

**Plano de Apoio Financeiro aos
Projectos do Património Cultural
Intangível de 2026**



Objectivos



Com vista a apoiar e promover ainda mais a participação da comunidade na transmissão, sensibilização, estudo e divulgação do património cultural intangível, bem como, a reforçar a salvaguarda da diversidade cultural de Macau, o Fundo de Desenvolvimento da Cultura (adiante designado por “FDC”) cria **este Plano**, visando incentivar as entidades locais que se dedicam à transmissão e salvaguarda do património cultural intangível a desenvolver projectos relacionados.

Período de candidatura: Das 9h00 de 13 de Agosto às 17h45 de 8 de Setembro de 2025.



Âmbito de apoio financeiro



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

Os projectos que tenham sido incluídos na **Lista e no Inventário do Património Cultural Intangível de Macau** (Página electrónica do património cultural de Macau: <https://www.culturalheritage.mo/>).

【 Para os projectos de arte musical, são aceites apenas no âmbito deste Plano, candidaturas se o espectáculo do projecto for inteiramente destaque de ópera cantonense (apenas na forma de espectáculo). Para outros projectos de arte musical, sugere-se que possam ser apresentadas candidaturas ao “Plano de Apoio Financeiro para Actividades/Projectos Culturais” do FDC. 】



Tipos de apoio financeiro



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

Espectáculos	Produção audiovisual	Produção cinematográfica e televisiva e animação
Produção de animação	Realização de concursos profissionais	Realização de palestras
Realização de workshops	Realização de cursos de formação	Realização de seminários
Publicação de livros	Publicação de periódicos	Realização ou participação de exposições ou feiras
Actividades festivas	Desenvolvimento de produtos culturais e criativos do património cultural intangível ou seus derivados	

- ◆ O candidato só pode seleccionar **um dos tipos** no boletim de candidatura. Se o projecto envolver mais do que um tipo, o candidato deve seleccionar **o tipo mais principal** e este será o **foco para a avaliação do conteúdo essencial** e para **o ajustamento de apoio financeiro**.



Qualificações e destinatários



- **Categoria I – As unidades de salvaguarda do património cultural intangível que devem cumprir cumulativamente as seguintes condições:**
 - ◆ Confirmada a qualificação como entidade de salvaguarda do património cultural intangível pela entidade oficial até à data limite do período de candidatura ao presente Plano;
 - ◆ Encontrar-se constituídas legalmente em Macau, com a publicação dos seus estatutos no Boletim Oficial da RAEM até 31 de Dezembro de 2022, no caso de associações ou fundações locais sem fins lucrativos;
 - ◆ Encontrar-se constituído legalmente na RAEM e registado para efeitos fiscais na DSF, até 31 de Dezembro de 2022, no caso de empresário comercial, pessoa colectiva.
- **Categoria II – Outras associações ou fundações locais sem fins lucrativos que não se enquadram na categoria acima e que devem cumprir as seguintes condições:**
 - ◆ Encontrar-se constituídas legalmente em Macau, com a publicação dos seus estatutos no Boletim Oficial da RAEM até 31 de Dezembro de 2022.
- O candidato deve ser a entidade organizadora da actividade a realizar (para além da deslocação fora de Macau para participação em exposições ou feiras e espectáculos organizados por terceiros, ou de excepções acordadas pelo FDC, incluindo, mas não se limitando a eventos organizados por organizações nacionais.).



Valor e número de candidatura



- O montante solicitado é preenchido pelo candidato e por cada 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:
 - ◆ Cada candidato só pode apresentar até 5 projectos candidatos, dos quais, só pode ser apresentada um projecto candidato relativo ao destaque de ópera cantonense.
 - ◆ Se o candidato pretender candidatar-se com o projecto relativo ao destaque de ópera cantonense, não pode também se candidatar às áreas de arte musical e de actividades recreativas ao “Plano de Apoio Financeiro para Actividades/Projectos Culturais de 2026” .



Tipo, quota e valor máximo a conceder



Orçamento total	18 milhões de patacas	
Período de apoio financeiro	1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2026	
Tipo	Subsídio	
Quota	Não há limite	
N.º de candidaturas a conceder	Até 5 projectos concedidos por cada candidato	
Valor financiado	Tipos de projecto	Valor financiado máximo por cada projecto (MOP)
	Espectáculos (excepto destaques da ópera cantonense), organização ou participação de exposições ou feiras, actividades festivas	600 mil
	Desenvolvimento de produtos culturais e criativos do património cultural intangível ou seus derivados, realização de concursos profissionais, produção audiovisual, produção cinematográfica e televisiva ou produção de animação	300 mil
	Publicação de periódicos e de livros, organização de palestras, de workshops, de cursos de formação e de seminários	200 mil
	Espectáculos de destaques da ópera cantonense	40 mil

- Se, após o cálculo, o valor financiado máximo de todos os projectos financiados for superior ao orçamento total deste Plano, **o FDC dará prioridade aos projectos críticos de património cultural intangível (tais como as actividades representativas de festivais tradicionais realizadas anualmente), apresentados por candidatos da Categoria I (unidades de salvaguarda do património cultural intangível) e aprovados na avaliação.**
- **O valor financiado pode ser ajustado em função dos indicadores quantitativos do projecto, incluindo, número de sessões/ dias/ aulas/ realizações/ obras/ episódios/ álbuns/ canções/ periódicos / volume impresso / de quantidade de modelos de produtos desenvolvidos.**

Ajustamento de apoio financeiro

Os indicadores quantitativos do projecto financiado, no momento da conclusão, serem inferiores a 90% do número previsto no boletim de candidatura (se surgir valor decimal do cálculo, fará o arredondamento)



O valor concedido será reduzido proporcionalmente

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



O valor máximo de apoio financeiro será ajustado até que não haja excedente

No caso de se verificarem simultaneamente as situações acima referidas, **as percentagens da redução não serão acumuladas**, nas quais, a **proporção máxima** será utilizada para efeitos da percentagem de ajustamento.

Exemplo da redução das verbas financiadas

	Previsão na candidatura	De facto	Proporção de dedução
Valor concedido	300 mil		
Conteúdo do 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 financiado após a dedução	No caso de dois ajustamentos em simultâneo, o valor final será de 300 mil – 100 mil = 200 mil, utilizando o máximo de 100 mil como dedução final.		



Âmbito das despesas elegíveis



Serão incluídas apenas as despesas relacionadas com o projecto durante o período de apoio financeiro, cujo âmbito é apresentado a seguir:

1	Fabrico de produtos
2	Produção
3	Arrendamento de locais, escritórios e outros bens imóveis (rendas não correntes)
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 período 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



As despesas não elegíveis, mas abrangidas pelas despesas orçamentais incluem as seguintes:

1	Despesas administrativas
2	Despesas da execução dos procedimentos acordados
3	Divisão de lucros de vendas
4	Prémios Pecuniários
5	Prémios
6	Presentes
7	Bouquets
8	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:** aquisição e manutenção de equipamentos, impostos, materiais para doações de caridade, despesas telefónicas, despesas bancárias, taxa do teste de ácido nucleico, representações, lanches, refeições comemorativas, bem como, as despesas dos serviços ou produtos fornecidos pelo candidato.

Documentos de candidatura

- O candidato deve aceder ao Sistema de Candidatura Online do FDC, através da Conta Única/ Plataforma para Empresas e Associações, para preencher o boletim de candidatura e carregar os documentos essenciais e as informações úteis à avaliação, como se segue:

Documentos essenciais

No caso de associação ou fundação:

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

No caso do empresário comercial, pessoa singular ou colectiva:

- ◆ Eventual certidão de registo comercial;
- ◆ Documento comprovativo, emitido pela DSF, de que o candidato não se encontra em dívida com a RAEM por contribuições e impostos liquidados, ou por quaisquer outros créditos;
- ◆ Cópia do conhecimento de cobrança da contribuição industrial mais recente do candidato - Modelo M/8.



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

Disposições específicas do projecto (por exemplo, cerimónia e programa da actividade festiva); Descrição dos conteúdos, tais como, programa pormenorizado de espectáculo, workshop, curso; currículos dos actores e participantes; currículos do pessoal principal do projecto (especial o pessoal da criação principal) e dos instrutores; guião do espectáculo; fotografias das obras exibidas; Esboço da concepção de produtos; primeira versão da publicação (incluindo: índice e sinopse); vídeos de referência do projecto; convites; cotações; documentos de reserva do espaço; breve apresentação da entidade; informações das actividades realizadas no ano passado; direcção de futuro desenvolvimento; reportagens e opiniões em destaque; eventuais documentos sobre a declaração de transacções com partes.



Garantias



- No caso de o candidato ser **empresário comercial, pessoa colectiva**, os seus **accionistas principais** **devem prestar garantia de crédito**, para cobrir as responsabilidades do beneficiário no caso das verbas atribuídas terem de ser devolvidas ou reembolsadas (por exemplo, a concessão do apoio financeiro é cancelada; as despesas efectivas do projecto são inferiores às despesas estimadas), excepto se o accionista principal for uma pessoa colectiva pública.
- O beneficiário e o fiador referidos no ponto anterior devem assinar, com reconhecimento presencial, a **livrança** que equivalente ao montante financiado e a **declaração de responsabilidade** como garantia.
- Se o beneficiário concordar que as verbas financiadas totais só serão pagas após a aceitação do relatório final pelo FDC, poderá ser dispensada a garantia referida no ponto anterior. Nesse caso, o beneficiário deverá expressar explicitamente a sua vontade nesse sentido no termo de consentimento.



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:

- ◆ O projecto candidato não está em conformidade com os fins do FDC;
- ◆ O projecto candidato não satisfaz os objectivos de apoio financeiro;
- ◆ O projecto candidato não faz parte do âmbito de apoio financeiro;
- ◆ O candidato não reúne os requisitos das qualificações e destinatários;
- ◆ O projecto candidato não reúne os requisitos relativos ao valor solicitado e ao número de candidatura apresentada. Em particular, o candidato candidata-se simultaneamente às áreas de arte musical e de actividades recreativas do “Plano de Apoio Financeiro para Actividades/Projectos Culturais de 2026” e ao tipo de destaques da ópera cantonense deste Plano;
- ◆ 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



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

- ◆ O projecto candidato faz parte no âmbito dos planos de apoio financeiro, publicados por outras entidades ou serviços públicos em Macau;
- ◆ O candidato apresenta candidatura com o mesmo projecto;
- ◆ O projecto candidato exalta elementos impróprios, como linguagem indecente e elementos violentos, pornográficos, obscenos, de jogos, de palavrões, de insinuação ou de violação de terceiros, etc.;
- ◆ O 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;
- ◆ O conteúdo do projecto candidato tem um impacto negativo na imagem da RAEM;
- ◆ O candidato não apresenta os documentos exigidos no prazo fixado, ou o documento complementar apresentado ainda não reúne os requisitos.

• 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 para efeitos de avaliação.



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, **património cultural intangível 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 período de apoio financeiro de 1 ano, a avaliação documental será realizada com base nos documentos apresentados pelo candidato. Para as actividades/projectos com o período 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 avaliação será feita de acordo com os seguintes critérios (no máximo de 10 valores)

① Qualidade e aperfeiçoamento do planeamento do conteúdo (25%)

A singularidade e a viabilidade do projecto candidato; se este pode apresentar o valor e o conteúdo culturais, o significado e o valor do património cultural intangível; se é possível o candidato prever, planear e coordenar, de forma sistemática e estratégica, o projecto a executar, podendo ainda racionalizar a distribuição dos recursos e fornecer informações pormenorizadas.

② Racionalidade do orçamento do projecto (25%)

Se o orçamento for exagerado e se existir uma expansão activa de receitas (incluindo receitas de bilhetes, publicidades ou patrocínios, etc.), e se as várias rubricas de despesas (como as despesas de produção) são razoáveis.

③ Capacidade de execução do candidato (25%)

Se a experiência profissional e o profissionalismo do candidato ou do pessoal participante forem suficientes para executar e coordenar os planos elaborados e atingir os seus resultados previstos; Se se trata de uma unidade de salvaguarda do património cultural intangível ou de um transmissor representativo; será considerada a execução do pessoal envolvido nos projectos anteriores (incluindo o número de espectadores ou a taxa de participação nos projectos anteriores e o retorno social), bem como, a conformidade entre os fins da associação ou fundação e a natureza do projecto candidato.

④ Desempenho do projecto para os benefícios sociais e a transmissão do património cultural intangível (25%)

De acordo com o destinatário, o número dos participantes, a escala, será avaliado o impacto do projecto e o seu efeito positivo na sociedade em geral, bem como, a eficácia do projecto na salvaguarda e transmissão do património cultural intangível e o impacto na continuidade cultural de Macau.

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

3. A pontuação **não inferior a 6 valores (escala de 10)** é considerada aprovada na avaliação.



Decisão de concessão



1. A entidade concedente toma uma decisão sobre a candidatura, podendo ainda impor condições, após a devida consideração do parecer e dos registos seguintes:

- ◆ Parecer emitido pela Comissão de Avaliação;
- ◆ Parecer emitido pelo Conselho de Curadores (se aplicável);
- ◆ 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.

2. O Conselho de Administração do FDC pode, com base no seu parecer ou nas opiniões emitidas pela Comissão de Avaliação ou pelo Conselho de Curadores, solicitar ao candidato para ajustar o conteúdo da actividade/ projecto candidato dentro do prazo determinado.

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

4. O Conselho de Administração do FDC pode, em particular, decidir não conceder o apoio financeiro nas seguintes circunstâncias:

- ◆ A actividade/ projecto candidato **não é aprovado na avaliação**;
- ◆ O candidato **não ajusta** o conteúdo do projecto candidato **de acordo com as solicitações**;
- ◆ Verifica-se posteriormente que a actividade/projecto candidato **se trata de indeferimento**.

Atribuição das verbas financiadas

N.º de prestações	1.ª prestação (consulte os requisitos de atribuição no ponto seguinte)	Última prestação (após aceitação do relatório final)
Percentagens da atribuição das verbas financiadas	90%	10%

- **Requisitos para a atribuição da 1.ª prestação das verbas financiadas:** no mês seguinte após a apresentação do termo de consentimento, dos documentos de garantia (se aplicável) e dos documentos bancários.
- Se o beneficiário violar as suas obrigações no âmbito de outros planos de apoio financeiro pelo FDC, este pode **suspender a atribuição** das verbas financiadas até que essas obrigações sejam cumpridas.

Alterações do conteúdo do projecto

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

- ◆ Ajustamento da designação (excepto adição/eliminação/alteração no tema);
- ◆ Data para a realização (excepto redução do número de realização/datas);
- ◆ Local para a realização (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 nos destaques da ópera cantonense.



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

As alterações envolvem os conteúdos críticos do projecto financiado, incluindo:

- ◆ O tema do projecto é ajustado com base no original (por exemplo, tema adicional/eliminado);
- ◆ A forma de realização é alterada de offline para online;
- ◆ O local de realização é alterado para outra cidade;
- ◆ A desistência ou alteração do pessoal principal (não aplicável aos projectos de destaques da ópera cantonense).



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



Apresentação de relatório



- O beneficiário deve apresentar um **relatório final** no prazo de 30 dias a contar do dia seguinte à conclusão do projecto.
- 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 todas as actividades/projectos financiados ao abrigo deste Plano, devem ser apresentados os recibos pagos por verbas financiadas do FDC.
- 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. sujeito a uma dedução de 5% (até 15%) das verbas concedidas por cada projecto financiado.
2. 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.



Apresentação de relatório



Documentos comprovativos anexados ao relatório:

◆ Relativamente à execução:

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

◆ Relativamente a divulgação, promoção e distribuição:

- Fotografias de materiais publicitários (tais como, publicações promocionais ou derivados);
- Prova de publicidade e promoção (como fotografias de 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);
- Prova de resultados de exibição (incluindo prova de dados de bilheteira; se o filme for exibido num sítio cinematográfico e televisivo/ da internet, é necessário apresentar prova de taxa de cliques e visualização).
- Provas da publicidade ou dos canais de distribuição das publicações.

Exemplo da dedução das verbas financiadas

Devido à apresentação tardia do relatório final do projecto A, as verbas financiadas serão deduzidas de 5%.

	Previsão na candidatura	De facto	Proporção de ajustamento
Valor concedido	300 mil		
Conteúdo de 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 financiado após a dedução	No caso de 2 ajustamentos em simultâneo, será utilizado o máximo de 100 mil como dedução final e, em seguida, serão deduzidos 5% por apresentação tardia de relatórios. $(300 \text{ mil}-100 \text{ mil})*(100-5)\%=190 \text{ mil}$		

Transacções com partes relacionadas

Definição sobre uma parte relacionada:

Caso os candidatos / beneficiários de apoio financeiro sejam pessoa singular, as suas partes relacionadas incluem:	Caso os candidatos/beneficiários sejam empresário comercial, pessoa colectiva, as suas partes relacionadas incluem:	Caso os candidatos / beneficiários de apoio financeiro sejam “associação ou outra instituição sem fins lucrativos”, as suas partes relacionadas incluem:
<ol style="list-style-type: none">1. Cônjuge, filhos, pais, irmãos, pais do cônjuge, irmãos do cônjuge e unido de facto dos candidatos / beneficiários de apoio financeiro;2. Empresas comerciais (pessoas singulares) detidas pelos candidatos / beneficiários de apoio financeiro;3. Sociedades em que os candidatos / beneficiários de apoio financeiro sejam sócios dominantes ^{nota} ou membros da administração;4. Empresas comerciais (pessoas singulares) detidas pelas pessoas referidas no ponto 1;5. Sociedades em que as pessoas referidas no ponto 1 sejam sócias dominantes ou membros da administração.	<ol style="list-style-type: none">1. Sócios dominantes (incluem sócios de pessoa singular e colectiva, designadamente a sua empresa-mãe) e membros da administração das sociedades candidatas ou beneficiárias, bem como cônjuge, filhos, pais, irmãos, pais do cônjuge, irmãos do cônjuge e unido de facto dos mesmos;2. Sociedades em que as sociedades candidatas ou beneficiárias sejam sócios dominantes, designadamente as suas filiais, sendo também consideradas partes relacionadas;3. Empresas comerciais (pessoas singulares) detidas pelas pessoas referidas no ponto 1;4. Caso os referidos no ponto 1 sejam sócios dominantes ou membros da administração de outra sociedade, sendo essa sociedade parte relacionada das sociedades candidatas ou beneficiárias.	<ol style="list-style-type: none">1. Presidente / presidente do conselho executivo / presidente do conselho fiscal / secretário-geral / reitor ou titulares dos cargos equiparados das associações ou instituições sem fins lucrativos candidatas ou beneficiárias;2. Vice-presidente / vice-presidente do conselho executivo / vice-presidente do conselho fiscal / vice-secretário-geral / vice-reitor ou titulares dos cargos equiparados das associações ou instituições sem fins lucrativos candidatas ou beneficiárias, com excepção daqueles que não participam efectivamente nos procedimentos de contratação da relativa transacção;3. Caso as pessoas referidas nos dois pontos anteriores exerçam qualquer um dos cargos referidos nos dois pontos anteriores noutra associação ou instituição sem fins lucrativos, ou sejam empresárias comerciais, pessoas singulares, doutra empresa, ou sejam sócias dominantes ou membros da administração doutra sociedade, sendo partes relacionadas das associações ou instituições sem fins lucrativos candidatas ou beneficiárias a relativa associação, instituição sem fins lucrativos, empresa ou sociedade, sem prejuízo da aplicação do disposto na segunda parte do ponto anterior;4. Caso o cônjuge, filhos, pais, irmãos, pais do cônjuge, irmãos do cônjuge e unido de facto das pessoas referidas nos pontos 1 e 2 exerçam qualquer um dos cargos referidos nos pontos 1 e 2 noutra associação ou instituição sem fins lucrativos, ou sejam empresários comerciais, pessoas singulares, doutra empresa, ou sejam sócios dominantes ou membros da administração doutra sociedade, sendo partes relacionadas das associações ou instituições sem fins lucrativos candidatas ou beneficiárias a relativa associação, instituição sem fins lucrativos, empresa ou sociedade, sem prejuízo da aplicação do disposto na segunda parte do ponto 2.

Nota: O “sócio dominante” é a pessoa singular ou colectiva que, por si só ou conjuntamente com outras sociedades de que seja também sócio dominante ou com outros sócios a que esteja ligado por acordos parassociais, detém uma participação maioritária no capital social, dispõe de mais de metade dos votos ou do poder de fazer eleger a maioria dos membros da administração.



Transacções com partes relacionadas



Declaração e consultas adicionais

- Independentemente de utilizarem ou não as verbas financiadas pelo FDC, se o candidato ou o beneficiário efectuar uma transacção com a mesma parte relacionada, no montante acumulado, previa ou efectivamente, igual ou superior a 60 mil patacas, o candidato ou beneficiário deve indicá-lo no **boletim de candidatura** ou no **relatório final**.
- Relativamente às transacções referidas no ponto anterior e às verbas financiadas utilizadas no montante igual ou superior a 60 mil patacas, o candidato ou o beneficiário deve fornecer antecipadamente documentos comprovativos para **consultas adicionais feitas, pelo menos, a dois fornecedores não relacionados** e que se aplicam os seguintes requisitos:
 - ◆ Os documentos de consultas 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.
 - ◆ O FDC irá reconhecer o limite máximo das despesas por referência ao preço mínimo das cotações.
 - ◆ Se não for possível apresentar os respectivos comprovativos, as despesas relevantes não serão pagas pelas verbas concedidas, sem prejuízo da aplicação do seguinte ponto.
 - ◆ Se a parte relacionada tiver direitos exclusivos sobre bens ou serviços por ela fornecidos, não é necessária qualquer consulta, mas deve ser apresentada prova da exclusividade (ou, no caso de um titular de direitos exclusivos bem conhecido, não é necessária qualquer prova).



Transacções com partes relacionadas



A declaração da transacção com partes relacionadas deve incluir:

- ◆ Nome ou designação, dados de contacto da parte relacionada.
- ◆ A relação entre a parte relacionada e o candidato ou o beneficiário.
- ◆ Pormenores da transacção, incluindo: a data, o objecto e o montante da transacção prevista ou efectiva.
- ◆ Motivos para a realização da transacção, tais como: o preço da respectiva transacção é melhor do que o preço de mercado razoável; a execução pela parte relacionada é melhor do que outra entidade semelhante por razão de competência técnica ou profissional; a parte relacionada tem direitos exclusivos sobre os bens ou serviços por ela fornecidos.
- ◆ Documentos ou informações comprovativas que demonstrem que o preço da transacção é razoável.

No caso de o candidato ou o beneficiário violar as disposições do presente Regulamento relativas às transacções com partes relacionadas, o Conselho de Administração do FDC pode não reconhecer as despesas incorridas no âmbito das respectivas transacções. Em caso de circunstâncias graves, em função da fase do processo, o Conselho de Administração do FDC pode indeferir a candidatura, decidir a não concessão ou cancelar a concessão.



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.

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;
- Actos que prejudiquem a imagem e a reputação do Governo da RAEM e do FDC;
- O projecto financiado exalta elementos impróprios, como linguagem indecente e elementos violentos, pornográficos, obscenos, de jogos, de palavrões, de insinuação ou de violação de terceiros, etc.
- Deixar de preencher os requisitos do objectivos, âmbito de apoio financeiro, 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 à implementação do plano de formação de estágio desviaram-se do núcleo;
- O pedido de alteração do conteúdo crítico não é aprovado, mas o beneficiário continua a proceder o projecto com estas alterações;
- O conteúdo de relatório não for claro ou estiver incompleto; os documentos não forem apresentados até à data limite, ou se os documentos apresentados ainda não renúem os requisitos, resultando que não há condição para o encerramento do projecto.
- O conteúdo do projecto financiado causa um impacto negativo na imagem da RAEM;
- O pedido de encerramento do projecto não é aprovado e o projecto não continuar a executar; o projecto não está concluído no termo do período de apoio financeiro e as justificações não são reconhecidas pelo FDC, ou não se tratam de casos de força maior ou motivos reconhecidos pelo FDC como não imputáveis ao beneficiário;
- Violação dos demais dispostos do presente Regulamento.

! Consequência do cancelamento da concessão

1. Restituir todas as verbas financiadas recebidas dentro de 30 dias.
2. Pode ainda impor uma punição de rejeição de candidaturas a apresentar no prazo de dois anos.



Obrigado