



Plano de Apoio Financeiro para a Revitalização de Zonas Históricas 2024



Objetivos



Para melhor promover a participação das indústrias na revitalização das seis zonas definidas, **são incentivadas as empresas a explorarem lojas ou espaços em articulação com o posicionamento de cada zona**, explorarem projectos comerciais **com características distintivas e criarem uma atmosfera activa nas zonas**, de modo a enriquecer a experiência de lazer das zonas, atrair pessoas para os bairros, promover o desenvolvimento sustentável da economia dos bairros comunitários e impulsionar a vitalidade das zonas históricas, **premiando** ainda projectos que tenham contribuído para a promoção do desenvolvimento das zonas históricas durante o período de funcionamento.

Âmbito de apoio financeiro e período de candidatura

Âmbito de apoio financeiro

Lojas ou espaços que complementem o posicionamento das zonas históricas, bem como, projectos comerciais com características distintivas e destinados à atmosfera activa das zonas.

• **Período de candidatura:** Das 9h00 do dia 10 de Setembro às 5h45 do dia 30 de Novembro de 2024

(Se o orçamento deste Plano estiver esgotado, o período de candidatura terminará mais cedo e será publicado na página electrónica do FDC.)

Requisitos de apoio financeiro

- **Os locais de exploração de projectos** devem ser incluídos nas **seis zonas históricas**:

- Barra no entorno da Doca D. Carlos I;
- Rua da Felicidade, Avenida de Almeida Ribeiro e Hotel Ponte 16;
- Pontes n.ºs 23 e 25, Rua de Cinco de Outubro e entorno do Porto Interior;
- Rua das Estalagens, Pátio da Eterna Felicidade, Fortaleza do Monte e Freguesia de São Lázaro;
- Fábrica de Panchões Iec Long, Casas da Taipa;
- Estaleiros Navais de Lai Chi Vun.

Nota: Se forem ajustadas as áreas das seis zonas, o ajustamento será publicado na página electrónica do FDC.

- **É necessária a recomendação de empresas integradas de turismo e lazer** que responsáveis pelo desenvolvimento das zonas.
- **A mesma loja ou espaço pode ser concedido, uma só vez, o apoio financeiro no âmbito deste Plano.**



Qualificações e destinatários



- O candidato deve ser a entidade exploradora da loja ou do espaço.
- O candidato deve ser empresários comerciais, pessoas singulares ou colectivas constituídos legalmente e em funcionamento na RAEM.
- ✓ Encontrar-se registada a sua empresa comercial, para efeitos fiscais, na Direcção dos Serviços de Finanças (DSF), no caso de empresário comercial, pessoa singular, devendo ainda ser residente da RAEM.
- ✓ Encontrar-se constituída legalmente na RAEM, e registada a sua empresa comercial, para efeitos fiscais, na DSF, no caso de empresário comercial, pessoa colectiva.



Tipo, orçamento total, prazo, quota e valor concedido



Tipo de apoio financeiro	✓ Empréstimos sem juros ✓ Prémios
Orçamento total	12 milhões de patacas (10 mil para empréstimos sem juros e 2 milhões para prémios)
Prazo de apoio financeiro	O prazo máximo de apoio financeiro é de 12 meses, podendo ser contados mais cedo a partir do dia seguinte ao da confirmação da apresentação de candidatura no Sistema Online e, mais tarde a partir do primeiro dia do mês seguinte à data da assinatura do acordo.
Quota	Não há limite. Em geral, as avaliações são efectuadas de dois em dois meses.
Máximo do empréstimo	90% das despesas previstas do projecto candidato, até 500 mil patacas.
Máximo do prémio	Até 100 mil patacas por projecto.
Mecanismo do ajustamento	Se o montante do empréstimo sem juros do projecto financiado for superior a 90% das despesas efectivas no momento da conclusão, o montante do empréstimo será reduzido para 90% das despesas efectivas.



Âmbitos das despesas elegíveis e não elegíveis



	Despesas orçamentais
Tipos	Âmbito das despesas elegíveis (a efectuar durante o prazo de apoio financeiro)
Empréstimos sem juros	Despesas relacionadas com o projecto, incluindo equipamentos, renovação, pessoal e outras despesas de funcionamento.

! As despesas resultantes dos serviços ou produtos fornecidos pelos candidatos não são consideradas como as despesas orçamentais do projecto.

Empréstimo sem juros - Período de reembolso / Forma de garantia

Período de reembolso / Forma de garantia

A partir do primeiro dia do mês seguinte ao mês de atribuição do empréstimo, os beneficiários podem utilizar garantia de crédito/ativos como forma de garantia para o empréstimo sem juros, sendo o período de reembolso de 60 meses.

Em geral, o reembolso começará no 12.º mês, em prestações de 3 em 3 meses, com montante igual.

Fase de candidatura - Documentos de candidatura

Aceite a apresentação de documento complementar após a notificação do FDC

- ✓ Documento de identificação do representante legal do candidato;
- ✓ Eventual certidão de registo comercial do candidato;
- ✓ Certidão de dívida do candidato;
- ✓ Conhecimento de cobrança da contribuição industrial (M/8) mais recente do candidato;
- ✓ Documento comprovativo do pagamento da prestação das contribuições do candidato para o Fundo de Segurança Social;
- ✓ Demonstração de resultados do candidato pelo menos dos últimos dois anos (preenchida de acordo com o modelo fornecido pelo FDC).

Não aceite a apresentação de documento complementar

- ✓ Carta de recomendação da empresa integrada de turismo e lazer que responsável pelo desenvolvimento das zonas;
- ✓ Outros documentos úteis à candidatura, tais como, licenças administrativas ou certificados de natureza equivalente, cotações da despesa, catálogos de produtos, prémios obtidos, acordos de cooperação e plano de funcionamento, etc.

Fase de análise preliminar - Indeferimento

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

- ✓ O projecto candidato não está em conformidade com os fins do FDC;
- ✓ O projecto candidato não faz parte do âmbito de apoio financeiro);
- ✓ O projecto candidato não reúne os requisitos das qualificações e destinatários;
- ✓ O candidato não reúne os requisitos das qualificações e destinatários;
- ✓ Os documentos de candidatura não satisfazem os requisitos;
- ✓ O candidato encontra-se em situação de reembolso atrasado/não restituição das verbas atribuídas no âmbito de outros projectos financiados do FDC;
- ✓ O candidato encontra-se na lista de rejeição do FDC;

- ✓ O projecto candidato faz parte dos planos de apoio financeiro, publicados por outros serviços ou entidades públicas em Macau;
- ✓ O candidato apresenta candidatura com o mesmo 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.;
- ✓ O projecto envolve actos contra a segurança do Estado, contrários à ordem pública ou aos bons costumes.
- ✓ O projecto candidato prejudica a imagem e reputação da RAEM e do FDC.

! Se não se encontrar situações de indeferimento da candidatura, o Conselho de Administração do FDC remete o projecto candidato ao Comissão de Avaliação para emissão de parecer.



Fase de avaliação – Procedimentos de avaliação



- ✓ A Comissão de Avaliação, composta por **três a sete especialistas** de entre os que constam de uma lista de especialistas das **áreas da academia e do comércio**, 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.
- ✓ **Em caso de solicitação do FDC, o representante do candidato deve estar presente na reunião de avaliação** para apresentar o conteúdo do projecto candidato e responder a perguntas da Comissão. Se o candidato não for possível estar presente, mas com justa causa que seja aceitável pelo FDC, a respectiva avaliação será realizada com base nos documentos apresentados, salvo renúncia expressa do candidato.

Fase de avaliação – Critérios de avaliação

Critérios e percentagens da avaliação	
Critérios	Percentagens
• Compatibilidade do projecto com o posicionamento das zonas históricas	50%
• Razoabilidade do orçamento do projecto	50%

- ✓ A pontuação **não inferior a 60 valores é considerada aprovada na avaliação.**
- ✓ A entidade concedente toma uma decisão sobre a candidatura após a devida consideração do parecer e dos registos seguintes:
 - **Parecer emitido** pela Comissão de Avaliação;
 - **Registos de execução e de reembolso** do candidato (incluindo advertência escrita e registo de cancelamento da concessão pelo FDC) relativos a actividades e projectos concedidos **nos últimos 3 anos.**
- ✓ **O montante concedido** está relacionado com a **dimensão orçamental** do projecto candidato e com a **pontuação obtida na avaliação.**
- ✓ Devido à limitação do orçamento, a entidade concedente pode decidir não conceder apoio financeiro a projectos candidatos.

Fase de fiscalização

Forma de atribuição das verbas: Serão atribuídas, de uma só vez, as verbas totais do empréstimo sem juros após a celebração do acordo.

Alterações do conteúdo do projecto:

- ✓ Para decisões criativas e comerciais, tais como métodos de divulgação, canais de vendas, etc., em que as alterações não envolvam um afastamento do conteúdo crítico do projecto, mantendo uma flexibilidade ao beneficiário fazer ajustamentos em resposta ao ambiente do mercado e indicá-los nos relatórios.
- ✓ Se as alterações acima referidas envolverem as alterações ao núcleo das operações do projecto ou aos accionistas do candidato, o beneficiário deve apresentar requerimento para uma aprovação prévia pelo FDC.

Fase de fiscalização – Apresentação de relatórios

Apresentação de relatórios

- ✓ **Relatório final: Dentro de 30 dias após a conclusão do projecto.**

Documentos comprovativos anexados ao relatório, incluindo, mas não se limitando a:

- Os registos bancários principais do beneficiário;
- Fotografias da loja ou do espaço em funcionamento;
- Fotografias de bens móveis adquiridos, por exemplo, equipamentos;
- Fotografias do antes e do depois da renovação;
- Prova de actividades publicitárias (por exemplo, fotografias de actividades promocionais offline, capturas de ecrã das promoções online e dados de cliques, ficheiros de vídeo promocionais, etc.)
- Informações sobre exposições participadas e prémios obtidos (por exemplo, fotografias de exposições, certificados, etc.);
- Reportagens.

! Consequência da apresentação de relatórios por atraso

A apresentação tardia do relatório final (excepto por quem tenha sido autorizado a prorrogação), por um período igual ou superior a 15 dias, implica a desqualificação aos prémios.

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

- ✓ Independentemente de ter ou não utilizado o subsídio do FDC, se o candidato receber serviços ou bens do mesmo fornecedor para uma despesa no valor total igual ou superior a 50 mil patacas, deve declará-los e fornecer, no relatório final, os dados de contacto das partes envolvidas na transacção;
- ✓ Relativamente às situações referidas no ponto anterior que requerem a declaração às despesas pagas por subsídio do FDC, de montante igual ou superior a 50 mil patacas, para pagamentos a fornecedores relacionados referidos no ponto 20.1, não podem ser efectuadas com os empréstimos sem juros do FDC se este considerar que a transacção relacionada não se justifica.

Transacções com partes relacionadas:

1. O candidato (empresário comercial, pessoa singular) é accionista ou membro da administração do fornecedor.
2. Os cônjuges /pais /filhos /irmãos e os seus cônjuges do candidato (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) e os seus cônjuges/pais/filhos são fornecedores, accionistas ou membros da administração do fornecedor.
5. O candidato (empresário comercial, pessoa colectiva) é accionista do fornecedor.
6. O candidato (empresário comercial, pessoa singular e colectiva) e os seus empregados são fornecedores, accionistas e membros da administração do fornecedor.

Projectos cessados ou não concluídos

- ◆ **Durante o prazo de apoio financeiro**, o FDC pode autorizar a **cessação da execução** do projecto solicitada pelo beneficiário, em qualquer das seguintes circunstâncias:

Prevê-se a impossibilidade da conclusão do 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 definido para efeitos do processo de conclusão.

O beneficiário compromete-se a **devolver as verbas** financiadas 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**.

- ◆ **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 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 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”, “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. Impor uma punição de rejeição de candidaturas a apresentar no prazo de dois anos.



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.**



Prémios



- ✓ Valor máximo do prémio: Até **100 mil patacas por projecto**.
- ✓ Uma vez **aceites pelo FDC** o relatório final e o relatório da execução dos procedimentos acordados, os projectos financiados **entrarão automaticamente no processo de prémios**. O Conselho de Administração do FDC enviará os resultados da execução dos projectos à Comissão de Avaliação para avaliação, pelo que **o beneficiário não necessita de apresentar requerimento por si próprio**.
- ✓ O processo de avaliação **terá início após a conclusão de todos os projectos financiados** ao abrigo do Plano.
- ✓ As **verbas dos prémios serão atribuídas** sob a forma de um **pagamento único**.



Prémios



- ✓ A Comissão de Avaliação, composta por **três a sete** especialistas de entre os que constam de uma lista de especialistas das áreas da **academia** e do **comércio**, são convidados pelo presidente do Conselho de Administração, em função das características dos projectos a avaliar.
- ✓ **Em caso de solicitação do FDC, o representante do candidato deve estar presente na reunião de avaliação** para apresentar o resultado de execução do projecto candidato e responder a perguntas da Comissão. Se o candidato não for possível estar presente, mas com justa causa que seja aceitável pelo FDC, a respectiva avaliação será realizada com base nos documentos do relatório relevante, salvo renúncia expressa do candidato a proceder ao processo de prémios.
- ✓ A Comissão de Avaliação **classifica todos os projectos financiados de acordo com o efeito da loja ou o espaço à promoção do desenvolvimento das zonas históricas no período de funcionamento**, para que a entidade concedente considere a possibilidade da atribuição de prémios.
- ✓ A pontuação **não inferior a 60 valores** é considerada aprovada na avaliação.
- ✓ Tendo devidamente em conta os pareceres emitidos pela Comissão de Avaliação, a entidade concedente pode decidir conceder/ não conceder prémios a projectos candidatos.
- ✓ O **montante concedido** está relacionado com a **pontuação obtida na avaliação**.
- ✓ Devido à limitação do orçamento, a entidade concedente pode decidir não conceder prémios a projectos aprovados.



Obrigado