

## REQUERIMENTO DE APOIO FINANCEIRO

### Instruções de preenchimento

Para otimizar os procedimentos de solicitação de financiamento e em resposta à implementação dos serviços eletrónicos do Governo da RAEM, a Fundação lançou uma "plataforma de solicitação de financiamento online" em 28 de Dezembro de 2018 para fornecer aos beneficiários contas exclusivas, com vista a facilitar a sua vida, nomeadamente, a declaração.

Para promover o trabalho, quanto às actividades / projectos a realizar a partir de 2021 devem ser declarados eletronicamente, devem ser enviadas as informações, em primeiro lugar, através da "plataforma de solicitação de financiamento on-line", e a seguir, a requerente deve entregar para a Fundação um formulário de plataforma online assinado pelo representante legal. A fundação não aceita nenhuma versão do formulário enviado por plataformas não online.

### **Observações**

1. O impresso "Requerimento de Apoio Financeiro" é composto por três partes: Parte A - Dados essenciais do requerente; Parte B - Descrições sobre a(s) actividade(s) / o(s) projecto(s) a cuja realização se destina o apoio financeiro requerido e Parte C - Anexos e declaração. Este impresso é o documento essencial à instrução do requerimento de apoio financeiro.
2. O impresso devidamente preenchido, acompanhado de todos os documentos necessários à instrução do requerimento de apoio financeiro deve ser entregue, pessoalmente ou por via postal, à Fundação Macau.
3. Todos os documentos entregues não serão devolvidos.

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

Linha para consulta: 87950950 Fax: 28356016

Endereço electrónico: [ds\\_info@fm.org.mo](mailto:ds_info@fm.org.mo) (Divisão de Subsídio)

[dc\\_info@fm.org.mo](mailto:dc_info@fm.org.mo) (Divisão de Cooperação)

## **Parte A: Dados essenciais do requerente**

### **I. Dados do requerente**

1. Nome do indivíduo requerente / Denominação da instituição requerente: A instituição requerente local deve preencher os dados conforme a respectiva denominação em chinês, em português ou em língua estrangeira publicada no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau. A instituição requerente constituída fora de Macau deve preencher conforme a respectiva denominação registada na entidade legalmente competente do local onde se encontra registada. O indivíduo requerente deve preencher o nome conforme o que consta no documento de identificação.
2. Endereço registado (quando o requerente é uma instituição): A preencher conforme o endereço registado na entidade legalmente competente.
3. Endereço de contacto: Endereço completo, por exemplo, se for instituição requerente local, deve indicar a designação da avenida/rua, o número e a designação do prédio, o andar e o número do apartamento e, se for instituição requerente constituída fora de Macau, deve indicar o país, a província, a cidade, a avenida/rua, o número e a designação do prédio, o andar e o número do apartamento. Quando se verificar alguma alteração ao endereço de contacto, deve informar a Fundação Macau do endereço actualizado o mais cedo possível.
4. Telefone / Fax / Endereço electrónico: Para facilitar o contacto, é favor preencher esta parte se possível.
5. Localização da instituição (quando o requerente é uma instituição): assinalar no quadrado apropriado.
6. Natureza da instituição (quando o requerente é uma instituição): assinalar no quadrado apropriado.
7. Representante (quando o requerente é uma instituição): Em geral, a instituição requerente deve designar um representante: o presidente ou o director-geral da Direcção. É favor indicar o nome do representante encarregado, o seu cargo e o número de telefone.
8. Contacto (quando o requerente é uma instituição): A instituição requerente deve designar uma pessoa para contacto, tendo em conta as circunstâncias concretas da respectiva instituição, indicando o nome, o seu cargo e o número de telefone, para a Fundação Macau poder contactar com a instituição requerente quando for necessário.
9. Serviço a que o requerente pertence (quando o requerente é um indivíduo): A designação do serviço a que o indivíduo requerente pertence na altura da apresentação do requerimento.
10. Cargo (quando o requerente é um indivíduo): O cargo que o indivíduo requerente ocupa na altura da apresentação do requerimento.
11. Telefone / Fax do serviço (quando o requerente é um indivíduo): O número de telefone e de fax do serviço a que pertence o indivíduo requerente na altura da apresentação do requerimento.

## II. Dados da conta bancária do requerente

1. Denominação do banco: Conforme a denominação do banco onde foi criada a conta bancária do requerente.
2. Nome da conta: Conforme o nome da conta bancária criada.
3. Número da conta: Conforme o número da conta bancária do requerente, com preferência da conta bancária em moeda de Macau (patacas/MOP).
4. Endereço do banco: Preencher sómente quando o banco não tiver sede em Macau, indicando o endereço completo do banco onde foi criada a conta bancária.

## **Parte B: Descrições sobre o(s) projecto(s) a que se destina o apoio financeiro requerido**

### I. Descrição geral sobre cada projecto (por ordem de prevalência)

1. N.º da actividade / projecto: Conforme a tabela da Parte B, Ponto I do impresso.
2. Tipo da actividade / projecto: Escolher o tipo da actividade / projecto (só um), assinalando com “✓” no quadrado apropriado. Caso seja outro tipo não previsto, é favor especificar no espaço seguinte, no quadrado “Outros”.
3. Designação da actividade / projecto: Conforme a designação da actividade / projecto.
4. Data prevista para iniciar a actividade / projecto: Indicar a data prevista para iniciar a actividade / projecto (ano/mês/dia).
5. Data prevista para concluir a actividade / projecto: Indicar a data prevista para concluir a actividade / projecto (ano/mês/dia).
6. Local da realização: Indicar o local exacto para a realização da actividade / projecto.
7. Destinatários: Indicar os destinatários da actividade / projecto, por exemplo, os residentes, os estudantes, etc.
8. Número de participantes: Indicar o número exacto de participantes.
9. Breve apresentação sobre a actividade / projecto: É favor fazer uma apresentação genérica da actividade / projecto que se pretende desenvolver, indicando a sua natureza, a forma de realização e a sua abrangência, etc.

(1) **Quando se trata do requerimento de apoio financeiro para as despesas de funcionamento dos serviços**, deve especificar a natureza dos serviços, os respectivos destinatários, o número de vezes/pessoa beneficiadas e o número de membros, etc.

(2) **Quando se trata de requerimento de apoio financeiro para projecto de investigação e estudos**, deve apresentar o(s) currículo(s) resumido(s) dos investigador(es) envolvido(s), onde devem constar a(s) respectiva(s) habilitação(ões) académica(s), os resultados de

(Versão de Julho de 2020)

estudos publicados e/ou apresentados, etc.

- (3) **Quando se trata de requerimento de apoio financeiro formulado pelo indivíduo requerente para realização de uma exposição individual**, deve ser, ainda, apresentada uma carta de recomendação de uma a duas entidades, para que o respectivo requerimento possa ser considerado pela Fundação Macau.

\*\* Chama-se a atenção para que o requerente deve ser prático e realista ao desenvolver a(s) actividade(s) / o(s) projecto(s) a cuja realização se destina o apoio financeiro requerido e, em vez de dar importância ao cerimonial e ao luxo, deve fazer tudo o que puder dentro do que estiver seu alcance.

## II. Orçamento do projecto

1. Requerimento(s) de apoio financeiro dirigido(s) a outra(s) entidade(s): Assinalar no quadrado apropriado de entre os quadrados “Sim” e “Não”. Se o requerente **pretende pedir** ou **já pediu** apoio financeiro junto de outra(s) entidade(s), deve preencher o impresso conforme o(s) apoio(s) financeiro(s) pedidos/obtidos de outro(s) serviço(s) público(s) ou entidade(s), assinalando no quadrado apropriado, de entre os quadrados “Pendente”, “Indeferido” e “Deferido”, especificando ainda a designação da(s) entidade(s) financiadora(s) e o conteúdo concreto do apoio recebido, por exemplo, apoio em numerário, apoio material, fornecimento de espaço e apoio técnico, etc., e indicar o respectivo montante.
2. Outras receitas: Assinalar no quadrado apropriado de entre os quadrados “Sim” e “Não”. Especificar outras receitas que prevê obter da realização da actividade / projecto, indicando a proveniência da receita e o respectivo montante, nomeadamente, receitas resultantes da venda de bilhetes de entrada, da venda de livros, donativos e inscrições, etc.
3. Despesas previstas: Assinalar em primeiro lugar o quadrado apropriado para indicar a base de cálculo. É favor especificar detalhadamente cada despesa, a respectiva percentagem que representa no orçamento global e qual o seu conteúdo em concreto. Por exemplo, quando se trata da despesa de arrendamento de espaço, deve indicar o montante da renda por dia, a capacidade do espaço e o número de dias que pretende arrendar. Quando possível, deve ainda apresentar documentos comprovativos do orçamento, por exemplo, cotação. Se o orçamento não disser respeito às necessidades concretas do projecto e as rubricas da despesa não estiverem de acordo com os preços praticados no mercado, a actividade / projecto em causa pode nem sequer vir a ser considerada/o pela Fundação Macau.  
Exemplo de despesas:
  1. Projecto de investigação e estudos: as despesas podem incluir despesas com a recolha de informações e dados, despesas de transporte, despesas com a investigação e pesquisa, despesas com a utilização ou aquisição de equipamentos para investigação, etc.;
  2. Exposição: Despesas com: a decoração do espaço, as molduras, o transporte, a renda, a impressão de folhetos, a cerimónia de inauguração e a desmontagem, etc.

## III. Descrição global sobre o(s) projecto(s) para cuja realização se destina o apoio financeiro solicitado

1. Valor global do apoio financeiro que pretende requerer: Indicar o valor global do apoio financeiro que pretende obter da Fundação Macau, devendo o valor ser expresso em patacas.

**IV. Descrição geral sobre o(s) projecto(s) para cuja realização se destina o apoio financeiro solicitado (continuação) (o requerente que solicita o apoio financeiro de montante inferior a cem mil patacas não precisa de preencher esta parte)**

1. Objectivos, Características específicas ou criativas: É favor especificar quais os objectivos que, a(s) actividade(s) / o(s) projecto(s) a cuja realização se destina o apoio financeiro requerido, pretendem alcançar e as respectivas características específicas ou criativas (se tiver).
2. Resultados que se prevêem obter, dificuldades que, desde já prevê, que o projecto possa encontrar: É favor especificar os resultados que se pretendem obter com a realização da(s) actividade(s) / do(s) projecto(s) a cuja realização se destina o apoio financeiro requerido. Caso anteveja algumas dificuldades que a actividade / projecto possa vir a enfrentar, é favor especificá-las.

**Parte C: Anexo e declaração**

**I. Anexo**

1. Os anexos enumerados na Parte C do impresso são documentos necessários à instrução do requerimento de apoio financeiro, pelo que, o requerente deve assinalar com “✓” nos quadrados apropriados para indicar quais os documentos que foram anexados ao requerimento, devendo assegurar que todos os documentos necessários para análise do processo são submetidos à Fundação Macau juntamente com o requerimento. Caso haja outros documentos não previstos no impresso e que entenda que podem interessar à análise do respectivo requerimento deve submetê-los, ao mesmo tempo, e especificar esses documentos no impresso.
2. A falta da junção do(s) documento(s) necessário(s) tem de ser bem justificada e fundamentada.
3. A instituição requerente deve entregar os documentos comprovativos que fazem prova de que a instituição em causa foi constituída nos termos da lei. Quando se trata de uma instituição local, poderá ser o estatuto publicado na Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau mas quando se trata de uma instituição constituída fora de Macau, terá de ser o documento comprativo emitido pela entidade legalmente competente.
4. O indivíduo requerente terá de entregar uma cópia do documento de identificação válido e emitido pela entidade legalmente competente.
5. O requerente que pede apoio financeiro junto da Fundação Macau, pela primeira vez, deve submeter, ainda, o impresso “Dados Essenciais do Requerente – Ficha Adicional” devidamente preenchido.
6. O requerente que pede apoio financeiro junto da Fundação Macau para uma determinada actividade / projecto em representação de todas as entidades co-organizadoras deve submeter, ainda, o impresso “Autorização para Apresentar o Requerimento de Apoio Financeiro em Representação de todas as Entidades Co-organizadoras” devidamente preenchido.
7. Se o requerente recebeu apoio financeiro da Fundação Macau nos três anos anteriores à data do presente requerimento, poderá ser dispensado de submeter o estatuto da instituição, o documento de identificação ou documento bancário ou cópia do caderno da conta bancária onde consta o nome e o número da conta bancária e o nome da instituição bancária, desde que os dados constantes nestes documentos não tenham sofrido nenhuma alteração, nomeadamente, alterações ao estatuto, renovação do bilhete de identidade, criação da nova conta bancária, etc.

8. Qualquer requerente poderá juntar ainda um plano pormenorizado da(s) actividade(s) / do(s) projecto(s) a cuja realização se destina o apoio financeiro requerido, contudo, o plano serve apenas de referência para a análise do respectivo requerimento, pelo que o requerente deve preencher na mesma todas as partes do impresso que ao pedido diz respeito.

## **II. Declaração**

1. O requerente deve ler com atenção este regulamento, pois constam aqui as obrigações gerais e especiais que deve cumprir após a recepção do apoio financeiro da Fundação Macau, as respectivas sanções no caso de incumprimento, a declaração da recolha e tratamento dos dados pessoais e as obrigações da pessoa que vai assumir responsabilidades relativamente ao conteúdo dos projectos de investigação e estudos, às publicações ou à produção dos produtos de som e imagem financiados pela Fundação Macau.
2. Depois de ler com atenção tudo o que está escrito no impresso, nomeadamente, as obrigações que surgem após a recepção do apoio financeiro da Fundação Macau, o indivíduo requerente deve assinar conforme o bilhete de identidade e pôr a data da assinatura e no caso da instituição requerente deve designar um representante para assinar, conforme o respectivo bilhete de identidade, levar aposto o carimbo da instituição e pôr a data.

**Agradecemos desde já pela colaboração de todos!**