



澳門基金會  
市民專場演出

A FUNDAÇÃO MACAU APRESENTA  
ESPECTÁCULOS PARA OS CIDADÃOS

Boletim de Candidatura aos

Espectáculos da Fundação Macau para os Cidadãos

Espaço reservado à Fundação Macau

## Parte A: Dados básicos do candidato

### I. Dados do candidato

1.1	Designação/Nome em chinês:				
1.2	Designação/Nome em língua estrangeira:				
1.3	Endereço da sede registada:				
1.4	Endereço de contacto:				
1.5	Ano de criação da instituição:				
1.6	Telefone:		1.7	Fax:	
1.8	E-mail:				
1.9	Nome do representante:		1.10	Nome da pessoa de contacto	
1.11	Cargo do representante:		1.12	Cargo da pessoa de contacto:	
1.13	Telefone do representante:		1.14	Telefone da pessoa de contacto:	

## II. Dados da conta bancária do requerente

2.1	Denominação do banco:	
2.2	Titular da conta:	
2.3	Número da conta:	

## Parte B: Descrição da candidatura

### I Informações sobre a candidatura

1.1	Classificação do programa: (opção única)	<input type="checkbox"/> Dança <input type="checkbox"/> Teatro <input type="checkbox"/> Música <input type="checkbox"/> Programa de variedades
1.2	Denominação do projecto :	
1.3	Data prevista para o seu início : (AA/MM/DD)	
1.4	Data prevista para a sua conclusão : (AA/MM/DD)	
1.5	Nº de sessões :	
1.6	Local :	
1.7	Destinatários :	
1.8	Nº de pessoas	
1.9	Nº de pessoas previsto :	
1.10	Entidade de cooperação :	
1.11	Entidade co-organizadora :	(Deve ser junta a respectiva procuração com poderes bastantes aos fins pretendidos)

1.12	Apresentação breve sobre a entidade requerente :				

1.11	Espectáculos apresentados ao público , pelo menos três, indique por ordem temporal.				
------	---	--	--	--	--

Data : (AA/MM/DD)	Projecto	Tipo/Conteúdo	Local	Nº previsto de participantes	Nº efectivo de participantes


## II. Orçamento de cada projecto

2.1	Requeru apoio financeiro de outras entidades? :	<input type="checkbox"/> Sim (por favor preencha o formulário abaixo) <input type="checkbox"/> Não (passe ao ponto 2.2)		
Nome da Entidade		Resposta/Resultado		Valor (MOP)
		<input type="checkbox"/> Não respondeu <input type="checkbox"/> Aprovado <input type="checkbox"/> Não aprovado		
		<input type="checkbox"/> Não respondeu <input type="checkbox"/> Aprovado <input type="checkbox"/> Não aprovado		
		<input type="checkbox"/> Não respondeu <input type="checkbox"/> Aprovado <input type="checkbox"/> Não aprovado		
		<input type="checkbox"/> Não respondeu <input type="checkbox"/> Aprovado <input type="checkbox"/> Não aprovado		
		<input type="checkbox"/> Não respondeu <input type="checkbox"/> Aprovado <input type="checkbox"/> Não aprovado		
Nº de itens aos quais não obteve resposta		Nº de itens aprovados		Total
2.2	Receitas previstas :	<input type="checkbox"/> Sim (por favor preencha os dados abaixo) <input type="checkbox"/> Não (passe ao ponto 2.3)		
Fonte		Descrição detalhada		Valor (MOP)
				Total :
2.3 Receita da venda de bilhetes				
Preço		Sessão	Nº previsto de público	Valor total (MOP)
2.4 Valor total de receitas previsto				
Valor total dos apoios requeridos a outras entidades		valor total de outras receitas	Valor total da bilheteira	Valor (MOP)

2.5 Descrição detalhada de despesas			
Base de cálculo :	<input type="checkbox"/> Com base na experiência com a realização de projecto semelhante <input type="checkbox"/> Com base na cotação <input type="checkbox"/> Estimativa genérica		
	<input type="checkbox"/> Outro (especifique):		
Itens da despesa	Descrição detalhada	Valor (MOP)	A sua percentagem total
Local	Decoração: (preparação para os espectáculos) Palco, cenário, montagem e desmontagem, instalações e equipamentos, sonoros e iluminação, etc.		
	Arrendamento : Data do espectáculo e data da preparação.		
Sobre o projecto	Despesas para contratação de pessoal Actor, cantor, director, compositor, maestro, mestre de cerimónias		
	Produções (pessoal para os espectáculos) Vestuário, adereços, maquiagem, fotografia e videografia, produção musical, partituras musicais, aquisição e manutenção de peças dos instrumentos da música, instrutores, assistentes, várias taxas sobre os designer dos diversos tipos, etc.		
	Materiais		
Transporte, refeições e alojamento	Refeições		
	Transporte		
	Alojamento		
Outras	Propaganda: Promoções, publicidades e divulgação na Internet, etc.		
	Impressão: Cartazes e panfletos		
	Serviços industriais: Segurança, limpeza, taxa da fotografia e da videografia para o dia do espectáculo e transporte, etc.		
	Outros (seguros, remuneração para o seu autor e venda dos bilhetes)		
	Outros (indique) :		
Total :			
2.6 Valor da lacuna financeira			
Despesa prevista	Receita prevista	Valor(MOP)	

### III. Descrição do Programa

#### 3.1 Descrição geral do Projeto

Despesas orçamentadas (MOP)	Por aprovar	Aprovadas	Receitas de bilheteira	Receitas previstas	Montante do apoio financeiro requerido (MOP)

#### 3.2 Apresentação breve sobre o projecto: (enumere por pontos)

3.3 Visão geral: (por favor, se existirem, enumere por pontos principais em ordem decrescente)

3.4 Características específicas ou criativas: (por favor, se existirem, enumere por pontos em ordem decrescente)

3.5 Eficácia social / Resultados que se prevêem obter: (por favor, elabore uma breve apresentação)

## Parte C: Anexos e declarações

### 1. Anexos

Junta(m)-se ao requerimento o(s) seguinte(s) documento(s):		Razão pela qual o documento não foi submetido	Uso exclusivo da FM
1.1	<input type="checkbox"/> Estatutos da instituição requerente válido e emitido pela entidade competente		
1.2	<input type="checkbox"/> Lista dos membros dos órgãos da instituição requerente em vigor e emitida pela entidade competente		
1.3	<input type="checkbox"/> Cópia do documento de identificação do representante da instituição requerente		
1.4	<input type="checkbox"/> Cópia do documento relativo à conta bancária		
1.5	<input type="checkbox"/> Procuração (se necessária)		
1.6	<input type="checkbox"/> Cotação (em papel A4 ou colada num papel A4)		
1.7	<input type="checkbox"/> Documento comprovativo do arrendamento/aluguer do espaço		
1.8	<input type="checkbox"/> Vídeo		
1.9	<input type="checkbox"/> Resposta(s) recebida(s) de pedido(s) de apoio financeiro efectuado(s) a outras entidades (se for o caso)		
1.10	<input type="checkbox"/> Os documentos necessários à instrução do requerimento em suporte electrónico		
1.11	<input type="checkbox"/> Informações sobre espectáculos anteriores apresentados pela requerente		
1.12	<input type="checkbox"/> Plano detalhado do projecto		
1.13	Outras informações que possam interessar à análise do pedido (especifique)		
	<input type="checkbox"/>		

## II. Declaração sobre Recolha de Dados Pessoais

Os dados pessoais constantes deste Boletim e facultados pelo Requerente à Fundação Macau, destinam-se à análise e tratamento do pedido de apoio financeiro, no âmbito de “Candidatura para os Espectáculos da Fundação Macau para os Cidadãos sob o título “Produções em Macau, Paixão por Macau. De acordo com a legislação em vigor, e com o consentimento do titular dos dados, o organismo, ao qual os dados pessoais são comunicados, será o destinatário desses dados. Nos termos do Artigo 11.º da Lei n.º 8/2005 (Lei da Protecção de Dados Pessoais), o titular tem o direito de solicitar o acesso, rectificação ou actualização dos dados pessoais facultados à Fundação Macau. Para os efeitos de avaliação e de auditoria, o/a requerente consente em que a FM faculte os mesmos dados aos serviços competentes/judiciais conforme as leis vigentes.

## III. Obrigações das entidades beneficiárias

### 1. Obrigações Gerais

- (1) O beneficiário de um subsídio deverá realizar a actividade de acordo com o plano apresentado no pedido formulado, se houver alguma alteração deve informar e requerer autorização da FM, de acordo com as instruções correspondentes, sob pena de perder o subsídio concedido automaticamente.
- (2) No caso de alguma alteração à proposta inicial, a Fundação Macau (adiante designada “Fundação”) terá de ser informada pelo beneficiário, antes do início da realização da actividade apoiada, sobre as novas datas, orçamento ou quaisquer outras alterações e terá de pedir autorização à Fundação para introdução das alterações no projecto.
- (3) Deve ser assegurada a legalidade do projecto e seu(s) trâmite(s), sob pena de assumir as responsabilidades legais.
- (4) A Fundação apenas presta apoio financeiro, pelo que os beneficiários são responsáveis pela legitimidade do Projecto e o modo como o mesmo será executado, nomeadamente, assegurar que foram obtidas tanto a autorização para a apresentação do espectáculo, no âmbito de direitos autorais, como a segurança dos participantes no espectáculo, assumindo toda e qualquer responsabilidade em termos legais com a organização do Projecto incluindo, mas não se limitando à responsabilidade perante terceiros, bem como todas as responsabilidades fiscais e custos relacionados.
- (5) Os beneficiários devem observar o princípio de “aplicação do fundo determinado aos fins pré-definidos”. O apoio financeiro da Fundação deverá ser aplicado no espectáculo seleccionado e aprovado pela Fundação, nunca podendo ser desviado para outros fins.
- (6) O Subsídio especial pela entrada nos bairros comunitários não se sujeita às limitações constante do (5).
- (7) Caso hajam saldos nas verbas, devem ser os mesmos devolvidos à FM.

### 2. Obrigação de apresentação do relatório da actividade apoiada

- (1) Os beneficiários deverão elaborar e entregar à Fundação um relatório sobre a actividade apoiada, nos trinta dias seguintes à sua realização.
- (2) Se forem apresentadas razões justificativas, e após acordo da Fundação, poderá ser autorizado um período de prorrogação.
- (3) Do relatório referido deverão constar três partes:
  - (a) Descrição resumida da actividade, incluindo as circunstâncias em que a mesma decorreu, sua dimensão e eficácia e se os objectivos traçados foram alcançados conforme o previsto;
  - (b) Apresentação pormenorizada do balanço financeiro, discriminando os valores de todas as receitas e despesas ;
  - (c) Fotografias e o vídeo sobre o programa completo (fotografias, vídeos e excertos de artigos de jornais, de forma a dar uma visão geral sobre a actividade).
- (4) As fotocópias de todos os recibos ou facturas deverão ser apresentados no tamanho A4, por ordem e anexadas ao balanço financeiro. A FM aceita apenas os documentos originais e não aceita os recibos nem facturas sem assinatura e carimbo das entidades.
- (5) As verbas devem ser recebidas pelo titular, comprovada através da sua assinatura. Os recibos e documentos comprovativos devem ser anexados no relatório da actividade.
- (6) A Fundação Macau poderá, durante a sua avaliação do relatório sobre a actividade(s) subsidiada(s), solicitar à entidade subsidiada que apresente mais informações , documentos ou elementos referentes às actividades subsidiadas

### 3. Deveres e obrigações durante as inspecções e auditorias

- (1) A entidade beneficiária do subsídio fica obrigada a cooperar com a Fundação Macau em qualquer inspecção ou auditoria que seja efectuada ao projecto e que esteja relacionada com a aplicação do subsídio atribuído.
- (2) Relativamente ao referido no número anterior, o beneficiário do subsídio fica ainda obrigado a:
  - (a) Manter, para efeitos de auditoria e verificação da sua autenticidade pela Fundação, todas as contas e originais dos recibos/facturas da actividade ou do projecto subsidiado, durante pelo menos dois anos a contar da data da sua realização;
  - (b) Fornecer as explicações e descrições que satisfaçam as exigências colocadas pela Fundação Macau, entregando os documentos que venham a ser solicitados, por escrito, tanto pela Fundação Macau como pela entidade auditora autorizada para o efeito;
  - (c) Respeitar e cooperar de forma activa com a inspecção da entidade auditora autorizada pela Fundação, entregando ou exibindo relatórios financeiros, tabelas e demais contas, sempre que solicitado.

#### 4. Obrigações durante a execução do Projecto

- (1) A entidade beneficiária é responsável pela realização e gestão do projecto subsidiado. Porém a Fundação pode participar, se assim o entender e de forma adequada, na realização do mesmo, de acordo com as circunstâncias concretas da implementação do projecto.
- (2) A entidade beneficiária deve obter seguros para o pessoal envolvido nos programas seleccionados, incluindo artistas de performance e trabalhadores com responsabilidade civil e indemnização, se for o caso.
- (3) A Fundação enviará funcionários ou representantes para acompanhar e proceder a inspecções ao projecto, no decorrer da sua realização, para fotografar e filmar. A entidade beneficiária deverá cooperar com a Fundação Macau na realização dos seus trabalhos, ajudando no esclarecimento das dúvidas que possam surgir.
- (4) Em todo e qualquer material informativo ou promocional do projecto, seja publicações ou propaganda de multimédia, deve constar o título “Produções em Macau, Paixão por Macau - Espectáculos da Fundação Macau para os Cidadãos” e o logotipo da Fundação, em conformidade com as exigências da Fundação.
- (5) A Fundação Macau é a entidade que subsidia os programas seleccionados para integrar os “Espectáculos da Fundação Macau para os Cidadãos” sob o título “Produções em Macau, Paixão por Macau”, devendo, a produção dos programas, pelos grupos artísticos que beneficiem do(s) subsídio(s) observar as disposições legais em vigor na RAEM e respeitar os fins estatutários da Fundação Macau. Se vier a verificar-se qualquer responsabilidade legal, o grupo artístico beneficiário do subsídio deverá assumir a responsabilidade na resolução de todas as questões .
- (6) A Fundação Macau pode divulgar e publicar as fotografias, imagens, textos, e outros tipos de materiais ligados ao projecto subsidiado, enquanto a entidade beneficiária deverá disponibilizar à Fundação Macau toda a assistência e qualquer material referente ao projecto sem quaisquer encargos.
- (7) Os materiais promocionais e de propaganda, nomeadamente o pano de fundo a faixa publicitária do interior ou do exterior do local do espectáculo, os elementos noticiosos e outros deverão ser aprovados pela Fundação, antes da apresentação do espectáculo.
- (8) Os bilhetes deverão ser vendidos ou distribuídos ao público. Caso sejam vendidos, o preço dos bilhetes será fixado pela entidade beneficiária.
- (9) Por cada sessão de apresentação do espectáculo, deverá ser oferecido à Fundação um total de, no mínimo, 20 bilhetes, salvo se for dispensada esta oferta por parte da Fundação.
- (10) A decisão relativamente à venda, ou não, de bilhetes obriga o beneficiário a negociar esta questão com a Fundação Macau.
- (11) A entidade beneficiária deve cooperar com a Fundação Macau relativamente à promoção de outras actividades integradas no Projecto “Produções em Macau, Paixão por Macau - Espectáculos da Fundação Macau para os Cidadãos”, bem como as próprias actividades da Fundação incluindo, mas não se limitando, à distribuição de material promocional das referidas actividades nos panfletos da actividade.
- (12) A entidade beneficiária deve informar a Fundação Macau, antecipadamente, da realização de actos cerimoniais na data da apresentação do espectáculo, nomeadamente, a cerimónia de inauguração ou de ofertas, entre outras.

#### 5. Direito de utilização

- (1) Os direitos autorais do projecto seleccionado pertencem à entidade beneficiária.
- (2) A entidade beneficiária deve autorizar a Fundação a utilizar as informações e materiais concernentes ao “Espectáculo”, nomeadamente, publicações (em papel ou de forma electrónica), distribuição, venda, tradução, reedição, promoção, cedência, publicações, edição, reprodução, exibição pública, publicar no website, entre outras formas de utilização, sem limitação geográfica, forma, tempo ou frequência e permitindo, ainda, integrar tais informações e materiais na rede electrónica, sem fins lucrativos, para que os particulares tenham acesso à leitura, descarregamento, transferência e impressão, sem necessidade de notificar a entidade beneficiária, pagar qualquer taxa, por um período de dez anos. Esta autorização será prorrogada por um período de cinco anos, de forma automática, se a entidade beneficiária não a cancelar/revogar, por escrito, até trinta dias antes do seu termo.

## IV. Cancelamento do subsídio e outros

### 1. Cancelamento do subsídio

- (1) O subsídio será cancelado caso se verifique a existência de informações falsas nos documentos entregues com o pedido, ou nos documentos complementares, e caso se venha a verificar que são falsas ou dissimuladas as declarações ou informações prestadas.
- (2) O subsídio será cancelado no caso de inobservância das obrigações constantes da Parte III – Obrigações das entidades beneficiárias, do presente Boletim, excepto haja autorização da FM.

### 2. Restituição do montante do subsídio concedido. Suspensão

- (1) Sempre que se verifiquem as circunstâncias a que se refere o n.º 1 deste ponto, a entidade beneficiária é obrigada a restituir a totalidade do subsídio recebido. Caso se verifique matéria de natureza criminal, a Fundação efectuará queixa, de acordo com a lei.
- (2) Sempre que se verifique alguma das circunstâncias referidas no n.º 1 deste ponto, a entidade beneficiária ou o indivíduo em causa passarão a ser considerados em “situação de suspensão do direito de solicitar subsídios” por um período de dois anos a partir da data da suspensão.

3. Pedido de revisão e recurso.

- (1) O requerente tem o direito de deduzir reclamação escrita à Fundação Macau relativamente à decisão tomada sobre o seu pedido, no prazo de 15 dias, a contar da data de recepção da notificação.
- (2) O requerente pode ainda, nos termos do Código de Procedimento Administrativo, interpor recurso, no prazo de 30 dias, a contar da data de recepção da notificação.

## V. Declarações

Para os devidos efeitos, a(s) entidade(s) beneficiária(s) declara(m):

1. Observar o cumprimento do Regulamento de Candidatura para Espectáculos da Fundação Macau para os Cidadãos sob o título "Produções de Macau, Paixão por Macau" e as respectivas disposições;
2. Que o projecto candidato não pode violar o direito de propriedade intelectual de terceiros pois, caso contrário, o beneficiário assumirá toda e qualquer responsabilidade legal, incluindo eventuais indemnizações por prejuízos causados;
3. Que todas as informações apresentadas são verdadeiras e, caso o pedido de apoio financeiro venha a ser aprovado pela Fundação Macau, a entidade beneficiária observará as disposições constantes da Parte III (Obrigações das entidades beneficiárias) deste Boletim.
4. Que está ciente do conteúdo da Parte IV (Cancelamento dos subsídios e outros) deste Boletim.
5. Autoriza a Fundação Macau a utilizar os direitos do espectáculo subsidiado, nos termos constantes da alínea 2 do n.º 5 da Parte III deste Boletim.
6. Estar ciente da declaração relativa à recolha de dados pessoais pela Fundação Macau.

\_\_\_\_\_

**Assinatura do requerente**

\_\_\_\_\_

**Carimbo**

\_\_\_\_\_

**Data(AA/MM/DD)**

*Nota: a assinatura deve ser a do responsável da entidade (presidente/presidente da direcção).*

O Boletim de Candidatura, devidamente preenchido e acompanhado de todos os documentos necessários, deverá ser entregue no Centro UNESCO da Fundação Macau. Para mais informações, é favor contactar os funcionários desta Fundação através dos telefones n.ºs 8795 0903/8795 0923/8795 0912, n.º da sede: 2896 6777 ou do fax: 2872 7057.

Endereço: Avenida de Almeida Ribeiro, N.ºs 61-75, Circle Square, 7.º andar, Macau;

website : <http://www.fmac.org.mo>

e-mail : [unesco\\_info@fm.org.mo](mailto:unesco_info@fm.org.mo)

A Fundação Macau reserva o direito de rectificação e interpretação do conteúdo constante do presente Boletim

( Versão de 2019 )