

# Plano de Apoio Financeiro para Actividades/Projectos Culturais 2025



# Objectivos



Escolher e apoiar, através da modalidade de selecção, as associações ou fundações sem fins lucrativos constituídas legalmente em Macau a desenvolverem os seguintes trabalhos:

- ◆ Criação artística e cultural e respectivas promoções
- ◆ 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.



# Áreas de apoio financeiro



O âmbito de apoio financeiro **limita-se a:**

Artes visuais	Criação literária	Música
Arte musical (incluindo diálogo musical, destaques de óperas, apenas sob a forma de actuações) e actividades recreativas (canções clássicas e populares, apenas sob a forma de actuações)	Teatro	dança
património cultural tangível	Património cultural intangível (incluindo óperas cantonesas)	Moda
Design	Cinema e televisão	

- ◆ O candidato só pode seleccionar uma área de apoio financeiro no boletim de candidatura. Se a actividade/projecto envolver mais do que uma área, o candidato deve seleccionar a **área principal** e esta será **o foco para a avaliação** do FDC.



# Tipos de actividades/projectos



Actividades/projectos enquadram-se nos seguintes **12 tipos** e que sejam públicos ou acessíveis ao público:

1. Espectáculos	2. Produção audiovisual	3. Produção cinematográfica e televisiva e animação
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 de exposições e feiras (as actividades/projectos, com o prazo de apoio financeiro de 2 anos, só podem optar por realização)
10. Publicação de livros	11. Publicação de periódicos	12. Actividades festivas (limitadas apenas ao património cultural intangível)

- ◆ Para as actividades/projectos com o prazo de apoio financeiro de **1 ano**, o candidato só pode **escolher um tipo** no boletim de candidatura.
- ◆ Para os quais com o prazo de apoio financeiro de **2 anos**, o candidato deve **seleccionar dois ou mais tipos** no boletim de candidatura, pelo menos **um dos quais deve ser a realização de exposições/exibições ou de espectáculos**.



# Principais áreas de apoio financeiro



- ◆ Actividades/projectos artísticos e culturais estão nas áreas de cultura, artes e história, com grande originalidade;
- ◆ Actividades/projectos artísticos e culturais que podem entrar à comunidade e utilizá-la como palco, promovendo a participação dos residentes comunitários e melhorar o respectivo ambiente cultural;
- ◆ Actividades/projectos artísticos 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;
- ◆ Actividades/projectos que contribuam para o cultivo de talentos culturais e artísticos e de espectadores locais e a expansão do mercado local de arte e cultura;
- ◆ Projectos sobre a transmissão, a educação, o estudo e a promoção do património cultural de Macau e do conhecimento da sua salvaguarda;
- ◆ Actividades/projectos da área de exposições e espectáculos culturais a realizar no exterior em cooperação com os grupos ou artistas estrangeiros, ou pelas associações locais;
- ◆ Actividades/projectos que contribuam para a construção de Base de Intercâmbio e Cooperação para a Promoção da Coexistência Multicultural, com Predominância da Cultura Chinesa;



# Principais áreas de apoio financeiro



Com o prazo de apoio financeiro de 2 anos, as seguintes actividades/projectos são particularmente apoiadas:

- ◆ Projectos antevindentes, extensíveis e com potencial de desenvolvimento, especialmente a criação, actuação, formação ou outros (deve incluir a publicação dos resultados) em relação às artes do espectáculo (teatro, dança, música e ópera cantonesa); as actividades/projectos que contribuem para o crescimento e desenvolvimento a longo prazo dos sectores relacionados em Macau;
- ◆ Actividades/projectos que penetram na comunidade ou em determinados grupos, convidar os residentes à produção e à participação colectiva, evidenciar características comunitárias e revelar obras através de técnicas artísticas diversificadas, assim como criar laços entre as comunidades e aproximar as artes da comunidade.



# Qualificações e destinatários



- ◆ As associações ou fundações locais sem fins lucrativos, constituídas legalmente em Macau, com a publicação dos seus estatutos no Boletim Oficial da RAEM até 31 de Julho de 2021.
- ◆ O candidato deve ser a entidade organizadora da actividade a realizar (para além da participação em exposições ou exhibições e espectáculos organizados por terceiros no exterior, ou de excepções acordadas pelo FDC, incluindo mas não limitado aos eventos organizados por organizações nacionais).



# Valor solicitado, quota e número de concessão



- O montante solicitado é preenchido pelo candidato e por cade actividade/projecto não pode exceder:
  - ◆ Soma de valores das despesas elegíveis
  - ◆ Diferença das despesas orçamentais da actividade/projecto candidato menos as suas receitas orçamentais
- Tendo em conta o custo administrativo do FDC, não serão aceites candidaturas com montante solicitado inferior a 10 mil patacas.
- Limite do número de actividades/projectos candidatos:
  - ◆ Para as actividades/projectos com o prazo de apoio financeiro de 1 ano: 8 (dos quais, só pode ser apresentada uma actividade/projecto candidato relativo à área de arte musical e de actividades recreativas)
  - ◆ Para as actividades/projectos com o prazo de apoio financeiro de 2 anos: 1
- Número de concessão:
  - ◆ Para actividades/projectos com o prazo de apoio financeiro de 1 ano, o número de concessão máximo por candidato é de 5.
  - ◆ Para as actividades/projectos com o prazo de apoio financeiro de 2 anos, o número de concessão máximo por candidato é de 1.



# Tipo, quota e valor máximo a conceder



	Actividades/projectos com o prazo de apoio financeiro de 1 ano	Actividades/projectos com o prazo de apoio financeiro de 2 anos
Tipo	Subsídio	Subsídio
Quota	Não há limite	Máximo de 20
N.º de candidaturas a conceder	Máximo de 5 (dos quais, só uma para as áreas de arte musical e de actividades recreativas)	Máximo de 1
Valor a conceder	Tipo de actividades/projectos	Valor máximo para cada actividade/projecto ( MOP)
	Espectáculos (para além das áreas de arte musical e de actividades recreativas), realização/participação de exposições e feiras, actividades festivas (limitadas apenas ao património cultural intangível), organização de concursos profissionais	500 mil
	Produção audiovisual, produção cinematográfica e televisiva, produção de animação	250 mil
	Publicação de livros e publicação de periódicos, organização de palestras, de workshops, de cursos de formação, de seminários	150 mil
	Espectáculos (áreas de arte musical e de actividades recreativas),	30 mil
		Até 800 mil patacas

- O valor concedido será ajustado em função dos indicadores quantitativos (número de realização/ dias/ aulas/ produtos/ obras/ episódios/ álbuns/ canções/ periódicos / volume impresso).

# Ajustamento de apoio financeiro

No caso dos indicadores quantitativos da actividade/projecto financiado, no momento da conclusão, serem inferiores aos mesmos referidas no boletim de candidatura



O valor concedido será reduzido proporcionalmente (Para os projectos com o prazo de apoio financeiro de **dois anos**, as eventuais reduções serão **calculadas respectivamente de acordo com a proporção das despesas orçamentais preenchidas por tipos** no boletim de candidatura.)

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



o valor máximo de apoio financeiro será reduzido até que não haja excedente

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

# Exemplo da redução das verbas concedidas

	Previsão na candidatura	Real	Proporção de dedução
Valor concedido	300 mil		
Conteúdo de actividade/projecto	Realização de 3 espectáculos	Realização de 2 espectáculos	Dedução: $(3-2)/3 * 300 \text{ mil} = 100 \text{ mil}$
Excedente		50 mil	Dedução de 50 mil
Valor após redução	No caso de duas deduções em simultâneo, a dedução final será de 300 mil – 100 mil = 200 mil, utilizando o máximo de 100 mil como dedução final.		



# Âmbito das despesas elegíveis



As despesas elegíveis incluem apenas as despesas relacionadas com as actividades/projectos durante o prazo de apoio financeiro, como se seguem:

1	Fabrico de produtos
2	Produção
3	Arrendamento de locais, escritórios e outros bens imóveis (rendas não recorrentes)
4	Aluguer de equipamentos e outros bens móveis
5	Publicidade e relações públicas
6	Transporte, deslocação e logística
7	Alojamento (quartos normais/standard em hotéis de quatro estrelas ou inferiores)
8	Seguro
9	Serviços de limpeza
10	Gestão de propriedade e segurança
11	Artigos consumíveis



# Âmbito das despesas elegíveis



- Se as despesas estiverem relacionadas com o cargo do pessoal, o valor máximo para cada é de 40 mil patacas (limite máximo depende do funcionário e se ele assumir simultaneamente várias funções no mesmo projecto, poderá ser atribuído o valor máximo até 40 mil patacas. Para actividades/projectos com o prazo de apoio financeiro de dois anos, o limite máximo é de 80 mil patacas).
- O reembolso total das despesas de transporte, deslocação e logística, bem como, das despesas de alojamento (quartos normais/standard em hotéis de quatro estrelas ou inferiores) não pode exceder 30% do montante financiado do projecto.



# Âmbito das despesas não elegíveis



1	Despesas administrativas
2	Despesas da execução dos procedimentos acordados
3	Prémios Pecuniários
4	Prémios
5	Presentes
6	Bouquets
7	Alimentação

As despesas referidas nas duas tabelas acima podem ser consideradas como o âmbito das despesas orçamentais de actividade/projecto, enquanto que **outras despesas não são consideradas como o âmbito das despesas orçamentais** de actividade/projecto, nomeadamente, aquisição e manutenção de equipamentos, artigos de papelaria, impostos, materiais para doações de caridade, despesas telefónicas, despesas bancárias, taxa do teste de ácido nucleico, representações, lanches, refeições comemorativas, divisão de lucros de bilheteira, bem como, as despesas dos serviços ou produtos fornecidos pelo candidato.

# Documentos de candidatura

- O candidato deve aceder ao **Sistema Online do FDC**, através da “**Conta Única de Macau**” (Entidades), para **preencher o boletim de candidatura** e **carregar os documentos essenciais e as eventuais informações úteis à avaliação**:

## Documentos essenciais

“Certificado de composição dos órgãos sociais” , emitido pelos Serviços de Identificação, o que consta a respectiva composição efectiva



## Eventuais informações úteis à avaliação (A não apresentação pode afectar a pontuação da avaliação)

Conteúdo do espectáculo; currículos dos actores e participantes; currículos do pessoal principal do projecto; guião; fotografias das obras exibidas; primeira versão da publicação (incluindo: índice e sinopse); vídeos de referência da actividade/projecto; convites; cotações; breve apresentação sobre a associação; informações das actividades realizadas no ano passado; direcção de futuro desenvolvimento; reportagens e opiniões em destaque.



# Análise preliminar



Após uma análise preliminar, a candidatura é indeferida pelo FDC e não se procede ao processo de avaliação, em qualquer uma das seguintes situações:

- A actividade/projecto candidato não está em conformidade com os fins do FDC;
- A actividade/projecto candidato não faz parte do âmbito de apoio financeiro;
- O candidato não reúne os requisitos das qualificações e destinatários;
- A actividade/projecto candidato não reúne os requisitos do valor solicitado e número de candidatura apresentada;
- Os documentos de candidatura não reúnem os requisitos de candidatura;
- O candidato encontra-se em situação de reembolso atrasado/não restituição das verbas atribuídas no âmbito de outras actividades/projectos financiados do FDC;
- O candidato encontra-se na lista de rejeição do FDC;



# Análise preliminar (Continuando)



Após uma análise preliminar, a candidatura é indeferida pelo FDC e não se procede ao processo de avaliação, em qualquer uma das seguintes situações:

- A actividade/projecto candidato faz parte do âmbito de apoio financeiro de outros planos de apoio financeiro do FDC;
- A actividade/projecto candidato faz parte no âmbito dos planos de apoio financeiro, publicados por outras entidades/serviços públicas em Macau;
- O candidato apresenta candidatura com a mesma actividade/projecto;
- O projecto candidato envolve elementos impróprios, como linguagem indecente e elementos violentos, pornográficos, obscenos, de jogos, de palavrões, de insinuação ou de violação de terceiros, etc.;
- A actividade/projecto candidato envolve actos contra a segurança do Estado, contrários à ordem pública ou aos bons costumes.
- O projecto candidato envolve actos que prejudiquem a imagem e a reputação do Governo da RAEM e do FDC;

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 (adiante designado por “Comissão de Avaliação” ) para efeitos de avaliação.

# Requisitos para o prazo de apoio financeiro

- As actividades/projectos financiados com o prazo do apoio financeiro de **1 ano**: de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de **2025**.
- As actividades/projectos financiados com o prazo do apoio financeiro de **2 anos**: de 1 de Janeiro de **2025** a 31 de Dezembro de **2026**.
- 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** do beneficiário, mas o prazo prorrogado acumulado não pode exceder metade do prazo inicial.



# Avaliação



- A Comissão de Avaliação é composta por **três a sete peritos** de entre os que constam de uma lista de especialistas das respectivas áreas, nomeadamente, **cultura, artes e academia**, os quais são convidados pelo presidente do Conselho de Administração, em função das características dos projectos a avaliar.
- A Comissão de Avaliação 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.
- Para as actividades/projectos com o prazo de apoio financeiro de **1 ano**, a **avaliação documental** será realizada com base nos documentos apresentados pelo candidato. Para as actividades/projectos com o prazo de apoio financeiro de **2 anos**, o **representante do candidato deve estar presente na reunião de avaliação** para apresentar o conteúdo dos mesmos e responder a perguntas da Comissão; se o candidato não for possível estar presente, mas com apresentação de justa causa, a respectiva avaliação será realizada com base nos documentos apresentados. Caso contrário, o pedido será considerado como desistência.



# Critérios de avaliação



1. A classificação é feita de acordo com os seguintes critérios (pontuação máxima: 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. Para as actividades/projectos das áreas da arte musical e de actividades recreativas, a pontuação será atribuída de acordo com os seguintes critérios de avaliação (pontuação máxima: 10 valores)

② Racionalidade do orçamento do projecto (50%)

③ Capacidade de execução do candidato (50%)

3. Serão atribuídas **pontuações adicionais, até 1 valor**, para os projectos que foram financiados pelo Fundo Nacional de Artes da China ou seus projectos estendidos.

4. Após a avaliação, a pontuação **não inferior a 6 valores (escala de 10)** é considerada aprovada na avaliação. Para actividades/projectos com o prazo de apoio financeiro de 1 ano, o número máximo de concessão por cada candidato é **5**. Se mais de 5 actividades/projectos do mesmo candidato receberem pontuação igual ou superior a 6 valores, os **5 com a classificação mais elevada serão concedidos**.

5. O **valor a conceder** está relacionado com a **dimensão orçamental** e a **pontuação atribuída** da actividade/projecto.

# Alterações do conteúdo do projecto

As alterações não envolvam um afastamento do conteúdo crítico da actividade/projecto financiado, incluindo:

- Ajustamento da designação da actividade/projecto (excepto adição/ eliminação/alteração no tema da actividade/projecto);
- Data para a realização da actividade/projecto (excepto redução do número de realização/datas);
- Local para a realização da actividade/projecto (apenas em diferentes locais da mesma cidade);
- Adicionamento do pessoal principal;
- Adicionamento e redução do pessoal de apoio;
- Mudança da realização da forma online para offline;
- Aumento do conteúdo (não envolvendo tema adicional);
- Mudanças no pessoal principal nas áreas de arte musical e de actividades recreativas.



É só necessário **especificar no relatório a apresentar**

As alterações envolvem os conteúdos críticos da actividade/projecto financiado, incluindo:

- O tema da actividade/projecto é ajustado com base no original (por exemplo, tema adicional/eliminado);
- A forma de realização da actividade/projecto é alterada de offline para online;
- O local de realização da actividade/projecto é alterado para outra cidade;
- A desistência ou alteração do pessoal principal da actividade/projecto (não aplicável às áreas de arte musical e de actividades recreativas) :



Deve ser submetido um requerimento para a **aprovação prévia** do FDC.

*Nota 1: Sem requerimento prévio, o FDC pode decidir o ajustamento das verbas financiadas a emissão de advertência escrita ou cancelamento da concessão, de acordo com o grau do afastamento de conteúdos críticos.*

*Nota 2: Só pode ser apresentado, por uma vez, o requerimento de alterações, com informações completas, pelo menos, 60 dias antes da realização da actividade/projecto financiado.*



# Alterações não aceites sobre o tema do projecto



**Não é aceite requerimento sobre a alteração do tema, como se seguem :**

- Alteração do guião;
- Alteração do tema da exposição;
- Alteração do tema da publicação.



# Atribuição e proporção das verbas concedidas



Proporção de atribuição	Proporção da 1.ª prestação	Após aceitação de relatório periódico	Última prestação (Após aceitação do relatório final e do relatório da execução dos procedimentos acordados)
Com o prazo de apoio financeiro de 1 ano	90%	-	10%
Com o prazo de apoio financeiro de 2 anos	50%	40%	10%

# Fiscalização

## Apresentação de relatórios

- Para as actividades/projectos o prazo de financeiro de 1 ano: o beneficiário deve apresentar um relatório final no prazo de 30 dias a contar do dia seguinte ao da conclusão da actividade/projecto.
- Para as actividades/projectos com o prazo de apoio financeiro de 2 anos: o beneficiário deve apresentar o relatório periódico de execução do projecto, até 30 de Janeiro de 2026, bem como, o relatório final, até 30 de Janeiro de 2027.
- Se as verbas concedidas totais forem no valor igual ou superior a 1 milhão de patacas para todas as actividades/projectos financiados (incluindo actividades/projectos com o prazo de apoio financeiro de 1 ano e de 2 anos) ao abrigo deste Plano, o beneficiário deve informar o FDC, por escrito, sobre o contabilista habilitado ou a sociedade de contabilistas habilitados a exercer a profissão, ou, o contabilista ou a sociedade de contabilistas que pode prestar serviços de contabilidade e fiscalidade, escolhido para o projecto, e apresentar a Carta de Compromisso de Auditoria, no prazo de 60 dias a contar do dia seguinte à data da celebração do acordo, devendo ainda apresentar o “relatório da execução dos procedimentos acordados” no prazo de 90 dias a contar do dia seguinte à data limite para a apresentação do relatório final por cada actividade/projecto financiado (cujas despesas incorridas serão suportadas pelo beneficiário).
- Se as verbas concedidas totais forem no valor inferior a 1 milhão de patacas para todos os projectos financiados ao abrigo deste Plano, devem ser apresentados os recibos pagos por verbas financiadas do FDC (excepto com a apresentação de “relatório da execução dos procedimentos acordados” ).
- O beneficiário deve apresentar, através do sistema designado pelo FDC, os seus relatórios e o eventual “relatório da execução dos procedimentos acordados” , elaborados por via eletrónica e carregados de acordo com os requisitos de elaboração, ou se houver, os recibos.

## Consequência para a apresentação de relatórios por atraso

No caso da apresentação tardia de relatórios periódico, final ou da execução dos procedimentos acordados, o beneficiário será :

1. Registado uma violação.
2. sujeito a uma dedução de 5% (até 15%) das verbas concedidas por cada actividade/projecto financiado.
3. As deduções acima referidas são acumuladas com o ajustamento de apoio financeiro, sendo as verbas por subsídio após dedução = valor concedido por subsídio\*(1-A)\*(1-B), como A e B são as percentagens de dedução e de ajustamento.

# Exemplo da redução das verbas concedidas

Devido à apresentação tardia do relatório final da actividade/projecto A, as verbas concedidas serão deduzidas de 5%.

	Previsão na candidatura	Real	Proporção de dedução
Valor concedido	300 mil		
Conteúdo de actividade/projecto	Realização de 3 espectáculos	Realização de 2 espectáculos	Dedução: $(3-2)/3*300 \text{ mil}=100 \text{ mil}$
Excedente		50 mil	Dedução de 50 mil
Valor após a redução	No caso de 2 deduções em simultâneo, será utilizado o máximo de 100 mil como dedução final e, em seguida, serão deduzidos 5% por apresentação tardia de relatórios. $(300 \text{ mil}-100 \text{ mil})*(100-5)\%=190 \text{ mil}$		



# Fiscalização



## Documentos comprovativos anexados ao relatório:

### ◆ Relativamente à execução:

- Fotografias das actividades realizadas tiradas nas perspetivas diferentes, colocadas no papel A4;
- Cópias em DVD/CD-R dos elementos do espectáculo;
- 1 livro ou 1 CD /vídeo, no caso da publicação de livros, produção de álbuns ou obras cinematográficas e televisivas.

### ◆ Relativamente a divulgação, promoção e distribuição:

- Fotografias de materiais publicitários (tais como, publicações promocionais ou derivados);
- Prova de publicidade e promoção (como fotografias de actividades/projectos promocionais offline, capturas de ecrã e dados de cliques sobre as promoções online, ficheiros de vídeo promocionais);
- Reportagens nos meios de comunicação (por exemplo, notas e recortes de imprensa);
- Informações da participação em exposições e dos prémios obtidos (por exemplo, fotografias da participação em exposições ou certificados de prémios).
- Prova das informações de exibição pública e dos canais de venda (incluindo capturas de ecrã das plataformas de venda online ou dos canais de distribuição/exibição em sítios cinematográficos e televisivos; se o filme for exibido num sítio de cinema e televisão / da internet, é necessário apresentar prova de taxa de cliques e visualização);
- Provas da publicidade ou dos canais de distribuição das publicações.

# Transacções com partes relacionadas

## Fase de candidatura - declaração

- Quando o candidato adquiere um serviço (incluindo as despesas do respectivo pessoal) ou uma mercadoria junto de fornecedor que seja parte relacionada, deve divulgar previamente no documento de candidatura o nome do destinatário da transacção, a relação com o candidato e o conteúdo da transacção prevista.

## Fase de execução – declaração e consultas adicionais

- Independentemente de utilizarem ou não as verbas financiadas pelo FDC, se o candidato receber serviços ou bens do mesmo fornecedor para uma despesa total igual ou superior a 50 mil patacas, deve indicá-los e fornecer os dados de contacto das partes envolvidas na transacção nos relatórios periódicos e relatório final.
- Para as despesas pagas pelas verbas financiadas do FDC, no valor igual ou superior a 50 mil patacas, a fornecedores relacionados acima referidos, o beneficiário deve fornecer documentos comprovativos para consultas adicionais (contendo uma cláusula em que o fornecedor declara que “não há uma relação dependente e não tem qualquer acordo prévio sobre preços” com outros fornecedores que participam nas consultas), feitas, pelo menos, a dois fornecedores que não sejam partes relacionadas. O FDC irá reconhecer o valor máximo das despesas por referência ao preço mínimo das cotações.

## 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, ou os titulares de demais cargos equiparados, bem como, os seus cônjuges / pais / filhos são os fornecedores, accionistas do fornecedor e membros da administração do fornecedor.



# Reconhecimento de despesas



- ◆ As despesas pagas por subsídio estas estão sujeitas ao reconhecimento do FDC.
- ◆ O subsídio é atribuído mediante o reconhecimento ao relatório da execução dos procedimentos acordados (se aplicável) ou às cópias dos recibos apresentado pelo beneficiário, através da modalidade de pagamento de despesas efectivas.
  - Se o beneficiário receber as verbas concedidas totais, no valor igual ou superior a 1 milhão de patacas para todas as actividades/projectos financiados ao abrigo deste Plano, não tem de apresentar os recibos, o FDC procederá ao reconhecimento das despesas elegíveis, na forma de pagamento de despesas efectivas e de acordo com o “relatório da execução dos procedimentos acordados” .
  - Caso o beneficiário receber as verbas concedidas totais, no valor inferior a 1 milhão de patacas para todas as actividades/projectos financiados ao abrigo deste Plano, tem de apresentar os recibos. Se o beneficiário optar por apresentar o “relatório da execução dos procedimentos acordados” , será dispensada a apresentação de respectivos recibos, enquanto que o relatório referido acima deve reunir os requisitos dos pontos 16.2.3 e 16.3 do Regulamento do Plano.
- ◆ Para as transacções de valor igual ou superior a 100 mil patacas, os documentos comprovativos devem ser facturas ou recibos de pagamento, devendo o beneficiário apresentar também os comprovativos das transacções de pagamento. Para as transacções em que as despesas são pagas a entidades do Interior da China, são igualmente necessárias facturas oficiais no formato normalizado local.

# 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 solicitada pelo beneficiário, em qualquer das seguintes circunstâncias:

Prevê-se a impossibilidade da conclusão da actividade/projecto dentro do prazo de apoio financeiro, por motivo de força maior ou de reconhecida pelo FDC como não imputável ao beneficiário;



Apresentação do relatório final dentro do prazo especificado pelo FDC para proceder o processo de conclusão

O beneficiário compromete-se a devolver as verbas recebidas totais



Restituição no prazo de 30 dias, sob pena de proceder à cobrança coerciva e rejeitar as candidaturas a apresentar no prazo de dois anos

Se o requerimento não for aprovado e o beneficiário não prosseguir a actividade e o projecto, o FDC deve cancelar a concessão de apoio financeiro.

- ◆ 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.



# Cancelamento da concessão de apoio financeiro



## A concessão de apoio financeiro **deve ser cancelada**

- Prestação de falsas declarações e informações ou usar outros meios ilícitos para obtenção do apoio financeiro;
- Uso das verbas 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;
- Actos contra a segurança do Estado pelo beneficiário, contrários à ordem pública ou aos bons costumes;
- Actos que prejudiquem a imagem e a reputação do Governo da RAEM e do FDC;
- Deixar de preencher os requisitos do âmbito de apoio financeiro, das qualificações e dos destinatários, bem como sem que esta irregularidade seja sanada dentro do prazo fixado pelo FDC.
- Outras situações previstas neste Regulamento em que o apoio financeiro deve ser cancelado.

## A concessão de apoio financeiro **pode ser cancelada**

- Os resultados da verificação ao progresso da actividade/projecto desviaram-se do núcleo;
- O pedido de alteração não é aprovado, mas o beneficiário continua a proceder o projecto com estas alterações;
- Violação dos demais dispostos do presente Regulamento.

## Consequência do cancelamento da concessão

- Restituir a totalidade do montante recebido, no prazo de 30 dias
- Serão rejeitadas as candidaturas a apresentar no prazo de dois anos
- A falta de restituição e de fundamentos suficientes por escrito, será procedida a cobrança coerciva pela Repartição das Execuções Fiscais da DSF.



# Advertência escrita



- O FDC pode emitir advertência escrita em caso de incumprimento, por parte do beneficiário, das disposições do presente Regulamento, em especial dos deveres do beneficiário.



**Obrigado**