

澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
工商業發展基金
Fundo de Desenvolvimento Industrial e de Comercialização

Plano de Apoio Financeiro à Promoção do Desenvolvimento das Indústrias e à Inovação Tecnológica

1. Finalidade

No sentido de colaborar com as acções governativas do Governo da RAEM, o Fundo de Desenvolvimento Industrial e de Comercialização (FDIC) apoia o sector industrial e comercial, através da utilização de recursos, a realização de projectos ou actividades que promovam o desenvolvimento das indústrias e a inovação tecnológica, a fim de potencializar ainda mais a vitalidade da economia comunitária, atraindo o fluxo de pessoas e incentivando o consumo, bem como otimizar o ambiente de negócios local, e promover o aumento da capacidade da inovação tecnológica, o que contribuem para acelerar o impulsionar o desenvolvimento da diversificação adequada da economia de Macau. Nos termos do Regulamento Administrativo n.º 18/2022 (Regime de apoio financeiro público da Região Administrativa Especial de Macau) e do Regulamento Administrativo n.º 46/2022 (Fundo de Desenvolvimento Industrial e de Comercialização), o FDIC lança o “Plano de Apoio Financeiro à Promoção do Desenvolvimento das Indústrias e à Inovação Tecnológica”, doravante designado por Plano, que visa, através do regime de centralização dos pedidos, avaliação e escolha de projectos excelentes, associações que correspondem às finalidades do FDIC para as apoiar financeiramente a desenvolverem os diferentes actividades ou projectos que contribuam para a promoção do desenvolvimento industrial, que optimizam o do ambiente de negócios, que apoiam o desenvolvimento da aplicação da indústria científica e tecnológica, reconversão e valorização das indústrias, elevação do nível da aplicação da tecnologia por parte das empresas locais e da qualidade dos serviços prestados pelas mesmas.

2. Destinatários e requisitos

- 2.1 Destinatários: Associações locais (adiante designadas por “entidades requerentes” ou “entidades beneficiárias”) legalmente constituídas na RAEM e que exerçam actividades há pelo menos 2 anos contados a partir da data da publicação do presente Plano.
- 2.2 Requisitos e condições de elegibilidade
 - 2.2.1 A finalidade da entidade requerente é compatível com os objectivos e atribuições do FDIC;
 - 2.2.2 Os projectos ou actividades candidatas que estão em concordância com a finalidade do plano de apoio financeiro, e que se enquadram no âmbito das atribuições da DSEDT ou do FDIC.

- 2.3 Prazo para realização dos projectos ou actividades: Os projectos ou actividades iniciados depois da apresentação da candidatura (durante o ano 2024) e concluídos no trimestre de 2025.

3. Prazo e local para apresentação da candidatura

- 3.1 Prazo de candidatura: De 19 de Fevereiro a 15 de Março de 2024.
- 3.2 Local para apresentação: Centro de Recepção da DSEDT, sito na Rua do Dr. Pedro José Lobo, n.º 1-3, Edifício Banco Luso Internacional, 2.º andar. (o local para apresentação de documentos mencionado em 7.3, 7.4 e 11.3 é o mesmo).

4. Âmbito e tipo do apoio financeiro

- 4.1 Tipo do apoio financeiro: Apoio financeiro destinado às despesas da actividade ou do projecto.
- 4.2 Âmbito do apoio financeiro: Actividades ou projectos associativos que contribuam para a promoção do desenvolvimento económico e da diversificação das indústrias de Macau, e para o impulso efectivo às actividades sócio-económicas, norteando-se pelas políticas económicas da Região Administrativa Especial de Macau, e que sejam desenvolvidas pelas associações que preenchem os requisitos e condições de candidatura indicados em 2, sendo as principais áreas de apoio financeiro as seguintes:
- 4.2.1 Actividades ou projectos que contribuam para otimizar o ambiente de negócios, estimular o dinamismo da economia comunitária, atrair o fluxo de pessoas e estimular o consumo;
 - 4.2.2 Actividades ou projectos que permitam a promoção do desenvolvimento diversificado das indústrias, formação de talentos do sector e que contribuam para o aumento efectivo da produtividade do sector, e actividades ou projectos que promovam actividades sócio-económicas, tais como venda e divulgação através das novas plataformas de mídia social, realização de concursos, fóruns e *workshops* do próprio sector;
 - 4.2.3 Actividades ou projectos que permitem apoiar as indústrias com características próprias de Macau, elevar a qualidade dos produtos ou serviços das empresas locais e criar a imagem de marca dos seus produtos;
 - 4.2.4 Actividades ou projectos que permitam incentivar actividades de tecnologia e inovação, apoiar as empresas locais no reforço da aplicação tecnológica em prol da

elevação da sua competitividade, otimizar o modelo de exploração de negócios através da tecnologia e explorar novo modelo de negócios;

4.2.5 Participação em actividades oficiais de organizações internacionais / regionais, ou em actividades ou projectos que contribuam para o desenvolvimento de cooperação económica com as regiões fora da Região Administrativa Especial de Macau, para a promoção de divulgação e venda de produtos de Macau, e para o intercâmbio de experiências e visitas de estudo com correspondentes indústrias ou sectores.

4.3 Número de actividades ou projectos financiados:

4.3.1 O número máximo de actividades ou projectos financiados pelo presente Plano é de 50;

4.3.2 Cada entidade requerente só pode requerer, durante o presente período de candidatura, apoio financeiro para o limite máximo de 8 actividades ou projectos, os quais podem incluir, no máximo, 4 para actividades ou projectos, no valor igual ou superior a um milhão de patacas, e 2 que envolvam intercâmbios e visitas de estudo.

4.4 Tipo da actividade ou projecto, o âmbito e limite máximo do apoio financeiro:

Ordem	Categoria de actividade/projecto	Níveis* e limites máximos do apoio financeiro (MOP)	Âmbito de apoio financeiro
1	Actividades ou projectos que promovam o desenvolvimento industrial e aplicação tecnológica e impulsionem o desenvolvimento das PME ou da economia comunitária, carnavais, actividades ou projectos integrados em tipos de grande escala	D) Até 1.000.000,00 II) Até 2.000.000,00 III) Até 4.000.000,00	1.1 Aluguer de espaços
			1.2 Despesas com a aquisição de equipamentos ou a taxa de aluguer
			1.3 Despesas com a promoção, divulgação e produção de vídeo promocional
			1.4 Despesas com a organização de cerimónia de inauguração e de actividades temáticas
			1.5 Remunerações dos oradores convidados e dos profissionais, despesas com o pessoal
			1.6 Despesas de serviços de aconselhamento; despesas de lembranças e ofertas, vales de consumo

Ordem	Categoria de actividade/projecto	Níveis* e limites máximos do apoio financeiro (MOP)	Âmbito de apoio financeiro
			<p>1.7 Despesas relativas a plataformas de (incluindo as despesas com a construção/manutenção da plataforma, colocação de produtos na prateleira, venda e serviços pós-venda)</p> <p>1.8 Despesas relacionadas com o local de realização de actividades (excepto aluguer) (incluindo decoração, montagem e desmontagem, equipamentos de <i>hardware</i>, artigos / materiais para actividades; despesas de <i>design</i>, impressão, produção; despesas de fotografia e filmagem; <i>software</i> para actividades; despesas de segurança e limpeza; despesas de transporte, organização de transporte local)</p> <p>1.9 Custos de construção, materiais e manutenção; despesas com o pedido de diferentes autorizações e licenciamentos</p> <p>1.10 Despesas relativas a testes e certificação (incluindo as respectivas despesas com o pessoal; despesas de transporte em Macau e na região onde faz os testes; custos logísticos para entrega de amostras para testes; tarifas de prémios, despesas de <i>design</i>, impressão, propaganda)</p> <p>1.11 Tarifas de prémios</p>

Ordem	Categoria de actividade/projecto	Níveis* e limites máximos do apoio financeiro (MOP)	Âmbito de apoio financeiro
			1.12 Despesas com inquéritos
			1.13 * Podem ser financiadas outras despesas indispensáveis que não forem mencionadas no âmbito de apoio (esta despesa limita-se apenas as actividades ou projectos financiados do nível III)
2	Conferência, seminário, <i>workshop</i> , e formação local relacionada com o desenvolvimento diversificado das indústrias, das PME e da economia comunitária, ou marketing e promoção utilizando (novas plataformas de mídia social)	I) Até 100.000,00 II) Até 400.000,00 III) Até 1.000.000,00	2.1 Aluguer de espaços e despesas de decoração, etc. 2.2 Despesas com a aquisição de equipamentos, artigos ou materiais, ou aluguer 2.3 Despesas relacionadas com relações públicas, apresentadores e pessoal 2.4 Despesas relacionadas com oradores e participantes 2.5 Despesas com a promoção, divulgação e produção de vídeo promocional 2.6 Despesas com refeições e bebidas 2.7 Despesas de transporte e alojamento 2.8 Despesas com inquéritos
3	Intercâmbio/Visitas de estudo/Formação no exterior	Deslocação ao Interior da China, Hong Kong e Taiwan para intercâmbio ➤ Até 100.000,00, para Hong Kong ou Província de Guangdong Limite de dias: 4 dias Limite de pessoas: 30 pessoas	3.1 Despesas de transporte e alojamento 3.2 Despesas de transporte em local 3.3 Despesas de refeições 3.4 Despesas de acções de formação e aulas 3.5 Remunerações com formadores e despesas de materiais didácticos

Ordem	Categoria de actividade/projecto	Níveis* e limites máximos do apoio financeiro (MOP)	Âmbito de apoio financeiro
		> Até 300.000,00, para Taiwan ou províncias, municípios, regiões autónomas fora da Província de Guangdong Limite de dias: 5 dias Limite de pessoas: 30 pessoas Intercâmbio nos países estrangeiros > Até 250.000,00 para intercâmbio nos países asiáticos Limite de dias: 5 dias Limite de pessoas: 20 pessoas > Até 750.000,00 para intercâmbios nos países fora da Ásia Limite de dias: 8 dias Limite de pessoas: 20 pessoas	3.6 Seguro de pessoal 3.7 Quotizações ou taxas de inscrição** 3.8 Despesas para segurança*** 3.9 Despesas com inquéritos

* Os níveis de apoio financeiro aplicam-se às actividades ou tipos de actividades ou projectos dos números 1 a 3, e os níveis do montante de apoio financeiro e os correspondentes padrões para cada pedido, são os seguintes:

- I) Actividades ou projectos que reúnam os requisitos gerais deste plano de apoio financeiro, cada entidade pode requerer um apoio financeiro cujo valor não se exceda o montante máximo do respectivo nível;
- II) Actividades ou projectos que reúnam as condições referidas no ponto anterior e que possam articular com a promoção de projectos prioritários da acção governativa na área da economia e finanças, cuja realização é orientada pela DSEDТ ou pelo FDIC, podem requerer um apoio financeiro cujo valor não se exceda o montante máximo do respectivo nível;

III) Actividades ou projectos que reúnam as situações referidas nos dois pontos anteriores e que possam articular com a estratégia do desenvolvimento nacional e dos planeamentos prioritários da RAEM, cuja organização/coordenação/participação é liderada pelos principais sectores/empresas (unidades) nacionais, organizações ou associações internacionais, ou empresas renomes a nível internacional, podem requerer um apoio financeiro cujo valor não se exceda o montante máximo do respectivo nível.

** Organizações/associações do Interior da China ou internacionais, cuja sua participação foi recomendada pelos serviços ou entidades públicas da RAEM, podem requerer financiamento integral das quotizações ou taxas de inscrição que devem ser pagas de acordo com as disposições das organizações.

*** Para articular com o impulso dos projectos prioritários da acção governativa na área da economia e finanças, as acções de intercâmbio no exterior/visitas de estudo/acção formativas recomendadas ou orientadas pela DSEDТ ou pelo FDIC podem requerer despesas para segurança necessárias para assegurar a segurança pessoal, consoante a situação da segurança pública daquela região.

4.5 São excluídas do âmbito de apoio financeiro do presente Plano as seguintes actividades/projectos:

4.5.1 Actividades/projectos incompatíveis com os objectivos do FDIC, com as competências da DSEDТ e do FDIC, ou com os objectivos da própria entidade requerente;

4.5.2 Aquelas que contrariam o princípio da concentração de apoio financeiro, especialmente actividades/projectos promovidos por associações da respectiva área que já foi financiados por outros serviços ou entidades públicas, ou o conteúdo principal de actividade / projecto enquadra-se no âmbito de apoio financeiro de programas específicos de apoio financeiro pertencentes a outros fundos de Macau;

4.5.3 O conteúdo substancial das actividades/projectos não correspondem ao objectivo do presente Plano, ou incompatível com o conteúdo preenchido no formulário da candidatura ou o conteúdo envolve obviamente actividades ilegais, violação de bons costumes;

4.5.4 Actividades/projectos que se destinam principalmente à recreação, convívio, refeições, visitas a atracções, visitas, intercâmbios, participação nas exposições;

4.5.5 Actividades/projectos cujos objectivos destinam principalmente para divulgação dos assuntos associativos ou para um negócio comercial único e promoção;

4.5.6 Actividades/projectos incumbidos para organização por terceiros.

5. Documentos a apresentar para candidatura de apoio financeiro e forma de apresentação

5.1 Informações básicas de pedido

5.1.1 Formulário **“Pedido de Apoio Financeiro”**, que deve ser assinado pelo representante legal ou indivíduos que possuem o poder legal, e aposto o carimbo em uso. Se o formulário for assinado por um procurador, deve ser entregue o documento que confirma os seus poderes, como por exemplo, cópia da acta da reunião da assembleia geral, ou cópia da procuração;

5.1.2 Cópia do documento de identificação do procurador do requerente (apenas aplicável ao candidato que representa o requerente pela primeira vez ou caso o documento de identidade tenha sido alterado);

5.1.3 Certificado da associação da empresa requerente, composição e lista dos titulares dos órgãos sociais da associação, estatuto da associação emitidos pela Direcção dos Serviços de Identificação. Podendo dispensar-se a apresentação, quando esses documentos acima referidos já foram apresentados ao FDIC e cujos dados não foram registados quaisquer alterações até à data de apresentação da candidatura.

5.2 Documentos anexados

5.2.1 Informações comprovativas de experiência: Experiência da empresa requerente na qualidade de entidade organizadora/co-organizadora/realizadora do mesmo tipo de actividades ou projectos durante os últimos 3 anos. Tratando-se da empresa requerentes constituiu há menos de 3 anos, o período para apresentação das informações comprovativas de experiência é desde a data da constituição até à data de apresentação da candidatura;

5.2.2 Outros elementos considerados relevantes para a avaliação da actividade ou do projecto incluindo, pelo menos, programa de actividades, cotação do projecto pretendido com despesas orçamentais para suportar as despesas (incluindo declaração da transacção relacionada e tabela de orçamento mencionadas em 7.1.8, se houver) e mapa orçamental;

5.2.3 Lista de membros participantes, tratando-se de actividades de intercâmbio / visita de estudo / formação a realizar no estrangeiro.

5.3 O FDIC 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 7 dias úteis a contar da data de recepção da notificação do FDIC. A não entrega dos documentos exigidos dentro do prazo indicado implica a recusa do pedido. O facto de que as informações envolvidas não são suficientes para esclarecer os pormenores das respectivas despesas do orçamento referido em 5.2.2 pode levar ao indeferimento da concessão de apoio financeiro a essas despesas.

- 5.4 Com vista a articular com a implementação do governo electrónico, as entidades requerentes que tenham certificados electrónicos com assinatura electrónica válida e certificada podem apresentar a versão electrónica dos documentos necessários à candidatura. Os documentos electrónicos são enviados para o seguinte correio electrónico:

fdic-af@dsedt.gov.mo

6. Análise, avaliação dos pedidos e concessão e pagamento de apoio financeiro

6.1 Pedidos que não sejam admitidos no procedimento de avaliação

Não serão admitidas ao procedimento de avaliação as seguintes situações e o FDIC indeferirá o seu pedido:

- 6.1.1 Não estão em conformidade com os previstos em 2 a 4, ou não foi efectuado suprimento após a notificação/ foram apresentadas as respectivas informações fora do prazo;
- 6.1.2 A entidade requerente encontra-se na lista de cobrança coerciva ou na lista de indeferimento de atribuição de apoio financeiro do FDIC, ou a entidade requerente ainda não restituiu ou reembolsou, dentro do prazo, o apoio financeiro concedido em relação aos seus outros pedidos de apoio financeiro junto do FDIC;
- 6.1.3 As receitas orçamentadas, os patrocínios ou outras fontes de financiamento para a actividade ou projecto requerente são superiores às despesas orçamentadas;
- 6.1.4 Violação das disposições legais e regulamentares vigentes, ou impossibilidade de garantir a segurança pessoal e os direitos e interesses legítimos dos participantes.

6.2 Critérios de avaliação

O FDIC irá analisar o processo de candidatura para verificar as qualificações do candidato e se os documentos apresentados reúnem os requisitos deste plano. conjugado com o grau de

adequação das actividades ou projectos requerentes às políticas de desenvolvimento nacional e às linhas de acção governativa do Governo da RAEM, sendo determinados, ainda, os seguintes parâmetros fundamentais de avaliação:

- 6.2.1 Nível de perfeição do conteúdo e planeamento e eficiência global do projecto candidato (40%): razoabilidade e a viabilidade da organização, coordenação e planeamento da actividade/projecto por parte da entidade requerente; conteúdo, qualidade e dimensão da actividade/projecto candidato; grau de concretização da finalidade do presente Plano, avaliação dos benefícios concretos das actividades ou projectos na promoção do desenvolvimento das indústrias, impulsionamento da economia comunitária e optimização do ambiente de negócios, elevação do nível dos serviços prestados pelos estabelecimentos comerciais, bem como que contribuam para o avanço do nível da aplicação da tecnologia, etc.;
- 6.2.2 Adequação das políticas (30%): grau de adequação do requerente e das actividades ou projectos por si desenvolvidos reúnem ao rumo das políticas do desenvolvimento do País, necessidades reais do desenvolvimento económico e social local, especialmente o grau de colaboração com as linhas de acção governativa, e grau de concretização e execução das políticas nacionais e regionais, atribuições do FDIC e da DSEDT;
- 6.2.3 Capacidade e experiência (20%): capacidade de assunção da entidade requerente para realizar a actividade/projecto candidato, capacidade da entidade requerente ou da entidade co-organizadora (como a força de apelo e a influência da associação, as experiências dos participantes e o grau de reconhecimento social, etc.); é avaliado se há capacidade suficiente para executar e coordenar os projectos elaborados e atingir os seus efeitos previstos; situação da execução anterior do projecto por parte da entidade participante ou do pessoal envolvido; adequação entre os objectivos da entidade/instituição executora e a natureza do projecto a realizar, e é avaliado de acordo com os documentos comprovativos de experiência referidos em 5.2.1;
- 6.2.4 Razoabilidade do orçamento (10%): A rubrica da despesa orçamentada para a entidade requerente corresponde, ou não, o âmbito de apoio financeiro a que se refere o ponto 4.4, a razoabilidade do orçamento elaborado e as fontes de receitas.

6.3 Organismo de avaliação

- 6.3.1 A avaliação dos pedidos ao apoio financeiro que procedem ao processo de avaliação é efectuada pelo Conselho Administrativo do FDIC, tendo como referência os critérios de avaliação referidos em 6.2;
- 6.3.2 Só podem ser elegíveis para a candidatura os candidatos requerentes cujas

actividades ou projectos preenchem os requisitos de candidatura ao presente Plano e obtêm uma pontuação igual ou superior a 60 valores;

6.3.3 Devido ao limite do número de entidades beneficiárias e do valor do orçamento do plano de apoio financeiro, o Conselho Administrativo do FDIC, com base na pontuação obtida, decide a ordem de prioridade das candidaturas ao Plano e determina o valor do apoio financeiro a conceder aos beneficiários, seleccionando assim os melhores.

6.4 Concessão de apoio financeiro

6.4.1 O organismo competente tomará a decisão de concessão com base na pontuação obtida na avaliação e no orçamento do FDIC, notificando a mesma à entidade requerente;

6.4.2 As entidades beneficiárias do apoio financeiro devem assinar o “Declaração da entidade beneficiária” anexado à notificação da concessão, declarando que aceitam a decisão de concessão, tomaram conhecimento e irão cumprir o conteúdo da decisão da concessão constante no documento da notificação da concessão, incluindo o resultado da avaliação, os requisitos de concessão do apoio financeiro e os deveres das entidades beneficiárias, bem como comunicam ao FDIC a forma de recebimento de apoio financeiro ou a data de realização de actividade ou projecto;

6.4.3 A referida declaração deve ser entregue ao FDIC no prazo de 7 dias a contar a partir da notificação.

6.5 Forma de pagamento do apoio financeiro

A verba de apoio financeiro concedido é atribuída no prazo de 15 dias, a contar da data de apresentação pela entidade beneficiária do “Declaração da entidade beneficiária” assinado a que se refere o ponto 6.4.

7. Deveres das entidades beneficiárias e forma de fiscalização do cumprimento dos deveres

7.1 Obrigações básicas das entidades beneficiárias

7.1.1 As entidades beneficiárias devem cumprir o princípio de “verbas específicas para fins específicos”, aplicando a verba de apoio à actividade ou projecto financiado dentro do tipo e âmbito das despesas aprovados, com a finalidade especificada na decisão de concessão. Não podem mobilizar, sem autorização prévia do FDIC,

entre as rubricas de despesas, e observando as obrigações estabelecidas no documento da notificação da concessão assinada;

- 7.1.2 Se o apoio financeiro aprovado não for totalmente esgotado nas respectivas actividades ou projectos, se for registado um saldo positivo nas contas, após deduzida prioritariamente as despesas com as receitas, a receita real do projecto é maior do que a receita prevista, ou, a entidade beneficiária decidiu terminar/parar a realização das actividades ou projectos requeridos, ou, em outras situações, confirmadas pelo FDIC, que a verba de apoio deve ser restituída, ou que encontra em outras circunstâncias confirmado pelo FDIC que o apoio financeiro deverá ser reembolsado, então, a entidade beneficiária deve devolver a respectiva verba de apoio ao FDIC, no prazo de 90 dias a partir da recepção da notificação da decisão de reembolso;
- 7.1.3 As entidades beneficiárias devem elaborar as contas de actividade ou projecto financiado e preservar todos os documentos comprovativos originais das despesas e receitas relacionadas por um prazo mínimo de 5 anos para efeitos de fiscalização pelo FDIC;
- 7.1.4 Realizar a actividade ou projecto de acordo com o planeado, requerendo junto do FDIC de qualquer alteração, com a antecedência mínima de 3 dias úteis a contar da data da sua ocorrência;
- 7.1.5 Assegurar que a actividade ou projecto financiado não seja contrário à legislação vigente, assumindo assim todas as responsabilidades legais que ao caso couberem;
- 7.1.6 Na divulgação e divulgação dos resultados, deve constar em posição de destaque a menção a que se refere o projecto apoiado/financiado pelo “Fundo de Desenvolvimento Industrial e de Comercialização” ou “Direcção dos Serviços de Economia e Desenvolvimento Tecnológico”;
- 7.1.7 Não aceitar cumulativamente apoio financeiro de outros serviços ou entidades públicas de Macau para as mesmas despesas financiadas pelo FDIC. Entre as actividades ou projectos financiados ou despesas do projecto, as rubricas de despesas que tenham recebido apoio financeiro de outros serviços ou entidades públicas não são elegíveis para requerer apoio financeiro junto do FDIC;
- 7.1.8 Devem observar os dispostos em 7.1.8.2, quando a entidade beneficiária efectua transacções com terceiros para efeitos de aquisição de bens ou serviços, em que o montante da transacção atinge o valor igual ou superior a cem mil patacas, e que pertencem às seguintes situações:

7.1.8.1 Presidente/presidente da direcção/secretário geral/ presidente do conselho

fiscal (ou titular de cargo equivalente) da entidade beneficiária é o membro do órgão de administração ou sócio do fornecedor (própria pessoa) ou empresário individual, empresário, pessoal colectiva; Cônjuge/pais/filhos do presidente/ presidente da direcção/secretário geral/ presidente do conselho fiscal da entidade beneficiária é o membro do órgão de administração ou sócio do fornecedor (própria pessoa) ou empresário individual, empresário, pessoal colectiva;

7.1.8.2 Ao preparar o relatório final, a entidade beneficiária deve fazer declarações apropriadas e fornecer informações de contacto da parte da transacção, declarando ainda que o preço da respectiva transacção não é superior ao preço justo do mercado.

7.1.9 Colaborar na fiscalização do FDIC;

7.1.10 Prestar informações e declarações verdadeiras.

7.2 Disposições para alteração da actividade/do projecto

7.2.1 No caso do pedido de alteração referido em 7.1.4 do artigo anterior, considera-se injustificada a alteração do conteúdo, qualidade, orçamento das despesas, entidades organizadoras ou de execução ou ainda da manutenção da continuidade da actividade ou projecto financiado que não seja por motivo de força maior, se o FDIC confirmar que esta alteração pode permitir à entidade beneficiária obter benefícios indevidos na avaliação, especialmente:

7.2.1.1 Quando o FDIC considere que a alteração leva a que o conteúdo substancial, a dimensão, a qualidade e os benefícios esperados da actividade ou projecto financiado deixem de corresponder aos conteúdos constantes nos documentos do pedido ou na notificação de deferimento, mesmo que a natureza da actividade ou projecto financiado se mantenha inalterada ou seja semelhante. Por exemplo, alteração da área/tipo/tema de actividades, redução do número de sessões de actividades, os instrutores dos seminários/*workshops* passam para um com qualificação ruim ou que não estejam de acordo com o tema do evento, as alterações de forma de realização de actividade ou projecto/ tema/ local de comunicação/natureza do concurso deram origem a uma discordância grave com o conteúdo substancial de actividade ou projecto pretendido originalmente;

7.2.1.2 Quando o montante concedido seja desviado para outros fins;

7.2.1.3 Quando a(s) entidade(s) organizadora(s) ou de execução da actividade ou do projecto financiado seja(m) alterada(s);

- 7.2.1.4 Quando não seja cumprido o prazo estabelecido no presente Plano para a concretização da actividade ou projecto financiado.
- 7.2.2 Tratando-se da ocorrência de alterações referidas em 7.1.4, por motivo de urgência e adequação da alteração, e que pertencem às seguintes situações, o pedido poderá ser feito após da ocorrência dos factos. Se a apreciação posterior não for ratificada e as alterações relativas fizeram com que o orçamento do apoio financeiro seja incompatível com a situação real ou que implicaram despesas extras, a empresa beneficiária deve arcar com as responsabilidades e despesas resultantes:
- 7.2.2.1 Alterações efectuadas devido aos incidentes imprevisíveis ou de força maior;
 - 7.2.2.2 Alteração de prestadores de serviços/bens (posteriormente, deve apresentar a declaração das transacções relativas), alteração do meio de transporte, local ou alteração da forma de participação pelos convidados participante, alteração da forma de divulgação do evento, etc.

7.3 Entrega de relatório

A entidade beneficiária deve apresentar ao FDIC relatório no prazo de 30 dias a contar da conclusão da actividade ou projecto financiado, em que o relatório deve ser assinado pelo representante legal ou pelo procurador com competência e com o carimbo da empresa (caso for assinado pelo procurador, deve ser apresentado os respectivos documentos que comprovem o seu poder, tais como a acta da reunião aprovado pela assembleia geral ou uma cópia da procuração que comprova a qualidade do representante legal, excepto que já tinham apresentados no momento da candidatura), e ao mesmo tempo, apresentar pessoalmente no Centro da Recepção da DSEDТ todos os documentos necessários durante o mesmo prazo, podendo ainda servir como referência o envio da versão electrónica referido em 5.4. O relatório compreende:

- 7.3.1 Informações sobre a execução do projecto: a entidade beneficiária deve realizar os projectos financiados de acordo com o planeado, informando o FDIC da situação concreta de execução das actividades ou projectos, e proceder uma avaliação sobre os resultados e benefícios alcançados com as actividades ou projectos, em particular, avaliar se as actividades e projectos realizados criaram, ou não, um efeito de “Marca de Macau”, o grau de reconhecimento público ou de apoio às actividades, feedback dos participantes das actividades, etc. Caso a duração de realização de actividade ou projecto seja superior a 60 dias, ou o montante da verba de apoio financeiro atribuída seja igual ou superior a 1 milhão de patacas, a empresa beneficiária deve proceder a inquérito em relação a eficiência da actividade ou projecto, prestando as respectivas informações ao FDIC.

- 7.3.2 Informações sobre a execução financeira: a entidade beneficiária deve elaborar as contas (devendo também anexar os documentos comprovativos de pagamento) referidas em 7.1.3, especificando, de forma detalhada, todas as despesas e receitas, incluindo o montante concedido pelo FDIC.
- 7.3.3 Se o montante total da verba de apoio atribuída for igual ou superior a 1 milhão de patacas, a entidade beneficiária deve declarar, em conformidade com as “Instruções para a verificação da actividade ou projecto financiado” (Instruções)¹ emitidas pelo Gabinete para o Planeamento da Supervisão dos Activos Públicos da Região Administrativa Especial de Macau (GPSAP), preenchendo as informações através do “Sistema de declaração do relatório final de actividade ou projecto beneficiado”² estabelecido pelo GPSAP, deve ainda apresentar, no prazo de 90 dias após a conclusão da actividade ou projecto financiado, um relatório que reúne os requisitos das Instruções sobre a aplicação dos procedimentos acordados (elaborado pelas contabilistas habilitados a exercerem a profissão, sociedade de contabilistas habilitados a exercer a profissão, contabilistas que podem prestar serviços de contabilidade e fiscalidade, sociedade de contabilistas que pode prestar serviços de contabilidade e fiscalidade, contratadas pela entidade beneficiária, para executar os procedimentos acordados sobre as receitas, despesas e situação financeira do projecto financiado).
- 7.3.4 Materiais utilizados para a exibição do projecto, como fotografias, vídeos curtos, materiais promocionais, materiais promocionais na média e outros materiais que mostrem a visão panorâmica do evento de diferentes ângulos.
- 7.3.5 Para o conteúdo do relatório acima referido, pode servir como referência o envio da versão electrónica referido em 5.4.
- 7.4 Prorrogação do prazo para a entrega de relatório e atraso na entrega
- 7.4.1 Não apresentação do relatório no prazo previsto no número anterior por causa de força maior ou outros motivos não imputáveis às entidades beneficiárias, deve este facto ser comunicado ao FDIC no prazo de 7 dias úteis a contar da data da sua ocorrência. Não é autorizado pedido para a prorrogação do prazo da entrega de relatório após o termo do prazo original e este prazo poderá ser prorrogado, de uma só vez;
- 7.4.2 Na situação referida no número anterior, o prazo da apresentação do relatório é de 30 dias a contar do dia seguinte ao da extinção dos motivos referidos no número anterior, desde que seja autorizado pelo FDIC;

¹ Para o respectivo conteúdo, consulte: <https://www.gpsap.gov.mo/guidelines>

² O website da plataforma é o seguinte: <https://www.gpsap.gov.mo/sdrf/#/login?redirect=%2Freport>

7.4.3 Se a entidade beneficiária não apresentar os elementos completos previstos em 7.3 ou se o FDIC verificar a falta de elementos, a entidade beneficiária deve entregar os documentos em falta no prazo de 15 dias úteis a contar ao da recepção da comunicação do FDIC.

7.5 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 do “Fundo de Desenvolvimento Industrial e de Comercialização”, dentro do prazo fixado pelo FDIC.

7.6 Fiscalização

7.6.1 Compete ao FDIC fiscalizar o cumprimento do disposto no presente Plano, nomeadamente a aplicação, por parte das entidades beneficiárias, das verbas concedidas para os fins constantes da decisão de concessão;

7.6.2 Para o exercício da sua competência fiscalizadora, o FDIC tem direito a solicitar às entidades beneficiárias a colaboração e as informações necessárias, acompanhando o uso do montante atribuído e verificando as respectivas contas;

7.6.3 O FDIC pode contratar uma terceira instituição qualificada para proceder à auditoria das contas relativas ao uso do montante atribuído.

8. **Consequências da violação dos deveres por parte das entidades beneficiárias**

8.1 Consequências da violação dos deveres

8.1.1 Tratando-se de violação dos deveres devido a uma culpa ligeira, o FDIC pode emitir a empresa beneficiária uma advertência escrita para advertir sobre os respectivos actos;

8.1.2 Na verificação da situação referida em 7.1.2 e do facto de que a empresa beneficiária ainda não devolveu a respectiva verba de apoio dentro do prazo, a concessão de apoio não será aprovada caso a empresa em causa se encontre num outro processo de candidatura de apoio financeiro junto do FDIC;

8.1.3 A violação, por parte das entidades beneficiárias, das obrigações previstas em 7.1.2, 7.1.3 e 7.1.9, ou não apresentação do relatório nos termos de 7.3 leva à suspensão de atribuição, por parte do FDIC, de outras verbas aprovadas mas ainda não concedidas;

8.1.4 O apoio financeiro concedido pode cancelar, parcialmente ou integralmente,

dependendo da gravidade do incumprimento, por parte das entidades beneficiárias, das obrigações e das consequências, quando se verifique uma das seguintes situações:

- 8.1.4.1 Incumprimento, por parte das entidades beneficiárias, das previsões estabelecidas em 7.1.1, e o uso das verbas de apoio concedidas para outros fins para além dos fixados na decisão de concessão, e que se trata de violador intencional;
- 8.1.4.2 Incumprimento, por parte das entidades beneficiárias, das obrigações previstas em 7.1.7, 7.1.8 a 7.1.10; ou verificação da sua prestação com dolo de falsas declarações e informações ou uso de outros meios ilícitos para obtenção do apoio financeiro;
- 8.1.4.3 Incumprimento, por parte das entidades beneficiárias, das obrigações previstas em 7.1.5, ou não cumprimento, de forma prudente, das suas obrigações de planear e organizar, de forma razoável, actividades ou projectos financiados, causando riscos ou prejuízos graves a participantes ou interesse público, designadamente à segurança pública ou à ordem social;
- 8.1.4.4 Incumprimento, por parte das entidades beneficiárias, das obrigações previstas em 7.1.4, e verificação de qualquer alteração injustificada referida em 7.2 ou se a alteração não for ratificada;
- 8.1.4.5 Não aprovação, por parte do FDIC, do relatório apresentado, por parte das entidades beneficiárias, nos termos de 7.3, ou falta de sanção da situação referida em 7.4 no prazo estabelecido.

8.2 Consequências da violação grave dos deveres

O FDIC deve cancelar totalmente o apoio financeiro concedido e recusar, no prazo de 2 anos, os pedidos de apoio financeiro apresentados pelas respectivas entidades beneficiárias, em qualquer das situações de violação grave dos seus deveres a que se referem os pontos 8.1.4.1 a 8.1.4.3.

8.3 Restituição do montante atribuído a título de apoio financeiro

Tratando-se de cancelamento parcial ou integral da concessão do apoio financeiro, a entidade beneficiária deve restituir, parcial ou integralmente, o montante concedido, no prazo de 90 dias a contar da data de recepção da respectiva notificação.

8.4 Cobrança coerciva e inclusão na lista de incumpridores

8.4.1 No caso de necessidade de restituição ou reembolso da verba de apoio financeiro,

a entidade beneficiária não restituiu ou reembolsou a respectiva verba no prazo previsto em 7.1.2 e 8.3, a Repartição das Execuções Fiscais da Direcção dos Serviços de Finanças procederá a cobrança coerciva;

8.4.2 A entidade beneficiária que se encontre em processo de cobrança coerciva, será incluído na lista da recusa de apoio financeiro. Antes de o beneficiário restituir ou reembolsar a verba de apoio financeiro já concedido, o tratamento de todos os pedidos de apoio financeiro apresentados ao FDIC e o pagamento de todos os apoios financeiros aprovados para os projectos de apoio financeiro serão suspensos.

8.5 Impugnação

A decisão é impugnável pelo requerente nos termos do “Código do Procedimento Administrativo”.

9. Manter a comunicação com outras entidades governamentais

9.1 Para assegurar distribuição e utilização racionais dos recursos públicos, o FDIC pode verificar os dados constantes nos pedidos recebidos junto de outros serviços ou entidades públicas.

9.2 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.

10. Tratamento de dados pessoais

10.1 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, para efeitos de apreciação de candidatura, as entidades requerentes dar o seu consentimento para que o FDIC transmita os dados constantes no pedido e nos documentos que o acompanham a outros serviços públicos ou entidades, através de qualquer forma, incluindo a interconexão de dados, para obter, tratar e confirmar os dados pessoais necessários.

10.2 De acordo com a Lei n.º 8/2005 (Lei da Protecção de Dados Pessoais), o FDIC pode recorrer, sempre que haja necessidade, e com a autorização dos serviços competentes, 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, o FDIC disponibilizará os dados registados às autoridades competentes.

11. Outras observações

- 11.1 Todos os dados constantes nos pedidos de apoio financeiro e nos documentos que os acompanham são usados apenas no âmbito do presente Plano. As entidades requerentes devem assegurar que os documentos e dados apresentados sejam verdadeiros, exactos e actualizados. Os documentos entregues não serão devolvidos.
- 11.2 As omissões do presente Plano sujeitam-se aos dispostos na legislação aplicável na RAEM, especialmente o Regulamento Administrativo 18/2022 (Regime de apoio financeiro público da Região Administrativa Especial de Macau), Regulamento Administrativo n.º 46/2022 (Fundo de Desenvolvimento Industrial e de Comercialização, tais como outras instruções ou regulamentos aplicáveis à concessão do apoio financeiro e de supervisão.
- 11.3 As informações relativas ao presente Plano encontram-se disponíveis no Centro de recepção da DSEDТ e no seguinte *website*: <https://www.dsedt.gov.mo>.
- 11.4 Tratando-se da violação ilícita do direito de outrem devido à realização do projecto, a entidade requerente é a única responsável, podendo o FDIC tomar as devidas medidas para apurar as responsabilidades legais que ao caso couberem.
- 11.5 Para além das demais consequências legais que couberem ao caso, a prestação de falsas declarações determina a desqualificação imediata.
- 11.6 O FDIC reserva-se o direito de proceder à interpretação e alteração do presente Plano.