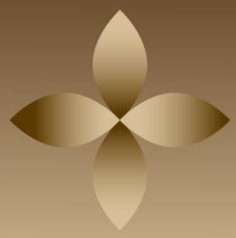


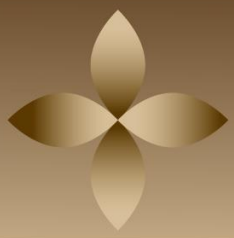
**Plano de Apoio Financeiro para a
Beneficiação de Edifícios Históricos 2024
(2.^a ronda)**



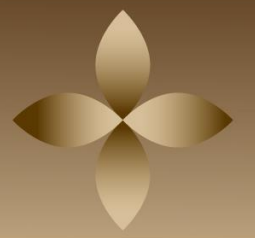
Objectivos



- Para melhor promover a salvaguarda e a revitalização dos edifícios históricos, o Fundo de Desenvolvimento da Cultura (FDC) lança o “Plano de apoio financeiro para beneficiação de edifícios históricos” (adiante designado por “Plano”), para apoiar os proprietários de edifícios classificados privados e de interesse cultural na realização de inspecções ou testes estruturais regulares, de reparação externa, bem como, de restauro e reparação necessários para a estrutura, paredes, telhados e outros componentes de valor dos edifícios, de acordo com os resultados dos testes, de modo a aumentar a motivação dos proprietários para realizarem a reparação e manutenção regular por iniciativa própria e a reforçar a salvaguarda dos edifícios classificados privados e de interesse cultural.



Âmbito de apoio financeiro



Âmbito de apoio financeiro

Os exames, testes e obras dos bens imóveis classificados, em vias de classificação e de interesse cultural:

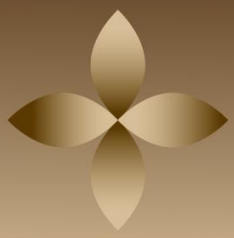
- Inspeções ou testes estruturais dos edifícios;
- Obras de manutenção ou renovação do aspecto exterior dos edifícios;
- Obras de restauro ou protecção da estrutura dos edifícios: Incluindo paredes, telhados, pavimentos, etc., bem como outros componentes de valor do edifício.



Requisitos de apoio financeiro



- O projecto candidato ainda não iniciou as obras de reparação antes do início do período de candidatura.
- Os serviços de consultoria, nomeadamente, inspecção ou teste, elaboração do plano de reparação, pedidos de licenciamento, concursos de obras, registos de obras e verificação de obra concluída, devem ser prestados por empresas ou técnicos das áreas de elaboração de planos, de instrução de obras ou de fiscalização de obras, inscritos na Direcção dos Serviços de Solos e Construção Urbana (adiante designado por “DSSCU”).
- A realização das obras deve ser contratada por empresários comerciais pessoas singulares ou empresas, inscritos na DSSCU, e as obras devem ser realizadas por técnicos inscritos e qualificados nas áreas de obras relevantes. Os serviços relevantes devem ser efectuados por forma de consultas, mediante a obtenção de, pelo menos, três cotações. Os contratos das obras devem ser adjudicados à empresa de obras com a classificação global mais elevada (plano de obra, experiência, duração de obra, preço, capacidade para o exercício contínuo de actividades) e que satisfaça os requisitos de consulta.
- A empresa de serviços de consultoria e a empresa de obras não podem ser a mesma ou uma empresa relacionada.
- Quaisquer obras que envolvam bens imóveis classificados ou em vias de classificação devem ser realizadas em conformidade com o disposto relevante na Lei n.º 11/2013 “Lei de Salvaguarda do Património Cultural” .



Qualificações e destinatários



- A candidatura será apresentada pelo proprietário ou procurador do bem imóvel classificado ou em vias de classificação, e do bem imóvel de interesse cultural. Em caso de haver mais de um proprietário, pode ser apresentada a candidatura por qualquer um dos comproprietários, sem prejuízo da aplicação da disposição seguinte.
- O candidato pode ser pessoa singular ou entidade privada de Macau ou do exterior.
- Só pode ser apresentada uma candidatura por cada edifício.
- **Restrições à candidatura:** Para os bens imóveis beneficiários neste Plano, não podem ser apresentadas outras candidaturas ao abrigo dos planos de apoio financeiro para reparação, no prazo de dois anos a contar da data de assinatura da “Declaração de obra concluída” .

Prazo, tipos, quota e valor de apoio financeiro

Prazo	12 meses			
Tipo	Subsídio			
Quota	Não há limite. O orçamento deste Plano (2.ª ronda) é de 10 milhões de patacas			
Valor subsidiado e limite máximo	A percentagem de apoio financeiro será limitada de 50% a 80% das despesas previstas, em função da pontuação de avaliação obtida, até 2 milhões de patacas			
Mecanismo de ajustamento do subsídio	Se as despesas efectivas forem inferiores às orçamentais, o valor concedido será reduzido proporcionalmente com base no cálculo: $[(\text{despesas orçamentais} - \text{despesas efectivas}) / \text{despesas orçamentais}]$			
Exemplo do cálculo de ajustamento do subsídio (com base em 50% das despesas previstas)		Despesas previstas	Despesas efectivas	Valor concedido
	Valor	1800 mil	1500 mil	900 mil
	Proporção de ajustamento	$(1800-1500)/1800 \times 900 \text{ mil} = 150 \text{ mil}$		
	Valor subsidiado ajustado	$900 \text{ mil} - 150 \text{ mil} = 750 \text{ mil}$		

Despesas elegíveis e não elegíveis e garantia

Tipos do subsídio	Despesas elegíveis incluem as seguintes relacionadas com o projecto, durante o prazo de apoio financeiro:
Serviços de reparação e conservação	<ol style="list-style-type: none"><li data-bbox="952 454 2135 561">1. Despesas de serviços de consultoria de obras (o valor máximo concedido de 100 mil patacas)<li data-bbox="952 568 1454 618">2. Despesas de obras

Despesas não elegíveis e excluídas nas despesas orçamentadas:

- Despesas fora do âmbito das obras de reparação, nomeadamente, inspecções ou testes estruturais, obras de manutenção ou renovação do aspecto exterior e obras de restauro ou protecção da estrutura dos edifícios;
- Outras despesas fora dos serviços de consultoria de obras e da obra;
- Despesas de serviços, bens e obras contratuais fornecidos pelo beneficiário.



Garantia



- No caso de o candidato ser **empresário comercial, pessoa colectiva**, os seus **accionistas principais** devem prestar uma **garantia de crédito** para cobrir as responsabilidades do candidato no caso de o apoio financeiro ter de ser devolvido ou reembolsado (por exemplo, a concessão do apoio financeiro é cancelada; as despesas efectivas do projecto são inferiores às despesas estimadas).
- Para efeitos do ponto anterior, o **beneficiário** e o **fiador** devem assinar a **livrança** e a **declaração de responsabilidade**.

Fase de candidatura - Documentos de candidatura (podem ser apresentados os complementares mediante notificação do FDC - 1)

Documento comprovativo do estabelecimento e funcionamento do candidato nos termos da lei, bem como, documento de identificação do seu representante legal, das quais, para as entidades privadas que se encontrem legalmente constituídas e que funcionem na RAEM:

Empresário comercial, pessoa singular ou colectiva

- ✓ Documento de identificação do representante legal do candidato;
- ✓ Eventual certidão de registo comercial;
- ✓ Certidão de Dívida
- ✓ Conhecimento de cobrança da contribuição industrial mais recente do candidato (M/8)
- ✓ Documento comprovativo do pagamento da prestação das contribuições para o Fundo de Segurança Social

Pessoa singular

- ✓ Documento de identificação

Associação ou fundação

- ✓ Documento de identificação do representante da associação ou fundação para efeitos da assinatura. Se a assinatura for feita pelo procurador, deve ser apresentado documento comprovativo relativo à verificação das suas competências, tais como, acta aprovada pela Assembleia Geral ou cópia da autorização relativa ao representante legal;
- ✓ Certificado de composição dos órgãos sociais, emitido pelos Serviços de Identificação, o que consta a respectiva composição efectiva.

Fase de candidatura - Documentos de candidatura (podem ser apresentados os complementares mediante notificação do FDC - 2)

- ✓ Consentimento eventual de outros comproprietários.
- ✓ Se o candidato for o proprietário ou procurador, deve apresentar documento comprovativo do direito de propriedade, tais como a Certidão de Registo Predial emitida pela Conservatória do Registo Predial.
- ✓ Se o candidato for o procurador do proprietário, deve ser apresentado o comprovativo de procuração e o documento de identificação do procurador.



Fase de candidatura - Documentos de candidatura (não aceite a apresentação de document complementar)

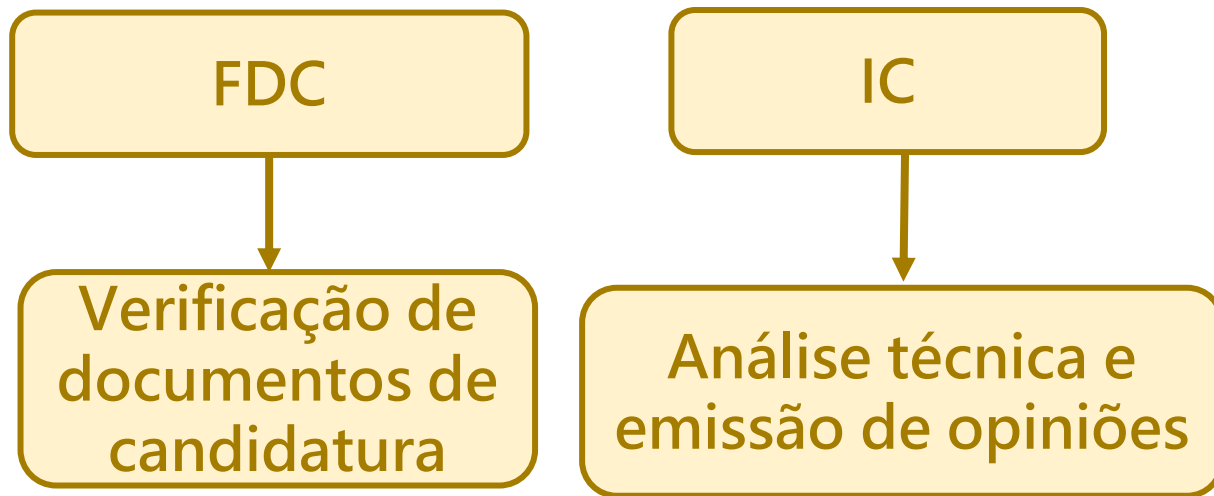


Documentos complementares **não aceites:**

- ✓ Descrição do **estado de conservação do edifício** (incluindo a área de reparação e o projecto de obra pretendidos e a sua necessidade);
- ✓ Se o edifício a reparar **não for um bem imóvel classificado ou em vias de classificação**, deve ser fornecida uma descrição de que o bem imóvel tem interesse cultural.

! Se o Instituto Cultural solicitar ao candidato para apresentar os documentos acima referidos e os documentos necessários no prazo fixado.

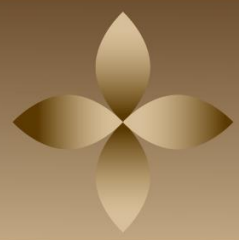
Fase de candidatura – Análise preliminar



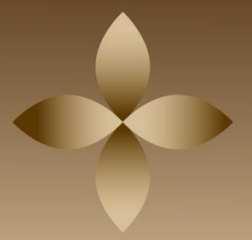
! O pessoal autorizado pelo FDC, pelo IC ou por terceiro designado pode entrar no edifício histórico, para vistoria ao estado actual do edifício.

! Situações de indeferimento

- Não está em conformidade com os fins do FDC, âmbito, requisitos, qualificações e destinatários de apoio financeiro, bem como, requisitos de documentos de candidatura;
- Em situação de reembolso atrasado/ não restituição das verbas atribuídas;
- Encontra-se na lista de rejeição do FDC;
- Não permite à entrada do pessoal do FDC para vistoria do edifício;
- Faz parte dos planos de apoio financeiro já publicados por outros serviços ou entidades públicas em Macau;
- Envolve actos contra a segurança do Estado, contrários à ordem pública ou aos bons costumes; prejudica a imagem e reputação da RAEM e do FDC;
- O IC considera que não há condições de enviar o projecto candidato ao Conselho do Património Cultural para emissão de parecer.



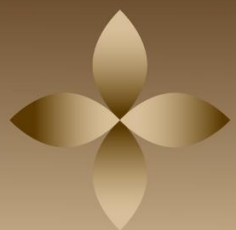
Fase de avaliação – Emissão do parecer



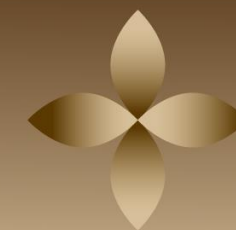
Emissão de parecer pelo Conselho do Património Cultural ao projecto candidato

Na emissão de parecer, é sugerido pelo Conselho tendo em conta os seguintes factores:

- O **interesse cultural** do edifício (excepto bens imóveis classificados ou em vias de classificação);
- A **urgência** da obra de reparação pretendida do edifício (envolvendo potenciais problemas de estrutura do edifício, segurança pública, etc.);
- A área de reparação pretendida e a **necessidade** do projecto de obra;
- O **Impacto positivo na sensibilização e participação da comunidade na salvaguarda do património cultural.**



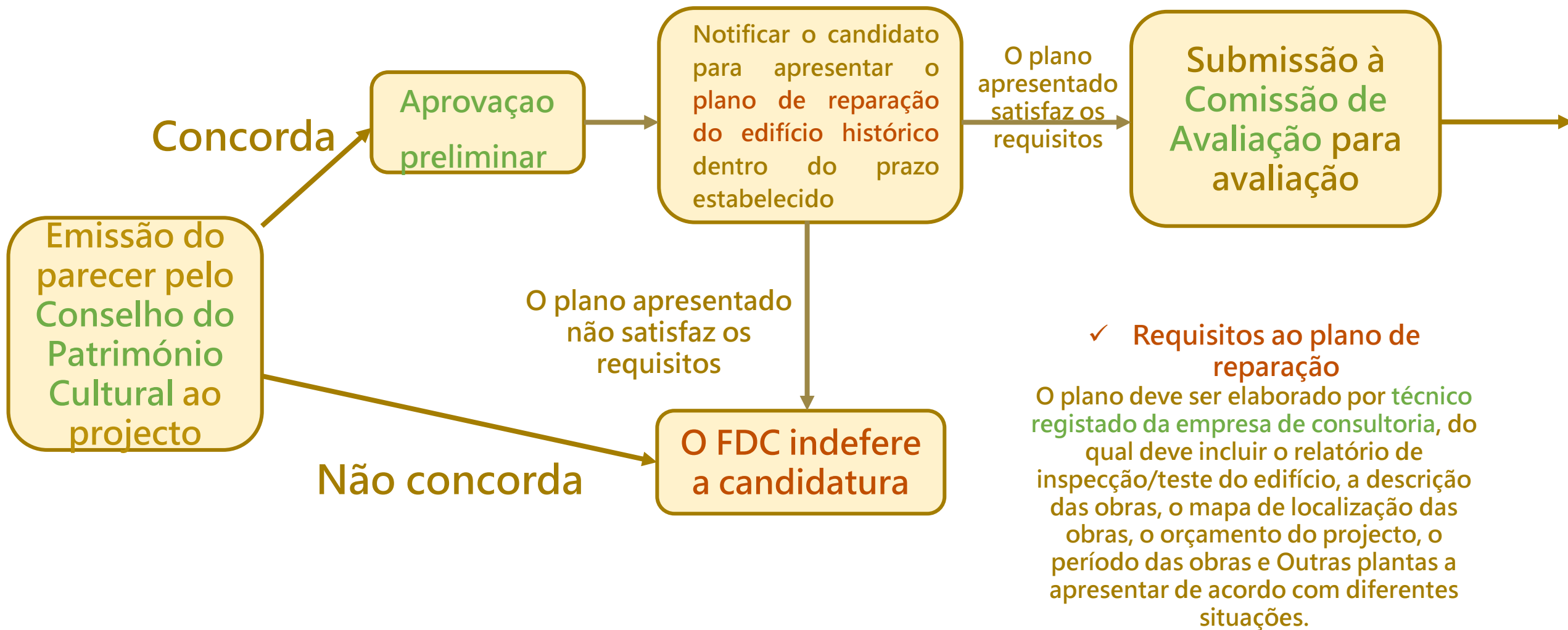
Fase da avaliação — Procedimentos e critérios



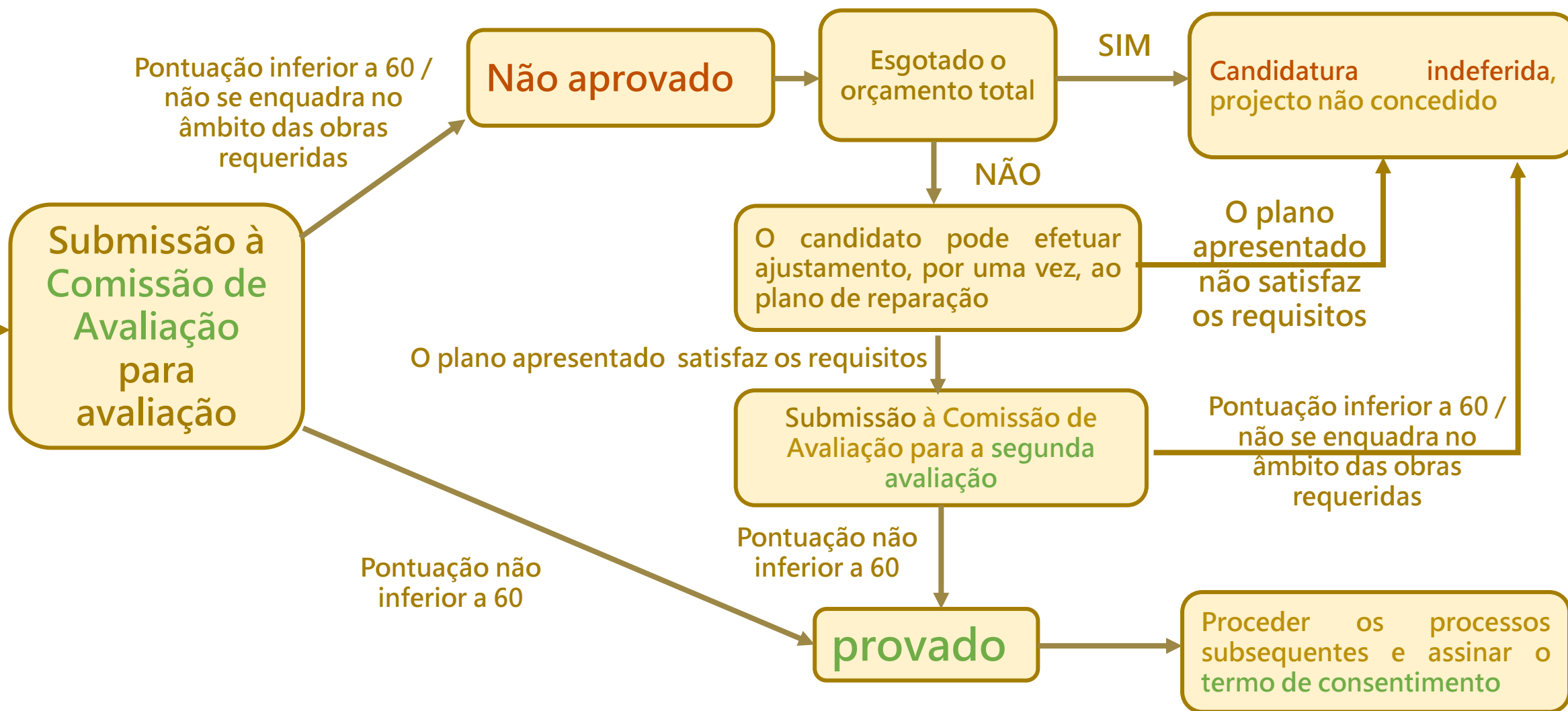
- ✓ A Comissão de Avaliação é composta por três a sete peritos de entre os que constam de uma lista de especialistas das áreas do Património Cultural e da arquitectura, os quais são convidados pelo presidente do Conselho de Administração, em função das características dos projectos a avaliar.
- ✓ A Comissão de Avaliação só pode reunir-se se estiver presente, pelo menos, mais de metade dos seus membros, devendo ser lavrada acta de cada reunião.
- ✓ O candidato deve estar presente na reunião de avaliação, a fim de apresentar o conteúdo do projecto e responder às perguntas dos membros da Comissão. Se não for possível estarem presentes, mas com justa causa que seja aceitável pelo FDC, a candidatura será avaliada com base nos documentos apresentados, salvo renúncia expressa do candidato.
- ✓ Se a Comissão de Avaliação considerar que o plano de reparação está no âmbito das obras de reparação, será feita a avaliação de acordo com os seguintes critérios:

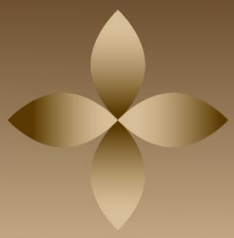
Critérios e percentagens de avaliação	
Critérios	Percentagens
Necessidade do projecto de obra pretendida no plano de reparação	40%
Eficácia do plano de reparação para resolver o problema existente do edifício	30%
Razoabilidade do orçamento do plano de raparação	30%

Procedimento de avaliação



Procedimento de avaliação

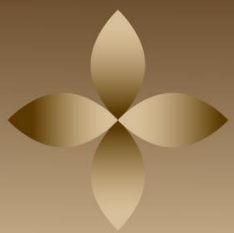




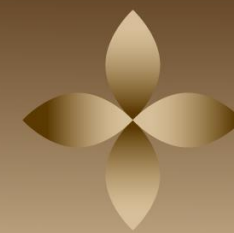
Fase de avaliação - Critérios



- ◆ A entidade concedente toma uma decisão sobre a candidatura após a devida consideração do parecer emitido pela Comissão de Avaliação e dos registos de execução e reembolso das actividades e projectos anteriormente financiados.
- ◆ A entidade concedente pode impor condições adicionais à decisão de concessão, incluindo a supressão de elementos que não fazem parte do plano de reparação e a redução do seu orçamento.
- ◆ O montante concedido está relacionado com a escala orçamental do projecto candidato e a sua pontuação da avaliação.
- ◆ Devido à limitação do orçamento, a entidade concedente pode decidir não conceder apoio financeiro a projectos candidatos.
- ◆ Se o projecto candidato não for concedido, o candidato pode apresentar os recibos das despesas do plano de reparação e, após confirmação pelo FDC, ser-lhe-á concedido um subsídio, até 50 mil patacas, da forma de pagamento de despesas efectivas, bem como, ficará isento da solicitação de pareceres do Conselho do Património Cultural quando apresentar outra candidatura do mesmo tipo de plano de apoio financeiro no futuro.



Fase de fiscalização — Forma de atribuição das verbas



As verbas serão atribuídas em prestações conforme a seguinte tabela

Condição para a atribuição	1.º prestação após a obtenção da licença de obras emitida pela DSSCU e a assinatura do termo de consentimento com o FDC	Última prestação após a aprovação do relatório final
Percentagem de atribuição do montante do subsídio	A atribuição será efectuada com base nas recibos pagos, até um máximo de 80% do valor subsidiado.	Diferença no subsídio após a liquidação

Fase de fiscalização – Alterações do conteúdo do projecto

Alterações do conteúdo do projecto



É necessário obter a aprovação do Conselho de Administração do FDC.

Alterações do plano de reparação

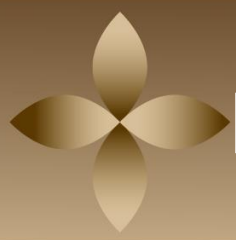


O FDC efectuará a decisão depois de ouvir o parecer do IC.

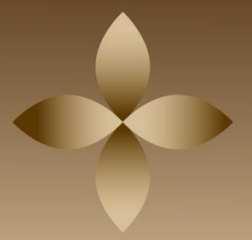
! Se for necessário, nomeadamente por sugestão do IC, o FDC solicitará o parecer à Comissão de Avaliação sobre o conteúdo de alterações.

Fase de fiscalização – Inspeção ao projecto de obra

- ✓ O beneficiário deve apresentar informações sobre a execução da obra durante o prazo de apoio financeiro, mediante solicitação do FDC ou IC;
- ✓ O beneficiário deve informar o FDC para a organização da vistoria do IC das metas obrigatórias definidas pelo FDC no local de execução das obras (tais como, obras de impermeabilização, entre outros similares);
- ✓ O beneficiário deve notificar o FDC para que este proceda à verificação pelo IC antes da conclusão da obra. O FDC, em conjunto com o IC, a entidade prestadora de serviços de consultoria e o técnico registado responsável por esta obra, procederá à verificação da obra concluída de acordo com o plano de manutenção concedido;
- ✓ Em caso de discrepância ou dúvida entre o conteúdo, a quantidade e a qualidade da obra e o plano de reparação concedido, o FDC pode exigir ao beneficiário para apresentar documentos comprovativos ou acompanhar o caso até reunir os requisitos.



Fase de fiscalização — Apresentação de relatório



Apresentação atempada de documentos do andamento da obra e de relatórios

- **Carta de Compromisso:** No prazo de 60 dias a contar do dia seguinte ao da assinatura do termo de consentimento.
- **Relatório final:** No prazo de 30 dias após a verificação da obra.
- **Relatório da execução dos procedimentos acordados:** Dentro de 90 dias após a confirmação da obra.

(Os formatos da Carta de Compromisso, o relatório final e o relatório da execução dos procedimentos acordados devem respeitar as “Instruções para a verificação de actividade ou projecto beneficiado” emitidas pela DSGAP.)

As despesas serão reconhecidas, por forma de pagamento de despesas efectivas e com base na apresentação do relatório da execução dos procedimentos acordados pelo beneficiário.

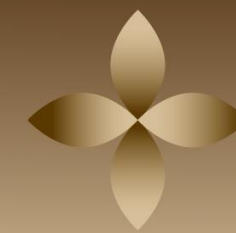
Documentos comprovativos anexados ao relatório

Ao submeter o relatório de obra concluída, o beneficiário deverá anexar documentos comprovativos/objectos físicos da implementação do projecto, incluindo, mas não se limitando ao seguinte:

- ✓ Original da “Declaração de obra concluída” ;
- ✓ Documentos comprovativos para o concurso de obra, bem como todas as cotações;
- ✓ Fotografias da obra (no mínimo, 10 fotografias claras e completas, designadamente, antes da reparação, na fase de construção e após a conclusão)
- ✓ Outros documentos da obra e comprovativos de materiais de acordo com diferentes situações.



Fase de fiscalização — Apresentação tardia de relatório



Consequência da apresentação de relatórios por atraso

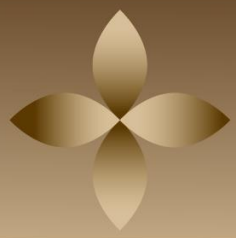
Registada uma violação se relatórios periódico, final e da execução dos procedimentos acordados tiverem sido apresentados fora do prazo, e conforme o número de violação, é deduzida a percentagem correspondente ao montante concedido por subsídio, conforme segue:

- Uma vez: Dedução de 5%
- Duas vezes ou superior: Dedução de 10%

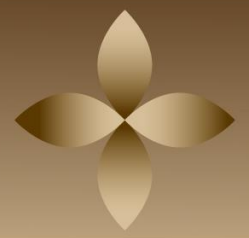
As deduções acima referidas são acumuladas com o ajustamento do subsídio, sendo as verbas concedidas após dedução = valor concedido $\times (1-A) \times (1-B)$, sendo A e B as percentagens de dedução e de ajustamento.

Por exemplo: O beneficiário apresentou o relatório fora do prazo fixado, correspondente a uma violação, resultando na dedução de 5%.

	Despesas previstas	Despesas efectivas	Valor concedido
Valor (com base em 50% das despesas previstas)	1800 mil	1500 mil	900 mil
Proporção de ajustamento	$(1800 \text{ mil} - 1500 \text{ mil}) / 1800 \text{ mil} \times 900 \text{ mil} = 150 \text{ mil}$		
Valor concedido após ajustamento e dedução	$(900 \text{ mil} - 150 \text{ mil}) \times 95\% = 712,5 \text{ mil}$		



Fase de fiscalização — Transacções com partes relacionadas



Fase de fiscalização — Declaração

- ✓ Quando o candidato adquire um serviço ou uma mercadoria junto de fornecedor com partes relacionadas, deve divulgar previamente no documento de candidatura as informações das transacções.

Execução do projecto — declaração e consultas adicionais

Se o candidato receber serviços ou bens do mesmo fornecedor para uma despesa, no valor total igual ou superior a 100 mil patacas:

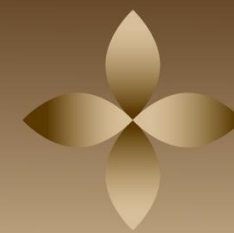
- ✓ Independentemente de ter ou não utilizado o subsídio do FDC:
É necessário declará-los e fornecer, no relatório final, os dados de contacto das partes envolvidas na transacção
- ✓ Com a utilização das verbas financiadas do FDC:

O beneficiário deve apresentar documentos comprovativos de que efectuou antecipadamente **consultas adicionais** feitas pelo menos a dois fornecedores não relacionados. O FDC irá reconhecer o limite máximo das despesas por referência ao **preço mínimo** das cotações. A não apresentação dos respectivos comprovativos, as despesas relevantes não podem ser pagas por verbas subsidiadas do FDC.

! Os documentos de consulta devem conter 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.



Fase de fiscalização — Requisitos das transacções com partes relacionadas



Se o candidato for pessoa singular ou empresa

1. O candidato (pessoa singular/ empresário comercial, pessoa singular) é accionista e membro da administração do fornecedor;
2. Os cônjuges/pais/filhos/irmãos e os seus cônjuges do candidato (pessoa singular/ empresário comercial, pessoa singular) são fornecedores, accionistas ou membros da administração do fornecedor;
3. Os accionistas do candidato (empresário comercial, pessoa colectiva), os seus cônjuges /pais /filhos /irmãos e os seus cônjuges são fornecedores, accionistas ou membros da administração do fornecedor;
4. Os membros da administração do candidato (empresário comercial, pessoa colectiva/ entidade privada no exterior) e os seus cônjuges/pais/filhos são fornecedores, accionistas ou membros da administração do fornecedor;
5. O candidato (empresário comercial, pessoa colectiva/ entidade privada no exterior) é accionista do fornecedor;
6. O candidato (empresário comercial, pessoa singular e colectiva/ entidade privada no exterior) e os seus empregados são fornecedores, accionistas e membros da administração do fornecedor;

Se o candidato for associação ou fundação

1. O candidato (associação/ fundação/ entidade privada no exterior) 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 (associação/ fundação/ entidade privada do exterior), 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;

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

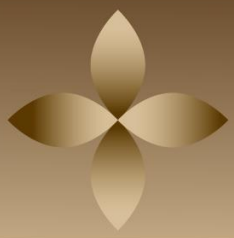
O beneficiário compromete-se a devolver as verbas recebidas totais



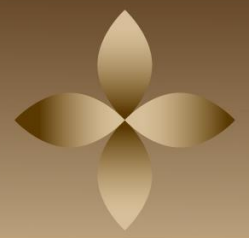
Restituição no prazo de 30 dias, sob pena de proceder à cobrança coerciva e rejeitar as candidaturas a apresentar no prazo de dois anos

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 pelo FDC

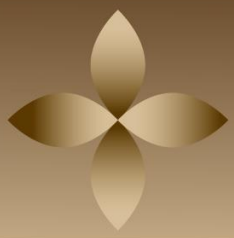
- Prestação de falsas declarações e informações ou usar outros meios ilícitos para obtenção do apoio financeiro.
- Uso das verbas concedidas para fins diferentes dos fixados na decisão de concessão.
- Violação dos deveres do beneficiário na organização cautelara e racional de actividades ou projectos 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, bem como, actos que prejudiquem a imagem e a reputação do Governador da RAEM e do FDC.
- Deixar de preencher os requisitos do “Âmbito de apoio financeiro”, “Requisitos de apoio financeiro” e “Qualificações e 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 pelo FDC

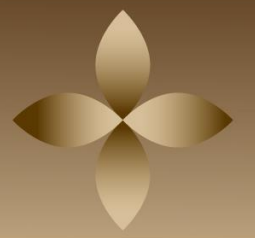
- Os resultados da verificação ao progresso do projecto desviaram-se do núcleo.
- O pedido de alteração não é aprovado, mas o beneficiário continua a proceder o projecto com estas alterações.
- Violação dos demais dispostos do presente Regulamento.

! Consequência do cancelamento da concessão

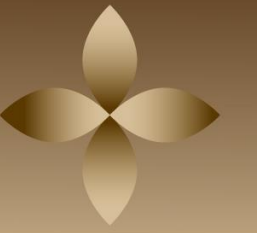
1. Restituir a totalidade do montante recebido, no prazo de 30 dias.
2. Rejeitadas as candidaturas no prazo de dois anos.
3. A não devolução, sem devidamente fundamentada por escrito, implica a cobrança coerciva pela Repartição das Execuções Fiscais da DSF.



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