



## **Programa de Apoio Financeiro para Actividades/Projectos Culturais das Associações Locais – Directrizes para Pedidos de Subsídio**

### **1. Objectivos do Subsídio**

De acordo com o Despacho n.º 54/GM/97 e com o Regulamento Administrativo n.º 20/2015, o Instituto Cultural (IC) apoia as associações privadas sem fins lucrativos registadas localmente e pessoas singulares, estimulando-as no lançamento de criações culturais e artísticas e respectiva promoção, preservação da história e da cultura locais, realização de estudos, desenvolvimento de talentos artísticos, desenvolvimento de intercâmbios culturais e artísticos, e, ainda, a participação em concursos e recepção de prémios em países estrangeiros, de modo a fomentar uma evolução diversificada da cultura local, aprofundar as raízes da arte, melhorar o ambiente cultural e artístico, enriquecer a vida cultural da sociedade, divulgar os valores culturais locais e preservar o desenvolvimento sustentável da cultura e das artes em Macau.

### **2. Âmbito do Subsídio**

As categorias de subsídios concedidos pelo IC abrangem principalmente: música, teatro, dança, artes visuais, investigação literária e escrita, investigação académica, património cultural, património cultural intangível, cinema e vídeo e actividades ligadas às indústrias culturais e criativas. No sentido de promover um desenvolvimento planeado da cultura local e alcançar uma alocação de recursos mais eficiente, o IC define anualmente as áreas prioritárias a subsidiar, de acordo com as orientações políticas do Governo da R.A.E.M. e do próprio Instituto. As áreas prioritárias a subsidiar este ano são as seguintes:

- Projectos artísticos ou culturais que tenham a comunidade como seu alvo, com capacidade para promover a participação comunitária e melhorar o ambiente cultural na comunidade;
- Actividades artísticas e culturais que contribuam para a promoção e uso das vias públicas, praças, parques, espaços públicos e do património mundial edificado de Macau, assim como, aquelas que contribuam para a promoção histórica das vias e zonas da cidade, dos aspectos culturais e das características arquitectónicas locais;
- Organização de projectos que promovam o desenvolvimento de talentos das áreas artísticas e culturais e de projectos de educação artística, workshops e visitas de estudo direccionados para crianças e jovens;
- Projectos artísticos ou culturais que incentivem a originalidade, em particular aqueles relacionados com guiões e criação literária;
- Projectos artísticos ou culturais relacionados com a área da arte contemporânea;



- Projectos relacionados com a investigação, educação, transmissão e promoção do património cultural intangível de Macau e realização de espectáculos integrais de ópera cantonense;
- Projectos relacionados com a educação, investigação e promoção do património cultural de Macau e da sua preservação;
- Projectos criativos ou estudos temáticos relacionados com as áreas da cultura, arte, literatura e história;
- Projectos de intercâmbio nas áreas da criação artística ou de estudos temáticos com académicos, artistas ou grupos culturais do exterior; projectos de exposição no exterior de obras artísticas ou culturais locais;
- Projectos capazes de aumentar o número de espectadores e promover a expansão do mercado cultural local, como por exemplo eventos que envolvam a venda de bilhetes ao público.

### 3. Forma e Âmbito dos Subsídios

O IC disponibiliza dois tipos de subsídios: Subsídio Regular para Plano Anual de Actividades e Subsídio para Acção Cultural Pontual. As actividades / projectos devem começar dentro do ano em que o subsídio é concedido e concluídos no primeiro trimestre do ano seguinte.

#### 3.1 Subsídio Regular para Plano Anual de Actividades:

Candidaturas pontuais de actividades / projectos regulares ou planeados para o ano;

Âmbito do subsídio: organizações sem fins lucrativos registadas localmente.

#### 3.2 Subsídio para Acção Cultural Pontual:

Destinado a actividades / projectos que não estejam abrangidas pelo subsídio regular para plano anual de actividades. Será dada prioridade a actividades / projectos de natureza cultural e artística;

Âmbito do subsídio: organizações sem fins lucrativos registadas localmente, instituições ou pessoas singulares.

3.3 Todas as organizações / instituições candidatas devem apresentar documentos comprovativos para verificar a sua situação na qualidade de organizações / instituições sem fins lucrativos.

### 4. Local e Datas para Apresentação de Candidaturas

#### 4.1 Local de Apresentação das Candidaturas:

Edifício do Instituto Cultural, Praça do Tap Siac, Macau



#### 4.2 **Subsídio Regular para Plano Anual de Actividades:**

Preencher o boletim online de 16 a 22 de Setembro de 2018 e entregar, pessoalmente, o boletim do sistema de candidatura online impresso e outras informações relativas ao processo, que sejam úteis para avaliação, no IC, entre 18 a 23 de Setembro (Horário de entrega das candidaturas: 10:00-13:00, 14:30-19:30);

Documentos complementares: 24, de 26 a 28 de Setembro de 2018 (horas de expediente ).

#### 4.3 **Subsídio para Acção Cultural Pontual:**

Os pedidos só poderão ser apresentados entre os meses de Fevereiro e Setembro e deverão ser remetidos entre 120 e 60 dias antes da realização da actividade / projecto. Candidaturas apresentadas mais de 120 dias após o início da actividade não serão tidas em consideração pelo IC e o candidato será notificado por escrito.

### 5. Entrega dos Documentos da Candidatura

O requerimento deve ser apresentado pela entidade organizadora. Deve ser preenchido o boletim de candidatura para “Subsídio Regular para Plano Anual de Actividades” e “Subsídio para Acção Cultural Pontual”. Só após a entrega do boletim de inscrição, devidamente preenchido, e das restantes informações requeridas é que as candidaturas serão admitidas ao processo de avaliação. Se o candidato for uma filial de uma organização, o pedido deve ser apresentado em nome da organização-mãe. As candidaturas ilegíveis não serão tidas em consideração.

As informações a submeter são as seguintes:

#### 5.1 Informações básicas:

- 5.1.1 Boletim de candidatura da associação;
- 5.1.2 Documentos comprovativos da associação publicados no Boletim Oficial;
- 5.1.3 A associação deverá fazer prova de ser uma organização sem fins lucrativos;
- 5.1.4 Certidão de Inscrição da Associação emitida pela Direcção dos Serviços de Identificação, incluindo a estrutura de liderança; e
- 5.1.5 Documentação relativa à conta bancária da associação, em Patacas (MOP), aberta em Macau: nome do banco, nome e número da conta bancária;

Os documentos mencionados acima nos pontos 5.1.1 a 5.1.5 referem-se apenas às associações que enviem candidatura pela primeira vez ou



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

cujos dados sofreram alterações. Estas associações são obrigadas a enviar a referida documentação.

- 5.1.6 Boletim de candidatura para financiamento de actividades / projectos culturais;
  - 5.1.7 Carta de pedido de apoio financeiro (aplica-se ao Subsídio para Acção Cultural Pontual);
  - 5.1.8 A candidatura a subsídios de pessoa singular deve ser apresentada acompanhada de Bilhete de Identidade de Residente de Macau (BIR) válido.
  - 5.1.9 Em caso duma actividade / projecto em co-organização, o pedido deve ser apresentado pela entidade representante mais adequada, devendo ser entregue uma “Procuração de Actividade/Projecto Co-organizado” (A minuta pode ser descarregada do website do IC: [www.icm.gov.mo](http://www.icm.gov.mo)) ou documentos autorizados com um valor jurídico equivalente e o mesmo conteúdo da minuta.
- 5.2 Informações consideradas relevantes para a avaliação da candidatura:
- 5.2.1 Lista dos membros da associação (Se for uma instituição-mãe, pode entregar a lista das filiais);
  - 5.2.2 Informações do programa, dados dos artistas, fotografias de obras para exposição, publicação, índice e sinopse, vídeos das actividades / projectos para consulta, convite do maestro, carta de convite, orçamento, informações da associação, informações das actividades realizadas no ano anterior, artigos publicados (podem ser enviados para o IC em formato electrónico);
  - 5.2.3 Poderá ser enviada proposta detalhada juntamente com o boletim de candidatura. A proposta serve apenas como informação suplementar para a avaliação do pedido. Os candidatos são, ainda, obrigados a preencher todas as secções relevantes do boletim de candidatura. Se a proposta não fornecer uma exposição completa dos detalhes do programa ou de cada item das despesas constantes no orçamento, poderá não ser concedido subsídio ao programa ou a esse item específico relativo às despesas.
  - 5.2.4 No caso de existir alguma inconsistência entre o boletim de candidatura e a proposta, prevalece o boletim de candidatura.
  - 5.2.5 Os candidatos são obrigados a fornecer informações claras e úteis para avaliação. O IC pode solicitar aos candidatos que forneçam informações suplementares e documentos comprovativos necessários e tem o direito de verificar a veracidade dos documentos apresentados.



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

- 5.3 A candidatura a subsídio único deve ser apresentada com os seguintes documentos:
- 5.3.1 Candidatura a subsídio para a realização de exposições: Deve ser indicado o número, tamanho e material das peças da exposição. Devem ser entregues imagens, fotografias ou desenhos de, pelo menos metade, das peças da exposição; no caso de exposições conjuntas, deve ser entregue a lista dos participantes e, pelo menos, um terço das fotografias ou desenhos das peças da exposição. As candidaturas que submetam informações insuficientes sobre as peças da exposição não serão consideradas. Caso seja necessária a publicação de um catálogo ou programa da exposição, deverá ser apresentado um pedido independente e o orçamento estimado através do preenchimento do formulário para publicações.
  - 5.3.2 Candidatura a subsídio para publicações: A obra a publicar deve ser original e estar quase concluída. No momento da candidatura deve ser entregue o manuscrito da obra.
- 5.4 Para candidatura a concursos no exterior e recepção de prémios fora de Macau, os candidatos devem apresentar os seguintes documentos:
- 5.4.1 Certificado de concurso/prémio/carta de confirmação;
  - 5.4.2 Informações sobre o concurso/prémio e o organizador; e
  - 5.4.3 Orçamento do concurso (taxa de inscrição / taxa de registo, apenas), valor do alojamento, do transporte de ida e volta e da deslocação local (por ar / por mar / por terra), bem como, o pagamento de um seguro.
- 5.5 Em termos de actividades de intercâmbio cultural e artístico realizadas fora de Macau, tendo em conta que os candidatos são convidados a realizar as referidas actividades no exterior, incluindo viagens para seminários, fóruns internacionais, conferências académicas, programas de investigação e residências, devem apresentar os seguintes documentos ao IC:
- 5.5.1 A carta de convite oficial do organizador no exterior, ou a carta de confirmação / documentos relativos à colaboração;
  - 5.5.2 Detalhe da actividade / programa, grelha de programação e horário, público-alvo (incluindo artistas e público), amostras ou descrição dos trabalhos para exposição (se aplicável);
  - 5.5.3 Dados do candidato, organizador e co-organizador (se aplicável);
  - 5.5.4 Habilitações / currículo do(s) artista(s) envolvido(s) no programa de intercâmbio cultural;



- 5.5.5 Para apresentação de dissertações em conferências internacionais, os candidatos devem submeter o tema e o plano do trabalho para avaliação; e
- 5.5.6 Orçamento do alojamento, transporte de ida e volta e deslocação local (por ar / por mar / por terra), do seguro e preço de inscrição na conferência.

## 6. Rejeição da Candidatura

Os procedimentos para rejeição de candidaturas serão realizados nas circunstâncias abaixo indicadas. As associações candidatas serão notificadas das actividades / projectos rejeitados, por escrito, após o processo de avaliação e aprovação.

### 6.1 Subsídio Regular para Plano Anual de Actividades:

- 1) Não entrega das informações necessárias para o pedido de apoio financeiro dentro do prazo estipulado;
- 2) Não entrega das informações suplementares exigidas dentro do prazo estipulado.

### 6.2 Subsídio para Acção Cultural Pontual

- 1) Candidatura geral: Apresentar 60 dias antes do início da actividade / projecto;
- 2) Não entrega das informações suplementares exigidas no prazo de 5 dias estipulado no regulamento.

### 6.3 Áreas não subsidiadas pelo IC:

O IC faz a verificação dos documentos da candidatura. Se reunirem as condições para beneficiarem de subsídio, dá-se início ao processo de avaliação. Caso contrário, o pedido será rejeitado. Quaisquer itens da candidatura que não satisfaçam as exigências para receberem subsídios devem ser excluídos antes de se entrar no processo de avaliação. Áreas que não são subsidiadas pelo IC são as seguintes:

#### Áreas fora do âmbito do subsídio:

- 1) Actividades que tenham fins lucrativos (Se as receitas estimadas, patrocínios ou outros subsídios forem superiores às despesas previstas, a candidatura não será aceite);
- 2) Que não pertençam à área artístico-cultural;
- 3) Actividades não abertas ao público;
- 4) Actividades de beneficência destinadas à angariação de fundos;



- 5) Actividades recreativas;
- 6) Impressão de publicações comemorativas de aniversários e publicações internas da associação;
- 7) Não são aceites publicações previamente editadas, segundas edições ou reimpressões;
- 8) Despesas correntes como rendas, água, electricidade, taxas de armazenamento, etc.; renovações de espaços interiores; aquisição de equipamentos (O IC não concederá subsídios a taxas de aluguer de equipamentos que sejam propriedade dos candidatos); cupões de actividade; presentes, lembranças, flores e *lai si*; refeições comemorativas, bebidas, ceias ligeiras, despesas com banquetes / restauração, quotizações inerentes à filiação profissional e despesas imprevistas;
- 9) Projecto referentes à aquisição de serviços de produção;
- 10) Candidaturas da mesma actividade / projecto no mesmo ano, ou seja, actividades / projectos com o mesmo nome, conteúdo e orçamento;
- 11) Associações da mesma área e da natureza semelhante, ou houver mais de um terço dos membros das suas estruturas organizativas;
- 12) Não poderão requerer novo subsídios os candidatos que não tenham devolvido ao Fundo de Cultura, dentro do prazo, o valor de subsídios recebidos indevidamente.
- 13) Outras actividades/projectos que não respondem os princípios de atribuição de subsídios do IC.

6.4 Por motivos de custos administrativos, serão indeferidos os pedidos de subsídio de valor inferiores a MOP2000.

## 7. Critérios de Avaliação

O IC irá criar um grupo de trabalho de natureza consultiva, composto por elementos das respectivas áreas para proceder à análise das candidaturas, apresentado para aprovação prévia da entidade competente.

### 7.1 Avaliação geral

A avaliação é realizada através de uma metodologia de classificação. A classificação inclui os quatro critérios seguintes:

#### 1) **Rigor da qualidade e planeamento dos conteúdos:**

Determinado pela originalidade, qualidade, significado e valor das actividades/projectos candidatos, as actividades previstas no futuro podem ser projectadas, planeadas e organizadas de forma estruturada e estratégica, os recursos podem ser alocados de forma razoável, se forem fornecidas informações detalhadas;



**2) Razoabilidade da candidatura:**

A precisão com que o orçamento foi elaborado e os esforços envidados para maximizar as receitas (incluindo as receitas de bilheteira, publicidade e patrocínios);

**3) Capacidade de execução da associação:**

A capacidade de implementação e organização da associação ou dos elementos que vão participar na actividade (como, por exemplo, os membros da organização ou pessoal administrativo da área artística ) para completar o projecto e alcançar os objectivos definidos e a capacidade de implementação demonstrada pelos mesmos no passado, ou a natureza da actividade/projecto organizado pela associação seja consistente com os seus estatutos;

**4) Promoção do desenvolvimento cultural e artístico de Macau:**

A avaliação deste item é baseada no público-alvo, número de participantes, o entusiasmo na promoção e se esta actividade/projecto contribui para enriquecer o ambiente cultural da comunidade.

Se necessário, o IC pode emitir recomendações sobre o item 4) dos critérios de avaliação, adicionar itens de classificação mais adequados ou ajustar a ponderação de cada item, dependendo do âmbito da avaliação ou das características de cada candidatura.

**7.2 Actividades regulares subsidiadas**

Actividades a realizar localmente e que tenham recebido subsídios do IC no âmbito do “Programa Anual de Subsídios” durante os últimos três anos. Estas actividades são consideradas “actividades regulares subsidiadas”. Como estas actividades já têm uma base sólida estabelecida e alcançaram um certo nível artístico, podem ficar isentas de apreciação por parte da Equipa de Avaliação de Subsídios. A equipa do IC irá comparar estas informações da candidatura com as informações e respectivos relatórios de actividade dos últimos três anos. No caso de discrepância significativa entre a natureza, os objectivos ou o orçamento em comparação com os anos anteriores, ou se surgirem circunstâncias excepcionais, o pedido deverá ser avaliado pela Equipa de Avaliação de Subsídios. Se o subsídio for concedido, o montante máximo do subsídio dos próximos dois anos será, de novo, determinado.



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

Se o candidato concorreu ao Plano Anual de Subsídio durante três anos, foi colocado numa lista como actividade regular subsidiada e recebeu subsídio do IC, a avaliação deve ser realizada, de novo, pela equipa de avaliação, no quarto ano. Se o subsídio for concedido, o montante máximo do subsídio dos próximos dois anos será, de novo, determinado, e assim por diante.

### 7.3 Excertos de Ópera Cantonense

- 7.3.1 Em caso de orçamento limitado, o IC dará prioridade às actividades com maior número de actores e cantores locais. Se a percentagem de actores e cantores locais for a mesma, o IC considerará o número de excertos de óperas. Se o número de excertos da ópera for o mesmo, o número de anos da instituição será tido em consideração.
- 7.3.2 Se duas ou mais associações candidatas partilharem o mesmo presidente ou director, ou mais de um terço dos membros do conselho acumularem funções nas associações, em princípio, o IC só subsidiará uma das associações ou actividades.
- 7.3.3 O número de peças executadas não deve ser inferior a seis.

### 7.4 “Participação em concursos fora de Macau”, “receber prémios fora de Macau” e “participar em intercâmbios culturais e artísticos locais fora de Macau”

Os candidatos / premiados devem ser elegíveis para inscrição / prémio, o IC avaliará o currículo do candidato, o nível do concurso / prémio e a credibilidade do organizador.



## 8. Montante máximo de subsídio

Tipos de actividades / projectos	Montante máximo do subsídio (MOP) para cada actividade
● Espectáculo musical	250,000.00
● Espectáculo musical de pequena dimensão	50,000.00
● Produção, divulgação e promoção de obras audiovisuais	150,000.00
● Espectáculo de dança	250,000.00
● Espectáculo de teatro	250,000.00
● Produção cinematográfica e televisiva e respectiva distribuição	250,000.00
● Organização de festival de cinema	250,000.00
● Exposição especial	250,000.00
● Exposição de membros	50,000.00
● Animação / Literatura / Publicação Académica	70,000.00
● Publicação periódica	Por trimestre : 50,000.00 (Montante máximo total do subsídio : 300,000.00)
● Portefólio / álbum artístico	50,000.00
● Ópera cantonense de longa duração	250,000.00
● Mostra de Património Cultural Imaterial	250,000.00
● Excerto de ópera cantonense	30,000.00
● Organização de concursos profissionais	100,000.00
● Palestra / workshop / formação / seminário	100,000.00
● Projecto de investigação	100,000.00
● Promoção / educação de arte comunitária	150,000.00
● Produção de modelos de moda	80,000.00
● Produção de desenhos animados	150,000.00
● Outros / Diversos	250,000.00
● Intercâmbio cultural e artístico	Deslocação ao estrangeiro : 150,000.00 Anfitrião : 30,000.00



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

Observações:

- 1) A IC subsidiará uma quantia fixa de parte das despesas de alojamento, transporte (apenas para viagem de ida e volta ao destino do concurso / intercâmbio / recepção de prémios e despesas de transporte local, incluindo: por ar / por mar / por terra), taxa do concurso (taxa de candidatura/ inscrição) e pagamento de seguro dependendo dos diferentes locais para “participar em concursos fora de Macau”, “receber prémios fora de Macau” e “participar em intercâmbios culturais e artísticos fora de Macau”. (Montante do subsídio cobre o máximo de cinco noites). Os custos acima estão sujeitos a cotação.
- 2) O IC cobre apenas os subsídios de refeição dos participantes ou funcionários no dia da actividade / projecto. Se a actividade envolver ensaios, montagem e desmontagem de exposição, os subsídios de refeição apenas cobrem até cinco dias. O orçamento deve especificar o número de pessoas e de refeições. O IC irá subsidiar MOP50 por pessoa, por refeição, num máximo de duas refeições por dia, como montante máximo dos subsídios de refeição.

## 9. Montante máximo de subsídio anual

De modo a maximizar os recursos e melhorar a qualidade das actividades / projectos, o montante máximo acumulado de subsídio por ano é de MOP 2.000.000,00 para cada beneficiário, incluindo o Programa de Subsídio Anual e o Programa de Subsídio Único.

## 10. Resultados da Avaliação dos Subsídios

Após a aprovação dos resultados da avaliação pela entidade competente, o IC notificará os beneficiários, por escrito, dos resultados da avaliação e destas directrizes.

## 11. Métodos de atribuição de subsídio

- 11.1 Os beneficiários devem enviar o “Aviso de Confirmação da Actividade / Publicação” para o IC antes das actividades / projectos ou publicação após confirmação de datas, horário e locais das actividades / projectos ou publicação, ou enviar o “Relatório de Avaliação e Conta de Receitas e Despesas da Actividade / Projecto Subsidiado”;
- 11.2 Para publicação de livros ou revistas deve ser apresentado ao IC o “Relatório de Avaliação e Conta de Receitas e Despesas da Actividade / Projecto Subsidiado”;
- 11.3 Após confirmação dos dois documentos acima mencionados, o IC depositará o subsídio na conta bancária facultada pelos beneficiários .



Estes serão responsabilizados por quaisquer custos incorridos durante a transferência.

- 11.4 A confirmação das actividades / projectos subsidiados deve ser enviada para o IC até dia 30 de Novembro, caso contrário o subsídio será retirado.

## **12. Alteração ou cancelamento de actividades / projectos antes do seu início**

- 12.1 O “Formulário de Pedido de Alterações de Informações para Actividades / Projectos Subsidiados” deve ser enviado no caso de alterações das actividades / projectos, em pormenor;
- 12.2 O IC apenas aceitará um pedido de alterações. O beneficiário 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;
- 12.3 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;
- 12.4 Não serão aceites alterações de objectivo e conteúdo de actividades / projectos e caso isso aconteça (por ex. alteração do programa teatral), os subsídios serão cancelados e as verbas não podem ser transferidas;
- 12.5 O cancelamento de actividades / projectos deve ser explicado, por escrito, e aprovado pela entidade competente.

## **13. Fiscalização das Actividades / Projectos Subsidiadas**

- 13.1 Os objectivos, nomes, conteúdo e formas de arte das actividades / projectos subsidiados devem ser consistentes com as informações apresentadas na candidatura.
- 13.2 Se as actividades / projectos executados forem diferentes dos planos originais devido à mudança do contexto objectivo e a diferença não estiver de acordo com os princípios de monitorização do IC, deve ser realizada uma reavaliação para se decidir se é necessário ajustar ou retirar subsídios. A reavaliação será baseada no real valor das despesas constantes no relatório e o montante do subsídio terá como base a alocação de subsídios do orçamento do IC.
- 13.3 Os beneficiários são obrigados a um trabalho de coordenação com a monitorização do IC. Se houver necessidade de bilhetes para entrada nas actividades / projectos, em circunstâncias normais, os beneficiários



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

- deverão disponibilizar dois bilhetes ao IC. Se necessário, o IC tem o direito de solicitar aos beneficiários um máximo cinco de bilhetes.
- 13.4 O IC analisa regularmente a situação financeira dos relatórios das actividades / projectos subsidiados. Os beneficiários são responsáveis por coordenar os processos de auditoria e enviar os respectivos recibos. Se o beneficiário não apresentar recibos no prazo de 15 dias a contar da data da notificação, ou se os auditores descobrirem falsas declarações ou informações forjadas, o beneficiário em questão será colocado na lista negra. O IC solicitará ao beneficiário em questão que devolva todo o subsídio recebido e reserva-se o direito de instauração de processo judicial contra a parte infractora.
- 13.5 O IC considera que imagens ou textos enviados pelos beneficiários relativos aos projectos subsidiados poderão ser usados no *website* do IC, relatórios anuais ou outros materiais publicitários.
- 13.6 Os materiais promocionais de actividades / projectos subsidiados ou publicações devem indicar que são subsidiados pelo IC ou que o IC é o subsidiário. Os beneficiários devem entrar em contacto com o IC para obter o logótipo decidido para promoção externa para a impressão.
- 13.7 O IC considera que fotografias, imagens e dados enviados ao IC pelos beneficiários poderão ser usados em publicidade, exibição, publicação, relatórios anuais, estatísticas ou pesquisas.
- 13.8 O subsídio é utilizado unicamente para efeitos das actividades / projectos subsidiados, em causa. O subsídio não pode ser transferido para outras associações como doação, caso contrário o subsídio será retirado. Os beneficiários devem garantir que o subsídio será usado apenas em despesas razoáveis das actividades subsidiadas.
- 13.9 A actividade / projecto deve ser realizada até 31 de Dezembro de 2019; e terminar, o mais tardar, até ao final do primeiro trimestre do ano seguinte, caso contrário, o subsídio será cancelado. As publicações devem ser publicadas no prazo de um ano.
- 13.10 Os beneficiários devem enviar um relatório completo ao IC, no prazo de 30 dias, (incluindo dias fins-de-semana e feriados) após a conclusão das actividades / projectos, juntamente com:
- 1) Relatório de Avaliação da Actividade / Projecto Subsidiada e Balanço da Actividade;
  - 2) Fotografias, notas de imprensa, CD / DVD ou outros registos da actividade / projecto;
  - 3) Dois (2) exemplares de uma publicação, dois (2) CD / DVD, quatro (4) exemplares de obras literárias (se aplicável);
  - 4) O original dos recibos e vários tipo de prova de receitas deve ser conservado por cinco anos; caso não os consiga apresentar quando o



IC solicitar a 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).

(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).

**13.11 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 número máximo de adiamento de candidatura é um). 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.

Se os relatórios forem enviados fora de prazo, será registada uma infracção. De acordo com a Cláusula 16.1 do Artigo 16 destas Directrizes, serão deduzidas as correspondentes percentagens do valor total do subsídio do ano seguinte (excepto por razões de força maior).

Se os beneficiários ainda não tiverem apresentado os relatórios, num período superior a 180 dias após as actividades / projectos, o caso deverá ser tratado de acordo com a Cláusula 16.4 do Artigo 16 (excepto por razões de força maior).

## **14. Reembolso de subsídio**

14.1 Se o subsídio não for totalmente gasto após a actividade / projecto, o candidato em questão deve declarar as razões no “Relatório de Avaliação e Conta de Receitas e Despesas da Actividade / Projecto Subsidiado” ou por escrito. O montante do subsídio em causa será devolvido em dinheiro ou cheque após a aprovação da entidade competente. Se o montante do subsídio reverter para outras associações, devem ser apresentados os respectivos documentos comprovativos.

14.2 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.



## 15. Entrega de documentos complementares

Os beneficiários e as entidades financiadas devem cumprir os procedimentos administrativos estabelecidos pelo IC relativos à entrega, no prazo de 5 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.

## 16. Medidas a tomar em caso de irregularidades

As situações abaixo indicadas, o IC irá tomar as seguintes medidas:

Situação	Medidas
16.1 Falha a entrega do Relatório de Actividade dentro do prazo previsto * (Artigo 13.11 destas Directrizes)	Registo de uma infracção Dedução da percentagem correspondente do montante total do subsídio do ano seguinte: ♦ Uma ocorrência: 10% ♦ Duas ocorrências: 15% ♦ Três ou mais ocorrências: 20%
16.2 Não envio da Notificação de Confirmação de Actividade / Publicação antes da confirmação das actividades / projectos ou publicação (excepto situação da força maior)	Registo de uma infracção
16.3 Informação incorrectas nos documentos da candidatura. Apresentação de informações e declarações falsas ou sonegação de informações, etc.	Cancelamento do subsídio Inclusão imediata na lista de incumprimento. O IC reserva o direito de prosseguir responsabilidades legais
16.4 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 IC reserva-se o direito de cancelar o evento subsidiado

\* 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).



## **17. Lista de “entidades com irregularidades” e lista de Incumprimento**

Se forem registadas cinco infracções no mesmo ano, será deduzido 15% do valor total do subsídio do ano seguinte (acumulado com a dedução mencionada no Artigo 16). Se forem registadas oito ou mais violações no mesmo ano, o beneficiário será colocado na lista suspensa e proibido de solicitar subsídio para o ano seguinte, após a aprovação da entidade competente.

## **18. Mecanismo de Recurso**

No caso de qualquer impedimento relativo a uma decisão tomada pela entidade competente, os candidatos / beneficiários / candidatos suspensos podem apresentar uma declaração escrita de objecção ou apelar à entidade pertinente, em conformidade com as disposições dos artigos 145.º do Código de Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto 57/99/M de 11 de Outubro; ou interpor recurso judicial no Tribunal, nos termos do disposto no Código do Processo Administrativo Contencioso. A data do carimbo da Direcção dos Correios e Telecomunicações de Macau será considerada como a data de recepção.

## **19. Manter a comunicação com outras entidades governamentais**

Em caso de dúvidas ou incongruências nas informações fornecidas pelo beneficiário, para garantir uma alocação racional e o gasto de fundos públicos, a nossa equipa verificará os problemas de candidatura comunicando e coordenando com outras entidades governamentais

O departamento de auditoria e a Comissão Contra a Corrupção reservam-se o direito de auditar os procedimentos de gestão e monitorização dos beneficiários. Para este fim, os beneficiários são obrigados a facultar assistência completa e imediata.

## **20. Tratamento de Dados Pessoais**

Os dados pessoais constantes nos documentos da candidatura são usados apenas para processar e avaliar a candidatura ao subsídio. Com o objectivo de aprovar o pedido de subsídio, os candidatos devem acordar que o IC divulgue os dados pessoais contidos nos documentos de candidatura junto dos avaliadores do IC para avaliação.

De acordo com a Lei n.º 8/2005, Lei de Protecção de Dados Pessoais, o IC reserva-se o direito de verificar os dados pessoais dos utilizadores registados, quando necessário, através de quaisquer meios, incluindo a troca de informações. Quando os actos constituem infracções legais (como um ataque informático ao *website*), o IC



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

tomará providências e fornecerá os dados registados às autoridades policiais. Estes, em seguida, usarão os dados para investigação e localização do infractor.

## 21. Outros pontos a salientar

- 21.1 Devido a restrições orçamentais do IC, todos os requerimentos estão sujeitos à apreciação, e **nem todas** as candidaturas elegíveis serão subsidiadas;
- 21.2 De acordo com o Despacho 54/GM/97, o subsídio a conceder não cobre, em princípio, a totalidade da despesa, devendo os organizadores prever outras receitas.
- 21.3 Como princípio, não será aceite nenhum pedido para aumento do subsídio, excepto em circunstâncias especiais e devidamente fundamentadas.
- 21.4 Todas as informações da candidatura são usadas apenas para o programa de subsídios. As informações apresentadas pelos candidatos não serão devolvidas.
- 21.5 O candidato deve considerar se há locais e tempo suficientes para organizar as actividades / projectos. Os candidatos devem executar e concluir as actividades / projectos depois de terem aceite e recebido o subsídio. Não deve ser realizada qualquer alteração ou cancelamento.
- 21.6 Estas directrizes têm versão em chinês e português. No caso de conflito ou inconsistência, prevalecerá a versão chinesa.
- 21.7 Estas directrizes são aplicáveis apenas aos pedidos de subsídios para projecto único em 2019, e serão alterados de acordo com a situação existente.
- 21.8 O IC reserva-se o direito de decisão final destas directrizes.

## 22. Informações e Sugestões

Tel: 8399 6699

Fax: 2856 3664

E-mail: [ac@icm.gov.mo](mailto:ac@icm.gov.mo)

Endereço: Praça do Tap Siac, Edifício do Instituto Cultural, Macau

Website : [www.icm.gov.mo](http://www.icm.gov.mo)

Caixa de sugestões : <http://www.icm.gov.mo/cn/Comments>