



# **Perguntas Mais Frequentes dos Beneficiários de Subsídios**

## Índice

<b>I. Relatório Final</b> .....	<b>4</b>
1. O Relatório Final tem um formato específico?.....	4
2. Poderá ser apresentado o Relatório Final em formato diferente?.....	4
3. É obrigatório juntar os documentos ao Relatório Final e quais os que se devem juntar? Quais são as observações que devem ser feitas no preenchimento do Impresso?	
4. Como se tratam os dados sobre os projectos subsidiados, incluindo as facturas relativamente às despesas dos projectos?.....	4
5. Será preciso apresentar o Relatório certificado por um auditor ou contabilista? .	4
6. Qual é o prazo para a apresentação do Relatório Final?.....	4
7. Poderá solicitar a prorrogação do prazo para a apresentação do Relatório Final ? Qual é o prazo máximo para a sua prorrogação ? .....	5
8. Existe algum formato específico para solicitar a prorrogação do prazo para a apresentação do Relatório Final? .....	5
9. Poderá o beneficiário solicitar mais do que uma vez a prorrogação do prazo para a apresentação do Relatório Final?.....	5
10. Como poderá o beneficiário elaborar o Relatório no caso de o subsídio ser atribuído somente a um projecto ou actividade específica?.....	5
11. Relativamente a um projecto que contém vários subprojectos deverá ser apresentado o Relatório Final somente no fim da realização de todos os subprojectos ou à medida que cada um deles está finalizado? .....	5
12. Será preciso apresentar o Relatório Intercalar relativamente a todo e qualquer projecto subsidiado? .....	1
13. O Relatório Intercalar tem um formato estabelecido?.....	1
14. Qual é o prazo para a apresentação do Relatório Intercalar? .....	1
15. Como pode o beneficiário entregar o Relatório Final, o Relatório Intercalar e o Requerimento de Prorrogação do Prazo da Apresentação do Relatório?.....	1
16. Existe algum exemplar do Relatório sobre Actividades Subsidiadas para os interessados tomarem como referência? .....	1
<b>II. Introdução de uma ou mais alterações à Proposta Original sobre Projectos Subsidiados</b> .....	<b>2</b>
1. Quais são as observações a fazer caso se pretendam introduzir alterações à proposta original do projecto subsidiado?.....	2

2.	Como é solicitada a alteração da proposta original do projecto subsidiado? .....	2
3.	Existe algum impresso específico para solicitar alterações à proposta original? .	2
4.	Caso as alterações digam respeito a vários subprojectos basta preencher apenas um Impresso? .....	2
5.	Como se pode entregar o Requerimento sobre as alterações da Proposta Original?	
6.	Existe algum exemplar do Requerimento sobre Alteração da Proposta Original para os interessados tomarem como referência?.....	2
<b>III.</b>	<b>Cessação do Subsídio.....</b>	<b>3</b>
1.	Em que caso poderá cessar o subsídio já concedido?.....	3

## I. Relatório Final

### 1. O Relatório Final tem um formato específico?

Sim. Os requerentes devem apresentar os elementos básicos do relatório final, nomeadamente, Relatório sobre Actividades Subsidiadas e Mapa da Conta do Projecto Subsidiado e os seus títulos, os quais devem ser preenchidos em conformidade com as “Instruções de Preenchimento do Relatório sobre Actividades Subsidiadas”.

### 2. Poderá ser apresentado o Relatório Final em formato diferente?

Não. A FM tem o direito de rejeitar o Relatório Final em formato diferente e exigir o preenchimento do “Impresso do Relatório sobre Actividades Subsidiadas” nos termos estabelecidos pela FM.

### 3. É obrigatório juntar os documentos ao Relatório Final e quais os que se devem juntar? Quais são as observações que devem ser feitas no preenchimento do Impresso?

Sim. É preciso juntar os documentos necessários ao Relatório Final, dependendo de cada projecto. Os pormenores sobre os documentos a anexar e as observações constam das normas correspondentes.

### 4. Como se tratam os dados sobre os projectos subsidiados, incluindo as facturas relativamente às despesas dos projectos?

Relembra-se os beneficiários que estão obrigados a guardar os dados sobre os projectos subsidiados, de modo a cooperar com os trabalhos de acompanhamento da realização do projecto subsidiado para eventuais verificações futuras. Completado o projecto subsidiado, o beneficiário deverá guardar as contas financeiras e o original das facturas de despesas, por um período mínimo de cinco anos a contar da apresentação dos elementos básicos, para que, se for necessário, a FM, os representantes nomeados pela FM ou as entidades competentes nos termos legais possam fazer a leitura, verificação e auditoria dos mesmos, para confirmar a autenticidade das informações prestadas.

### 5. Será preciso apresentar o Relatório certificado por um auditor ou contabilista?

- 1) Se o montante de apoios for superior a 500.000 patacas, será preciso de entregar, na ocasião da apresentação do relatório final, um relatório de contas elaborados por parte de um auditor ou contabilista, para além do Relatório sobre Actividades Subsidiadas e dos outros elementos complementares.
- 2) Se o montante de apoios não for superior a 500.000 patacas, será preciso de entregar, na ocasião da apresentação do relatório final, o Mapa da Conta do Projecto Subsidiado e os seus títulos, para além do Relatório sobre Actividades Subsidiadas e dos outros elementos complementares.

### 6. Qual é o prazo para a apresentação do Relatório Final?

Nos termos da alínea 1.7 do Despacho n.º 54/GM/97: “até 30 dias após a concretização da actividade apoiada, o beneficiário deve enviar ao serviço respectivo um relatório sucinto informando da sua realização e descrevendo com rigor a aplicação do subsídio recebido”. Assim, o prazo para a apresentação do relatório final será:

- (1) Plano anual de actividades: dentro de 30 dias após a conclusão da última actividade integrada no Plano.
- (2) Projecto singular: dentro de 30 dias após a sua conclusão.

**7. Poderá solicitar a prorrogação do prazo para a apresentação do Relatório Final ? Qual é o prazo máximo para a sua prorrogação ?**

Sim. O pedido de prorrogação do prazo para a apresentação do Relatório Final tem de estar devidamente justificado e formulado dentro do prazo para tal estabelecido e o mesmo tem de ser aprovado pela FM. A FM só aceita a cada beneficiário um requerimento de pedido de prorrogação do prazo para a apresentação do Relatório Final e a prorrogação ocorre, em geral, por um período de 90 dias, no máximo.

**8. Existe algum formato específico para solicitar a prorrogação do prazo para a apresentação do Relatório Final?**

Sim. O “Modelo de Impresso do Requerimento sobre a Prorrogação do Prazo para a Apresentação do Relatório sobre Actividades Subsidiadas” está disponível no website da FM (<http://www.fmac.org.mo>) ou plataforma online

**9. Poderá o beneficiário solicitar mais do que uma vez a prorrogação do prazo para a apresentação do Relatório Final?**

Não. A FM só aceita uma vez o requerimento de pedido de prorrogação do prazo para a apresentação do Relatório Final.

**10. Como poderá o beneficiário elaborar o Relatório no caso de o subsídio ser atribuído somente a um projecto ou actividade específica?**

- (1) Caso o pedido de apoio financeiro contenha vários projectos ou actividades, e se a FM apenas subsidiar especificamente algum ou alguns deles, o beneficiário só tem de apresentar o Relatório Final daqueles projectos ou actividades que foram subsidiadas pela FM.
- (2) Caso a FM especifique expressamente que apenas subsidia algumas despesas de um projecto ou actividade, o beneficiário terá de apresentar as contas (receitas e despesas) referentes aquele projecto ou actividade, para que a FM tome conhecimento da situação global de execução do projecto ou actividade subsidiada.

**11. Relativamente a um projecto que contém vários subprojectos deverá ser apresentado o Relatório Final somente no fim da realização de todos os subprojectos ou à medida que cada um deles está finalizado?**

Caso o subsídio concedido diga respeito a vários subprojectos, a FM pode exigir a apresentação de um Relatório Intercalar. Caso isso não aconteça, então, basta apresentar o Relatório Final no prazo de 30 dias a contar da conclusão do último

subprojecto integrado no projecto subsidiado.

**12. Será preciso apresentar o Relatório Intercalar relativamente a todo e qualquer projecto subsidiado?**

Não. Contudo, a FM pode pedir que o mesmo seja apresentado e, se for o caso, fá-lo-á através de um ofício dirigido ao beneficiário que será notificado desta decisão e terá de cumprir os prazos estipulados.

**13. O Relatório Intercalar tem um formato estabelecido?**

A FM comunicará ao beneficiário se o Relatório Intercalar deverá ser um relatório simples sumário ou mais detalhado. No primeiro caso, existe o “Modelo de Impresso do Relatório Intercalar da Actividade / Projecto Financiado pela FM” que deverá ser preenchido; no segundo caso, poderá preencher o “Modelo de Impresso do Relatório sobre Actividades Subsidiadas” ou elaborar o Relatório, conforme seja o pedido expresso da FM.

**14. Qual é o prazo para a apresentação do Relatório Intercalar?**

O prazo para a apresentação do Relatório Intercalar está dependente de cada projecto, ou seja, no momento da decisão da concessão de apoio financeiro por parte da FM, esta informará logo o beneficiário do prazo para a apresentação do Relatório Intercalar.

**15. Como pode o beneficiário entregar o Relatório Final, o Relatório Intercalar e o Requerimento de Prorrogação do Prazo da Apresentação do Relatório?**

Os Relatórios e o Requerimento podem ser entregues pessoalmente na FM durante as horas de expediente ou enviados por correio

**16. Existe algum exemplar do Relatório sobre Actividades Subsidiadas para os interessados tomarem como referência?**

Sim. O “Exemplar do Relatório sobre Actividades Subsidiadas” está disponível no website da FM

## II. Introdução de uma ou mais alterações à Proposta Original sobre Projectos Subsidiados

### 1. Quais são as observações a fazer caso se pretendam introduzir alterações à proposta original do projecto subsidiado?

Nos termos da alínea 1.2 do Despacho n.º 54/GM/97: “os apoios financeiros devem ser concedidos para actividades concretas e bem definidas no tempo.”. Assim, caso haja qualquer alteração ou alterações ao projecto subsidiado, os beneficiários deverão notificar a FM com a devida antecedência, pedindo a sua aprovação.

### 2. Como é solicitada a alteração da proposta original do projecto subsidiado?

O requerimento de alteração da proposta original do projecto subsidiado deverá observar as “Instruções para a Introdução da Alteração à Proposta Original sobre o Projecto Subsidiado”. Em princípio, com base nas “formalidades gerais”, o requerimento deverá ser apresentado com a antecedência de 7 dias úteis face à realização do projecto.

### 3. Existe algum impresso específico para solicitar alterações à proposta original?

Sim. O requerente deverá preencher o “Impresso do Requerimento sobre Alteração da Proposta Original”. O modelo de “Impresso do Requerimento sobre Alteração da Proposta Original” e as respectivas Instruções para o seu preenchimento estão disponíveis no website da FM (<http://www.fmac.org.mo>).

### 4. Caso as alterações digam respeito a vários subprojectos basta preencher apenas um Impresso?

Sim. Cada Impresso tem espaço para 3 subprojectos que tenham alterações. Contudo, pode descarregar os impressos que necessitar.

### 5. Como se pode entregar o Requerimento sobre as alterações da Proposta Original?

O “Requerimento sobre Alteração à Proposta Original”, devidamente preenchido, poderá ser entregue pelo requerente pessoalmente na FM durante as horas de expediente ou enviado por correio. (Endereço: Avenida de Almeida Ribeiro, n.ºs 61-75, Circle Square, 7.º andar, Macau)

### 6. Existe algum exemplar do Requerimento sobre Alteração da Proposta Original para os interessados tomarem como referência?

Sim. As instruções para o preenchimento do “Impresso do Requerimento sobre Alteração da Proposta Original” estão disponíveis no *website* da Fundação Macau (<http://www.fmac.org.mo>).

### **III. Cessação do Subsídio**

#### **1. Em que caso poderá cessar o subsídio já concedido?**

A FM poderá fazer cessar o subsídio concedido, sempre que se verifiquem informações falsas, documentos falsificados ou informações enganosas prestadas propositadamente ou, ainda, no caso de falta de cumprimento das obrigações a que o beneficiário está sujeito. Caso o subsídio concedido cesse, por causa das razões já identificadas, o beneficiário será incluído numa “lista negra” e, no prazo de dois anos a contar da cessação do subsídio concedido, a FM não aceitará nenhum pedido de subsídio formulado por essa instituição ou indivíduo. Neste caso, a FM tem o direito de exigir que o beneficiário a reembolse o montante do subsídio recebido e, se houver responsabilidade criminal, a FM procederá às averiguações e agirá nos termos legais.

<fim>