



文化局
INSTITUTO CULTURAL

DIRECTRIZES DO SUBSÍDIO PARA O PROGRAMA DE FORMAÇÃO DE RECURSOS HUMANOS NA GESTÃO CULTURAL E DAS ARTES 2021

1. Objectivos

Os objectivos deste Programa são um auxílio às associações locais de arte e cultura para criarem condições para um desenvolvimento harmonioso e sustentado; fomentar de forma activa talentos da nova geração com competência profissional na gestão das artes e da cultura; criar uma base de dados de recursos humanos para a gestão no campo das artes e da cultura, de forma a criar um ambiente propício ao desenvolvimento seguro e integrado da arte e da cultura em Macau.

2. Conteúdo do Programa

O Programa incentiva as associações de Macau de índole cultural a participarem no Programa de Formação de Recursos Humanos na gestão cultural e das artes, o qual, através de estágios, promove a aptidão de membros dessas associações para que possam assumir funções nas áreas de planeamento, organização, gestão de eventos e apoio técnico. As associações interessadas em participar no Programa devem apresentar os documentos de candidatura no Instituto Cultural, indicando um elemento do seu pessoal para participar na actividade a ser subsidiada. Após análise, se o pedido for aprovado, a associação candidata irá receber subsídios do IC para uma de três categorias, com o objectivo de providenciar às associações culturais meios financeiros apropriados para poderem identificar proactivamente talentos locais com potencial, bem como fornecer-lhes formação e proporcionar oportunidades práticas.

3. Método de Candidatura e Datas

3.1) Método de Candidatura

3.1.1) Em resposta à promoção da informatização pelo Governo da RAEM, o IC apenas aceitará candidaturas submetidas no sistema *online* do IC, onde a associação candidata deve preencher o formulário do “Programa de Formação de Recursos Humanos na Gestão Cultural e das Artes 2021”. Após a submissão *online*, deve imprimir o talão de candidatura do ano correspondente, caso contrário, será considerado como não reunindo condições para a aceitação do pedido. O IC não aceitará nenhuma versão do formulário que não seja a do sistema de pedido *online*;

3.1.2) Se a associação ainda não tiver requerido uma conta do sistema *online* no IC (incluindo candidatos ao subsídio pela primeira vez), deverá submeter ao IC o “Formulário de conta do sistema de candidatura *online*” e os documentos mencionados nas alíneas b) até d) do artigo 6.1, até dia 25 de Setembro de 2020. O IC enviará a conta e senha de registo da conta do sistema de candidatura *online* para a associação candidata, no prazo de 5 dias úteis. Por isso, a associação candidata deve apresentar o requerimento de abertura de conta ao IC o mais breve possível, para que possa utilizar o sistema de candidatura *online* e submeter a candidatura antes do seu encerramento; caso o “Formulário de conta do sistema de candidatura *online*” não seja entregue ao



文化局
INSTITUTO CULTURAL

IC dentro do prazo estipulado, não reunirá condições para formular o pedido de subsídio;

- 3.1.3) A associação candidata deve submeter a candidatura no sistema *online* por si própria e dentro do período designado e, depois, entregar pessoalmente o talão de candidatura do respectivo ano, impresso da Internet, e documentos suplementares no IC (é necessária a assinatura do responsável da associação e do candidato recomendado, com o carimbo do requerente). O representante da associação candidata deve confirmar, no local, que as informações de inscrição introduzidas *online* são precisas e correctas e aguardar pela emissão do recibo do IC antes de sair;
- 3.1.4) No caso de necessidade, dentro do período de candidatura ao “Subsídio Regular para Plano Anual de Actividades”, os candidatos podem dirigir-se à “Área de Serviço – Subsídio Regular para Plano Anual de Actividades”, criada especialmente para o evento pelo IC, com os documentos de candidatura mencionados no Artigo 6.º, bem como com o selo do requerente. O IC providenciará funcionários para auxiliar no tratamento dos procedimentos da “Candidatura *Online*” referidos na alínea anterior;
- 3.1.5) Caso as associações se candidatem simultaneamente ao “Programa de Apoio Financeiro para Actividades/Projectos Culturais das Associações Locais” (Programa de Apoio Financeiro) e ao “Programa de Formação de Recursos Humanos na Gestão Cultural e das Artes”, devem **submeter uma única candidatura** no sistema de candidatura *online*, e, posteriormente, devem entregar pessoalmente ao IC o Talão de Candidatura e outros documentos necessários.

3.2) Datas para a Candidatura

O IC aceitará candidaturas de 23 de Setembro a 10 de Outubro de 2020, no Edifício do Instituto Cultural, na Praça do Tap Seac, Macau. Será apenas aceite que a associação candidata realize uma única entrega de documentos de candidatura (incluindo documentos suplementares das actividades/projectos). Por norma, candidaturas com antecedência ou atraso não serão aceites. O calendário de candidatura é o seguinte:

Assunto	Data de Início	Prazo
Registo da conta do sistema de candidatura <i>online</i>	A partir de hoje aceitam-se os requerimentos de “registo da conta do sistema de candidatura <i>online</i> ” (durante os horários de expediente)	25 de Setembro de 2020 (durante o horário de expediente)
Período de disponibilização do Sistema de candidatura <i>online</i>	23 de Setembro de 2020 09:00	9 de Outubro de 2020 23:59



文化局
INSTITUTO CULTURAL

Assunto	Data de Início	Prazo
Funcionários de auxílio para tratar dos procedimentos de candidatura <i>online</i> Subsídio Regular para Plano Anual de Actividades - Área de Serviço	23 de Setembro de 2020 a 25 de Setembro de 2020, 28 de Setembro de 2020 a 30 de Setembro de 2020 (entre as 09:30 e as 13:00 horas e as 14:30 e as 18:30 horas)	
Entrega, pessoalmente, do talão de candidatura original e dos respectivos documentos suplementares	23 de Setembro de 2020 a 25 de Setembro de 2020, 28 de Setembro de 2020 a 30 de Setembro de 2020, 6 de Outubro de 2020 a 10 de Outubro de 2020 (entre as 09:30 e as 13:00 horas e as 14:30 e as 18:30 horas)	
Entrega de documentos complementares (apenas referente a documentos de candidatura constantes no número 6.5 do Artigo 6º)	12 de Outubro de 2020 (durante o horário de expediente)	16 de Outubro de 2020 (durante o horário de expediente)

3.3) Se a candidatura não satisfizer os requisitos de qualquer uma das situações supramencionadas, o IC não processará a respectiva candidatura e notificará directamente o candidato, por ofício, sobre a decisão.

4. Categorias de Subsídios

A associação pode optar por candidatar-se a uma das seguintes categorias de subsídio. O IC avaliará a situação concreta e determinará as categorias de subsídio finais, depois da aprovação pela entidade competente.

4.1) Categoria nº 1

432 horas de estágio e formação por trimestre, com uma carga horária recomendada de uma média de 144 horas por mês. O valor máximo de subsídio a atribuir é de MOP12,600 por mês (este subsídio é atribuível apenas a associações que já tenham recebido apoio financeiro ao abrigo deste plano);

4.2) Categoria nº 2

240 horas de estágio e formação por trimestre, com uma carga horária recomendada de uma média de 80 horas por mês. O valor máximo de subsídio a atribuir é de MOP7,000 por mês.

4.3) Categoria nº 3

120 horas de estágio e formação por trimestre, com uma carga horária recomendada de uma média de 40 horas por mês. O valor máximo de subsídio a atribuir é de MOP3,500 por mês.

5. Critérios para avaliação da candidatura da associação e respectivo estagiário

A associação e o candidato recomendado devem satisfazer os seguintes requisitos de elegibilidade de candidatura, sob pena de a candidatura ser considerada rejeitada.



文化局
INSTITUTO CULTURAL

- 5.1) Associação elegível:
- a) Associações sem fins lucrativos legalmente estabelecidas, com objectivos relacionados com a área de cultura e arte;
 - b) Data de estabelecimento da associação:
 - i) Categoria nº 1: candidatura de associação estabelecida no dia 30 de Setembro de 2016 ou antes e que foi subsidiada pelo presente programa;
 - ii) Categoria nº 2: candidatura de associação estabelecida no dia 30 de Setembro de 2017 ou antes;
 - iii) Categoria nº 3: candidatura de associação estabelecida no dia 30 de Setembro de 2019 ou antes.
- 5.2) Candidato recomendado elegível:
- a) Residente de Macau portador de Bilhete de Identidade de Residente Permanente de Macau válido;
 - b) Idades compreendidas entre os 18 e os 65 anos completados até ao prazo da candidatura;
 - c) O candidato recomendado respeita qualquer um dos seguintes critérios em relação à qualificação académica, experiência de trabalho ou formação:
 - i) Possuir uma licenciatura ou título superior no ramo da Cultura, Artes, Administração ou área relacionada com o trabalho promovido pela associação;
 - ii) Ter, pelo menos, 5 anos de experiência laboral ou envolvimento no funcionamento de associações/instituições artísticas ou culturais (a respectiva associação deverá fornecer comprovativo, quer documental ou através de uma declaração);
 - iii) Possuir um certificado de curso relacionado com a gestão de artes, com um total de 120 horas de duração.
- 5.3) Quota de candidatos:
- a) Cada associação apenas pode recomendar um candidato e cada candidato apenas pode concorrer através de uma associação, sob pena de a candidatura não ser aceite;
 - b) As associações a serem contempladas com o subsídio “Quota Básica – Categoria nº 1” e que têm recebido subsídio de “Categoria nº 1” durante os últimos 3 anos consecutivos, de 2018 a 2020, poderão obter uma quota adicional de um estagiário (a “Quota Adicional – Categoria nº 1” aceita apenas candidaturas provenientes de associações que já tenham recebido “Quota Adicional” no âmbito do presente programa).

6. Documentos da Candidatura Entregues

A associação candidata deve preencher devidamente o formulário de candidatura e submeter os documentos de candidatura requeridos, e depois as candidaturas serão admitidas ao processo de avaliação.



文化局
INSTITUTO CULTURAL

Documentos de candidatura incluem:

	É obrigatória a entrega online ou impressão do documento gerado online	Pode submeter-se cópia no sistema online	Não se aceita a entrega de documentos em falta*	Não se podem entregar documentos em falta
Informações sobre a Associação (se aplicável)	--	--	✓	--
Informações sobre o candidato recomendado (se aplicável)	--	✓	✓	--
Formulário de candidatura	✓	--	✓	--
Formulário de informações sobre actividades anteriores	✓	--	✓	--
Formulário de informações sobre actividades futuras	✓	--	✓	--
Original do Talão de Candidatura	✓	--	✓	--
Declaração- Modelo 1 (aplicável apenas a candidaturas da categoria nº 1)	--	--	--	✓
Cópia da acta da reunião da assembleia geral ou cópia da procuração do representante legal (se aplicável)	--	--	✓	--
Actividades/projectos que não pediram subsídio do IC ou actividades/projectos que não sejam subsidiados pelo IC (se aplicável)	--	✓	✓	--

* Quando não se aceita a entrega de documentos em falta, os documentos de candidatura devem ser entregues em uma única vez, para mais informações, por favor tenha como referência o conteúdo do número 6.8).



文化局
INSTITUTO CULTURAL

Requisitos dos documentos de candidatura

- 6.1) Informações básicas da associação:
- Formulário de informações do requerente;
 - Documentos comprovativos da associação publicados no Boletim Oficial da RAEM (deve ser a versão em formato PDF constante na página electrónica da Imprensa Oficial);
 - Certificado de Composição dos Corpos Gerentes da Associação emitida pela Direcção dos Serviços de Identificação, incluindo a composição da estrutura de liderança efectiva (não serão aceites recibos);
 - Cópia das informações da conta bancária, em patacas, da associação candidata, cuja abertura deve ser efectuada em bancos de Macau. A cópia deverá mostrar claramente o nome do banco, o titular da conta bancária e o número da conta bancária.

Os requisitos no número 6.1 supramencionados são aplicáveis apenas no caso de haver alteração nos documentos que necessitam de ser entregues ao IC.

- 6.2) Informações do candidato recomendado:
- Cópia do BIR permanente de Macau do candidato recomendado;
 - Curriculum-Vitae do candidato recomendado;
 - Cópia dos documentos comprovativos de qualificações académicas, experiência de trabalho ou formação do candidato recomendado. No entanto, os requerentes deverão entregar o original dos mesmos, para a verificação pelo pessoal do IC, quando se inscreverem no programa.

No caso de o candidato recomendado já ter entregue os documentos exigidos no número 6.2, na candidatura ao Programa de 2019 ou 2020, ao IC, não necessitará de entregar novamente nos anos seguintes (excepto nos casos de realização de candidatura pela primeira vez ou no caso de alteração de informações);

- 6.3) Formulário de inscrição para Programa de Formação de Recursos Humanos na Gestão Cultural e das Artes 2021, formulário de informações sobre actividades anteriores e formulário de informações das actividades futuras;
- 6.4) Talão de Candidatura do Subsídio Regular para Plano Anual de Actividades, impresso da Internet depois da submissão da candidatura no sistema de candidatura *online* (com assinatura do responsável pela associação, do candidato recomendado e carimbo da entidade candidata);
- 6.5) Para a candidatura a subsídios da Categoria n.º 1, o candidato recomendado deve preencher uma declaração atestando que o candidato recomendado não tem outra ocupação a tempo inteiro ou não é estudante em tempo integral durante o período de formação do programa (excepto estudos de curso de mestrado ou de grau superior), durante o período em que decorre o Programa de Formação de Recursos Humanos na Gestão Cultural e das Artes 2021 (Modelo 1, pode ser descarregada do sítio do IC: www.icm.gov.mo). Também pode ser uma declaração com conteúdo e modelo igual ao modelo fornecido no sítio do IC;
- 6.6) De acordo com a situação geral, o representante competente da associação é o Presidente da Assembleia Geral dos Associados ou o Director do Conselho de



文化局
INSTITUTO CULTURAL

Administração, constantes do Certificado de Composição dos Corpos Gerentes da Associação. Se o responsável da associação (Presidente ou Director) está ausente ou impedido de exercer funções por qualquer motivo, poderá ser convocada uma reunião de membros da Assembleia Geral para encarregar uma outra pessoa responsável para a candidatura a esse programa, bem como para outros trabalhos relacionados. E este responsável não é o candidato recomendado deste programa. A cópia da acta da reunião assinada e carimbada deve ser entregue como comprovativo. Ou, se o responsável da associação previsto nos estatutos da associação publicados no Boletim Oficial da RAEM está ausente ou impedido de exercer funções por qualquer motivo, poderá autorizar o seu representante legal a tratar da candidatura a esse programa, bem como tratar de outros trabalhos relacionados. E este responsável não é o candidato recomendado deste programa. A cópia da procuração assinada pelo procurador e carimbada (se aplicável) deve ser entregue como comprovativo;

- 6.7) Em relação às actividades/projectos em que não haja pedido de subsídio do IC ou actividades/projectos que não sejam subsidiados pelo IC, a associação tem o dever de tomar a iniciativa de entregar informações complementares, por escrito, incluindo o fornecimento de informações comprovativas da natureza das actividades/projectos (organizador, adjudicação pelo governo, organização conjunta, coordenação, coorganização, etc.) , tais como: comunicado de imprensa, programas, cartazes, *banners*, folhetos, fotografias, publicações ou propostas (aceitam-se carregamento no sistema *online* ou entrega no IC em papel ou em formato CD-R/DVD-R). As informações complementares e comprovativas por escrito supramencionadas deverão ser entregues, sob pena de ser afectada a avaliação.
- 6.8) Nota:
- a) Em caso de discrepância entre as informações fornecidas no formulário de candidatura (à excepção das informações de candidatos recomendados), no formulário de informações sobre actividades anteriores, no formulário de informações sobre actividades futuras e a descrição constante nos anexos carregados ou na proposta apresentada no local, prevalecerão as informações apresentadas no sistema de candidatura *online* (excepto os anexos carregados);
 - b) Devido às necessidades da avaliação, o IC pode exigir à associação candidata ou ao candidato recomendado a entrega de informações complementares ou esclarecimentos de informações confusas, durante um período designado, sob pena de ser afectada a avaliação;
 - c) Se não forem entregues os documentos de candidatura previstos nos números 6.1 até 6.6 supramencionados durante o período designado, a candidatura será considerada rejeitada por insuficiência de informações;
 - d) Dentro do período de candidatura designado, só se aceita que as associações candidatas entreguem os documentos de candidatura em uma única vez (incluindo os documentos de candidatura constantes nos números 6.1) a 6.7) e documentos suplementares, se houver); dentro do período designado para entrega de documentos em falta, o IC apenas aceita a entrega do documento de candidatura referido no número 6.5).



文化局
INSTITUTO CULTURAL

7. Avaliação e Aprovação

- 7.1) O IC avaliará os documentos apresentados pela associação candidata e deliberará os resultados da avaliação de acordo com os critérios de avaliação. As categorias de subsídio finais serão determinadas após a examinação e a aprovação pela entidade competente.
- 7.2) Abordagem em matéria de avaliação: análise de documentação e pontuações.
- 7.3) Método de avaliação:
- Examinação dos documentos de candidatura;
 - Verificação de elegibilidade;
 - Antiguidade da associação e dimensão dos eventos;
 - Pontuação pela equipa de avaliação profissional;
 - Sistema de classificação.
- 7.4) Critérios de avaliação:
- Examinação dos documentos de candidatura: a entrega, pela associação candidata e pelo candidato recomendado, dos documentos de candidatura previstos nos números 6.1 até 6.6 das presentes “Directrizes do Subsídio” (sem prejuízo da aplicação das notas do número 6.8 do mesmo documento). A não apresentação dos documentos de candidatura supramencionados faz com que a candidatura seja rejeitada devido à insuficiência de informações, e resulta na não entrada na fase de verificação de elegibilidade;
 - Verificação de elegibilidade: a elegibilidade da associação candidata e do candidato recomendado será avaliada de acordo com a sua conformidade com os critérios de elegibilidade previstos no Artigo 5º das presentes “Directrizes do Subsídio”. A não satisfação dos critérios de elegibilidade resultará na rejeição da candidatura e na não entrada na fase de avaliação subsequente;
 - Antiguidade da associação e dimensão dos eventos: avaliação preliminar com base na antiguidade da associação candidata, no número previsto de actividades a realizar no próximo ano, no orçamento total para actividades para o próximo ano, no número concreto de actividades organizadas no corrente ano e no orçamento total para actividades no corrente ano, todos constantes do formulário de inscrição;
 - Classificação pela equipa de avaliação profissional: uma equipa de avaliação, composta por profissionais convidados pelo IC, será criada para análise e classificação profissional das informações apresentadas pela associação candidata. Os critérios de avaliação a ter em conta são os seguintes:
 - Capacidade de suporte da associação candidata;
 - Grau de perfeição do rumo de desenvolvimento futuro da associação candidata;
 - Promoção para o desenvolvimento da cultura e das artes de Macau pela associação candidata;
 - Motivação da associação candidata em proporcionar formação a novos membros.
 - Sistema de classificação: estabelece-se um sistema de classificação, com objectivos de reconhecer a contribuição da associação candidata na área das artes e da cultura durante o ano passado, assegurar condições equitativas para



文化局
INSTITUTO CULTURAL

todas as associações e contemplar as situações de apresentação tardia ou de não apresentação do Relatório de Estágio trimestral, bem como da Declaração. Os itens de acordo com o sistema de classificação são os seguintes:

N.º	Itens com bónus	Itens de dedução
1	Prémios/distinções reconhecidos nacional ou internacionalmente à associação candidata, durante o período a contar a partir da data de encerramento da candidatura do ano anterior até à data de encerramento da candidatura do ano corrente. Devem ser entregues cópias dos respectivos documentos comprovativos – certificados de prémios ou distinções – ou informações comprovativas como provas testemunhais.	Apresentação tardia ou não apresentação do Relatório de Estágio trimestral do ano corrente, bem como da Declaração*, excepto por motivos de força maior (como a passagem de tufões)
2	A associação candidata foi convidada para participar na organização de eventos/projectos nacionais/internacionais, durante o período a contar a partir da data de encerramento da candidatura do ano anterior até à data de encerramento da candidatura do ano corrente. Devem ser entregues cópias dos respectivos documentos comprovativos, emitidos pelo organizador/coordenador, como provas testemunhais.	Excepto em caso de força maior (por exemplo, catástrofes naturais, falecimento de membros), múltiplas mudanças de estagiários da associação durante o presente ano.*

*Nota: A apresentação tardia ou a não apresentação do Relatório de Estágio trimestral do ano corrente, bem como da Declaração, por parte da associação subsidiada em 2021, e/ou múltiplas mudanças de estagiários ficarão registadas e consideradas como item de dedução de classificação para a candidatura ao Programa de Formação de Recursos Humanos em Gestão Cultural e das Artes 2022.

7.5) Atribuição de quotas de subsídio:

Quotas de subsídio das várias categorias serão atribuídas de acordo com o orçamento de cada ano. Se à associação que se candidata à “Quota Básica” não tiver sido atribuída a categoria de subsídio requerida após o primeiro ciclo de atribuição devido à limitação do orçamento do IC, a atribuição final será realizada por ordem decrescente de classificação, tendo em conta a vontade dessa associação de passar para a categoria subsequente. Se a associação à qual foi atribuída a “Quota Adicional” exceder o montante do orçamento do corrente ano devido à



文化局
INSTITUTO CULTURAL

categoria de subsídio, haverá ajustamento das categorias de subsídio a partir da classificação mais baixa até que se satisfaça o montante do orçamento do corrente ano.

8. Resultados da Avaliação e Aprovação do Subsídio

Em situações de rejeição da candidatura, mencionadas no número 3.3 do Artigo 3º, nas alíneas a) e b) do número 7.4 do Artigo 7º, o IC notificará directamente a associação candidata com a resposta. Os restantes resultados de recomendação de subsídios serão enviados pelo IC, após a aprovação pela entidade competente.

9. Responsabilidades das associações subsidiadas e dos estagiários

- 9.1) As associações subsidiadas e os estagiários não poderão transferir a sua bolsa para outras associações ou indivíduos;
- 9.2) As associações subsidiadas e os estagiários devem actuar de acordo com os objectivos do presente programa de subsídio;
- 9.3) As associações subsidiadas devem organizar os estagiários, para prestar serviços compatíveis com os objectivos do presente programa de subsídio;
- 9.4) Os estagiários devem prestar serviços que sejam compatíveis com os objectivos do presente programa, durante os horários de trabalho em que estejam subsidiados, tendo em conta a organização da associação;
- 9.5) As associações subsidiadas e os estagiários devem cumprir o espírito dos contratos ou acordos celebrados por ambas as partes e o montante pago aos estagiários pelas associações subsidiadas não deverá ser inferior ao montante do subsídio concedido pelo IC;
- 9.6) As associações subsidiadas devem garantir o cumprimento do número de horas de estágio pelos estagiários, no âmbito da respectiva categoria de subsídio atribuído (excepto nos casos de força maior);
- 9.7) As associações subsidiadas e os estagiários devem apresentar o relatório de estágio e a declaração no prazo de 15 dias após a conclusão de cada trimestre até 30 dias depois o mais tardar (se o 15º dia ou 30º dia não for um dia útil, o prazo de apresentação será adiado para o dia útil seguinte), que deverão ser assinados e confirmados pelo responsável da associação pelo presente programa, bem como pelo estagiário, e carimbados com selo da associação;
- 9.8) As associações subsidiadas e os estagiários são obrigados a relatar ao IC, de imediato, por escrito, quaisquer actualizações de dados relativos à associação/estagiários, previstos nos números 6.1 a 6.2 do Artigo 6º das “Directrizes do Subsídio”;
- 9.9) Durante o período de concessão do subsídio, as associações devem encorajar os estagiários a participarem em actividades relacionadas com a sua formação profissional, incluindo cursos, *workshops* e seminários.

10. As associações subsidiadas e os estagiários devem entregar periodicamente ao IC os seguintes documentos

O original do Relatório de Estágio e da Declaração (o relatório e a declaração podem ser preenchidos no sistema *online*, impressos ou descarregados), assinados e confirmados pelo



文化局
INSTITUTO CULTURAL

responsável da associação pelo presente programa, bem como pelo estagiário e carimbados com selo da associação.

- 10.1) Relatório de Estágio: A fim de o IC poder melhor entender o trabalho desenvolvido pelos estagiários na associação:
 - a) A associação deverá indicar as actividades/projectos em fase preparatória ou as que vão realizar e a data de realização;
 - b) Os estagiários deverão preencher o relatório tendo em conta o conteúdo principal de trabalho dos dias úteis realizado por estação.
- 10.2) Declaração: A fim de confirmar que o montante seja pago ao estagiário pela associação em cada trimestre, a associação deverá apresentar a declaração;
- 10.3) Os Relatórios de Estágio e a Declaração devem ser entregues no prazo de 15 dias após a conclusão de cada trimestre*, de acordo com os seguintes prazos:
 - 1º trimestre - até 15 de Abril de 2021;
 - 2º trimestre - até 15 de Julho de 2021;
 - 3º trimestre - até 15 de Outubro de 2021;
 - 4º trimestre - até 15 de Janeiro de 2022.
- 10.4) Notas:
 - a) Se a associação subsidiada necessita de pedir extensão do prazo de entrega do relatório, deverá entregar o “Formulário de Pedido de Extensão de Prazo de Entrega do Relatório de Estágio” (o número máximo de pedidos de extensão é 1); a extensão do prazo é de 15 dias. A associação deverá fazer a apresentação do relatório no prazo de 30 dias após a conclusão de cada trimestre (se o 30º dia não for um dia útil, o prazo de apresentação será adiado para o dia útil seguinte); este período não será contado como vencimento do prazo;
 - b) Se houver apresentação tardia ou não apresentação do relatório de estágio e declaração, de acordo com as disposições da alínea e) do número 7.4 do Artigo 7º das “Directrizes do Subsídio”, haverá dedução na classificação na candidatura do ano seguinte (excepto nos casos de força maior);
 - c) Em caso de ausência ou vacância do responsável da associação, o relatório de estágio e a declaração podem ser assinados pelo representante competente, a associação subsidiada tem a obrigação de fornecer, por iniciativa própria, ao IC o documento comprovativo do representante competente da associação, como estipulado no número 6.6) do Artigo 6.º das presentes Directrizes;
 - d) Caso os documentos constantes na alínea c) do número 6.1) ou número 6.6) do Artigo 6.º das presentes Directrizes se encontrem em fase de preparação ou estão a ser pedidos, o relatório de estágio e/ou a declaração apresentados não contenham a assinatura do representante da associação competente, o relatório de estágio e a declaração serão considerados incompletos, a associação subsidiada e o estagiário devem notificar, por escrito, o IC dentro do prazo de apresentação do relatório de estágio, bem como fornecer documentos comprovativos relevantes, se este for aceite, a apresentação do relatório de estágio e da declaração completos pode ser prorrogada até, no máximo, 90 dias após o fim de cada trimestre (se o 90º dia após fim de um trimestre não for dia útil, a apresentação será adiada até ao dia útil), dentro deste período não será considerado como fora de prazo; Se a associação subsidiada ou o estagiário



文化局
INSTITUTO CULTURAL

não notificar o IC, e os documentos forem apresentados fora do prazo acima estipulado, ou se os documentos comprovativos não forem aceites, após a aprovação da entidade competente, o subsídio aprovado deve ser devolvido ao IC.

11. Pedido de alteração do estagiário/cancelamento de subsídios/ alteração da categoria dos subsídios

Caso o estagiário original não puder participar neste programa por renúncia ou por motivos de força maior, por consentimento e confirmação de ambas as partes, a associação deverá notificar o IC, o mais rapidamente possível, por escrito, e submeter os documentos abaixo, para se candidatar com uma antecedência de pelo menos 30 dias antes da data prevista de alteração/cancelamento (excepto nos casos de justificação adequada) e obter aprovação do IC. No caso de não conformidade com os requisitos, o IC reserva o direito de cancelar o subsídio.

11.1) Pedido do cancelamento de subsídios

- a) Original da carta de notificação de cancelamento de subsídio assinada e carimbada pelo responsável da associação;
- b) Original da declaração do estagiário original da sua desistência voluntária deste programa.

11.2) Pedido de alteração do estagiário

- a) Original do “Formulário de Pedido de Alteração de Associação Subsidiada” (é necessária assinatura e carimbo do responsável da associação);
- b) Nova entrega do formulário de candidatura, com assinatura do responsável da associação e selo da associação;
- c) Original da declaração do estagiário original da sua desistência voluntária deste programa;
- d) Curriculum Vitae do novo estagiário;
- e) Cópia do Bilhete de Identidade de Residente Permanente da RAEM do novo estagiário;
- f) Cópia do documento comprovativo de satisfação dos requisitos de elegibilidade do novo estagiário;
- g) Declaração do novo estagiário atestando que o mesmo não tem outra ocupação a tempo integral ou não é estudante em tempo integral (excepto estudos de curso de mestrado ou de grau superior) durante o período de formação ao abrigo do Programa de Formação de Recursos Humanos na Gestão Cultural e das Artes (se for aplicável).

11.3) Alteração da categoria dos subsídios

- a) Original do “Formulário de Pedido de Alteração de Associação Subsidiada” (com assinatura do responsável da associação e selo da associação).

12. Monitorização do Apoio Financeiro

O IC enviará, por sorteio, funcionários para visitar as associações e estagiários subsidiados, e, no caso de necessidade, solicitará às associações que apresentem registos das horas de estágio dos estagiários.



文化局
INSTITUTO CULTURAL

13. Procedimento de Atribuição de Subsídios

- 13.1) O montante do subsídio será atribuído em duas prestações e vai ser depositado na conta bancária facultada pela associação, através de transferência bancária (se houver alteração da conta bancária, a associação é obrigada a notificar o IC por escrito). Os destinatários da transferência bancária serão responsabilizados por quaisquer custos incorridos durante a transferência;
- a) 1ª prestação: o montante dos primeiros dois trimestres será concedido após a recepção da notificação, por escrito, do resultado de atribuição do subsídio pela associação;
 - b) 2ª prestação: por norma, o montante dos restantes dois trimestres será concedido após a recepção dos Relatórios de Estágio e da Declaração do 1º e 2º trimestres da associação subsidiada pelo IC.
 - i. Se, 90 dias após o fim de cada trimestre, o IC não receber o relatório de estágio e a declaração completos da associação relativos ao trimestre em causa, a associação subsidiada deve devolver o subsídio concedido para aquele trimestre correspondente, excepto quando se verificarem razões de força maior.
 - ii. Se o 90º dia após fim de um trimestre não for dia útil, será adiado até ao dia útil.
- 13.2) Por norma, se a associação subsidiada não devolver o subsídio referido no número anterior e/ou o excedente do subsídio mencionado no Artigo 14º ao IC antes da concessão da próxima prestação do subsídio, a concessão dessa próxima prestação será afectada.

14. Excedente do subsídio

- 14.1) No caso de renúncia do estagiário no decorrer do programa ou de insuficiência das horas de estágio, a associação subsidiada deverá apresentar justificação, por escrito, se a justificação não for aceite, deverá devolver o excedente do subsídio, calculado de acordo com a proporção do número de horas de estágio já realizadas pelo estagiário;
- 14.2) Se a associação não devolver o excedente do subsídio antes da concessão da próxima prestação do subsídio, a concessão dessa próxima prestação será afectada.

15. Anulabilidade dos Subsídios

- 15.1) Se acontecer qualquer uma das circunstâncias abaixo em relação à associação subsidiada ou aos estagiários, após a investigação e comprovação pelo IC, e com aprovação pela entidade competente, o subsídio que já foi aprovado pode ser anulado, sem prejuízo do apuramento de responsabilidades legais do responsável a que haja lugar:
- a) Não cumprimento das obrigações referidas nos números 9.1, 9.2, 9.3, 9.4, 9.5 ou 9.6 do Artigo 9º das Directrizes do Subsídio;
 - b) A associação utilizar, em parte ou na totalidade, o subsídio concedido para outros fins não contemplados nos objectivos do presente programa;
 - c) Apresentação de declarações, documentos e informações falsos ou omissão deliberada de factos.



文化局
INSTITUTO CULTURAL

- 15.2) Qualquer outro incumprimento das Directrizes será tratado de acordo com a sua gravidade, a entidade competente, reserva-se o direito de revogar o financiamento aprovado.
- 15.3) Se o subsídio for anulado, a associação em causa deve devolver o montante do subsídio já recebido ao abrigo do presente programa, durante o ano.

16. Lista Suspensa

No caso de violação das obrigações previstas no número 9.1 do Artigo 9º ou verificação de circunstâncias contempladas nas alíneas b) ou c) do número 15.1 do Artigo 15º, a associação e/ou estagiário em questão será colocada(o) na lista suspensa e proibida(o) de se candidatar ao Programa de Formação de Recursos Humanos na Gestão Cultural e das Artes, durante 2 anos.

17. Mecanismo de Impugnação

Em caso de discordância com as deliberações tomada pela entidade competente, os candidatos/subsidiados/candidatos suspensos podem apresentar reclamação e recurso à entidade pertinente, nos termos do artigo 145º do Código do Procedimento Administrativo, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 57/99/M, de 11 de Outubro; ou interpor recurso contencioso no Tribunal, nos termos do disposto no Código do Processo Administrativo Contencioso, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 110/99/M, de 13 de Dezembro. A data do carimbo da Direcção dos Serviços de Correios e Telecomunicações de Macau será considerada como a data de recepção. Para cada assunto de impugnação, o IC realizará uma única verificação.

18. Tratamento de Dados Pessoais

- 18.1) Os dados pessoais constantes nos documentos de candidatura serão utilizados exclusivamente pelo IC para efeitos de processamento e aprovação da candidatura. De modo a permitir a autorização de candidatura, é necessário que a associação candidata e o candidato recomendado autorizem o IC a proceder à impressão e distribuição dos dados pessoais constantes nos documentos de candidatura a outras entidades e aos membros do grupo de avaliação, para efeitos de avaliação.
- 18.2) De acordo com a Lei n.º 8/2005, Lei de Protecção de Dados Pessoais, o Instituto Cultural 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 página electrónica), o Instituto Cultural tomará providências e fornecerá os dados registados às autoridades policiais. Estes, em seguida, usarão os dados para investigação e localização do infractor.

19. Direito à Interpretação

O IC reserva-se o direito de alterar o articulado de acordo com as circunstâncias reais e de interpretação final destas Directrizes do Subsídio. No caso de discrepância entre a versão portuguesa e a versão chinesa, a versão chinesa prevalecerá.



文化局
INSTITUTO CULTURAL

20. Informações

Telefone : 8399 6871

Fax : 2856 3664

Correio electrónico : ac@icm.gov.mo

Endereço : Praça do Tap Seac, Edif. do Instituto Cultural, Macau

Página electrónica : www.icm.gov.mo