

Para otimizar os procedimentos de solicitação de financiamento e em resposta à implementação dos serviços eletrônicos 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 “Impresso Electrónico para Requerer os Apoios Financeiros”, 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.

REQUISITOS GERAIS PARA PEDIDO DE CONCESSÃO DE APOIO FINANCEIRO

I. Requisitos gerais do Requerente

1. Requerentes que podem solicitar apoio financeiro junto da Fundação Macau (FM):
 - a) Pessoas colectivas sem fins lucrativos legalmente constituídas em Macau;
 - b) Pessoas singulares titulares de Bilhete de Identidade de Residente de Macau;
 - c) Pessoas colectivas, públicas ou privadas, sem fins lucrativos, sediadas no exterior da RAEM;
 - d) Institutos públicos e outras entidades de Macau cuja actividade seja compatível com os fins da FM.
2. As instituições ou entidades que solicitem apoio financeiro devem estar legalmente constituídas e a funcionar de acordo com a lei.

II. Natureza dos projectos a cuja realização se destina o apoio financeiro requerido

1. Compatibilidade entre os projectos apresentados e os fins estatutários prosseguidos pela entidade requerente;
2. Compatibilidade entre os projectos apresentados e os fins estatutários da Fundação Macau;
3. Não ter fins lucrativos;
4. Ter eficácia social.

III. Prazo

O requerimento do pedido de concessão de apoio financeiro deve ser formulado com uma antecedência mínima de 60 dias da data de início da realização do projecto ao qual se destina o apoio financeiro solicitado.

IV. Princípios gerais

1. Não acumular apoios financeiros: em caso de decisão favorável, a FM concederá meramente apoio financeiro apenas uma vez a cada Requerente, por ano, excepto se se tratar de um projecto com tema definido pela FM ou a convite da FM como entidade cooperante.
2. Não duplicação de apoio financeiro: excepto nos casos em que existam razões justificativas, a FM concederá, para o mesmo projecto ou actividade, apenas um único apoio financeiro.

Observações:

1. Se, a pessoa singular ou pessoa colectiva, satisfizer os requisitos gerais para concessão de apoio financeiro acima enumerados, poderá, então, requerer a concessão de apoio financeiro junto da FM.
2. Se, a pessoa singular ou pessoa colectiva, não satisfizer algum ou alguns dos requisitos gerais acima referidos, ou seja, não reunir as condições gerais para concessão de apoio financeiro, a entidade requerente poderá, mesmo assim, apresentar o pedido junto da FM (esta situação fica ao seu critério).
3. As filiais ou sucursais que tenham ligação financeira à respectiva instituição-mãe (por exemplo, federação das associações) e que pretendam requerer apoio financeiro junto da FM, regra geral, o requerimento deve ser formulado pela respectiva instituição-mãe, salvo quando as filiais ou sucursais se encontrem registadas em Macau e a respectiva instituição-mãe se encontre registada no exterior de Macau.
4. Se o pedido de apoio financeiro se destinar a actividades ou projectos a realizar por pessoa colectiva constituída e registada há menos de um ano não terá prioridade na análise a ser realizada pela FM.
5. O preenchimento dos requisitos gerais no requerimento de apoio financeiro não implica a obrigatoriedade de atribuição do apoio financeiro requerido.

*** O Requerente que reúna as condições necessárias para pedido de apoio financeiro, deve ler com atenção os “Guias Gerais para Pedido de Apoio Financeiro, Acompanhamento, Apreciação e Autorização, previamente ao preenchimento do requerimento de apoio financeiro”. A colaboração do Requerente com o Departamento Administrativo da FM poderá ajudar a aumentar a eficiência no que diz respeito ao tratamento do requerimento de apoio financeiro.**

Reservado à Fundação Macau

Parte A: Dados essenciais do requerente

I. Dados do requerente

1.1	Designação da requerente em língua chinesa:						
1.2	Designação da requerente em língua portuguesa ou outra língua:						
1.3	Endereço registado:						
1.4	Endereço de contacto:						
1.5	Telefone:		1.6	Fax:			
1.7	E-mail:						
1.8	Sede da requerente:	<input type="checkbox"/> Macau	<input type="checkbox"/> Fora de Macau	1.9	Natureza da instituição:	<input type="checkbox"/> Lucrativa	<input type="checkbox"/> Não lucrativa
1.10	Nome do representante:			1.11	Nome da pessoa de contacto		
1.12	Cargo do representante:			1.13	Cargo da pessoa de contacto:		
1.14	Telefone do representante:			1.15	Telefone da pessoa de contacto:		

II. Dados da conta bancária do requerente

2.1	Identificação do banco:	
2.2	Nome da conta:	
2.3	Número da conta:	
2.4	Endereço do banco (caso o banco não exerça actividade em Macau):	

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

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

1.1	N.º do projecto: (conforme a tabela da Parte B, Ponto III. do presente impresso)						
1.2	Tipo de projecto (Escolha apenas um):	<input type="checkbox"/> Estudos	<input type="checkbox"/> Publicação	<input type="checkbox"/> Formação	<input type="checkbox"/> Palestra	<input type="checkbox"/> Workshop	<input type="checkbox"/> Conferência
		<input type="checkbox"/> Exposição	<input type="checkbox"/> Audiovisual	<input type="checkbox"/> Espectáculo	<input type="checkbox"/> Concurso	<input type="checkbox"/> Acção recreativa	<input type="checkbox"/> Visita ao exterior / Intercâmbio
		<input type="checkbox"/> Acção filantrópica / Angariação de fundos		<input type="checkbox"/> Acção que visa a promoção de Macau		<input type="checkbox"/> Acção comemorativa	<input type="checkbox"/> Acção de convívio
		<input type="checkbox"/> Obra de construção ou de remodelação		<input type="checkbox"/> Despesas de funcionamento		<input type="checkbox"/> Aquisição de equipamentos	
		<input type="checkbox"/> Outros (É favor especificar)					
1.3	Nome do projecto:						
1.4	Data prevista de início do projecto: (dia/mês/ano)						
1.5	Data prevista de conclusão do projecto: (dia/mês/ano)						
1.6	Local da realização:						
1.7	Destinatários:			Número de participantes:			
1.8	Breve apresentação do projecto (elabore um mapa explicativo, detalhado, do calendário completo do projecto):						

III. Descrição geral sobre o(s) projecto(s) para cuja realização se destina o apoio financeiro solicitado3.1 Projecto único Plano anual com um total de _____ projectos

3.2 Lista dos projectos

N.º	Nome do(s) projecto(s)	Despesas orçamentadas (MOP)	Valor de outro(s) apoio(s) financeiro(s) requerido(s) (MOP)		Receitas previstas (MOP)	Montante do apoio financeiro pretendido (MOP)
			A confirmar	Concedido(s)		
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
		Total				

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)

4.1 Apresentação geral (por favor, enumere os pontos principais do mais importante para o menos importante, havendo):

4.2 Objectivos (por favor, faça uma breve descrição e assinale no(s) espaço(s) correspondente(s)):

- | | |
|---|---|
| <input type="checkbox"/> Promoção do bem-estar dos cidadãos | <input type="checkbox"/> Promoção do desenvolvimento da arte e da cultura |
| <input type="checkbox"/> Promoção da formação de recursos humanos | <input type="checkbox"/> Reforço do intercâmbio e da cooperação / promoção de Macau |
| <input type="checkbox"/> Promoção de estudos académicos e científicos | |

4.3 Características específicas ou criativas (é favor, enumerar os pontos do mais importante para o menos importante, havendo):

4.4 Eficácia social / Resultados sociais que se prevêem obter (é favor, efectuar uma breve apresentação e assinalar no(s) campo (s) correspondente(s)):

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> O(s) projecto(s) coopera(m) com as linhas de acção governativa da RAEM | <input type="checkbox"/> O(s) projecto(s) pode(m) satisfazer os requisitos relativamente aos serviços prestados recentemente pela FM |
| <input type="checkbox"/> O(s) projecto(s) pode(m) responder a necessidades sociais | <input type="checkbox"/> O(s) projecto(s) pode(m) ajudar a aliviar os trabalhos do Governo e reduzir os respectivos custos de funcionamento |
| <input type="checkbox"/> A ideia e o objectivo do(s) projecto(s) têm grande aceitação e reconhecimento da comunidade e/ou de associações | <input type="checkbox"/> O(s) destinatário(s) do(s) projecto(s) podem beneficiar, por exemplo, de melhor saúde física e psíquica, obter conhecimentos, aprender novas técnicas profissionais, etc. |

4.5 Dificuldades que, desde já prevê, que o projecto possa encontrar (faça uma breve apresentação e assinale no(s) espaço (s) correspondente(s)):

- Falta de fundos Falta de espaço Falta de recursos humanos

Parte C: Anexo e declaração

I. Anexo

	Anexa(m)-se ao requerimento o(s) seguinte(s) documento(s):		O documento já foi submetido e não sofreu alterações	Razão pela qual o documento não foi submetido	Reservado à Fundação Macau
1.1	Estatutos da entidade requerente actualizados e emitido pela entidade pública competente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
1.2	Lista dos membros dos órgãos da entidade requerente válida e emitida pela entidade legalmente competente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
1.3	Cópia do documento de identificação do representante legal da instituição requerente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
1.4	Formulário “Dados Essenciais do Requerente – Ficha Adicional” (destinado ao requerente que pede apoio financeiro junto da Fundação Macau pela primeira vez ou em caso de alteração dos corpos dirigentes da associação)	<input type="checkbox"/>			
1.5	Formulário “Autorização para Apresentar o Pedido de Apoio Financeiro em representação de todas as Entidades Co-organizadoras” (destina-se à entidade requerente que pede o apoio financeiro junto da Fundação Macau para uma determinada actividade co-organizada com outras entidades que também suportam encargos decorrentes dessa actividade)	<input type="checkbox"/>			
1.6	Estimativa Orçamental (em papel A4 ou colada em papel A4)	<input type="checkbox"/>			
1.7	Documento comprovativo do arrendamento do espaço (quando se trata de um requerimento de apoio financeiro para um projecto com arrendamento de espaço)	<input type="checkbox"/>			
1.8	Carta de recomendação / convite (quando se trate de um pedido de apoio financeiro para a realização de uma exposição, visita / intercâmbio, estudos, etc.)	<input type="checkbox"/>			
1.9	Licença da obra (quando se trata de um pedido de apoio financeiro para obra de construção ou de remodelação)	<input type="checkbox"/>			
1.10	Cópia da obra a publicar (quando se trata de um pedido de apoio financeiro para publicação literária ou artística)	<input type="checkbox"/>			
1.11	Decisão recebida sobre o pedido de apoio financeiro efectuado a outras entidades (caso haja)	<input type="checkbox"/>			
1.12	Documentos necessários à instrução do pedido em suporte electrónico	<input type="checkbox"/>			
1.13	Outras informações que possam interessar à análise do requerimento (especifique)	<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>			
		<input type="checkbox"/>			

**** O requerente que solicita apoio financeiro junto da Fundação Macau pela primeira vez ou no caso de haver alterações à estrutura orgânica, no que respeita à lista dos membros da direcção, deve, também, anexar ao pedido o formulário “Dados Essenciais do Requerente – Ficha Adicional” devidamente preenchido.**

II. Declaração

1 O(s) signatário(s) declara(m) que as informações e os dados apresentados são verdadeiros e exactos e compromete(m)-se a cumprir as seguintes obrigações gerais e especiais após a recepção do apoio financeiro da Fundação Macau:

1.1 Obrigações gerais

1. O Requerente tem que aplicar o apoio financeiro concedido na realização da(s) actividade(s) mencionada no plano apresentado no pedido formulado e, caso haja alguma alteração ao plano original, o Requerente deve informar a FM da alteração, com antecedência, conforme consta das "Instruções para o Preenchimento do "Pedido de Autorização para a Introdução de Alterações ao Plano Subsidiado", solicitando a autorização da FM.
2. O requerente dá o seu consentimento para que a Fundação Macau (adiante FM) possa publicar, integral ou parcialmente, as obras subsidiadas, no *website* da FM com a finalidade de promover a cultura, subdelegar nas outras bibliotecas ou entidades. Esta procuração tem uma duração de três anos a contar da data da conclusão da obra e renova-se por períodos iguais não havendo qualquer notificação escrita antes 1 mês do fim do prazo. Por outro lado, o requerente consente que a FM faça utilização da obra.
3. O requerente tem de garantir a legalidade da(s) actividade(s) subsidiada(s) pela FM e o seu curso normal, assumindo assim todas as responsabilidades legais que ao caso couberem.
4. O requerente tem de garantir que o apoio financeiro não será desviado para outros fins.
5. No caso de o apoio financeiro atribuído não se ter esgotado na(s) actividade(s), o requerente tem de devolver o remanescente à FM.
6. Os titulares dos órgãos estatutários e os trabalhadores da Requerente devem suscitar o impedimento no processo de deliberação sempre que tenham interesse no projecto subsidiado, tratando-se de aquisição de material ou serviços, se a mesma pessoa for membro dos órgãos estatutários e sócio ou proprietário da empresa fornecedora do material ou serviços sendo que este impedimento se estende ao cônjuge, parentes ou afins em linha recta, ou em segundo grau na linha colateral ou com quem a pessoa viva em economia comum.
7. Independentemente da decisão da FM relativamente ao pedido de apoio financeiro, todos os documentos e outras informações submetidas para instruir o pedido não serão devolvidos ao requerente.

1.2 Obrigação especial de entrega do relatório da(s) actividade(s) financiada(s)

1. De acordo com os "Guias Gerais para Pedido de Apoio Financeiro, Acompanhamento, Apreciação e Autorização", o Beneficiário do apoio financeiro para realização de um único projecto, tem de submeter à FM o relatório final do projecto, no prazo de trinta dias após a conclusão do mesmo. O Beneficiário de apoio financeiro para várias actividades anuais, tem de submeter à FM o relatório anual das actividades financiadas no prazo de trinta dias após a conclusão da última actividade.
2. A prorrogação do prazo para entrega do relatório final poderá ser concedida se forem apresentadas razões justificativas e após autorização da FM.
3. O relatório final referido no número 1 do Ponto 1.2 deve ser elaborado em conformidade com as "Instruções para o Preenchimento do Impresso de Relatório sobre Actividades Subsidiadas" e o "Relatório sobre Actividades Subsidiadas"
4. Já estão incluídas no "Balanço Financeiro" do "Relatório sobre Actividades Subsidiadas" todas as informações sobre as receitas e despesas efectivas, e estão apresentadas de acordo com a "Base para a Confirmação de Receitas e Despesas" e "Exigências sobre o Preenchimento do Balanço Financeiro de Receitas e Despesas".
5. O "Balanço Financeiro de Receitas e Despesas" e "Receitas e Despesas Efectivas" devem ser preenchidos tendo por base o "Orçamento de Receitas e Despesas", o "Mapa de Referência sobre o Plano de Contas de Pedido de Apoio Financeiro", as "Instruções do Preenchimento do Relatório sobre Actividades Subsidiadas" (que estabelecem as exigências sobre o original dos títulos e os documentos de suporte) e as eventuais facturas ou documentos contabilísticos, valores escritos nos livros contabilísticos e documentos relacionados anteriormente apresentados.
6. Se entender necessário, a FM pode, durante a sua avaliação do Relatório sobre Actividades Subsidiadas, solicitar ao Beneficiário mais informações, documentos ou elementos relativos às actividades subsidiadas.

1.3 Obrigação especial de cooperação em investigações e auditorias

1. A entidade beneficiária do apoio financeiro concedido pela FM fica obrigada a cooperar com esta em qualquer investigação ou auditoria relacionada com a utilização do apoio financeiro concedido.
2. Em cumprimento do número anterior, o beneficiário do apoio financeiro atribuído pela FM deve:
 - a. Guardar em arquivo o original dos documentos contabilísticos (documentos de suporte das actividades subsidiadas, incluindo títulos e documentos contabilísticos e respectivos livros), por um período mínimo de cinco anos, a contar da data de entrega dos documentos essenciais referentes ao projecto subsidiado para que, caso se torne necessário, não só a FM mas como os seus representantes, possam fazer uma verificação e auditoria às contas, ou até mesmo outras entidades competentes possam fazer uma verificação, nos termos da lei, de forma a confirmar a autenticidade das informações prestadas;
 - b. Após a recepção do resultado da verificação da FM ou de representante da empresa de auditoria localmente registada, o Beneficiário do subsidio concedido deve prestar todas as explicações e esclarecimentos necessários e apresentar os documentos que venham a ser exigidos pela FM até que esta considere que o assunto está devidamente esclarecido e concluído;
 - c. Respeitar e cooperar de forma activa com o representante da empresa de auditoria localmente registada, e nomeada pela FM no âmbito da investigação, apresentando em tempo útil o relatório contabilístico e os documentos referentes à(s) actividade(s) ou projecto(s) subsidiado(s) pela FM.

2 O(s) signatário(s) tomou/tomaram conhecimento e concorda(m) com o seguinte:

2.1 O apoio financeiro concedido poderá ser cancelado:

1. Quando as informações e os elementos constantes do pedido e dos documentos apresentados não correspondam à verdade ou não sejam verdadeiros, ou quando se confirme a ocultação de informações ou elementos relevantes; ou
2. No caso de incumprimento das obrigações previstas no Ponto 1.

2.2 Devolução do apoio financeiro concedido e suspensão:

1. Sempre que se verifiquem as circunstâncias a que se refere o Ponto 2.1, a FM tem o direito de exigir ao beneficiário a devolução da totalidade do montante do apoio financeiro já concedido, sem prejuízo do apuramento de responsabilidades criminais que ao caso couberem.
2. Sempre que se verifiquem as circunstâncias a que se refere o Ponto 2.1, a pessoa singular ou colectiva em causa será incluída na lista de incumpridores, reservando-se a FM no direito de não considerar mais nenhum pedido do Beneficiário apresentado no prazo de dois anos a contar da data do cancelamento do apoio financeiro.

2.3 Tratamento dos dados pessoais

Todos os dados pessoais submetidos à FM destinam-se apenas aos fins relacionados com a apreciação do pedido de apoio financeiro e do seu acompanhamento. O titular dos dados pessoais tem o direito de solicitar por escrito à FM a consulta ou a rectificação dos dados apresentados. De forma a cooperar com a investigação ou auditoria, caso seja necessário, o beneficiário do apoio financeiro autoriza a FM a transmitir os seus dados pessoais às entidades competentes e/ou à autoridade judicial, nos termos da Lei.

2.4 Reclamação e recurso

1. O requerente pode apresentar reclamação escrita para o autor do acto no prazo de quinze dias a contar da notificação.
2. O requerente pode ainda interpor recurso no prazo de trinta dias a contar da notificação do acto, nos termos do Código do Procedimento Administrativo.

Assinatura do representante da requerente e carimbo

(Data)

O presente formulário devidamente preenchido e os documentos necessários à instrução do pedido de apoio financeiro a ele anexados, deve ser entregue à Divisão de Subsídios ou à Divisão de Cooperação da Fundação Macau, pessoalmente ou por via postal.

A Fundação Macau mantém abertura para comentários ou sugestões relativamente à concessão de apoio financeiro e está sempre disponível para servir a população.

Linha para consulta(s): 87950950; Linha para serviços gerais: 28966777; Fax: 28356016; Endereço: Av. de Almeida Ribeiro, N.ºs 61-75, Circle Square, 7.º andar, Macau; Website: <http://www.fmoc.org.mo>; E-mail: ds_info@fm.org.mo (Divisão de Subsídios); dc_info@fm.org.mo (Divisão de Cooperação).

A Fundação Macau reserva-se no direito de rectificação e interpretação do conteúdo constante do presente impresso.

(Versão do dia 8 de Janeiro de 2020)