



Plano de apoio financeiro para a revitalização de edifícios históricos no ano de 2022 - Vivendas de Mong-Há



Objectivos de arrendamento e apoio financeiro



Com vista a promover a preservação e a revitalização dos edifícios históricos, o Fundo de Desenvolvimento da Cultura (adiante designado por “FDC”) disponibiliza os edifícios históricos com condições de revitalização e um apoio financeiro adequado, no intuito de facilitar a cooperação entre as empresas e associações culturais para lançarem, através do bom uso dos edifícios históricos, os projectos de revitalização que contribuam para a economia social, o turismo cultural e a riqueza do ambiente cultural da cidade. As empresas serão responsáveis pelo funcionamento diário e manutenção dos edifícios durante a sua utilização, para que os mesmos possam tornar-se uma força ao desenvolvimento diversificado das indústrias de Macau.





Edifícios históricos



Edifícios históricos	Vivendas de Mong-Há
Endereço	Avenida do Coronel Mesquita n.os 55-73
Área total de construção	764 m ² (no total de 10 casas independentes, cada uma com 38,2 m ² * 2 pisos, com o mesmo padrão interior.)
Área ocupada	825 m ² (pátio da frente de 191 m ² , casa de 382 m ² , pátio traseiro de 252 m ²)
Ano de construção	1952
Natureza de lote	Afectos ao IC e não são edifícios do património
Estado de restauro	Foi concluído o restauro preliminar pelo IC
Direcção de revitalização	Um complexo cultural e criativo com características culturais de Macau

Área disponível





Edifícios históricos



Descrição geral dos edifícios e suas características	É um conjunto de edifícios, divididos em 10 casas independentes, cada uma com uma área de aproximadamente 76 m ² . A planta e o padrão interior são semelhantes, cada um com dois pisos de altura, um da frente e um pátio traseiro. O conjunto foi construído no início dos anos cinquenta, com telhados inclinados e construção em tijolo e betão. Antes da sua revitalização, era utilizado como residência dos funcionários públicos.
Ambiente ao redor	Situa-se na zona de vida da população e na intersecção de duas vias principais de trânsito. Os edifícios ficam também perto das construções históricas, nomeadamente, Antigo Estábulo Municipal de Gado Bovino, Templo Kun Iam, Museu Memorial de Xian Xinghai e Kum Iam Tong, com uma rica atmosfera cultural.





Edifícios históricos



1. Ser residente da Região Administrativa Especial de Macau (doravante designada por RAEM) e encontrar-se registada a sua empresa comercial, para efeitos fiscais, na Direcção dos Serviços de Finanças (doravante designada por DSF), **no caso de empresário comercial, pessoa singular.**
2. Encontrar-se constituída legalmente na RAEM, com mais de 50% do seu capital social detido por residentes da RAEM, e registada a sua empresa comercial, para efeitos fiscais, na DSF, **no caso de empresário comercial, pessoa colectiva.**
3. O candidato deve cooperar a longo prazo com as associações culturais de Macau na exploração dos **três edifícios independentes**, devendo estas associações sem fins lucrativos ser **constituídas até 31 de Dezembro de 2018**, com a publicação dos seus estatutos no Boletim Oficial da RAEM.



Qualificações, prazo do apoio financeiro e número da concessão



Prazo do apoio financeiro

: 60 meses

- Prevê-se começar no **primeiro semestre de 2023**, a contar do dia de entrega do local.
- **Até 12 meses** serão utilizados para a **implementação da obra de revitalização** e para o **requerimento das respectivas licenças**.
- Será realizada uma **avaliação intercalar** no **36º mês do prazo**.

Número da concessão

: 1 beneficiário

Modalidade

: Subsídio

Modalidade, valor máximo, âmbito do apoio financeiro

Valor máximo a conceder

: 15% das despesas orçamentais do projecto, com o limite máximo de 1 milhão de patacas.

O FDC presta apoio financeiro, através da forma do pagamento de despesas efectivas, destinado às despesas de **renovação, aquisição de equipamentos e mobiliários** antes da abertura do local ao público, bem como, de **promoção e divulgação** do projecto durante o prazo de apoio financeiro.

As despesas não elegíveis incluem as despesas de materiais de produção e fabrico, recursos humanos, água, electricidade, seguro, serviços profissionais, auditoria, administração, representação, missão oficial, refeições, impostos e outras despesas acima não referidas.

! Caso a execução do projecto viole as instruções antiepidémicas emitidas pelos Serviços de Saúde, as despesas relevantes não serão financiadas.

✓ Dedução do apoio financeiro

No caso das **despesas efectivas do projecto financiado serem inferiores às orçamentais** no momento da conclusão, o valor concedido será reduzido proporcionalmente com base no cálculo: $[(\text{despesas orçamentais} - \text{despesas efectivas}) / \text{despesas orçamentais}]$.



Forma de atribuição das verbas, fundos próprios



Forma de atribuição

As verbas concedidas serão atribuídas na totalidade por única vez.

Fundos próprios

O beneficiário tem de depositar os fundos próprios (**50% do valor concedido pelo FDC**) na conta específica como fundos iniciais do projecto. O FDC procederá assim à atribuição das verbas na totalidade ao beneficiário após o respectivo depósito.



Dispostos das transacções com partes relacionadas



Fase de pedido – declaração

- Quando o candidato adquire um serviço (incluindo as despesas do respectivo pessoal) ou uma mercadoria junto de fornecedor **relacionado**, deve divulgar previamente no documento de pedido as **transacções relevantes**.

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 (empresário comercial, pessoa singular) é accionista ou membro do órgão administrativo do fornecedor.
2. Os cônjuges/pais/filhos do candidato (empresário comercial, pessoa singular) são fornecedores, accionistas ou membros do órgão administrativo do fornecedor.
3. Os accionistas ou membros do órgão administrativo do candidato (empresário comercial, pessoa colectiva) e os seus cônjuges/pais/filhos são fornecedores, accionistas ou membros do órgão administrativo do fornecedor.
4. O candidato (empresário comercial, pessoa colectiva) é accionista do fornecedor.
5. O fornecedor é accionista do candidato (empresário comercial, pessoa colectiva).



Requisitos para proposta de revitalização



Objectivos: preservar e desenvolver as características próprias da construção, disponibilizar os resultados da revitalização à sociedade, dar energia aos bairros comunitários e criar espaço cultural e criativo de Macau.



Conservação de construção

Destacar a história cultural e o valor arquitectónico dos edifícios históricos, bem como, o plano da disposição e da utilização em relação à revitalização do espaço, de modo a demonstrar, de forma plena e significativa, os seus valores e características estéticas da arquitectura.



Operação comercial

Modelo empresarial e plano operacional bem desenvolvidos que explorem activamente as receitas, com vista a atingir uma exploração sustentável.

Princípios de revitalização



Desenvolvimento dos bairros comunitários

O plano de actividades visa enriquecer a comunidade, podendo criar uma ligação através da realização de actividades diversificadas e atrair a participação de residentes ou de turistas, no intuito de atingir os efeitos de unir os residentes nos bairros comunitários, moldar as suas imagens e atrair o fluxo de pessoas para estas áreas.



Características culturais

Demonstrar a cultura típica de Macau com elementos culturais e criativos e promover as marcas culturais que representam a imagem de Macau (por exemplo, cidade integrada com as culturas chinesa e ocidental, património cultural mundial, património cultural intangível, cidade criativa de gastronomia, ou outros elementos da “cultura + turismo” que demonstram plenamente as características de Macau), para aumentar a transmissão e influência da cultura típica de Macau.



Requisitos para proposta de revitalização



Sugere-se ao candidato que, na sua apresentação, sejam tomados em consideração os seguintes elementos:

1. Definir claramente o público-alvo e o posicionamento das Vivendas de Mong-Há, tais como, turistas / cidadãos de Macau / residentes dos bairros comunitários ao redor; e explicar como a proposta pode satisfazer as necessidades do grupo-alvo para a vida cultural, espaço cultural, turismo cultural, etc.
2. Explorar o valor histórico da comunidade de Mong-Há, a sua evolução de desenvolvimento e as suas características, bem como a integração com os recursos culturais dos edifícios e atracções turísticas ao redor, contando bem a história de Mong-Há.
3. Definir os objectivos operacionais e indicadores de desempenho relativamente quantificáveis, tais como, a quantidade de reportagens nos meios de comunicação locais e estrangeiros, a quantidade de turistas atraídos, os prémios atribuídos, os comentários positivos dados pela sociedade, o número de intercâmbios promocionais no exterior.



Prazo de arrendamento e renda



Prazo de arrendamento: 60 meses

1.º ano	Para a implementação da obra de revitalização e para o requerimento das respectivas licenças (até 12 meses)
2.º ano	Início do funcionamento
3.º ano	Operação contínua
36.º mês	Avaliação intercalar
4.º ano	Operação contínua
5.º ano	Operação contínua

Renda

1. Valor mínimo da renda (mensal): **MOP100.000**.

(Valor proposto pelo beneficiário no Boletim de Pedido não pode ser inferior ao valor mínimo da renda mensal)

2. **Ajustamento da renda**: o FDC pode aumentar a renda após o termo de **36 meses** do prazo de arrendamento, sujeito a um limite de **10%**.

3. **Prazo das rendas dispensadas**: até **9 meses** após a entrega do local ao beneficiário e a data da abertura oficial dos locais.

4. O arrendamento de edifícios históricos tem por base a **concessão de apoio financeiro**, cuja cessação depende do cancelamento da cessação, cessação de apoio financeiro ou termo do prazo do apoio financeiro.



Requisitos para funcionamento dos edifícios históricos



Os **3** dos 10 edifícios de unidades individuais devem ser utilizados para os seguintes fins.

- **Exposição artística e cultural:** para exibir obras de arte originais locais ou exposições sobre temas relacionados com Macau.
- **Actividades para famílias:** para proporcionar às crianças ou famílias, actividades/instalações de lazer gratuitas ou pagas, cursos relacionados com arte e cultura, etc.

Os restantes **sete edifícios** individuais mantêm-se uma **flexibilidade** para o planeamento do candidato, tais como, operação comercial, restauração especializada, vendas ou serviços; é incentivado a utilizar para o desenvolvimento do turismo e das indústrias culturais.

- O beneficiário deve **concluir as obras de renovação**, se existirem, e abrir oficialmente os locais ao público no prazo de **12 meses** a contar da data de entrega do mesmo, a menos que esse prazo seja prorrogado pelo FDC.
- Um espaço fixo deve ser equipado para a **venda de, pelo menos, 20 marcas originais de Macau**.
- Um mínimo de **10 obras** de pelo menos **10 artistas** locais devem ser exibidas, de forma regular, como a decoração do local.
- Após a abertura oficial ao público, realizar anualmente pelo menos **12 actividades comunitárias ou culturais**, abertas ao público (tais como espectáculos, workshops, feiras, sessões de partilha, palestras, exposições de filmes).
- Aquisição de um seguro de incêndio e de responsabilidade civil (num montante total não inferior a **MOP2.000.000,00**).



Requisitos para funcionamento dos edifícios históricos



Requisitos aos locais

- Os locais devem estar **abertos ao público** e a área aberta deve ser igual ou superior a **80%** da área total dos edifícios históricos.
- Os locais devem manter-se em funcionamento durante o prazo de arrendamento, cujo horário de funcionamento não deve ser inferior a **8 horas por dia**.
- Pode ser escolhido **um dia de descanso semanal**, à excepção dos sábados e domingos;
- Pode ser escolhido um **máximo de 5** dos 10 feriados obrigatórios.
- O beneficiário é obrigado a fornecer um mínimo de **300 metros quadrados** de espaço por ano para utilização gratuita pelo FDC durante um máximo de **30 dias** por ano.

O candidato é a entidade exploradora

- Não é permitido **subarrendar** todo o espaço dos edifícios históricos.
- No caso de se tratar de **subarrendamento de alguma parte**, está **sujeito a autorização prévia do FDC**
- É permitido **subarrendamento de curta duração** (tais como a realização de exposições, cursos e espectáculos.
- O beneficiário não pode transmitir a posição contratual na totalidade ou em parte, ou sob qualquer forma, emprestar os edifícios ou alienar a outra pessoa para operação ou gestão.



Requisitos às obras de renovação e manutenção do local



Obras de renovação

- Todos as **obras** relacionadas com a revitalização dos locais devem corresponder aos **requisitos** das “Condições urbanísticas para as Vivendas de Mong-Há” .
- As obras de renovação interior e pequenas reparações que não envolvam mudanças estruturais internas, **devem ser especificadas** nos relatórios periódicos.
- Para obras do exterior (incluindo instalações no exterior) e alterações estruturais internas, deve ser obtida **autorização prévia do FDC** e apresentado um **pedido às autoridades competentes**, de acordo com os actuais procedimentos relativos ao pedido de obras de Macau, após consulta ao **Instituto Cultural** e obtenção da respectiva aprovação.
- No prazo de 15 dias após a **conclusão da obra** de renovação, o beneficiário é obrigado a notificar o FDC para efeitos de verificação. **Se os requisitos forem cumpridos, os locais podem ser oficialmente operados.** Caso contrário, o beneficiário é obrigado a proceder à rectificação até que os requisitos sejam cumpridos.

Manutenção

- Manutenção das **deficiências** dos edifícios, a reparação dos **sistemas electromecânicos, de incêndio e de drenagem**, a reparação e substituição dos **bens dispensáveis** e a **segurança** do local.
- Efectuada e registada a verificação regular de **segurança estrutural**, pelo menos uma vez por ano, bem como, uma **avaliação anual de risco de catástrofe** antes da época do tufão.
- **Verificação, poda e manutenção das árvores** no local.

Documentos de pedido

Prazo para a apresentação de pedidos: 1 de Novembro de 2022 a 13 de Janeiro de 2023

Documentos principais

Não será aceite a apresentação dos documentos complementares, pelo que os documentos necessários devem ser entregues antes da data limite.

1. **Boletim de Pedido**
2. **Plano** detalhado do projecto candidato, onde se constam o planeamento e calendarização em relação ao funcionamento e marketing do projecto, bem como, os planos de exploração detalhados com as associações parceiras, com as descrições do plano de utilização de espaços, os tipos de actividades ou experiência culturais a disponibilizar ou as tarifas;
3. **Orçamento financeiro** (preenchido de acordo com o formato exigido pelo FDC , ou seja o Anexo 2);
4. Experiência do **candidato** na gestão comercial, operação de espaços culturais e criativos e protecção do património cultural, bem como **currículos** dos principais membros da equipa de execução do projecto;
5. **Apresentação das associações parceiras**, incluindo as actividades realizadas e resultados anteriores ou a experiência na exploração dos espaços culturais e criativos;
6. **Carta de intenção** ou documento equivalente em relação à exploração dos edifícios **pelo candidato e pelas associações parceiras**, o que deve ser assinado pelos representantes de ambas as partes.
7. **Planeamento da Operação dos Edifícios** (preenchido de acordo com o formato exigido pelo FDC, ou seja o Anexo 4);
8. **Planeamento espacial e o esboço das zonas funcionais** dos edifícios históricos, **a descrição conceitual do design, o esboço de efeitos finais**, bem como a lista de equipamentos e mobiliários a adquirir (preenchido de acordo com o formato exigido pelo FDC, ou seja o anexo 3).

Documentos de pedido

Prazo para a apresentação de pedidos: 1 de Novembro de 2022 a 13 de Janeiro de 2023

Documentos para verificação
de qualificação

Os documentos complementares
só podem ser entregues mediante
notificação do FDC

1. **Documento de identificação** do representante legal e **accionistas** da empresa candidata e quando houver, **certidão de registo comercial**;
2. Cópia da declaração modelo **M/1** da Contribuição Industrial ou **declaração de início de actividade** emitida pela DSF;
3. **Certidão de Dívida** emitido pelo DSF;
4. Conhecimento de cobrança da contribuição industrial mais recente do candidato - **Modelo M/8**;
5. **Cópia da declaração de rendimentos** dos últimos dois anos;
6. Cópia do documento comprovativo do pagamento da **prestação das contribuições para o Fundo de Segurança Social**;
7. Indicação da **situação financeira** da empresa (preenchido de acordo com o formato exigido pelo FDC, ou seja o Anexo 1);
8. Estatutos de **associações parceiras** publicados mais recentes no Boletim Oficial da RAEM, bem como o **Certificado de Composição dos Órgãos Sociais**, emitido pela Direcção dos Serviços de Identificação.



Avaliação



Comissão de Avaliação de Actividades e Projectos

De três a sete especialistas convidados das áreas, nomeadamente, comércio, academia, criatividade cultural e património cultural.

A realização de reunião está sujeita à presença de, pelo menos, mais de metade dos seus membros.

Beneficiário

Os representantes do candidato devem estar presentes na reunião de avaliação. Após a avaliação, os projectos que atinjam uma pontuação igual ou superior a 60 valores, são elegíveis para concessão de apoio financeiro.



Critérios de avaliação



Critérios
1. Planeamento operacional do projecto (20%)
2. Planeamento dos espaços (15%)
3. Experiência e recursos do candidato e capacidade técnica da equipa de execução do projecto, bem como a experiência e os resultados anteriores das associações parceiras (15%)
4. Benefício económico expectável do projecto (15%)
5. Racionalidade orçamental do projecto (15%)
6. Utilização de recursos culturais e benefícios sociais pelo projecto (10%)
7. Renda (10%)

✧ O FDC toma ainda em consideração os registos de execução e reembolso de projectos do candidato anteriormente financiados, quando os hajam.



Alterações dos conteúdos do projecto



Alterações que não envolvam um afastamento do conteúdo crítico do projecto e ainda reúnam os requisitos de apoio financeiro

- Mantém-se uma flexibilidade ao beneficiário fazer ajustamentos em resposta ao ambiente do mercado e **reportá-los no momento da apresentação de relatório.**
- (Tais como, para decisões criativas e comerciais, alterações nos conceitos de design, métodos de divulgação, canais de vendas, pessoal não principal, bem como actividades culturais a realizar, produtos e serviços a proporcionar, zona disponível e horário de abertura do local, etc.).

Alterações que envolvam um afastamento do conteúdo crítico do projecto

- O beneficiário deve apresentar **requerimento para uma aprovação prévia** pelo FDC.
- (Tais como, para a alteração de accionista, responsável do projecto, membros principais da equipa, associações culturais locais parceiras ao longo prazo, modelo de funcionamento ou a nova obra de renovação).

Não se sabe quando é necessário um requerimento prévio?

Se o beneficiário não puder determinar se a alteração está sujeita à aprovação prévia, pode consultar o FDC antes da alteração.

Fiscalização

Apresentação de relatórios

1. Relatório sucinto

Apresentação **trimestral** (isto é, 3.º, 6.º e 9.º meses)

2. Relatório periódico

O último dia do mês seguinte a cada **12 meses**.

3. Relatório final

No prazo de **30 dias** após a conclusão do projecto.

4. Relatório de auditoria

No prazo de **30 dias** após a entrega do relatório periódico e **60 dias** após a conclusão do projecto.

Visita ao local

Pelo menos uma visita ao local **por ano** durante o prazo de apoio financeiro

Avaliação intercalar

No **36.º mês** do prazo de apoio financeiro, incluindo:

1. **Vistoria no local**: para examinar o funcionamento real e o seu fluxo de pessoas e a manutenção da construção.
2. **Avaliação documental**: serão avaliados o desempenho e a eficácia operacionais do local, bem como a situação financeira das receitas e despesas sobre os 1.º, 2.º e 3.º relatórios periódicos apresentados.
3. **Presença na reunião de avaliação**: o beneficiário tem de reportar o funcionamento do local nos últimos 36 meses e propor medidas de melhoria face às deficiências.



Documentos comprovativos anexados aos relatórios

1. Catálogos e fotografias de produtos vendidos;
2. Fotografias ou vídeos de actividades realizadas, tais como exposições, eventos culturais comunitários, actividades para famílias, workshops, etc.;
3. Registo da colocação de obras artísticas de Macau no local;
4. Fotografias de materiais promocionais (tais como, publicações, lembranças e derivados);
5. Materiais das actividades promocionais (por exemplo, fotografias das actividades promocionais offline, capturas das promoções online e dados de visualizações, arquivo de vídeos promocionais, etc.);
6. Reportagens por meio de comunicação;
7. Outras informações que demonstram a eficácia do projecto.



Consequências



Apresentação tardia de relatórios

Para a entrega de relatórios fora do prazo definido, será registada uma violação e conforme a frequência, serão deduzidas as verbas concedidas:

- 1.^a violação: dedução de 5%
- 2.^a violação: dedução de 10%
- 3.^a violação: dedução de 15%
- 4.^a violação: dedução de 20%
- 5.^a violação ou superior: dedução de 25%

* A dedução acima referida **é acumulada**, a dedução das despesas do projecto não correspondem às esperadas, sendo as verbas concedidas após dedução = **valor concedido*(1-A)*(1-B)**

Violação dos deveres, operação do local, requisitos às obras de renovação e manutenção do local

O FDC pode emitir o **aviso escrito**;

Se o beneficiário não completar a rectificação conforme exigido, o FDC pode impor uma multa de **MOP2.000,00** e emitir **um segundo aviso escrito**;

No caso do beneficiário não ter **completado a rectificação** conforme exigido, deve ser cancelada a concessão do apoio financeiro.

Não aprovação da avaliação intercalar

No caso da **cessação do arrendamento e do apoio financeiro**, o beneficiário deve **devolver o local** ao FDC no prazo de 60 dias a contar da recepção da respectiva notificação, e as **verbas concedidas serão deduzidas** de acordo com as despesas efectivas.



Cancelamento de arrendamento



O FDC deve proceder ao cancelamento de arrendamento:

- O beneficiário **subaluga** a totalidade ou parte do local a longo prazo **sem o consentimento do FDC**;
- A **transferência da posição contratual** do beneficiário, na totalidade ou em parte, ou o **empréstimo ou a alienação** do edifício, sob qualquer forma, a outra pessoa para operação ou gestão;
- Os actos praticados pelo beneficiário contra o modelo operacional do local que violem as disposições legais vigentes, **pôr em perigo a segurança pública, contra a segurança do Estado, contrários a ordem pública ou aos bons costumes**;
- **Multas acumuladas superiores a MOP 30.000,00.**

O FDC pode proceder ao cancelamento de arrendamento:

- Não pagamento de **rendas ou multas** que se tornaram vencidas por mais de um mês;
- Violação dos requisitos para a **operação do local, as obras de renovação e a manutenção do local.**

A cessação do arrendamento acima referido implicará o cancelamento da concessão de apoio financeiro



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 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 cautelar 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 ou modelo operacional contra a segurança do Estado pelo beneficiário, contrários à ordem pública ou aos bons costumes.
- Deixa de cumprir qualquer um dos requisitos para a concessão de apoio financeiro e sem que esta irregularidade seja sanada dentro do prazo fixado pelo FDC;
- Situação de cessação do arrendamento devido às violações.

A concessão de apoio financeiro **pode ser cancelada pelo FDC**

- Cessaçã o da execução ou não conclusão da actividade e projecto financiados no prazo de apoio financeiro;
- Violação dos dispostos no presente Regulamento por parte do beneficiário;
- Violação das outras situações definidas no acordo que poderão levar ao cancelamento da concessão.

Consequência do cancelamento da concessão

1. O beneficiário deve **restituir a totalidade do montante recebido**, no prazo de 30 dias a contar da data de recepção da respectiva notificação.
2. O beneficiário será colocado na **lista de congelamento** e os seus outros pedidos serão rejeitados no **prazo de um ano** a contar da data de notificação do respectivo cancelamento.

Cancelamento de arrendamento e de apoio financeiro por motivo de interesse público

- Por motivos de **interesse público** e devidamente fundamentados, o FDC pode **cancelar o arrendamento**, sem prejuízo do direito do beneficiário à **justa indemnização**.
- A situação acima referida implica a **cessação do apoio financeiro**, ou seja, o beneficiário deve devolver o local ao FDC no prazo de 60 dias a contar da recepção da notificação do FDC, e as verbas concedidas serão deduzidas de acordo com as despesas efectivas.



Devolução do local



- Em caso de cancelamento da concessão, cessação ou termo do prazo de apoio financeiro, o beneficiário é obrigado a restaurar, **no prazo de 60 dias** a contar da recepção de notificação pelo FDC, **o interior e exterior do edifício histórico à condição como a última aceitação** das obras de alteração aprovadas pelo FDC e serviços competentes, e **limpar as instalações** que não pertençam ao local original, bem como **retornar o mesmo ao FDC**.
- O FDC **reserva-se o direito de exigir** ao beneficiário para restaurar e limpar o edifício histórico **a um nível que o FDC acha aceitável** (não se aplica no caso de cessação do arrendamento por motivo de interesse público).
- Em caso de violação dos dispostos anteriores, o beneficiário fica obrigado a pagar ao FDC, **por cada dia de atraso, o montante de MOP3.000,00**.
- Todas as despesas e responsabilidades decorrentes da **execução de restauro** acima mencionado serão **suportados pelo beneficiário**.



Tel : 2850 1000

Fax : 2850 1010

Email : dgaf@fdc.gov.mo