

## **Plano de Apoio Financeiro para Estágios do Pessoal Administrativo na Área Cultural e Artística de 2026**



# Objectivos e Período de Candidatura



**Encorajar as associações ou empresas comerciais que se dedicam às áreas artísticas e culturais de Macau, através da participação neste Plano, a proporcionar oportunidades de estágios no planeamento, coordenação, administração e técnica das actividades culturais e artísticas, a fim de formar quadros administrativos das mesmas áreas e promover assim o seu desenvolvimento saudável.**

**Período de candidatura: Das 9h00 de 1 de Agosto às 17h45 de 25 de Agosto de 2025**



# Qualificações e Destinatários



## Qualificações e destinatários

### I. Associações

- As **associações locais sem fins lucrativos**, constituídas legalmente em Macau, com a publicação dos seus estatutos no Boletim Oficial da RAEM até **31 de Dezembro de 2022**.
- Os fins estão **essencialmente relacionados com as áreas culturais e artísticas**.

### II. Empresários comerciais

- Os **empresários comerciais constituídos até 31 de Dezembro de 2022** que se dedicam às áreas culturais e artísticas;
  - 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, **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.



# Qualificações e Destinatários



## Restrições à qualificação de candidatura para estagiário administrativo

- Titular do bilhete de identidade de residente permanente de Macau válido, com a idade igual ou superior a 18 anos (até 1 de 1 de 2026), e inferior a 40 anos (até 31 de Dezembro de 2026);
- No caso de candidatura apresentada pela associação: não é o membro da direcção indicada no “Certificado de composição dos órgãos sociais” (incluindo o presidente e vice-presidente, o director-geral e subdirector-geral, o presidente e vice-presidente do conselho fiscal, o secretário-geral e secretário-geral adjunto, bem como o pessoal com funções equivalentes). No caso de candidatura apresentada pelo empresário comercial: não é o candidato (empresário comercial, pessoa singular), accionista do candidato (empresário comercial, pessoa colectiva), membro da administração do candidato (empresário comercial, pessoa colectiva);
- O pessoal administrativo, a partir de 2022, que participou cumulativamente menos de três vezes, no âmbito do “Programa de formação de recursos humanos na gestão cultural e das artes” ou do “Plano de apoio financeiro para estágios do pessoal administrativo na área cultural e artística”.
- Possuir as seguintes habilitações académicas ou condições de formação:
  - Licenciatura ou superior;
  - Certificado de curso da gestão de artes e administração ou outros cursos relevantes, com uma duração total igual ou superior a 120 horas.



# Orçamento Total, Período / Tipo/ Quota/ Valor Máximo de Apoio Financeiro



|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Orçamento total             | MOP12,096 milhões                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Período de apoio financeiro | 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Tipo de apoio financeiro    | Subsídio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Quota de apoio financeiro   | Cada candidato só pode apresentar candidatura de <b>uma vaga</b> de estágio para o <b>peçoal administrativo</b> que preencha os requisitos (O estágio não se pertence à relação do contrato de trabalho). O <b>mesmo</b> estagiário administrativo só pode ser <b>recomendado por um candidato</b> , não podendo ser recomendado por vários candidatos.                                                                                                                                                                                                            |
| Quota da concessão          | Máximo de <b>70 para grupo de associações</b> e <b>10 para grupo de empresas comerciais</b> , num total de <b>80 beneficiários</b> (se as quotas não forem utilizadas no grupo de associações, os restantes serão transferidos para o grupo de empresas comerciais e vice-versa), dos quais, <b>10 vagas serão atribuídas prioritariamente às unidades de salvaguarda do património cultural intangível aprovadas na avaliação</b> , enquanto que as mesmas que não obtiverem essa atribuição prioritária serão classificadas juntamente com os outros candidatos. |
| Despesas elegíveis          | Financiar as <b>despesas de um estagiário administrativo</b> qualificado recomendado pelo candidato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Valor financiado            | Máximo de <b>MOP151.200,00</b> , com as 1.728 horas totais de estágios correspondentes (ou seja, MOP87,5 por hora) e as horas mensais máximos de <b>196 horas</b> , não podendo o número total de horas do estágio <b>ser inferior a 480 horas</b> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

O montante concedido será atribuído, na forma de pagamento de despesas efectivas, tendo em conta as horas totais de estágio efectivamente realizadas pelo estagiário administrativo durante o período de apoio financeiro.



# Documentos de candidatura



## Documentos essenciais

- **Boletim de candidatura**
- **Documentos essenciais**
- **Eventuais informações úteis à avaliação:**

# Documentos de candidatura

## Documentos fundamentais

### I. No caso de **associações**:

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

### II. No caso de **empresários comerciais**:

- Certidão de Registo Comercial, quando houver;
- Documento comprovativo de que reúne as qualificações previstas (tais como, documento de identificação do empresário comercial, pessoa singular ou do accionista empresarial);
- Declaração modelo M/1 da Contribuição Industrial ou declaração de início de actividade emitida pela DSF;
- 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;
- Conhecimento de cobrança da contribuição industrial mais recente do candidato - Modelo M/8;
- Documento comprovativo do pagamento mais recente da prestação das contribuições para o Fundo de Segurança Social. . Se não houver obrigação de contribuições, uma declaração para o efeito.



## Eventuais informações úteis à avaliação:

- Dados detalhados do plano de estágio;
- Informações descritivas sobre as actividades/projectos culturais e artísticos realizados **em 2024 e antes do início do período de candidatura em 2025**;
- Documentos comprovativos sobre os prémios internacionais/nacionais recebidos pelo candidato, ou as actividades/projectos internacionais/nacionais que o candidato foi convidado para as respectivas organizações **em 2024 e antes do início do período de candidatura em 2025**;
- Informações descritivas sobre as actividades/projectos culturais e artísticos a realizar **durante o período de apoio financeiro**.



# Fase de Candidatura - Análise Preliminar



O FDC pode indeferir a candidatura em caso das seguintes situações, para não se proceder ao processo de avaliação:

- O projecto candidato não está em conformidade com os fins;
- O projecto candidato não satisfaz os objectivos de apoio financeiro;
- A elegibilidade do candidato não reúne as condições de qualificações da candidatura e dos destinatários;
- Os documentos não reúnem os requisitos de candidatura;
- O candidato encontra-se em situação de reembolso atrasado/não restituição das verbas atribuídas no âmbito de outros projectos apoiados pelo FDC;
- O candidato encontra-se na lista de rejeição do FDC;
- O projecto candidato faz parte do âmbito de apoio financeiro de outros planos do FDC;
- O projecto candidato faz parte dos planos de apoio financeiro, publicados por outros serviços/ entidades públicas em Macau;
- As actividades/projectos realizados ou a realizar exaltam elementos impróprios, como linguagem indecente e elementos violentos, pornográficos, obscenos, de jogos, de palavrões, de insinuação ou de violação de terceiro, envolvem actos contra a segurança do Estado e contrários à ordem pública ou aos bons costumes, prejudicam a imagem e reputação da RAEM e do FDC, bem como, têm 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



- Os membros da Comissão de Avaliação de Actividades e Projectos, composta por **três a sete especialistas** de entre os que constam de uma lista de especialistas dos **sectores cultural, arte e académico** são convidados pelo presidente do Conselho de Administração, em função das características das actividades e 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.



# Critérios de Avaliação e Decisão de Concessão



| Critérios |                                                                          | Ponderação |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1.        | Grau de aperfeiçoamento do plano de formação de estágio                  | 40%        |
| 2.        | Capacidade de execução e assunção do candidato                           | 30%        |
| 3.        | Promoção do desenvolvimento cultural e artístico de Macau pelo candidato | 30%        |

- A pontuação não inferior a **60 valores** (escala de 100 valores) é considerada aprovada na avaliação.
- A entidade concedente toma uma decisão sobre a candidatura após a devida consideração do parecer emitido pela Comissão de Avaliação, os registos de execução e de reembolso do candidato relativos a actividades e projectos concedidos nos últimos 3 anos.
- O Conselho de Administração do FDC pode, com base no seu parecer ou nas opiniões emitidas pela Comissão de Avaliação, solicitar ao candidato para ajustar o conteúdo do projecto candidato dentro do prazo determinado.
- Devido a **restrições orçamentais**, o Conselho de Administração do FDC pode, em particular, decidir **não conceder** o apoio financeiro nas seguintes circunstâncias: o projecto candidato **não seja aprovada na avaliação**; **não seja ajustado o conteúdo do projecto** de acordo com as solicitações do FDC dentro do prazo especificado; o projecto candidato seja classificado fora de quota de apoio financeiro, bem como, verifique-se posteriormente que o projecto candidato se encontra **no caso de indeferimento**.

# Apresentação das Informações do Pessoal Administrativo e da “Declaração de Estágio”, Pedido da Alteração do Pessoal Administrativo

Após a recepção da decisão de concessão, o beneficiário deve aceder ao Sistema Online, através da Conta Única /Plataforma para Empresas e Associações, para preencher os dados do estagiário administrativo e apresentar os seguintes documentos, para que o FDC possa verificar a qualificação do estagiário administrativo:

- Informações do pessoal administrativo;
  - BIR permanente de Macau do estagiário administrativo;
  - Currículos do estagiário administrativo;
  - Documentos comprovativos das habilitações académicas ou formações frequentadas do estagiário administrativo;
- “Declaração de estágio” assinado pelo beneficiário e pelo estagiário administrativo, onde deve constar informações básicas do estagiário administrativo, o período do estágio e as taxas do estágio;
- Declaração do estagiário administrativo de que se compromete, durante o período de estágio deste Plano, a não exercer qualquer outro trabalho a tempo inteiro e não é estudante do curso da licenciatura diurno.

## Alteração do pessoal administrativo

- Após a concessão, o beneficiário pode alterar o estagiário administrativo, **no máximo de 2 vezes**, devendo apresentar os seguintes documentos no Sistema Online, através da Conta Única /Plataforma para Empresas e Associações, **com a antecedência de 15 dias** da respectiva alteração.

# Atribuição das Verbas Financiadas

| Fases da atribuição       | Prazos e condições de atribuição                                                                                                                                                                                                  | Percentagem da atribuição |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|
| 1. <sup>a</sup> prestação | Dentro do mês seguinte após o FDC tiver verificado que as qualificações do pessoal administrativo satisfazem os requisitos, após a assinatura do termo de consentimento e a apresentação dos documentos do pessoal administrativo | 80%                       |
| Última prestação          | Dentro do mês seguinte após a aceitação do relatório final                                                                                                                                                                        | 20%                       |

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.



# Fiscalização e Apresentação do Relatório



## Registo dos horários de presença e preenchimento de conteúdo do estágio

O pessoal administrativo deve utilizar o Sistema Online do FDC para registar os horários de presença em tempo real e preencher o conteúdo do estágio de cada mês.

## Apresentação de relatório

O beneficiário deve apresentar os seguintes documentos ao FDC no prazo de 30 dias a contar do dia seguinte ao termo do período de estágio:

1. Relatório final
2. Declaração

### Consequência da apresentação tardia de relatório e anexos relevantes

**Apresentação do relatório final, declaração ou documentos comprovativos relevantes fora do prazo:**

- Serão deduzidas 10% das verbas financiadas, ou seja, a dedução de MOP15.120.



# Exemplos da Dedução das Verbas Financiadas



**A apresentação tardia do relatório final ou declaração pelo beneficiário resultará numa redução de 10% das verbas financiadas.**

|                                      | Horas máximos do estágio | Horas efectivas totais do estágio | Valor pago de acordo com as despesas efectivas (a) | Valor deduzido devido à apresentação tardia de relatório ou declaração (b) |
|--------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| Valor concedido máximo               | 151,2 mil                |                                   |                                                    |                                                                            |
| Conteúdo do projecto                 | 1,728 horas              | 1,440 horas*                      | $1440/1728 * 151,2 \text{ mil} = 126 \text{ mil}$  | $151,2 \text{ mil} * 90\% = 136,08 \text{ mil}$                            |
| Valor após a dedução $\min[(a),(b)]$ |                          | 126 mil                           |                                                    |                                                                            |

\*O número total de horas, calculado após o cumprimento do limite máximo mensal de 196 horas.



# Advertência Escrita



- O FDC pode emitir **advertência escrita em caso de incumprimento, por parte do beneficiário, das disposições do Regulamento deste Plano, 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 de apoio concedidas para fins diferentes dos fixados na decisão de concessão.
- Violação dos deveres do beneficiário na organização cautelar e racional do projecto de formação de estágio, 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 candidatura, destinatários de apoio financeiro e qualificações do pessoal administrativo, 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;
- Os documentos não forem claros ou estiverem incompletos; 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 beneficiário pratica actos que causaram um impacto negativo na imagem da RAEM;
- Violação dos demais dispostos do presente Regulamento.

### Consequência do cancelamento da concessão

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



# Obrigado