a entidade candidata obtiver a pontuação média final inferior a 60 pontos na fase “Verificação de documentação”, não será possível proceder à fase “Breve apresentação de projecto”.

7.4 Breve apresentação de projecto

7.4.1 A entidade candidata que consegue proceder à fase “Breve apresentação de projecto”, deve designar, pelo menos, 1 representante para a entrevista sobre o pedido em causa, no prazo a indicar pelo FDC. Caso o representante esteja presente depois da hora determinada, será considerado ausente e será eliminado.

7.4.2 A Comissão de Avaliação procederá à avaliação, de acordo com os seguintes critérios:

(1) Qualidade do conteúdo e nível da integridade do plano:

Se o tema e conteúdo da actividade/projecto tiver originalidade, criatividade, características próprias, qualidade, significado e valor, bem como, serão possíveis prever, planear e coordenar, de forma sistemática e estratégica, as actividades a serem realizadas, com uma atribuição razoável de recursos, operacionalidade e sustentabilidade, podendo ainda fornecer informações detalhadas.

(2) Se o conteúdo da actividade/projecto corresponde aos seus objectivos e resultados esperados:

Se forem possíveis o conteúdo, o nível de planeamento e a distribuição de recursos humanos e materiais da actividade/projecto e a sua execução alcançar os objectivos e resultados esperados.

(3) Viabilidade do projecto e grau de conhecimento da entidade candidata ao projecto:

**澳門特別行政區政府**  
**Governo da Região Administrativa Especial de Macau**  
**文化發展基金**  
**Fundo de Desenvolvimento da Cultura**

Se o conteúdo elaborado for viável e houver dificuldades na sua execução; se a entidade candidata for capaz de conhecer o conteúdo do projecto, nomeadamente, cada fase de trabalhos, eficácia prevista, avaliação de risco e grau de conhecimento, podendo ainda expressar claramente o conteúdo da execução e fornecer informações detalhadas.

(4) Promoção ao desenvolvimento cultural e artístico de Macau:

Serão ponderados os canais de divulgação, o benefício previsto e a promoção activa à arte cultural de Macau do projecto.

7.4.3 A pontuação máxima da “Breve apresentação de projecto” é de 100 pontos. Os projectos com a pontuação média igual ou superior a 60 pontos serão considerados como os seleccionados e, um máximo de 20 projectos serão classificados condicionalmente de acordo com as suas pontuações.

## **8. Distribuição do orçamento de apoio financeiro**

8.1 Os valores orçamentais definidos (descontadas as receitas) no projecto da entidade beneficiária serão financiados na totalidade:

- (1) “Plano para dois anos” - o valor máximo de apoio financeiro para cada entidade beneficiária é de MOP500,000.00.
- (2) “Plano para três anos”: o valor máximo de apoio financeiro para cada entidade beneficiária é de MOP800,000.00.

8.2 O FDC procede anualmente à “Avaliação intercalar”, convidando profissionais dos sectores relevantes a formarem o grupo de avaliação. A entidade beneficiária apresentará um relatório sobre a implementação das actividades realizadas no ano e tendo em conta as suas informações e conteúdos fornecidos, o grupo de avaliação recomendará se deverá ser continuada a prestação de o apoio financeiro.

## **9. Divulgação de resultado**

Após a selecção da Comissão de Avaliação de um total não superior a vinte projectos beneficiários, e aprovação pela entidade competente, o FDC procederá à divulgação ao público da lista final dos beneficiários, seguindo-se pela notificação do resultado tanto aos beneficiários, como aos rejeitados.

9.1 Concluído o processo de avaliação, o FDC procederá à publicação dos resultados da avaliação anual na sua página electrónica e notificará directamente as entidades seleccionadas.

9.2 As entidades seleccionadas deverão entregar ao FDC o original da “Declaração de Aceitação de Apoio Financeiro”, no prazo de 5 dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao da publicação de resultados. Em caso de apresentação da declaração fora do prazo, ou recusa em aceitar o apoio financeiro concedido, o FDC considera a sua

**澳門特別行政區政府**  
**Governo da Região Administrativa Especial de Macau**  
**文化發展基金**  
**Fundo de Desenvolvimento da Cultura**

desistência e fará a sua substituição por outra entidade suplente, que atingir a pontuação de apoio financeiro definida pelo FDC.

- 9.3 As entidades candidatas que não seleccionadas na primeira fase de avaliação, e nem escolhidas para a substituição dentro do prazo definido, serão consideradas como pedidos recusados.

## **10. Procedimentos de atribuição de apoio financeiro**

### **10.1 Plano para dois anos**

Em geral, as verbas de apoio financeiro serão atribuídas em duas prestações, sendo o valor de cada prestação de MOP250.000,00, designadamente:

- 10.1.1 Uma atribuição de verbas por ano.
- 10.1.2 A primeira prestação de verbas de apoio financeiro será atribuída após a apresentação da “Declaração de Aceitação de Apoio financeiro” da entidade beneficiária.
- 10.1.3 A segunda prestação de verbas de apoio financeiro será atribuída após a aprovação da “Avaliação Intercalar”.

### **10.2 Plano para três anos**

Em geral, as verbas de apoio financeiro serão atribuídas em três prestações, sendo o valor da primeira prestação de MOP250.000,00, da segunda prestação de MOP350.000,00 e da terceira prestação de MOP200.000,00, designadamente:

- 10.2.1 Uma atribuição de verbas por ano.
- 10.2.2 A primeira prestação de verbas de apoio financeiro será atribuída após a apresentação da “Declaração de Aceitação de Apoio financeiro” da entidade beneficiária.
- 10.2.3 A segunda prestação de verbas de apoio financeiro será atribuída após a aprovação da “Avaliação Intercalar” do primeiro ano.
- 10.2.4 A terceira prestação do apoio financeiro será atribuída após a aprovação da segunda “Avaliação Intercalar”.

- 10.3 O valor total acumulado das atribuições em prestações, referidas nos parágrafos 10.1 e 10.2, não deverá exceder o valor total de apoio financeiro do projecto concedido.

- 10.4 Após a confirmação pelo FDC, as verbas serão depositadas, no mês seguinte, na conta bancária fornecida pela entidade beneficiária, através da transferência bancária, cujas despesas derivadas serão suportadas pela entidade beneficiária.

- 10.5 No caso da transferência bancária não ser realizada com sucesso, devido a informações incorrectas apresentadas pela entidade beneficiária, poderá levar ao

澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
文化發展基金  
Fundo de Desenvolvimento da Cultura

atraso no pagamento e as taxas administrativas do banco ficarão a cargo da entidade beneficiária.

## 11. Avaliação Intercalar

O FDC procede anualmente à “Avaliação Intercalar” que é feita pela forma de entrevista, na qual os beneficiários terão de apresentar um relatório à Comissão de Avaliação a execução dos trabalhos no ano.

11.1 A entidade beneficiária deve apresentar ao FDC, antes da avaliação intercalar anual, um relatório intercalar sobre o projecto financiado, no qual deve conter os seguintes conteúdos:

- a) O andamento dos trabalhos do projecto.
- b) As informações das actividades realizadas (incluindo a data, hora, local e conteúdo, etc.), bem como os objectivos e benefícios obtidos.
- c) Os conteúdos a serem realizados.
- d) Quadro comparativo entre o projecto em curso e o original. Em caso de divergência, deve ser especificado o motivo.

11.2 No caso do relatório intercalar apresentado reflectir uma discrepância entre o projecto em curso e o original, o FDC efectuará devido tratamento sobre a actividade/projecto conforme o conteúdo das alterações e reservará-se o direito de não aceitar quaisquer alterações ou cancelamento de apoio financeiro.

11.3 Para outras alterações não especificadas, ou não aplicáveis ao disposto acima referido, será efectuado devido tratamento ou ajustamento através da “Avaliação Intercalar”, de acordo com a situação real.

11.4 O projecto financiado é considerado como indivisível, pelo que se a entidade beneficiária requerer o cancelamento após o início da actividade/projecto ou o apoio financeiro for cancelado pelo FDC, tem de devolver a totalidade das verbas atribuídas.

## 12. Execução e fiscalização da actividade/projecto beneficiário

12.1 O FDC tem o direito de enviar pessoal para visitar o andamento da actividades ou projecto beneficiário, a fim de avaliar a implementação, o conteúdo, a qualidade, o resultado efectivo e o *feedback* dos espectadores.

12.2 A entidade beneficiária tem o dever de colaborar com a fiscalização do FDC. No caso da actividade ou projecto carecer de bilhete de admissão, a entidade beneficiária deve, em geral, fornecer dois bilhetes ao FDC. Caso necessário, o FDC poderá solicitá-la um máximo de cinco bilhetes.

**澳門特別行政區政府**  
**Governo da Região Administrativa Especial de Macau**  
**文化發展基金**  
**Fundo de Desenvolvimento da Cultura**

- 12.3 Para qualquer irregularidade, o FDC tem o direito de exigir à entidade beneficiária explicação ou apresentação de soluções, discutindo ainda a solução de tratamento caso necessário.
- 12.4 De acordo com o prazo definido no plano optado, o projecto deve ser iniciado no terceiro semestre do primeiro ano e ser concluído, o mais tarde, no segundo semestre do último ano. Caso contrário, será cancelado o apoio financeiro.
- 12.5 A entidade beneficiária só pode, após a conclusão do projecto concedido, apresentar a mesma actividade/projecto para o pedido de outros programas de apoio ou a participação em concurso público do FDC ou de qualquer outra entidade pública de Macau. Caso contrário, o FDC reserva-se o direito de cancelar o respectivo apoio financeiro e de exigir a devolução da totalidade do montante recebido pela entidade beneficiária.
- 12.6 No prazo de 30 dias após a conclusão da actividade ou projecto, a entidade beneficiária deverá apresentar o “Relatório final”, juntamente com a demonstração financeira e os eventuais documentos relevantes, verificados por contabilistas ou auditores habilitados de Macau (cujas despesas podem ser deduzidas pelas verbas concedidas). O “Relatório final” é composto pelos seguintes documentos:
- (1) O original do “Programa de Apoio Financeiro para Actividades/Projectos Culturais Plurianuais - Relatório de Avaliação e Balanço da Actividade”.
  - (2) Demonstração financeira verificada por contabilistas ou auditores habilitados de Macau (deve conter os quadros detalhados das receitas e das despesas, com a indicação do número para cada receita e despesa).
  - (3) Fotografias da actividade/projecto (colocadas numa folha A4), cópias da gravação de excertos do espectáculo em DVD/CD-R, comunicado de imprensa, recortes de imprensa ou outros registos (se aplicável).
  - (4) Cópias das facturas de despesas e os eventuais documentos comprovativos no âmbito de apoio financeiro do FDC, nos quais devem ser assinalados com números que correspondam aos constantes na demonstração financeira, devendo as facturas ser colocadas, de modo ordenado, numa folha A4, com os seguintes requisitos para os comprovantes de despesas relevantes:
    - a) Facturas e recibos emitidos e carimbados por instituições (indicando a entidade receptora, entidade emissora, data de emissão, número da factura (se houver), designação do serviço/produto/projecto, valor); se a factura for fornecida, deve ser uma factura paga.
    - b) Guia em modelo M/7 do imposto profissional, emitidos por indivíduos (listando o nome do cliente que recebeu a guia, número de contribuinte da entidade emissora, data de emissão, número da guia, negócios especificados na tabela anexada ao Regulamento do Imposto Profissional e o valor).

**澳門特別行政區政府**  
**Governo da Região Administrativa Especial de Macau**  
**文化發展基金**  
**Fundo de Desenvolvimento da Cultura**

- c) Recibos emitidos por indivíduos (listando a entidade receptora, entidade emissora, data de emissão, número de recibo, designação do serviço/produto/projecto e valor, com a identificação e dados de contacto da entidade emissora).
- d) Pessoal envolvido na actividade/projecto, incluindo os artistas e trabalhadores em palco ou nos bastidores, etc., deve assinar para confirmar a recepção do pagamento (tais como despesas de actuação, transporte, etc.)/fornecer outros comprovativos de recepção/outros comprovativos de transferência bancária.
- e) A entidade receptora não deve alterar os conteúdos de recibos. Se fizer quaisquer alterações no recibo, as quais devem ser carimbadas ou assinadas pelo fornecedor do serviço/produto.
- f) Caso haja desconto no preço unitário ou no preço total, o valor efectivamente pago deve ser indicado.

#### 12.7 Prorrogação do prazo de submissão do Relatório Final

Caso a entidade beneficiária necessite de solicitar a extensão do prazo de submissão do Relatório Final, deverá submeter um “Pedido de Extensão do Prazo de Entrega do Relatório de Actividade” (uma única prorrogação será permitida), com uma prorrogação de 90 dias, contada a partir do 31º dia após a data da conclusão do projecto, isto é, o prazo máximo para a submissão do Relatório Final é de 120 dias após a conclusão da actividade, pelo que a submissão neste prazo não será considerada atrasada.

#### 12.8 Submissão do Relatório Final fora do prazo

No caso da apresentação do Relatório Final fora do prazo, a entidade beneficiária fizer parte da lista de suspensão e não poderá apresentar novo pedido ao presente Programa durante um período de dois anos, tendo ainda o FDC direito de cancelar o apoio financeiro do projecto aprovado.

12.9 A entidade beneficiária deverá arquivar as facturas originais e contas relevantes por um mínimo de 5 anos (caso as despesas envolvam câmbios de moeda estrangeira, deverão também ser arquivadas as facturas contendo a taxa de câmbio), cabendo à entidade beneficiária a responsabilidade se não conseguir apresentá-las para efeitos de fiscalização do FDC.

12.10 Compete ao FDC proceder à revisão periódica sobre a situação financeira dos relatórios das actividades / projectos financiados, pelo que a entidade beneficiária é obrigada a colaborar os processos de auditoria e submeter as respectivas facturas. Se a entidade beneficiária não apresentá-las no prazo de 15 dias a contar da data da notificação, ou se os auditores verificarem falsas declarações no processo de revisão, a entidade em questão será colocada na lista de suspensão e exigida a devolução

**澳門特別行政區政府**  
**Governo da Região Administrativa Especial de Macau**  
**文化發展基金**  
**Fundo de Desenvolvimento da Cultura**

dos valores já recebidos. Reserva-se ao FDC, o direito de exercer toda a responsabilidade legal.

- 12.11 As fotografias, textos, imagens e dados, apresentados pela entidade beneficiária ao FDC, são considerados gratuitamente autorizados para publicação na sua página electrónica, divulgação e promoção, livros, exibição, publicação, relatório anual, estatística ou estudo.
- 12.12 A entidade beneficiária deverá garantir a legalidade do processo da actividade ou projecto, respeitar especialmente os direitos de autor e intelectual, obedecer as regras do direito de autor na aquisição relevante, garantir a segurança dos participantes e assumir todas as responsabilidades legais e os custos incorridos na realização da actividade ou projecto.
- 12.13 Observa-se que, nos termos do disposto da Lei nº 11/1999, a entidade beneficiária que receba fundos públicos equivalentes a mais de metade do seu orçamento, é sujeita a auditoria, pelo que tem o dever de colaborar com a investigação e auditoria do Comissariado de Auditoria do Governo da RAEM.
- 12.14 A entidade beneficiária deve considerar a aquisição do seguro necessário à realização/participação de actividades/projectos, não sendo o FDC reponsável por reclamações e questões jurídicas decorrentes das actividades/projectos financiados.
- 12.15 O FDC cobre apenas as despesas de refeição dos participantes ou trabalhadores no dia da actividade/projecto, devendo a entidade beneficiária apresentar o relatório de actividades/projectos junto do FDC, com indicação do número de pessoa e de refeição na parte de despesas. O FDC calculará o orçamento máximo de refeição, com base em MOP50, por pessoa e por refeição, com um limite máximo de duas refeições por dia.
- 12.16 As despesas não estão incluídas no âmbito de apoio financeiro do FDC, nomeadamente, despesas correntes (tais como rendas, taxas de água, electricidade e armazenamento, etc.), renovação, aquisição de equipamentos/instrumentos (tais como computador/ acessórios de computador/software, discos rígidos, instrumentos musicais/acessórios de instrumentos musicais, equipamentos de áudio, etc., se o equipamento a alugar for de propriedade da entidade beneficiária, cujas despesas não estão no âmbito de apoio financeiro do FDC), despesas de manutenção de equipamentos (tais como, as de máquinas, equipamentos, instrumentos musicais e adereços), bilhetes oferecidos de actividades; presentes, lembranças, materiais, uniformes, capítulos, construção e manutenção de página electrónica para doações de caridade, flores e lai si, despesas de representação, refeições comemorativas, bebidas, ceias, despesas de restauração, diploma de agradecimento, registos profissionais, utensílios diários pessoais, subsídios, despesas de seguros não derivadas de actividades/projectos (como seguro de vida), despesas de instalações e equipamentos total ou parcialmente financiadas por fundos autónomos/entidades públicas da RAEM, e despesas imprevistas.

**澳門特別行政區政府**  
**Governo da Região Administrativa Especial de Macau**  
**文化發展基金**  
**Fundo de Desenvolvimento da Cultura**

- 12.17 Os materiais promocionais das actividades/projectos ou publicações financiadas deverão indicar que “sob o apoio financeiro do FDC” ou “entidade financiadora: FDC”, devendo solicitar ao FDC para obter o seu logotipo e utilizá-lo na impressão de materiais promocionais.
- 12.18 As verbas atribuídas pelo FDC destinadas à actividade ou projecto devem ser aplicadas para esse fim, não devendo desviar para outros fins nem ser transferidas para terceiros através da forma de doações, sob pena de cancelamento do apoio financeiro. A entidade beneficiária deve prometer que as verbas atribuídas servem apenas para a cobertura razoável das despesas do projecto financiado. O FDC reserva-se o direito de não financiar quaisquer despesas irrazoáveis e de exigir o reembolso das verbas recebidos.
- 12.19 Em caso de informações inverídicas, declarações e dados falsos, ocultação de informações, a entidade beneficiária ficará logo colocada na lista de suspensão e o seu apoio financeiro será cancelado, reservando-se o FDC o direito de exercer as responsabilidades legais.

### **13. Reembolso das verbas de apoio financeiro**

- 13.1 No caso de a entidade beneficiária receber apoio financeiro de outras entidades privadas durante o prazo de apoio financeiro, o reembolso do valor recebido será dependente do saldo após a conclusão da actividade/projecto.
- 13.2 No caso das verbas do apoio financeiro não forem utilizadas na sua totalidade após a realização da actividade/projecto, a entidade beneficiária em questão deverá especificar os motivos no “Programa de Apoio Financeiro para Actividades/Projectos Culturais Plurianuais - Relatório de Avaliação e Balanço da Actividade”, enquanto o procedimento de reembolso será realizado após aprovação pela entidade competente.
- 13.3 Se a entidade beneficiária não devolver as verbas não utilizadas, de acordo com as regras existentes, o assunto será remetido, pelo FDC, à Repartição das Execuções Fiscais da Direcção dos Serviços de Finanças, para efeitos de cobrança coerciva.

### **14. Entrega de documentos complementares**

As entidades candidatas e beneficiárias devem articular com os procedimentos administrativos do FDC relativos à entrega de documentos e informações necessários, no prazo de 5 dias após recepção da notificação do FDC. Em caso de incumprimento, a entidade relevante será considerada a sua desistência de pedido ou o FDC reserva-se o direito de cancelar o apoio financeiro a esta actividade/projecto.



## **15. Mecanismo de impugnação**

Em caso de discordância com as deliberações tomadas pela entidade competente, a entidade candidata/beneficiária/suspensa poderá apresentar reclamação e recurso à entidade pertinente, nos termos do artigo 145º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei nº 57/99/M, de 11 de Outubro; ou interpor recurso contencioso no Tribunal, nos termos do disposto no Código do Processo Administrativo Contencioso, aprovado pelo Decreto-Lei nº 110/99/M, de 13 de Dezembro. A data do carimbo da Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações de Macau será considerada como a data de recepção.

## **16. Comunicação com outras entidades governamentais**

16.1 Em caso de dúvidas ou incongruências nas informações fornecidas pela entidade candidata/beneficiária, o pessoal do FDC verificará e coordenará o respectivo pedido junto de outras entidades governamentais, com vista a assegurar a correcta atribuição e utilização do erário público.

16.2 De acordo com a legislação vigente na RAEM, as entidades competentes, têm o direito, sempre que necessário, de proceder à consulta, auditoria ou verificação da veracidade das informações apresentadas pela entidade candidata ou beneficiária, bem como à fiscalização do uso adequado do erário público. As entidades candidatas e beneficiárias devem respeitar e colaborar, de forma completa e imediata, nas investigações do pessoal do FDC, devendo ainda apresentar e exhibir atempadamente as respectivas demonstrações financeiras, facturas e outros documentos.

## **17. Tratamento de dados pessoais**

17.1 Os dados pessoais constantes nos documentos de pedido serão utilizados exclusivamente para efeitos de avaliação e apreciação do FDC. Por este motivo, é necessário a autorização da entidade candidata ao FDC para imprimir os dados pessoais constantes nos documentos relevantes e enviá-los aos membros da Comissão de Avaliação, para efeitos de avaliação.

17.2 O FDC reserva-se o direito de recorrer a qualquer meio de confirmação dos dados pessoais dos interessados, que se considerem necessários, incluindo a interconexão de redes de informações, nos termos do disposto na Lei n.º 8/2005 (Lei da Protecção de Dados Pessoais). Quando se verificam actos ilegais (tal como ataque a página electrónica do FDC), para efeitos de investigação criminal, é possível que o FDC venha a proporcionar os dados registados às autoridades competentes e estas podem utilizá-los para investigar os infractores e proceder ao tratamento dos mesmos nos termos da lei.

**澳門特別行政區政府**  
**Governo da Região Administrativa Especial de Macau**  
**文化發展基金**  
**Fundo de Desenvolvimento da Cultura**

**18. Direitos de Interpretação**

- 18.1 As presentes instruções estão disponíveis em chinês e português. Em caso de qualquer inconsistência ou discrepância, prevalecerá a versão chinesa.
- 18.2 As presentes instruções aplicam-se apenas ao pedido do “Programa de Apoio Financeiro para Actividades/Projectos Culturais Plurianuais” para 2022, que podem ser alteradas conforme a situação real.
- 18.3 O FDC tem o direito final de interpretação de qualquer conteúdo das presentes instruções.

**19. Consulta e opinião:**

Tel.: 2850 1000

Fax: 2850 1010

E-mail: [ac@fdc.gov.mo](mailto:ac@fdc.gov.mo)

Endereço: Avenida Xian Xing Hai n.º 105, Centro Golden Dragon, 14.º Andar A, Macau

Página electrónica: [www.fdc.gov.mo](http://www.fdc.gov.mo)

Caixa de Sugestões: <https://www.fdc.gov.mo/pt/contact>