

## **Programa de Apoio Financeiro para Despesas de Funcionamento de Associações para o Ano de 2022**

### **1. Finalidade**

No seguimento das políticas nacionais e das linhas de acção do Governo da Região Administrativa Especial de Macau (RAEM), com o objectivo de assegurar o funcionamento regular e a qualidade dos serviços disponibilizados pelas associações que têm um funcionamento experiente e uma equipa competente, gozando de boa reputação na sociedade, e que se dedicam a servir os residentes mais necessitados de Macau e a ajudar efectivamente a implementação das políticas do Governo da RAEM, promovendo o desenvolvimento da sociedade e preservando as características comunitárias de Macau, a Fundação Macau (FM), decidiu lançar o “Programa de Atribuição de Apoio Financeiro a Despesas de Funcionamento de Associações” para o ano de 2022, nos termos dos Estatutos da FM, alterados pelo Regulamento Administrativo n.º 7/2015, e de acordo com as disposições previstas no Despacho n.º 54/GM/97. No âmbito do presente programa, a FM irá receber e apreciar, de forma integrada, pedidos de atribuição de apoio financeiro e, após avaliação, atribuir apoio financeiro às associações seleccionadas em função da classificação final, suportando, a título excepcional, uma parte das despesas essenciais para assegurar o seu funcionamento regular e a qualidade de serviços.

### **2. Requisitos e condições de elegibilidade**

- 2.1 Podem requerer o apoio financeiro previsto no presente programa as associações sem fins lucrativos constituídas em Macau, de acordo com a legislação em vigor, antes do dia 31 de Dezembro de 2010, inclusive, e que preenchem as seguintes condições:
  - 2.1.1 Os serviços disponibilizados devem ser compatíveis com as finalidades da própria entidade requerente e com os objectivos da FM;
  - 2.1.2 Os serviços disponibilizados devem ser dirigidos aos residentes mais necessitados, ajudando efectivamente a implementação das políticas do Governo da RAEM, promovendo o desenvolvimento da sociedade e preservando as características comunitárias de Macau;
  - 2.1.3 A entidade requerente deve ter um local de trabalho ou de atendimento fixo e o funcionamento permanente deste local seja indispensável;

- 2.1.4 A entidade requerente deve possuir uma equipa experiente e uma boa rede de trabalho e tem necessidade de contratar trabalhadores<sup>1</sup> permanentes;
- 2.1.5 A entidade requerente deve ter recebido um apoio financeiro da FM ou de outras entidades públicas para promover as suas actividades no ano de 2021;
- 2.2 A entidade requerente deve ter uma conta válida na plataforma online para pedido de apoio financeiro da FM;
- 2.3 As despesas de funcionamento objecto do apoio solicitado devem ser despesas referentes ao ano de 2022 (até ao dia 31 de Dezembro do mesmo ano, inclusive);
- 2.4 As despesas de funcionamento objecto do apoio solicitado devem ser despesas a realizar em Macau, com excepção das despesas relacionadas com a formação do pessoal;
- 2.5 Tratando-se de uma associação dotada de personalidade jurídica e filiada a uma outra associação, pode o pedido da primeira ser junto ao desta última, devendo, no entanto, ambas as associações preencher as condições previstas nos pontos 2.1, 2.3 e 2.4.

### **3. Formalidade e âmbito de apoio**

- 3.1 Após avaliação, é concedido um apoio financeiro para suportar parcialmente as despesas de funcionamento das entidades requerentes seleccionadas em função da classificação final.
- 3.2 O montante solicitado é considerado o limite máximo do montante do apoio financeiro a atribuir, sem prejuízo dos limites fixados na Tabela 1. É dada prioridade, na atribuição de apoio financeiro, às “despesas essenciais relativas a trabalhadores”, seguida das “despesas com instalações”.
- 3.3 O limite máximo do montante do apoio financeiro a atribuir é calculado com base no resultado de avaliação e nos seguintes critérios:

---

<sup>1</sup> Entende-se por “trabalhador” pessoa singular que, por contrato, trabalhe sob a autoridade e direcção do empregador, recebendo uma remuneração.

| Categoria                                     | Critérios de cálculo  | Âmbito de apoio  |
|---|---|--|
| Despesas essenciais relativas a trabalhadores | <ul style="list-style-type: none"> <li>Remuneração de trabalhadores: o cálculo baseia-se na mediana do rendimento mensal da população empregada de Macau e no número de trabalhadores razoável (fixado de acordo com o número de trabalhadores previsto no pedido e o “número máximo de trabalhadores a considerar no cálculo do montante a atribuir” definido na Tabela 1).</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Remuneração de trabalhadores: salário, prestações periódicas tais como subsídios inerentes às funções desempenhadas<sup>2</sup> e contribuições para o Fundo de Segurança Social e do regime de previdência<sup>3</sup>.</li> </ul>   |
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Despesas com formação de trabalhadores: o cálculo baseia-se em número de inscrições em formação.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Despesas com formação de trabalhadores: a formação pode ter lugar em Macau e/ou no exterior e podem ser consideradas, para efeitos de atribuição de apoio financeiro, a remuneração dos formadores e as despesas de transporte, alojamento e aluguer de espaço, etc.</li> </ul>   |
| Despesas com instalações                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Renda e despesas de condomínio: o cálculo baseia-se no número de trabalhadores razoável, conjugado com a área média de espaço de trabalho razoável para cada trabalhador e o montante da renda e despesas de condomínio justo, ou no preço anual fixado no contrato de arrendamento.</li> <li>Despesas de água e electricidade: o cálculo baseia-se numa determinada percentagem do montante total das despesas de água e electricidade referentes ao ano anterior.</li> <li>Despesas com material de</li> </ul> | São apenas consideradas renda e despesas de condomínio de imóveis (não incluindo renda e despesas de condomínio de lugares de estacionamento), despesas de água e electricidade, despesas com material de escritório (artigos de papelaria, carimbos, produtos de higiene e limpeza, etc.), equipamentos de escritório (impressoras, telefones, etc.), equipamentos informáticos (computadores, ecrãs, <i>server</i> , sistema de controlo de acesso, etc.), telecomunicações / correios, manutenção e reparação, serviços de limpeza, segurança e advocacia |

<sup>2</sup> Não está incluída a remuneração variável que compreende todas as prestações não periódicas pagas casuisticamente pelo empregador, nomeadamente subsídios, prémios e comissões que tenham natureza de gratificação, bem como as gorjetas cuja cobrança seja incontável pelo empregador.

<sup>3</sup> Aplica-se apenas aos casos em que as contribuições são entregues a uma entidade terceira para a gestão de fundos.

|  |   |  |
|--|---|--|
|  | <p>escritório e outras despesas: o cálculo baseia-se numa determinada percentagem do montante máximo do apoio financeiro a atribuir a remuneração de base de trabalhadores<sup>4</sup>.</p> | <p>/ contabilidade / consultoria (sendo apenas consideradas, no entanto, as despesas com contabilidade / auditoria), seguros de trabalhadores e de instalações e outras despesas correntes (sendo apenas consideradas as despesas essenciais para a manutenção dos serviços disponibilizados ou melhoria da sua qualidade, devendo ser justificada a necessidade destas despesas ou a sua relação com os serviços disponibilizados).</p> |
|--|---|--|

#### 4. Forma e prazo para apresentação de pedido

##### 4.1 Forma de apresentação de pedido:

- 4.1.1 A entidade requerente deve **preencher e submeter o formulário electrónico para pedido de apoio financeiro, redigido numa das línguas oficiais de Macau, ou seja, em chinês ou em português, na plataforma online da FM, assim como entregar, pessoalmente, à FM todos os documentos necessários à instrução do processo** dentro do prazo indicado no ponto 4.2;
- 4.1.2 A entidade requerente tem de entregar, de uma só vez e dentro do prazo estipulado, o original do formulário para pedido de apoio financeiro, acompanhado de todos os elementos necessários à instrução do processo, incluindo os considerados relevantes para a avaliação;
- 4.1.3 A nenhuma entidade requerente é permitido alterar os documentos e dados apresentados, salvo se for notificada pela FM para o fazer ou salvo em caso de desistência do seu pedido.

##### 4.2 Prazo para apresentação de pedido:

- 4.2.1 Prazo para apresentação de pedido: entre 19 de Novembro e 23 de Dezembro de 2021.
- 4.2.2 Calendário para apresentação de pedido:

---

<sup>4</sup> O montante máximo do apoio financeiro a atribuir ao pagamento da remuneração de base de trabalhadores está previsto na Tabela 1.

| <b>Assunto</b>  | <b>Local</b>                                       | <b>Prazo</b>   |
|---|--|--|
| <b>Preenchimento e submissão do formulário para pedido de apoio financeiro na plataforma online da FM</b>   | ----   | Abertura de sistema:<br>19 de Novembro de 2021 (12h00)<br>Encerramento de sistema:<br>23 de Dezembro de 2021 (17h45) |
| <b>Entrega pessoal do formulário para pedido de apoio financeiro (original) e documentos complementares</b> | <b>Circle Square, 7.º andar<br/>Fundação Macau</b> | Entre 1 de Dezembro e 23 de Dezembro de 2021<br>(durante as horas de expediente)                                     |
| <b>Entrega dos documentos adicionais</b>  | <b>Circle Square, 7.º andar<br/>Fundação Macau</b> | Entre 28 de Dezembro e 31 de Dezembro de 2021<br>(durante as horas de expediente)                                    |

## **5. Documentos necessários à instrução do processo**

### **5.1 Elementos indispensáveis:**

- 5.1.1 Formulário para pedido de apoio financeiro: a entidade requerente deve imprimir o “formulário para pedido de apoio financeiro” preenchido e submetido na plataforma online da FM, para ser assinado pelo representante orgânico ou pelo representante legal e aposto o carimbo em uso. Se o formulário for assinado por um outro representante designado, com os poderes necessários para assinar, ou por um procurador, deve ser entregue cópia do documento que comprova os seus poderes, como por exemplo, cópia da acta da reunião da Assembleia Geral da deliberação, ou cópia da procuração;
- 5.1.2 Cópia do documento de identificação do representante (no caso de a entidade requerente ser representada por este pela primeira vez ou no caso de renovação do documento de identificação);
- 5.1.3 Cópia da primeira página da caderneta de um banco de Macau (em moeda de MOP) ou documento comprovativo emitido por um banco de Macau, onde deve constar a designação do banco, o nome e o número da conta bancária (no caso de requerer pela primeira vez apoio financeiro à FM ou no caso de alteração desses dados);
- 5.1.4 Procuração: se a entidade requerente, no seu pedido, solicitar apoio financeiro também para despesas de funcionamento de uma associação

filiada, tem de entregar uma procuração emitida por esta conforme o modelo constante do Anexo I.

## 5.2 Informações / elementos que devem constar do pedido:

- 5.2.1 Cópia do último relatório anual elaborado pelo Conselho Fiscal da entidade requerente referente às actividades de fiscalização efectuadas nos anos de 2020 e 2021;
- 5.2.2 Declaração onde a entidade requerente declara não ter beneficiado de qualquer apoio financeiro concedido por outros fundos autónomos, serviços ou entidades públicas de Macau para a mesma finalidade do presente programa (Anexo II);
- 5.2.3 Informações relativas aos locais de trabalho e de atendimento, incluindo a sua designação, endereço, área (em metro quadrado) e a licença / alvará que eventualmente possuem (Anexo III);
- 5.2.4 Lista de trabalhadores a que se destina o apoio financeiro solicitado (Anexo IV), onde devem ser especificados os dados gerais de cada trabalhador (nome, cargo, montante do salário, etc.), acompanhada de uma cópia do último “Mapa-guia de pagamento das contribuições do regime obrigatório” trimestral emitido pelo Fundo de Segurança Social no ano de 2021;
- 5.2.5 Mapa de renda e despesas de condomínio, água e electricidade (Anexo V), no caso de requerer apoio financeiro para pagamento destas despesas, devendo especificar a designação das instalações, o montante das despesas de água e electricidade liquidado no ano de 2020 e o montante da renda e despesas de condomínio referente ao ano de 2021, devendo ainda juntar uma cópia do contrato de arrendamento;
- 5.2.6 Plano de formação do pessoal para o ano de 2022 (Anexo VI), se for o caso;
- 5.2.7 Plano de actividades para o ano de 2022 (Anexo VII), onde deve constar, nomeadamente, as seguintes informações relativas a cada actividade: designação, natureza, número de sessões, número de beneficiários previsto, etc.

## 5.3 Elementos considerados relevantes para a avaliação:

- 5.3.1 Relatório de despesas de funcionamento referentes ao ano de 2020, podendo ser um relatório de auditoria, geral ou específico, elaborado por

- contabilistas ou sociedades de contabilistas habilitadas, um relatório anual onde constam todas as informações sobre as receitas e as despesas do ano a que respeitam, ou demonstrações financeiras detalhadas;
- 5.3.2 Cópia de licenças ou alvarás de funcionamento (por exemplo, licença para equipamentos sociais e alvará para instituições educativas);
- 5.3.3 Informações relativas aos prémios outorgados pelo governo ou organizações internacionais com amplo reconhecimento, podendo ser especificados, no máximo, 5 prémios (Anexo VIII);
- 5.3.4 Informações relativas aos meios de propaganda que se costumam utilizar, tais como websites e publicações (Anexo IX);
- 5.3.5 Documentos comprovativos que atestam a continuidade de serviços, ou seja, a prestação contínua de serviços da mesma natureza à sociedade de Macau ou a manutenção de um contacto ou cooperação regular com organizações nacionais / regionais / internacionais congéneres de outros países / regiões;
- 5.3.6 Lista de actividades dos últimos três anos (2019 a 2021), onde deve constar, nomeadamente, as seguintes informações relativas a cada actividade: designação, número de sessões / edições realizadas, número de participantes / beneficiários e montante dos apoios financeiros atribuídos por fundos autónomos, serviços ou entidades públicas de Macau (nomeadamente para as despesas de funcionamento) (Anexo X).
- 5.4 Caso haja divergências entre os dados introduzidos na plataforma online da FM e os entregues pessoalmente à FM em suporte de papel, prevalecem os primeiros.
- 5.5 A FM pode exigir à entidade requerente a apresentação de outros documentos considerados indispensáveis para a avaliação e documentos comprovativos suficientes, bem como verificar a sua autenticidade junto da entidade emissora destes documentos. A entidade requerente tem de entregar os documentos exigidos no prazo de 5 dias úteis a contar da data de recepção da notificação da FM. A não entrega dos documentos exigidos dentro do prazo indicado implica a desistência do pedido.

## 6. Exclusão de pedido

A FM procederá a uma análise preliminar dos processos instruídos, de forma a verificar a elegibilidade das entidades requerentes e se os documentos entregues satisfazem as

exigências estabelecidas no presente programa. O pedido é excluído caso se verifique uma das seguintes situações, sendo a entidade requerente notificada por escrito da decisão de exclusão:

- 6.1 Não se encontrem reunidas as condições previstas no ponto 2, podendo, no entanto, o pedido ser parcialmente aceite quando a entidade requerente reúna todas estas condições apesar de as associações a ela filiadas, incluídas no mesmo pedido, não reunirem as condições previstas nos pontos 2.1, 2.3 e 2.4, sendo que, neste caso, as despesas de funcionamento destas associações filiadas não podem ser consideradas para efeitos de atribuição de apoio financeiro;
- 6.2 Não se encontrem reunidas as condições previstas nos pontos 4 e 5;
- 6.3 A entidade requerente conste da lista de incumpridores ou tenha algum pagamento devido à FM em fase de cobrança coerciva;
- 6.4 Seja um pedido repetido;
- 6.5 O pedido esteja dentro do âmbito de um outro programa de apoio financeiro específico da FM;
- 6.6 O pedido esteja dentro do âmbito de um programa de apoio financeiro já lançado por outros fundos autónomos / entidades públicas de Macau;
- 6.7 O montante total das receitas orçamentadas e financiamentos recebidos esteja acima do das despesas orçamentadas;
- 6.8 As despesas objecto de apoio financeiro solicitado tenham ligação com actividades ou instituições comerciais (por exemplo, empresas), ou a própria entidade requerente pertença ao sector industrial, comercial ou financeiro;
- 6.9 O local de trabalho ou de atendimento previsto no pedido possa beneficiar do apoio financeiro de outros serviços específicos ao abrigo dos diplomas legais aplicáveis, por exemplo, quando se tratam de instituições licenciadas como equipamentos sociais<sup>5</sup>, unidades de saúde e estabelecimentos de ensino;
- 6.10 A entidade requerente não tenha os poderes necessários para subscrever o pedido de uma outra associação, salvo no caso de esta ser uma associação a ela filiada.

## 7. Forma de avaliação

---

<sup>5</sup> Por exemplo, as entidades a que se destinam o apoio previsto no Decreto-Lei n.º 22/95/M, de 29 de Maio, que define as formas de apoio a conceder pelo Instituto de Acção Social de Macau às entidades privadas que exercem actividades de apoio social.



Os pedidos não excluídos na fase de análise preliminar são submetidos à comissão de avaliação específica nomeada pela FM que procede à avaliação de acordo com os factores e critérios de avaliação definidos no ponto 8.

## **8. Factores e critérios de avaliação**

É atribuída uma pontuação a cada entidade requerente tendo em consideração os seguintes critérios de avaliação fundamentais e as respectivas proporções:

- 8.1 Regularidade de funcionamento (20%): é avaliado se a entidade requerente dispõe de regras e procedimentos completos e eficazes para a gestão e a elaboração de contas, sendo também levado em consideração o nível de transparência de informação;
- 8.2 Conteúdo de serviços disponibilizados (35%): é avaliado o nível de importância e profissionalização dos serviços disponibilizados pela entidade requerente, nomeadamente o seu apoio à implementação das políticas do Governo da RAEM, assim como os benefícios para a sociedade, o alcance dos postos de atendimento e a necessidade e continuidade de serviços e actividades da entidade requerente;
- 8.3 Razoabilidade do orçamento (20%): é avaliado se é razoável o orçamento elaborado, tendo em consideração, por exemplo, as fontes de receitas, a distribuição das despesas com pessoal e com instalações, a eficiência e a relação custo-benefício;
- 8.4 Credibilidade social (20%): é avaliado se a entidade requerente obtém o reconhecimento social, se é considerado representativo do sector a que pertence e se é competente na execução e organização de actividades, etc.;
- 8.5 Nível de cumprimento das obrigações inerentes à aceitação de apoio financeiro (5%): é levado em consideração o facto de a entidade requerente ter cumprido, ou não, com rigor as obrigações inerentes à aceitação de apoio financeiro nos anos anteriores.

## **9. Concessão de apoio financeiro**

- 9.1 A entidade requerente será notificada por escrito da deliberação do órgão competente sobre a concessão ou não do apoio financeiro solicitado, tomada com base no parecer da comissão de avaliação e em conformidade com a situação orçamental da FM.

- 9.2 Tendo em conta os limites orçamentais, nem todas as despesas elegíveis para efeitos de atribuição de apoio financeiro no âmbito do presente programa podem beneficiar de apoio financeiro da FM, podendo a FM seleccionar as despesas que merecem o seu apoio de acordo com a ordem de prioridade definida no âmbito do presente programa.
- 9.3 O apoio a que se refere o presente programa é apenas apoio financeiro, devendo a entidade que, eventualmente, vier a receber o apoio financeiro da FM assegurar os contactos com outras entidades, requerendo a cedência de instalações ou o fornecimento de materiais se o considerar necessário.

## 10. Termo de consentimento

- 10.1 A entidade beneficiária deve assinar um termo de consentimento onde deve constar o teor da decisão de concessão, nomeadamente as exigências que a entidade beneficiária deve cumprir, as condições de concessão e pagamento e as obrigações a que a entidade beneficiária fica sujeita.
- 10.2 A falta de assinatura do termo de consentimento dentro do prazo de trinta dias úteis a contar da data de recepção da notificação relativa à decisão de concessão implica desistência do apoio financeiro, salvo por motivo de força maior.

## 11. Pagamento do montante e as suas condições

- 11.1 Após assinatura do termo de consentimento, o pagamento do montante do apoio financeiro concedido é efectuado de forma faseada nos seguintes termos e condições:

| Fase de pagamento    | Prazo e condições de pagamento  | Percentagem        |
|----------------------|---|--------------------|
| <b>Fase inicial</b>  | Após a entrega do termo de consentimento assinado e menos de um mês face ao início de realização das despesas financiadas | 40%                |
| <b>Segunda fase</b>  | Em Maio   | 30%                |
| <b>Terceira fase</b> | Em Setembro   | 20%                |
| <b>Fase final</b>    | O relatório foi apresentado e aprovado por parte da FM  | 5%+5% <sup>#</sup> |

<sup>#</sup> 5% do montante do apoio financeiro concedido não é pago se não tiver sido cumprido o prazo para a entrega de relatório.

- 11.2 No caso de a entidade beneficiária não cumprir o prazo para a entrega de relatório, a FM suspende imediatamente o pagamento de todos os apoios financeiros concedidos à mesma associação até à recepção do relatório em falta.

## **12. Obrigações dos beneficiários**

- 12.1 Assegurar que, com a realização das despesas financiadas, não sejam violadas as disposições da Lei Básica da RAEM, a legislação vigente na RAEM e a ordem pública ou ofendidos os bons costumes, garantindo a segurança e os direitos e interesses legalmente protegidos das pessoas envolvidas;
- 12.2 Não aceitar cumulativamente apoio financeiro de outros fundos autónomos, serviços ou entidades públicas de Macau para as mesmas despesas financiadas pela FM;
- 12.3 Observar as disposições previstas no termo de consentimento assinado;
- 12.4 Elaborar as contas de acordo com as regras estabelecidas pela FM e preservar todos os documentos comprovativos originais das despesas e receitas relacionadas por um prazo mínimo de cinco anos;
- 12.5 Devolver à FM o saldo remanescente se o montante concedido não for totalmente esgotado na liquidação das despesas financiadas, ou, se for registado um saldo positivo nas contas;
- 12.6 Devolver à FM o montante do apoio financeiro atribuído, proporcionalmente ao número de actividades / projectos cancelados, no caso de a entidade beneficiária não realizar todas as actividades / projectos conforme planeado no plano de actividades para o ano de 2022, salvo por motivo que lhe não seja imputável;
- 12.7 Executar o orçamento de acordo com o planeado, informando previamente à FM de qualquer alteração;
- 12.8 Colaborar na fiscalização da FM;
- 12.9 Autorizar, a título gratuito, a FM a utilizar e disponibilizar todos os artigos, textos, imagens, fotografias, vídeos e publicações que envolvem despesas financiadas nos websites, plataformas de redes sociais e publicações, incluindo, mas não se limitando ao website e páginas oficiais da FM nas diferentes redes sociais, relatórios anuais e boletins informáticos, para efeito de publicidade e divulgação, assim como reproduzir, transmitir e armazenar os mesmos por quaisquer meios.

### 13. Alteração injustificada

- 13.1 Considera-se injustificada a alteração do conteúdo, qualidade, orçamento das despesas, entidades organizadoras ou de execução ou ainda da manutenção da continuidade do plano financiado que não seja por motivo de força maior, se a FM confirmar que esta alteração pode permitir à entidade beneficiária obter benefícios indevidos na avaliação, especialmente:
- 13.1.1 Quando a FM considere que a alteração leva a que o conteúdo substancial, a dimensão, a qualidade e os benefícios esperados do plano financiado deixem de corresponder ao disposto no termo de consentimento, mesmo que a natureza do plano financiado se mantenha inalterada ou seja semelhante;
  - 13.1.2 Quando o montante concedido seja desviado para outros fins;
  - 13.1.3 Quando a(s) entidade(s) organizadora(s) ou de execução do plano financiado seja(m) alterada(s);
  - 13.1.4 Quando não seja cumprido o prazo estabelecido no presente programa para a concretização do plano financiado.
- 13.2 Da decisão de considerar a alteração como injustificada é notificada por escrito a entidade beneficiária.
- 13.3 A alteração injustificada do plano financiado implica o cancelamento do apoio financeiro concedido, devendo a entidade beneficiária restituir o montante recebido de acordo com o disposto no ponto 18.

### 14. Entrega de relatório

- 14.1 A entidade beneficiária deve **preencher na plataforma online da FM, numa das línguas oficiais de Macau, ou seja, em chinês ou em português**, no prazo de trinta dias a contar da data de realização do último item financiado no âmbito da mesma decisão de concessão de apoio financeiro, **o “relatório de avaliação sobre projectos financiados” e entregar pessoalmente à FM todos os documentos necessários durante o mesmo prazo.**
- 14.2 O relatório final compreende:
- 14.2.1 “Relatório de avaliação sobre projectos financiados”: este relatório preenchido na plataforma online da FM deve ser imprimido, assinado pelo representante orgânico ou representante legal e apostado o carimbo em

uso. Se o relatório for assinado por um outro representante designado, com os poderes necessários para assinar, ou por um procurador, deve ser entregue cópia do documento que comprova os seus poderes, como por exemplo, cópia da acta da reunião da Assembleia Geral da deliberação, ou cópia da procuração, salvo se o documento comprovativo tiver sido entregue no momento de requerer apoio financeiro no âmbito do presente programa;

14.2.2 Informações sobre a realização das despesas financiadas: a entidade beneficiária deve executar o orçamento de acordo com o planeado, informando a FM da situação concreta de realização de despesas, e proceder a uma avaliação sobre os resultados e benefícios alcançados;

14.2.3 Informações sobre a execução financeira: a entidade beneficiária deve elaborar as contas de acordo com as regras estabelecidas pela FM, especificando, de forma detalhada, todas as despesas e receitas, incluindo o montante concedido pela FM;

14.2.4 “Mapa da conta das actividades financiadas e os seus títulos” devidamente preenchido no caso de ser entidade beneficiária de apoio financeiro de montante total não superior a MOP500 mil; ou, relatório financeiro elaborado por contabilistas habilitados ou sociedades de contabilistas habilitados no caso de ser entidade beneficiária de apoio financeiro de montante total superior a MOP500 mil;

14.2.5 Relatório de contas a ser publicitado no website da FM para dar a conhecer a aplicação do montante atribuído a título de apoio financeiro (Anexo XI).

14.3 Prorrogação do prazo para a entrega de relatório e atraso na entrega

14.3.1 Mediante pedido da entidade beneficiária submetido à FM antes do termo do prazo para a entrega de relatório, este prazo poderá ser prorrogado, de uma só vez, por até 90 dias.

14.3.2 Não é considerado nenhum pedido de autorização para a prorrogação do prazo para a entrega de relatório apresentado à FM após o termo do prazo original.

## 15. Devolução do saldo remanescente

Tendo sido notificada para devolver o saldo remanescente do montante recebido a título de apoio financeiro, a entidade beneficiária deve fazê-lo, em cheque ou ordem de caixa em nome da “Fundação Macau”, dentro do prazo fixado pela FM.

## **16. Fiscalização**

- 16.1 Compete à FM fiscalizar o cumprimento do disposto no presente programa, nomeadamente a aplicação, por parte das entidades beneficiárias, das verbas concedidas para os fins constantes da decisão de concessão.
- 16.2 Para o exercício da sua competência fiscalizadora, a FM tem direito a solicitar às entidades beneficiárias a colaboração e as informações necessárias, acompanhando o uso do montante atribuído e verificando as respectivas contas.
- 16.3 A FM pode contratar uma terceira instituição qualificada para proceder à auditoria das contas relativas ao uso do montante atribuído.

## **17. Cancelamento do apoio financeiro concedido**

- 17.1 A FM pode cancelar, parcial ou integralmente, o apoio financeiro concedido, quando se verifique uma das seguintes situações:
  - 17.1.1 Prestação de falsas declarações e informações ou uso de outros meios ilícitos para obtenção do apoio financeiro;
  - 17.1.2 Verificação de qualquer alteração injustificada referida no ponto 13;
  - 17.1.3 Cessação da realização de despesas objecto do apoio;
  - 17.1.4 Incumprimento, por parte da entidade beneficiária, das obrigações previstas nos pontos 12 e 14;
  - 17.1.5 Não aprovação, por parte da FM, do relatório final.
- 17.2 Se a situação a que se refere o ponto 17.1.4 se dever a um motivo não imputável à entidade beneficiária, o Conselho de Administração da FM poderá anular a decisão de cancelar, parcial ou integralmente, o apoio financeiro concedido.

## **18. Restituição do montante atribuído a título de apoio financeiro e inclusão na lista de incumpridores**

- 18.1 No caso de cancelamento parcial ou integral da concessão do apoio financeiro, a entidade beneficiária deve restituir, parcial ou integralmente, o montante recebido no prazo de vinte dias a contar da data de recepção da respectiva notificação.
- 18.2 Após aprovação, por parte do Conselho de Administração da FM, do pedido fundamentado da entidade beneficiária apresentado durante o prazo referido no ponto 18.1, este prazo poderá ser prorrogado, de uma só vez, por até 60 dias.
- 18.3 A não restituição do montante do apoio financeiro atribuído em conformidade com o disposto nos pontos anteriores implica a suspensão do processamento de qualquer outro pedido de apoio financeiro apresentado pela entidade beneficiária envolvida e de qualquer pagamento relativamente aos apoios financeiros concedidos.
- 18.4 Salvo se a ocorrência de uma das situações referidas nos pontos 17.1.3 e 17.1.4 se dever a um motivo não imputável à entidade beneficiária, o cancelamento parcial ou integral do apoio financeiro concedido devido à verificação de uma das situações previstas no ponto 17.1 implica a inclusão do nome da entidade beneficiária em causa na lista de incumpridores, fazendo com que a FM deixe de considerar qualquer pedido de apoio financeiro da mesma entidade no prazo de dois anos a contar da decisão de cancelamento parcial ou integral do apoio financeiro concedido.

## **19. Cobrança coerciva**

Há lugar a cobrança coerciva pela Repartição das Execuções Fiscais da Direcção dos Serviços de Finanças quando se verifique o incumprimento por parte da entidade beneficiária da restituição, dentro do prazo fixado, do montante do apoio financeiro atribuído em dívida.

## **20. Mecanismos de impugnação**

Perante uma decisão proferida pelo órgão competente com que estão inconformados, os interessados podem impugná-la mediante reclamação para o autor da decisão, nos termos do artigo 145.º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 57/99/M, de 11 de Outubro, ou mediante recurso contencioso, nos termos do disposto no Código de Processo Administrativo Contencioso.

## **21. Coordenação com outros serviços ou entidades públicas**

- 21.1 Para assegurar uma distribuição racional dos recursos públicos, a FM pode verificar os dados constantes nos pedidos recebidos junto de outras entidades públicas.
- 21.2 Sempre que haja necessidade, os serviços competentes podem proceder à consulta, auditoria ou verificação da veracidade dos dados apresentados pelas entidades requerentes, de forma a assegurar uma distribuição justa e racional dos recursos públicos, devendo as entidades requerentes respeitar e colaborar, plenamente, os trabalhos dos serviços competentes, disponibilizando, em tempo oportuno, as demonstrações financeiras, documentos comprovativos das despesas e receitas e outros documentos exigidos.

## **22. Tratamento de dados pessoais**

- 22.1 Os dados pessoais disponibilizados no pedido de apoio financeiro e nos documentos que o acompanham destinam-se apenas ao processamento e avaliação do pedido, devendo as entidades requerentes dar o seu consentimento para que a FM transmita os dados constantes no pedido e nos documentos que o acompanham a outras entidades tais como a comissão de avaliação para efeitos de avaliação.
- 22.2 De acordo com a Lei n.º 8/2005 (Lei da Protecção de Dados Pessoais), a FM pode recorrer, sempre que haja necessidade, a qualquer meio de confirmação dos dados pessoais dos utilizadores registados, incluindo a interconexão de dados. Quando se verifique qualquer infracção à lei, por motivos de investigação criminal, a FM disponibilizará os dados registados às autoridades competentes que os poderão usar para investigação e localização do infractor nos termos da legislação em vigor.

## **23. Outras observações**

- 23.1 Todos os dados constantes nos pedidos de apoio financeiro e nos documentos que os acompanham são usados apenas no âmbito do presente programa. As entidades requerentes devem assegurar que os documentos e dados apresentados sejam verdadeiros, exactos e actualizados. Os documentos entregues não serão devolvidos.
- 23.2 Aos casos omissos no âmbito do presente programa aplicam-se o Despacho n.º 54/GM/97, os Estatutos da FM, aprovados pelo Regulamento Administrativo n.º 12/2001 e alterados pelos Regulamentos Administrativos n.ºs 4/2006, 17/2011 e 7/2015, e, subsidiariamente, os “Guias Gerais para o Pedido de Apoio Financeiro,



Acompanhamento, Apreciação e Autorização” da FM. Para conhecer as responsabilidades, obrigações e medidas restritivas aplicáveis, os interessados podem consultar a Parte 7 dos guias acima referidos.

- 23.3 As informações relativas ao presente programa encontram-se disponíveis no balcão de atendimento da FM para pedido de apoio financeiro e no seguinte website: <https://www.fmac.org.mo/sponsorship/fundAppSship>.
- 23.4 A entidade requerente sem uma conta de utilizador em uso na plataforma online da FM para pedido de apoio financeiro ou cuja conta de utilizador se encontra desactivada deve, antes de mais, preencher e entregar à FM o “formulário referente à conta de utilizador da plataforma online para pedido de apoio financeiro, acompanhado de todos os documentos necessários. A FM enviará, no prazo de 5 dias úteis a contar da recepção do pedido para a criação / reactivação de conta de utilizador, ao endereço electrónico registado um link para (re)activar a conta de utilizador conforme solicitado.
- 23.5 Caso a realização de despesas objecto de apoio atribuído viole, ilicitamente, o direito de outrem, a entidade requerente é a única responsável, podendo a FM tomar as devidas medidas para apurar as responsabilidades legais que ao caso couberem.
- 23.6 Para além das demais consequências legais que couberem ao caso, a prestação de falsas declarações determina a desqualificação imediata.
- 23.7 A FM reserva-se o direito de proceder à interpretação e alteração do presente programa.

## 24. Consulta e opinião

Telefone: 8795 0950; Fax: 2835 6026; E-mail: [dc\\_info@fm.org.mo](mailto:dc_info@fm.org.mo)

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

Website: <https://www.fmac.org.mo/>

Caixa de comentários: <https://www.fmac.org.mo/suggestionsbox>

**Tabela 1: Limite máximo do montante a atribuir para apoiar as despesas essenciais relativas a trabalhadores e as despesas com instalações**

| Categoria de associação         | Âmbito de apoio e montante limite (MOP)   |   |  | Observações  |
|---------------------------------|---|---|--|--|
|                                 | Limite Máximo do montante a atribuir para apoiar as despesas essenciais relativas a trabalhadores | Limite Máximo do montante a atribuir a despesas com instalações | Limite máximo do montante total a atribuir |  |
| Categoria I<br><br>110 pessoas  | 29,200,000  | 10,965,000  | 29,200,000                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tem 20 ou mais postos de atendimento, dos quais, no mínimo, 10 estão licenciados como equipamentos sociais, unidades de saúde ou estabelecimentos de ensino;</li> <li>➤ Disponibiliza serviços de assistência social, particularmente destinados às camadas mais carenciadas da sociedade;</li> <li>➤ Tem organizado, em média, 240 ou mais actividades / sessões por ano nos últimos três anos, ou, tem disponibilizado serviços da mesma natureza em articulação com as políticas do Governo da RAEM por mais de vinte anos.</li> </ul> |
| Categoria II<br><br>50 pessoas  | 13,300,000  | 5,015,000   | 16,500,000                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tem 10 ou mais postos de atendimento, dos quais, no mínimo, 5 estão licenciados como equipamentos sociais, unidades de saúde ou estabelecimentos de ensino;</li> <li>➤ Disponibiliza serviços de assistência social, particularmente destinados às camadas mais carenciadas da sociedade;</li> <li>➤ Tem organizado, em média, 120 ou mais actividades / sessões por ano nos últimos três anos, ou, tem disponibilizado serviços da mesma natureza em articulação com as políticas do Governo da RAEM por mais de vinte anos.</li> </ul>  |
| Categoria III<br><br>35 pessoas | 9,310,000   | 3,485,000   | 11,500,000                                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Tem 2 ou mais postos de atendimento, com uma área mínima de 300 metros quadrados cada;</li> <li>➤ Disponibiliza serviços</li> </ul>   |

| Categoria de associação               | Âmbito de apoio e montante limite (MOP)   |   |  | Observações  |
|---------------------------------------|---|---|--|--|
|                                       | Limite Máximo do montante a atribuir para apoiar as despesas essenciais relativas a trabalhadores | Limite Máximo do montante a atribuir a despesas com instalações | Limite máximo do montante total a atribuir |  |
|                                       |   |   |  | <p>qualificados ou com amplo reconhecimento que ajudam a implementação / consolidação das políticas do Governo da RAEM, ou serviços de apoio às camadas mais carenciadas da sociedade ou aos jovens estudantes, profissionais ou determinados grupos necessitados, assegurando o seu contacto com o Governo;</p> <p>➤ Tem organizado, em média, 64 ou mais actividades / sessões por ano nos últimos três anos, ou, tem disponibilizado serviços da mesma natureza em articulação com as políticas do Governo da RAEM por mais de quinze anos.</p>                               |
| <p>Categoria IV</p> <p>20 pessoas</p> | 5,320,000   | 2,040,000   | 6,600,000                                  | <p>➤ Tem pelo menos um posto de atendimento com uma área mínima de 150 metros quadrados;</p> <p>➤ Disponibiliza serviços qualificados ou com amplo reconhecimento que ajudam a implementação / consolidação das políticas do Governo da RAEM, ou serviços de apoio à preservação das características multiculturais da sociedade de Macau;</p> <p>➤ Tem organizado, em média, 40 ou mais actividades / sessões por ano nos últimos três anos, ou, tem disponibilizado serviços da mesma natureza em articulação com as políticas do Governo da RAEM por mais de quinze anos.</p> |
| <p>Categoria V</p> <p>10 pessoas</p>  | 2,660,000   | 1,020,000   | 3,300,000                                  | <p>➤ Tem pelo menos um posto de atendimento com uma área mínima de 80 metros quadrados;</p> <p>➤ Disponibiliza serviços que ajudam preservar as actuais características culturais de Macau e assegurar a estabilidade da sociedade, devendo permitir o seu acesso ao</p>   |

| Categoria de associação       | Âmbito de apoio e montante limite (MOP)   |   |  | Observações  |
|-------------------------------|---|---|--|--|
|                               | Limite Máximo do montante a atribuir para apoiar as despesas essenciais relativas a trabalhadores | Limite Máximo do montante a atribuir a despesas com instalações | Limite máximo do montante total a atribuir |  |
|                               |   |   |  | <p>público; ou representa Macau na manutenção de um contacto efectivo com instituições congéneres de outras regiões;</p> <p>➤ Tem organizado, em média, 24 ou mais actividades / sessões por ano nos últimos três anos, ou, tem disponibilizado serviços da mesma natureza em articulação com as políticas do Governo da RAEM por mais de dez anos, ou ainda, tem mantido um contacto regular e efectivo com instituições congéneres estatais / internacionais ou uma boa relação de cooperação com mais de 10 instituições congéneres de outras regiões por mais de cinco anos.</p> |
| Categoria VI<br><br>3 pessoas | 798,000   | 340,000   | 1,000,000                                  | <p>➤ Tem pelo menos um posto de atendimento;</p> <p>➤ Disponibiliza serviços que permitem enriquecer a vida da população ou melhorar o seu bem-estar;</p> <p>➤ Tem organizado mais de 12 actividades / sessões por ano nos últimos três anos.</p>  |