



2018 “Instrução aos Beneficiários de Apoio Financeiro Para Actividades / Projectos Culturais”

1. Actividades / Projectos Gerais

- 1.1 A actividade / Projecto subsidiada deve ser realizada de acordo com o objectivo, denominação, conteúdo e forma indicados na candidatura.
- 1.2 As entidades subsidiadas devem determinar o período, as horas e o local de realização da actividade. O "Aviso de Confirmação da Realização de Actividades/Edição de Publicações" deverá ser preenchido e enviado ao Instituto Cultural por correio, fax ou e-mail, para o tratamento das formalidades de atribuição de subsídios.
- 1.3 As entidades subsidiadas devem notificar o Instituto Cultural da confirmação da realização do evento / projecto até 30 de novembro de 2018, sob pena de cancelamento do subsídio.
- 1.4 A actividade / projecto deve ser realizado até 31 de Dezembro de 2018; e terminar, o mais tardar, até ao final do primeiro trimestre do ano seguinte, caso contrário, o subsídio será cancelado.
- 1.5 Os candidatos subsidiados são obrigados a cooperar com o Instituto Cultural da RAEM (IC) para efeitos de monitorização. Nos casos em que as actividades ou projectos requirem bilhetes de admissão, os candidatos devem fornecer ao IC pelo menos dois bilhetes, ou um máximo de cinco, a pedido deste.

2. Publicações

- 2.1 As publicações subsidiada devem ser realizada de acordo com o objectivo, denominação, conteúdo e forma indicados na candidatura.
- 2.2 As publicações devem ser lançadas até ao final do ano de 2018.
- 2.3 Após confirmação da publicação, os candidatos subsidiados terão de preencher o “Aviso de Confirmação da Realização de Actividades/Edição de Publicações” e enviá-lo por correio, fax ou correio electrónico para o IC. O subsídio será cancelado se o candidato não informar o IC até 30 de novembro de 2018 sobre a publicação ou não do livro.
- 2.4 No sentido de promover a internacionalização e standardização da indústria de publicações de Macau, a entidade subsidiada deve dirigir-se à Agência do ISBN ou ISSN da Biblioteca Central de Macau e requerer, de forma gratuita, um número ISBN para a sua publicação. Para mais informações é favor contactar os funcionários da Agência do ISBN através dos telefones 85986600 / 85986660 / 8598644.



澳門特別行政區政府
Governho da Região Administrativa Especial de Macau
文化局
Instituto Cultural

3. Indicação do apoio financeiro do IC. O material publicitário das actividades e publicações subsidiadas deve indicar o apoio do IC ou referir que o IC é o patrocinador. Por favor contacte o Instituto para obter o devido logótipo.
4. Alteração ou Cancelamento antes de realização da Actividade / Projecto
 - 4.1 Se for necessário alterar os dados da candidatura, os candidatos deverão contactar o IC através do preenchimento e entrega do “Formulário de Pedido de Alterações às Actividades / Projectos Financiados” explicando os respectivos motivos em pormenor.
 - 4.2 O IC apenas aceitará um pedido de alterações. O candidato só poderá efectuar o pedido de alteração após o conteúdo a alterar nas actividades / projectos ter sido confirmado (pelo IC); caso contrário o IC não aceitará o pedido de alterações.
 - 4.3 Como as alterações às actividades requerem um processo de pedido e aprovação demorado, as entidades subsidiadas têm de apresentar o pedido antes do início das actividades. O IC irá reapreciar as actividades / projectos com base nas alterações propostas, reservando-se o direito de não as aceitar ou até de cancelar o subsídio.
 - 4.4 Não serão aceites alterações de objectivo e conteúdo de actividades / projectos e caso isso aconteça, os subsídios serão cancelados e as verbas não podem ser transferidas. No caso de pedidos cancelados, os candidatos deverão apresentar novo pedido de apoio financeiro (subsídio para Acção Cultural Pontual), desde que o mesmo respeite os respectivos termos e condições.
 - 4.5 No caso de cancelamento de actividade / projecto, a entidade subsidiada deve informar o IC por escrito e apresentar uma explicação pormenorizada, seguindo-se a aprovação pelo Conselho Administrativo do Fundo de Conselho.
5. Atribuição de Subsídios
 - 5.1 Os candidatos subsidiados deverão preencher o “Aviso de Confirmação da Realização de Actividades/Edição de Publicações” antes da realização do evento ou apresentar um relatório completo após a sua realização. O subsídio apenas será concedido após confirmação pelo IC.
 - 5.2 No caso de publicações, o subsídio só será concedido após a recepção completa das publicações, bem como do “Relatório de Avaliação da Actividade / Projecto Subsidiada e Balanço da Actividade”, e após confirmação pelo IC.
 - 5.3 Os subsídios serão atribuídos através de transferência bancária, pelo que as entidades subsidiadas deverão entregar cópias comprovativas da respectiva conta bancária aberta em Macau e em patacas (indicando claramente o nome do banco, o titular da conta bancária e o número da conta); as despesas resultantes da transferência serão suportadas pelas entidades beneficiárias.



6. Fiscalização das Actividades / Projectos Subsidiadas

O IC procede-se à inspecção aleatória as actividades / projectos subsidiados, fazendo avaliação sobre a execução, o conteúdo, a qualidade, os resultados efectivos e as opiniões do público das actividades / projectos.

7. Relatório da Actividade / Projecto Subsidiada

7.1 Devem ser entregues os seguintes documentos, devidamente preenchidos, até 30 dias (incluindo os fins-de-semana e os feriados) após a conclusão de cada actividade / projecto:

- 1) Relatório de Avaliação da Actividade / Projecto Subsidiada e Balanço da Actividade
- 2) Fotografias, notas de imprensa, CDs / DVDs ou outros registos da actividade / projecto
- 3) Cópia da dissertação ou do discurso dos oradores do seminário / palestra ou texto da sua apresentação, etc. (se aplicável);
- 4) Dois (2) exemplares de uma publicação, dois (2) CDs / DVDs, quatro (4) exemplares de obras literárias (se aplicável);

Os documentos acima referidos devem ser entregues em envelope opaco e fechado, endereçado ao Departamento de Desenvolvimento das Artes do Espectáculo do Instituto Cultural, com a indicação de “Documentação da Actividade Subsidiada” e da denominação da Associação. (Se houver necessidade de um recibo dos referidos documentos e informações, deverá ser entregue uma fotocópia da primeira página desses documentos para confirmação e assinatura pelos funcionários do IC).

7.2 O original dos recibos e vários tipo de prova de receitas deve ser conservado por cinco anos; caso não os consiga apresentar quando o Instituto Cultural solicitar à verificação, as entidades subsidiadas terá que assumir toda a responsabilidade (Em caso de haver despesas relacionadas com o câmbio de moeda, devem ser mantidos os documentos comprovativos).

7.3 O IC irá, de forma aleatória, proceder a uma auditoria ao “Relatório de Avaliação da Actividade / Projecto Subsidiada e Balanço da Actividade” de modo a avaliar a situação financeira, as entidades subsidiadas têm a obrigação de cooperar no processo de auditoria com o IC e de disponibilizar os recibos relevantes. Caso a entidade não possa apresentar os recibos no prazo de 15 dias contados da data da notificação, ou se verificarem situações de prestação de informações fraudes no relatório, a associação em causa será incluída numa lista de congelamento. O IC tem o direito de exigir a esta entidade o reembolso de todos os subsídios entretanto recebidos e reserva-se o direito de prosseguir responsabilidades legais.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
文化局
Instituto Cultural

7.4 Prorrogação e entrega fora de prazo do Relatório de Actividade

Se as entidades subsidiadas necessitarem de prorrogar o prazo de entrega do relatório, deverão apresentar um Formulário de Pedido de Extensão de Prazo de Entrega do Relatório de Actividade. O período máximo de extensão será de 60 dias, a contar a partir de 30 dias após a realização da actividade e, portanto, o prazo máximo de prorrogação será de 90 dias.

As entidades subsidiadas que não entregarem o Relatório de Actividade dentro deste prazo (máximo) serão consideradas em violação e os respectivos subsídios serão reduzidos à taxa de 1% (um por cento) por dia, sendo a penalidade máxima o cancelamento dos subsídios.

7.5 Ao entregar ao IC fotos, ficheiros de imagem e data, as entidades subsidiadas estão a autorizar este a utilizá-los para efeitos de promoção e publicidade, exposição, publicação e investigação.

8. Reembolso de subsídio

Caso o subsídio não tenha sido utilizado na sua totalidade, deve ser entregue ao IC uma explicação, por escrito. No caso de restituição do saldo ao IC, o Conselho Administrativo do Fundo de Cultura realizará uma inspecção e emitirá um despacho antes de determinar o montante a restituir e proceder-se-á ao procedimento de restituição; caso seja necessária a restituição a outras entidades, devem ser anexados os documentos comprovativos relevantes.

Se as entidades subsidiadas não devolverem as partes do subsídio não utilizadas, o assunto será remetido para a Repartição das Execuções Fiscais da Direcção dos Serviços de Finanças, para efeitos de cobrança coerciva.

9. Entrega de documentos complementares

Os candidatos e as entidades financiadas devem cumprir os procedimentos administrativos estabelecidos pelo IC relativos à entrega, no prazo de 10 dias após recepção da notificação emitida pelo IC, de todos os documentos necessários. Em caso de incumprimento destes requisitos, este Instituto considera que as partes envolvidas desistiram do processo de candidatura e reserva-se o direito de cancelar os montantes atribuídos às actividades / projectos.

10. Medidas a tomar em caso de irregularidades

Caso tenham ocorrido, durante o ano de 2017, as situações abaixo indicadas, o IC irá tomar as seguintes medidas:

Situação	Medidas a tomar
10.1 Falha a entrega do Relatório de Actividade dentro do prazo previsto (Artigo 7.4 desta Instrução)	Será considerada uma violação e os respectivos subsídios serão reduzidos à taxa de 1% (um por cento) por dia, sendo a penalidade máxima o cancelamento dos subsídios.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
文化局
Instituto Cultural

10.2 Cancelamento da actividade / projecto, após confirmação junto do IC e terem sido recebidos os respectivos subsídios. (excepto situação da força maior)”	Redução máxima de 20% do subsídio a atribuir no ano seguinte
10.3 Informação incorrecta nos documentos da candidatura. Situações onde o candidato tenha apresentado informações falsas, declarações falsas ou ocultado certas informações de forma propositada, etc.	Cancelamento do subsídio Inclusão imediata na lista de congelamento e o IC reserva o direito de prosseguir responsabilidades legais
10.4 Situações incompatíveis com as regras da “Instrução aos Beneficiários de Apoio Financeiro para Actividades / Projectos Culturais”	As medidas a tomar terão em conta a gravidade da irregularidade

* O relatório da actividade / projecto é composto por “Relatório de Avaliação da Actividade / Projecto Subsidiado e Balanço da Actividade”, fotografias ou os relevantes anexos, bem como publicações (se aplicável).

11. Lista de “entidades com irregularidades” e lista de Incumprimento
Se o nome da entidade for incluído na Lista de Entidades com Irregularidades três vezes no mesmo ano, o seu nome irá ficar na “Lista de Incumprimento”. Quando este facto for confirmada pelo Conselho Administrativo do Fundo de Cultura, o IC não aceitará qualquer candidatura a subsídio apresentada por essa entidade nos dois anos seguintes.
12. A presente Instrução está disponível em chinês e português; caso existam quaisquer divergências e discordância entre as versões chinesa e portuguesa, prevalece a versão chinesa.
13. O IC reserva-se o direito de interpretação final do conteúdo da presente instrução.
14. Para mais informações, é favor contactar o Departamento de Desenvolvimento das Artes do Espectáculo :
Tel: 8399 6699
Fax: 2856 3664
E-mail: ac@icm.gov.mo
Endereço: Praça do Tap Siac, Edifício do Instituto Cultural, Macau
Horário de expediente: De 2.ª a 5.ª Feira, das 9H00 às 13H00 e das 14H30 às 17H45
6.ª Feira, das 9H00 às 13H00 e das 14H30 às 17H30