

**Regulamento do “Plano de Apoio
Financeiro para Actividades/Projectos
Culturais no ano de 2023”**



Objectivos



Escolher e apoiar, através **da modalidade de selecção, as associações sem fins lucrativos constituídas legalmente em Macau a desenvolverem:**

- ◆ **Trabalhos de criação artística e cultural e respectivas promoções**
- ◆ **Trabalhos de conservação da história e cultura locais,**
- ◆ **Intercâmbio cultural e artístico local**

Fomentar uma evolução diversificada da cultura local, aprofundar as raízes da arte, melhorar o ambiente cultural e artístico, enriquecer a vida cultural da sociedade, divulgar os valores culturais locais e preservar o desenvolvimento sustentável da cultura e das artes em Macau.



Âmbito de apoio financeiro



O âmbito de apoio financeiro ao abrigo do Plano está limitado a:

Artes visuais	Criação literária	Música
Música (incluindo diálogo musical, canções clássicas e populares, destaques de óperas, apenas sob a forma de actuações)	Teatro	Dança
Património cultural tangível	Património cultural intangível (incluindo ópera cantonesa)	Moda
Design	Cinema e televisão, animação	

Tipos de actividades/projectos a financiar

Actividades ou projectos de natureza pública ou aberta ao público que se enquadrem nos 12 tipos seguintes:

1. Espectáculos	2. Produção Audiovisual	3. Produção Cinematográfica
4. Organização de Concursos Profissionais	5. Organização de Palestras	6. Organização de Workshops
7. Organização de cursos de formação	8. Organização de seminários	9. Realização/participação em exposições
10. Publicação de livros	11. Publicação de periódicos	12. Actividades festivas (apenas património cultural intangível)

- ◆ O candidato pode escolher apenas um tipo no Boletim de Pedido, por exemplo, se a actividade/projecto envolver uma mistura de vários tipos, **selecione o tipo mais central entre eles**. O FDC procederá à avaliação principal do tipo seleccionado, calculando-se a proporção da eventual dedução das verbas concedidas, com base nesse tipo de indicadores quantitativos.



Principais áreas de apoio financeiro



São as principais áreas de apoio financeiro:

- ◆ Projectos artísticos e culturais **com grande originalidade;**
- ◆ Projectos artísticos e culturais que podem entrar à comunidade e utilizá-la como palco, promovendo a participação dos residentes comunitários e melhorando o respectivo **ambiente cultural;**
- ◆ Actividades artísticas e culturais que podem explorar e utilizar bem os espaços públicos, nomeadamente, ruas, praças, parques e edifícios do património mundial de Macau, bem como, **explorar a história, a paisagem cultural e as características arquitectónicas dos bairros comunitários;**
- ◆ Projectos que contribuam para o cultivo dos espectadores locais e a **expansão do mercado local de arte e cultura, tais como a implementação do sistema de bilheteira;**



Principais áreas de apoio financeiro



São as principais áreas de apoio financeiro:

- ◆ Projectos de educação artística, workshops escolares e digressões por escolas, destinados a crianças e adolescentes, em relação ao cultivo dos talentos culturais e artístico;
- ◆ Projectos sobre a transmissão, a educação, o estudo e a promoção do património cultural de Macau e do conhecimento da sua salvaguarda;
- ◆ Projectos da criação relacionados com as áreas da cultura, das artes e da história de Macau;
- ◆ Projectos da criação artística em cooperação com grupos ou artistas do exterior;
- ◆ Projectos da criação artística e cultural de Macau para realizarem exposições e espectáculos no exterior.



Qualificações



Qualificações

1. 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 2018.
2. O candidato deve ser a entidade organizadora da actividade realizada (para além da participação em exposições organizadas por terceiros e nas actuações dos festivais de artes).

Limite ao pedido

1. Limite ao pedido: o presidente e o director do candidato não podem assumir simultaneamente as funções de presidente e director de outro candidato no âmbito deste Plano (por exemplo: X e Y assumem respectivamente funções de presidente ou director da Associação A, caso os dois simultaneamente assumam funções de presidente ou director da Associação B, eles não reúnem as qualificações para o pedido.)
2. Limite do número de actividades/projectos candidatos: **8 actividades /projectos (só pode ser apresentada uma actividade/projecto candidato relativo à área de arte musical)**
3. Máximo de actividades/projectos a conceder: **5**



Valor solicitado



- O montante solicitado é preenchido pelo candidato, cada actividade/projecto não pode exceder:
 - ◆ A soma das despesas elegíveis
 - ◆ A diferença das despesas orçamentais da actividade/projecto candidato menos as receitas orçamentais
- Tendo em conta o custo administrativo do FDC, não serão aceites pedidos com montante inferior a 10 mil patacas.



Modalidade, valor máximo e princípios



- **Modalidade: subsídio**
- **Limite máximo: valor concedido por cada actividade/projecto não superior ao valor solicitado e valor máximo de financiamento correspondente ao tipo de actividade/projecto.**

Tipo de actividade/projecto	Valor máximo concedido por actividade/projecto (MOP)
Espectáculos (áreas de apoio financeiro para além da arte musical), organização/participação em exposições e actividades festivas (apenas sobre o património cultural intangível)	500 mil patacas
Produção audiovisual, produção cinematográfica e de animação	250 mil patacas
Publicação de periódicos	50 mil patacas por cada periódico, no máximo de 4 periódicos, totalizando 200 mil patacas
Organização de concursos profissionais, realização de palestras, de workshops, de cursos de formação e de seminários, publicação de livros	100 mil patacas
Espectáculos (arte musical)	30 mil patacas

- **O valor do apoio concedido será deduzido em função dos indicadores quantitativos da actividade/projecto (número de realização/ dias/ aulas/ produtos/ obras/ episódios/ álbuns/ canções/ periódicos / volume impresso).**



Mecanismo de dedução



No caso dos indicadores quantitativos da actividade/projecto financiado, no momento da conclusão, serem inferiores aos mesmos referidos no Boletim de Pedido



O valor concedido será reduzido proporcionalmente

Caso se verifique um excedente no resultado da execução efectiva da actividade/projecto (após adição do valor concedido pelo FDC)



O limite máximo de apoio financeiro será reduzido até que não haja excedente

No caso de se verificarem várias situações que impliquem a dedução, as respectivas proporções da redução não serão acumuladas, nas quais, a proporção máxima será utilizada para efeitos da dedução.

Exemplos da dedução das verbas concedidas

	Valor previsto no pedido	Valor efectivo	Proporção de dedução
Valores concedidos	300 mil		
Conteúdo de actividade/projecto	Realização de 3 espectáculos	Realização de 2 espectáculos	Dedução: $(3-2)/3 * 300 = 100$ mil
Excedente		50 mil	Dedução de 50 mil
Valores concedidos após a dedução	Em caso de duas deduções, a dedução final será feita com um valor máximo de 100 mil patacas $300 \text{ mil} - 100 \text{ mil} = 200 \text{ mil patacas}$		



Despesas elegíveis



Despesas elegíveis estão limitadas a:

Pessoal de serviços profissionais*	Design e produção	Rendas do local não correntes
Aluguer de equipamentos	Promoção e divulgação	Logística (excluindo os impostos)
Transporte (classe económica) e alojamento (hotéis de quatro estrelas ou inferior)	Direito de autor	Seguros

*O valor máximo por funcionário é de 40 mil patacas. O limite máximo depende do funcionário e se ele assumir simultaneamente várias funções no mesmo projecto, só pode ser atribuído o valor máximo de 40 mil patacas)

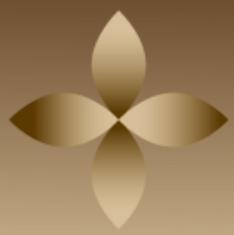


Despesas não elegíveis



1.	Despesas do pessoal administrativo
2.	Despesas em aquisição e manutenção dos equipamentos
3.	Prémios pecuniários, prémios, prendas, materiais para doações de caridade
4.	Refeições de trabalho; impostos
5.	Despesas para teste de ácido nucleico e derivadas de quarentena
6.	Despesas de auditoria

* Caso a execução da actividade/projecto viole as instruções de prevenção epidémica emitidas pelos Serviços de Saúde, as respectivas despesas não serão financiadas



Dispostos relativos ao prazo de apoio financeiro



1. Prazo do apoio financeiro é de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2023.
2. Durante o prazo de apoio financeiro, pode ser prorrogado o respectivo prazo por uma ou mais vezes, pelo Conselho de Administração do FDC, através de requerimento prévio e fundamentado pelo beneficiário, mas o prazo prorrogado acumulado não pode exceder metade do prazo inicial (sem prejuízo da aplicação do ponto seguinte).
3. Em casos de força maior ou de causas não imputáveis ao beneficiário, o prazo de apoio financeiro pode ser prorrogado pelo Conselho de Administração do FDC, através de requerimento do beneficiário, mas cada prorrogação não pode exceder seis meses.

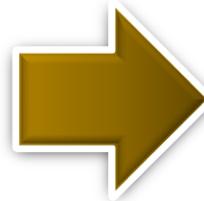


Documentos de pedido



Sistema de Pedido Online

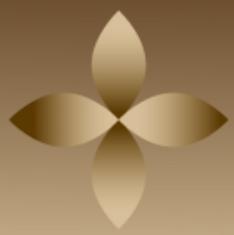
- ◆ Criar uma conta e carregar os documentos essenciais (Se no passado solicitou apoio financeiro, pode iniciar sessão com a sua conta existente. Caso necessite de actualizar as seguintes informações, pode preencher o “Pedido para a actualização de informações” e entregá-lo pessoalmente ao FDC, juntamente com os seguintes documentos) :
 - Documento de identificação do representante da associação para efeitos da assinatura
 - Estatutos do candidato publicados no Boletim Oficial da RAEM
 - Certificado de composição dos órgãos sociais, emitido pelos Serviços de Identificação, o que consta a respectiva composição efectiva
- ◆ Preencher o Boletim de Pedido
- ◆ Carregar as informações úteis à avaliação
(não serão incluídos os documentos complementares no processo de pedido)



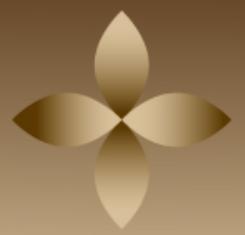
Pessoalmente ao FDC

O original do Talão de Pedido

(deve ser assinada pelos representantes indicados expressamente nos estatutos do candidato, publicados no Boletim Oficial da RAEM. Na falta de designação de representantes, a assinatura será feita pelo presidente ou director-geral do candidato. Se o presidente ou director-geral não puder assinar, o Talão de Pedido deve ser assinado pelo procurador, aprovado pela Assembleia Geral, com respectivo carimbo)



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, artístico 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.



Critérios de avaliação

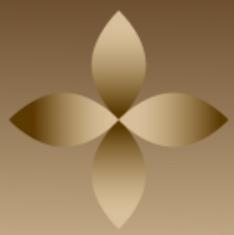


1. Tendo em conta os seguintes critérios principais (com máximo de 10 valores)

- | |
|---|
| ① Qualidade e aperfeiçoamento do planeamento do conteúdo (50%) |
| ② Racionalidade do orçamento do projecto (30%) |
| ③ Capacidade de execução do candidato (10%) |
| ④ Desempenho do candidato para a promoção do desenvolvimento cultural e artístico de Macau (10%) |

2. Serão atribuídas pontuações adicionais, até 1 valor, para espectáculos que foram financiados pelo Fundo Nacional de Artes da China.

3. Os projectos que atinjam uma pontuação igual ou superior a 6 valores (máximo de 10 valores), são elegíveis para a concessão de apoio financeiro, até 5 actividades/projectos concedidos por cada candidato. Se houver mais de 5 projectos pelo mesmo candidato com uma pontuação de 6 ou superior, as 5 actividades/itens com a classificação mais elevada serão elegíveis para a concessão.

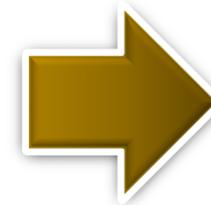


Alterações do conteúdo do projecto

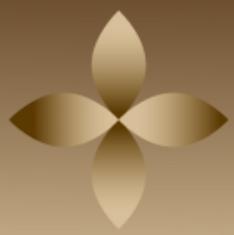


Não envolve o afastamento do conteúdo crítico da actividade/projecto financiado, incluindo:

- Ajustamento da designação da actividade/projecto (excepto alterações no tema da actividade/projecto);
- Data para a realização da actividade/projecto (excepto redução do número de realização/datas da actividade/projecto);
- Local para a realização da actividade/projecto (apenas em diferentes locais da mesma cidade);
- Adicionamento do pessoal principal ou redução do pessoal de apoio;
- Aumento do conteúdo das actividades/projectos (não incluindo temas adicionais da actividade/projecto).



Apenas devem ser reportados no relatório a apresentar

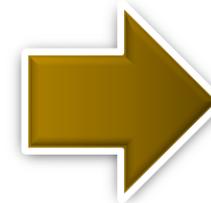


Alterações do conteúdo do projecto



Envolve o afastamento do conteúdo crítico da actividade/projecto financiado, incluindo:

- O tema da actividade/projecto financiado é ajustado com base no princípio (por exemplo, tema adicional);
- A forma de realização da actividade/projecto financiado é alterada de offline para online;
- O local de realização da actividade/projecto financiado é alterado para outra cidade;
- Desistência ou alteração do pessoal principal da actividade/projecto financiado.



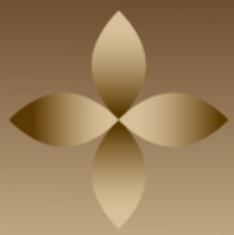
É necessário um requerimento prévio ao FDC para autorização

Nota : O beneficiário só pode apresentar uma vez, dentro do prazo de apoio financeiro, o requerimento de alterações e deve apresentar, pelo menos, 60 dias antes da realização da actividade/projecto financiado.

Alterações do conteúdo do projecto que não serão aceites

Alteração de temas, tais como:

- Guião do espectáculo;
- Tema da exposição;
- Tema da publicação,



Atribuição e proporções das verbas concedidas



Atribuição e proporções das verbas concedidas

- ◆ Na 1.^a prestação é atribuída **90%** das verbas concedidas no mês seguinte ao da assinatura do acordo.
- ◆ Os restantes **10%** serão distribuídos após a aprovação do relatório completo (relatório final e de auditoria (se aplicável)) pelo FDC.



Fiscalização



Apresentação dos relatórios

1. Deve ser entregue o **relatório final** composto pelo "Relatório de Avaliação e Balanço da Actividade / Projecto Financiado" e pela "Situação de execução da actividade/projecto financiado", **no prazo de 30 dias** após a conclusão da actividade/projecto.
2. Se o **valor total concedido para todas as actividades/projectos neste Plano for superior a 1 milhão de patacas**, o beneficiário deve ainda apresentar o **relatório de auditoria**, no prazo de **120 dias** após a conclusão da actividade/projecto (cujas despesas serão suportadas pelo beneficiário).

Consequência para a apresentação de relatórios em atraso

1. Dedução de **10%** das verbas concedidas por subsídio para a apresentação do relatório final **fora do prazo definido**;
2. Dedução de **10%** das verbas concedidas por subsídio para a apresentação do relatório de auditoria **fora do prazo definido**;
3. As deduções acima referidas são acumuladas com as deduções com base em indicadores quantitativos, sendo as verbas concedidas após dedução = $\text{valor concedido} \cdot (1-A) \cdot [1 - (B1+B2)]$, como A e B são as percentagens de dedução.



Fiscalização



Requerimento para a prorrogação da apresentação de relatórios:

Em caso de **força maior** ou de **outra situação não imputável** ao beneficiário para a improbabilidade da apresentação de relatórios referidos, o beneficiário deve informar o FDC **no prazo de 7 dias úteis a contar da ocorrência do facto.** Nestes casos, o prazo para apresentação de relatórios, sujeito à aprovação do FDC, é de 30 dias contados a partir do dia seguinte ao do desaparecimento da causa referida.

Exemplos da dedução das verbas concedidas

Serão deduzidas 10% das verbas concedidas para a apresentação tardia do relatório final da actividade/projecto A.

	Valor previsto no pedido	Valor efectivo	Proporção de dedução
Valores concedidos	300 mil		
Conteúdo de actividade/projecto	Realização de 3 espectáculos	Realização de 2 espectáculos	Dedução: $(3-2)/3*300=100$ mil
Excedente		50 mil	Dedução de 50 mil
Valores concedidos após a dedução	Em caso de duas deduções, a dedução final será feita com um valor máximo de 100 mil patacas e seguida de uma dedução de 10% por apresentação tardia de relatórios $(300 \text{ mil} - 100 \text{ mil}) * 90\% = 180 \text{ mil patacas}$		



Fiscalização



Documentos comprovativos anexados aos relatórios

- Cópias em DVD/CD-R dos elementos do espectáculo;
- Fotografias de materiais publicitários;
- Informações das actividades;
- Fotografias das actividades realizadas de diferentes perspectivas, capturas das promoções online e dados de cliques, ficheiros dos vídeos promocionais, etc.;
- Reportagens nos meios de comunicação
- Informações da participação em exposições e dos prémios;
- Um livro ou um CD. no caso de publicação de livros ou álbuns.



Dispostos das transacções com partes relacionadas



Fase de pedido – declaração

- Quando o candidato adquiere um serviço (incluindo as despesas do respectivo pessoal) ou uma mercadoria junto de fornecedor **relacionado**, deve divulgar previamente no documento de pedido o **nome do objecto da transacção, a relação com o candidato e o conteúdo da transacção prevista**.

Fase de execução do projecto – declaração e consulta de preço adicional

- O candidato deve declarar no **relatório final** e fornecer documentos comprovativos (as despesas com pessoal de serviços apenas devem ser declaradas e não estão sujeitos à consulta) para **consultas adicionais feitas, pelo menos, a dois fornecedores** não relacionados. O FDC irá reconhecer o **limite máximo das despesas** por referência ao preço mínimo da cotação.

Transacções com partes relacionadas

1. O candidato é accionista do fornecedor.
2. O presidente/vice-presidente / director-geral / subdirector-geral / secretário-geral / secretário-geral adjunto/ presidente do conselho fiscal / vice-presidente do conselho fiscal do candidato e os seus cônjuges / pais / filhos são os fornecedores, accionistas do fornecedor e membros do órgão administrativo do fornecedor.



Reconhecimento de despesas



- ◆ As despesas elegíveis estão sujeitas ao reconhecimento do FDC.
- ◆ O reconhecimento ao relatório de auditoria (se aplicável) ou às cópias dos recibos, apresentados pelo beneficiário.
- ◆ Se o valor total concedido para todas as actividades/projectos neste Plano for superior a 1 milhão de patacas, o beneficiário deve ainda apresentar o relatório de auditoria. Caso o beneficiário se encontre nesta situação e não precise de entregar os respectivos recibos, o FDC procederá ao reconhecimento das verbas concedidas por subsídio, de acordo com o relatório de auditoria.
- ◆ Se não se encontrar na situação do ponto anterior, o beneficiário deve apresentar os recibos ao FDC para efeitos de verificação.



Cancelamento da atribuição da concessão



A concessão de apoio financeiro deve ser cancelada pelo FDC

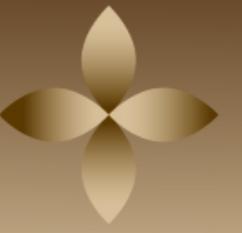
- Prestação de falsas declarações e informações ou usar outros meios ilícitos para obtenção do apoio financeiro;
- Uso das verbas de apoio concedidas para fins diferentes dos fixados na decisão de concessão;
- Uso das verbas de apoio concedidas por pessoa ou entidade diferente do beneficiário;
- Violação 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;
- Actos pelo beneficiário contra a segurança do Estado e contrários à ordem pública ou aos bons costumes;
- Deixar de preencher qualquer um dos requisitos exigidos para a concessão de apoio financeiro, e quando a irregularidade não tenha sido sanada dentro do prazo fixado pelo FDC.

A concessão de apoio financeiro pode ser cancelada pelo FDC

- Cessaçãoda execução ou não conclusão da actividade e projecto financiados no prazo de apoio;
- Violaçãodos demais dispostos do presente Regulamento por parte do beneficiário;
- Violaçãodas demais obrigações definidas no acordo que poderá levar ao cancelamento da concessão.

Consequência do cancelamento da concessão

- Restituir a totalidade do montante recebido.
- Colocado na lista de congelamento e os outros pedidos para apoio financeiro serão rejeitados no prazo de um ano
- Quando a não restituição dos montantes não forem devidamente fundamentadas, a cobrança coerciva será procedida pela Repartição das Execuções Fiscais da DSF.



Obrigado