

Directrizes do Programa de Apoio Financeiro Específico para Actividades “Dinamizar a economia comunitária no âmbito do turismo” para o Ano de 2022

I. Objectivos

De acordo com o Despacho n.º 54/GM/97 e o Decreto-lei n.º 28/94/M, a Direcção dos Serviços de Turismo (DST) encoraja e apoia activamente as associações de Macau sem fins lucrativos, estabelecidas nos termos da lei, a organizarem e desenvolverem diversos tipos de actividade / projecto turístico, aproveitando, assim, a cultura, a história, os recursos turísticos dos bairros comunitários e os eventos turísticos emblemáticos de Macau, explorando novos elementos turísticos das comunidades e, através da participação activa das micro, pequenas e médias empresas, revitalizando o ambiente de negócios, e atraindo turistas para as comunidades locais, a fim de que crie uma experiência turística mais diversificada, promova o desenvolvimento dos produtos turísticos e impulsione a economia comunitária no âmbito do turismo.

II. Âmbito da aplicação

1. Os principais tipos de actividade / projecto financiado incluem: **a apresentação em locais fixos, o carnaval, uma série de actividades / projectos nos bairros comunitários e as actividades / projectos extensivos referentes aos eventos turísticos de marca**, nas seguintes áreas:
 - Apresentação em locais fixos: Através da apresentação de informações históricas ou culturais sobre os pontos de interesse turístico ou os locais específicos, permite-se aos participantes conhecer o respectivo contexto e desenvolvimento, atraindo-os a visitarem os bairros comunitários e dinamizando o consumo comunitário;
 - Carnaval: Aproveitar elementos diversificados para organizar actividades, tais como, tendas, *workshop* de artesanato, actividades recreativas, e mostrar os recursos turísticos, a fim de atrair visitantes para os bairros comunitários e promover a economia comunitária no âmbito do turismo. Realizar-se as actividades com a duração igual ou superior a 2 dias;
 - Série de actividades / projectos nos bairros comunitários: Organizar, de

forma diversificada, uma série de actividades / projectos para integrar os recursos, promovendo uma zona específica aos visitantes e, impulsionando conjuntamente a participação das partes interessadas nos bairros comunitários, de modo a apoiar a venda e a promoção dos produtos típicos de Macau. Realizar-se as actividades com a duração igual ou superior a 7 dias;

- Actividades / projectos extensivos referentes aos eventos turísticos de marca: Em articulação com os eventos turísticos de marca organizados pela DST, serão lançadas actividades / projectos extensivos com os temas e a duração das actividades que devem corresponder aos respectivos eventos, impulsionando conjuntamente a participação dos estabelecimentos, de modo a ligar os eventos à comunidade, diversificar os produtos relacionados com os eventos e reforçar os efeitos benéficos para a comunidade e as micro, pequenas e médias empresas.
2. As actividades / projectos devem satisfazer pelo menos uma das seguintes condições:
- Actividades / projectos que promovam a participação da população na comunidade e optimizem o ambiente do turismo comunitário;
 - Actividades / projectos turísticos que contribuam para a exploração dos recursos turísticos comunitários, cultura e características;
 - Actividades / projectos que promovam o aproveitamento das atracções turísticas para a realização de actividades turísticas e impulsionem o desenvolvimento dos pontos de interesse turístico;
 - Actividades / projectos turísticos que apoiem as micro, pequenas e médias empresas a vender e promover os produtos com características próprias de Macau;
 - Actividades / projectos que atraiam turistas para a comunidade e façam com que estes consumam, impulsionando assim a economia turística;
 - Actividades / projectos que apoiem alargar a influência dos grandes eventos emblemáticos de Macau à comunidade, dinamizando a economia turística nas comunidades.

III. Destinatários e número máximo de candidaturas

1. Destinatários: Associações de Macau sem fins lucrativos, legalmente

estabelecidas e registadas, com a natureza idêntica às actividades / projectos organizadas.

2. Número máximo de actividades / projectos requeridos e financiadas:
 - 2.1 Cada entidade requerente apenas pode requerer até ao número máximo de três actividades / projectos no âmbito do presente programa de apoio financeiro específico.
 - 2.2 A entidade requerente deve seleccionar, no formulário de pedido, o tipo de actividades / projectos a que pertence.

IV. Documentos necessários

1. Informações básicas:
 - 1.1 Formulário de pedido para o Programa de Apoio Financeiro Específico para Actividades “Dinamizar a economia comunitária no âmbito do turismo”;
 - 1.2 Proposta detalhada de actividades / projectos e mapa de orçamento para receitas e despesas;
 - 1.3 Fotocópia do certificado de inscrição da associação mais recente, emitida pela Direcção dos Serviços de Identificação (DSI), incluindo a lista dos membros do corpe gerente da associação (A lista dos membros do corpe gerente da associação deve ser no seu mandato, e todos os membros apresentaram à DSI os seus documentos de identificação válidos);
 - 1.4 Fotocópia de documento que prove a criação da associação publicado no Boletim Oficial;
 - 1.5 Impresso de “Inscrição do pagamento de importância através do pagamento automático do banco”, juntamente com os documentos necessários (Apenas às associações que enviem candidatura pela primeira vez ou cujos dados sofreram alterações).
2. Informações consideradas relevantes para a avaliação da candidatura:
 - 2.1 Indicar o método para atrair a participação de turistas nas actividades / projectos;
 - 2.2 Indicar a eficácia económica trazida através da realização de actividades / projectos e os seus fundamentos de cálculos.
 - 2.3 Fotocópia das cotações para os itens de despesas, que incluem as despesas ocorridas com a actividade / projecto, e não se limita a, entre outras, divulgação e promoção, montagem e desmontagem de equipamentos,

decoração e desmontagem do local do evento, espectáculos, trabalhadores (tais como, mestres de cerimónia, relações públicas, filmagens, segurança), transporte, aluguer do local e seguro.

V. Procedimentos de candidatura

1. O prazo de candidatura ao presente programa de apoio financeiro específico é de 20 de Setembro a 15 de Outubro de 2021.
2. A entidade requerente deve efectuar o pedido, através do sistema de pedido de apoio financeiro *online* de uma só vez, para as actividades / projectos a realizar de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2022.
3. Imprimir e preencher devidamente o formulário de pedido assinado e carimbado, e entregá-lo pessoalmente na DST durante o prazo de candidatura.
4. Além dos documentos mencionados nos pontos 1.3 a 1.5 do artigo 4.º, os outros documentos devem ser entregues independentemente para cada pedido de apoio financeiro de actividade.
5. Os candidatos devem garantir que os documentos e informações submetidos sejam precisos e correctos, pois os mesmos não serão devolvidos após a submissão.

VI. Rejeição da candidatura

As seguintes situações darão início ao processo de recusa, e todas as actividades / projectos com solicitação de recusa serão notificadas, por escrito, à entidade requerente após a aprovação da entidade competente:

1. A entidade requerente não apresenta os documentos necessários, no prazo de 10 dias a contar do dia seguinte ao da notificação do pedido de apresentação de documentos complementares.
2. Áreas fora do âmbito do apoio financeiro:
 - 2.1 Actividades / projectos que tenham fins lucrativos;
 - 2.2 Actividades / projectos não abertas ao público ou das quais o público não pode participar;
 - 2.3 Actividades / projectos de beneficência destinadas à angariação de fundos;
 - 2.4 Actividades de carácter social, comemorativas, culturais e recreativas;
 - 2.5 A entidade requerente encontra-se na lista do congelamento do Fundo de

Turismo;

2.6 Outras actividades / projectos que não respeitem os princípios do Fundo de Turismo.

VII. Critérios de Avaliação

Após os pedidos de apoio financeiro serem verificados e procedidos à fase de avaliação, o Fundo de Turismo irá proceder à apreciação e avaliação através dos critérios de avaliação seguintes:

1. Eficácia sobre o dinamismo do turismo comunitário e da economia turística (25%):

Se a actividade / projecto atingir o objectivo de dinamizar a economia do turismo comunitário, aproveitar os recursos existentes e promover o desenvolvimento dos pontos turísticos, e apoiar as micro, pequenas e médias empresas a comercializar e revitalizar a economia comunitária;

2. Impacto positivo no apoio à diversificação dos produtos turísticos e no enriquecimento da experiência turística (20%):

Se a actividade / projecto promover a diversificação dos produtos turísticos, enriquecer a experiência turística dos visitantes e prolongar o seu tempo de estadia em Macau;

3. Nível de participação do público (15%):

O número de turistas, cidadãos, estabelecimentos participantes e estabelecimentos que beneficiam indirectamente;

4. Viabilidade técnica da actividade / projecto e a respectiva experiência da entidade requerente (30%):

O plano e a agenda de actividade / projecto são concretizados e viáveis ou não, e a entidade requerente tem a experiência relativa à execução de actividades / projectos semelhantes, fornecendo as informações detalhadas e os seus fundamentos;

5. Razoabilidade do orçamento (10%):

Se o orçamento for executado com prudência e custo-eficácia.

VIII. Montante máximo do apoio financeiro e itens de despesas não financiados

1. De acordo com a classificação obtida em cada candidatura, o Fundo de Turismo

irá conceder o apoio financeiro, até ao número máximo de 30 actividades / projectos, para este programa específico, com base no princípio de "Conceder apoio financeiro às melhores". Se a actividade / projecto não estar conforme o critério de avaliação, o número de vagas financiadas pode ser reservado.

- Montante máximo financiado para cada actividade / projecto neste programa de apoio financeiro específico:

Tipo de actividade / projecto	Montante máximo financiado para cada actividade / projecto (MOP)
Apresentação em locais fixos	250.000,00
Carnaval	300.000,00
Série de actividades / projectos nos bairros comunitários	600.000,00
Actividades / projectos extensivos referentes aos eventos turísticos de marca	800.000,00

- O Fundo de Turismo não subsidia, incluindo, e não se limita a, entre outras, refeições, materiais de escritório, prémios, lembranças, aquisição de equipamentos, despesas operacionais fixas (como rendas, electricidade, água e armazenagem, etc.), serviços prestados por departamentos governamentais, auditoria financeira e despesas por conteúdo não claramente identificado, bem como despesas incorridas antes da confirmação do apoio do Fundo de Turismo.
- De modo geral, o montante do apoio financeiro atribuído nunca representa o orçamento total da actividade a realizar, como tal, o requerente deverá preparar o seu orçamento e procurar outras fontes de receita.

IX. Resultado da avaliação

Após a aprovação dos resultados da avaliação pela entidade competente, a DST notificará a entidade requerente, por escrito, dos resultados do pedido.

X. Obrigações a cumprir

- Para a mesma actividade, a entidade requerente não pode recorrer, de outra forma, ao apoio financeiro de outros fundos autónomos. O Fundo de Turismo também não pode novamente conceder apoio financeiro a actividades já

- financiadas por outros fundos autónomos.
2. A entidade requerente deve fornecer as informações em conformidade com a realidade e fazer declaração.
 3. A entidade requerente deve utilizar os apoios financeiros concedidos pelo Fundo de Turismo para as actividades referidas no pedido, não sendo para quaisquer outros fins.
 4. Depois de a entidade requerente ser notificada pelo Fundo de Turismo para as actividades financiadas e os montantes atribuídos, deve apresentar, pessoalmente na DST ou por *e-mail*, a Declaração de Confirmação da Actividade, no prazo mínimo de 30 dias mas dentro de 60 dias, antes da realização da actividade, e dar início à implementação do plano apresentado (Caso a data de notificação do Fundo de Turismo e a data de realização da actividade sejam inferiores a 30 dias, é ainda, obrigatória a apresentação da declaração acima referida, portanto, pode ser dispensado de cumprir o respectivo prazo).
 5. Salvo por motivo de força maior¹ ou inimputabilidade², haja necessidade de qualquer alteração ou cancelamento da actividade, a entidade requerente deve com a antecedência mínima de 10 dias antes da realização da actividade, apresentar o Formulário para Alterações da Actividade e informações complementares para apreciação e aprovação.
 6. A informação de promoção da actividade / projecto subsidiado deve especificar a DST como a entidade a conceder o apoio financeiro.
 7. Nos termos da alínea n.º 1.7 do artigo 1.º do Despacho n.º 54/GM/97, as entidades subsidiadas devem entregar ao Fundo de Turismo, durante o horário de expediente no prazo de 30 dias após a conclusão da actividade, o Relatório Final da Actividade, incluindo o formulário de relatório, o relatório da actividade, as facturas, a fim de apresentar as situações da realização das actividades / projectos e os respectivos detalhes sobre a utilização do financiamento atribuído. Caso o termo do prazo acima referido coincida com um feriado ou os serviços públicos não estejam abertos ao público, o respectivo prazo será adiado para o dia útil seguinte.
 8. O original das facturas de despesas relativas às actividades devem incluir todas

¹ As causas de força maior incluem condições objectivas que não podem ser evitadas, como desastres naturais, clima severo, epidemias e causas que têm impactos generalizados na sociedade.

² A situação é resultante da utilização do local de actividades.

as despesas ocorridas com a actividade. Se a despesa do requerente envolver pagamento a terceiros nomeadamente: subsídios, despesas de actuação, despesas de transporte, etc., o nome de domínio de terceiro deverá ser especificado e após efectuado o pagamento, o comprovativo deve ser assinado de acordo com o respectivo documento de identificação; caso haja despesas em moeda estrangeira, os documentos desses comprovativos devem ser acompanhados do talão de câmbio ou comprovativo da taxa de câmbio fornecido pela entidade bancária para efeitos de cálculo, a data de comprovativo das taxas de câmbio deverá ser a mesma dos recibos apresentados; ao preencher a lista de despesas e receitas, devem numerar claramente os recibos, como também ordená-los de acordo com a ordem descrita.

9. Se a entidade subsidiada não pode apresentar o relatório final da actividade dentro de 30 dias após a conclusão da actividade, poderá submeter o pedido de extensão de prazo devidamente justificado no mínimo 5 dias antes do prazo da apresentação do relatório. Caso o pedido seja aprovado pelo Fundo de Turismo, o período máximo de extensão é de 60 dias; caso o pedido não seja efectuado 5 dias antes do termo do prazo, o pedido será indeferido.
10. Salvo por motivo de força maior ou inimputabilidade³ na entidade subsidiada, a entidade subsidiada não pode apresentar o relatório dentro do prazo de 30 dias após a conclusão da actividade financiada, devendo comunicar ao Fundo de Turismo o facto, no prazo de 7 dias úteis a contar da data da sua ocorrência, e apresentando o pedido de extensão do respectivo prazo. O prazo pode ser adiado até um máximo de 60 dias após a aprovação do Fundo de Turismo.
11. No relatório apresentado, se o conteúdo ou as respectivas facturas/recibos estiverem incompletos ou não corresponderem aos requisitos estabelecidos pela DST, a entidade subsidiada deve, no prazo de 10 dias a contar do dia seguinte à data da notificação emitida pelo Fundo de Turismo, fazer a sua entrega dos documentos em falta.
12. Caso o apoio financeiro não tenha sido utilizado na sua totalidade ou caso se trate de actividade cancelada, ou, se trate do cancelamento do apoio financeiro pelo Fundo de Turismo, a entidade subsidiada deve, no prazo de 20 dias a contar do dia seguinte à data notificação de devolução, devolver ao Fundo de Turismo o remanescente ou a totalidade do montante do subsídio previamente recebido,

³ As entidades financiadas devem apresentar justificações razoáveis e suficientes.

por cheque, à ordem do “Fundo de Turismo”.

13. Caso a DST receba sugestões ou queixas relativas a actividades subsidiadas, encaminhará os respectivos casos às entidades subsidiadas, para o acompanhamento, e tratamento adequado, bem como a apresentação dos respectivos resultados à DST.

XI. Fiscalização das actividades / projectos subsidiadas

1. Conforme a dimensão e a natureza das actividades, a DST efectuará visitas de fiscalização ao local ou inspecção não-periódica, durante a realização das actividades subsidiadas.
2. Nas visitas de fiscalização ou inspecção, verificar-se-á se a natureza das actividades e as situações, tais como, o programa da actividade, o local e o conteúdo, devem estar de acordo com as informações inicialmente apresentadas ao pedido, e monitorizará o número de participantes e a situação da actividade, etc.

XII. Processo de atribuição de apoio financeiro

1. O Fundo de Turismo apenas atribuirá o apoio financeiro após a conclusão das actividades e os beneficiários devem enviar um relatório completo. Se a entidade subsidiada pretender solicitar ao Fundo de Turismo o pagamento antecipado do apoio financeiro antes da realização da actividade, deve ser apresentada uma justificação, e caso o respectivo pedido seja autorizado, o montante do subsídio antecipado não pode exceder, geralmente, 50% do valor total do financiamento concedido.
2. Se o montante do apoio financeiro for aprovado, não é aceite qualquer aumento complementar do montante do apoio financeiro.

XIII. Processamento dos pedidos com irregularidades

1. Se a entidade subsidiada não apresentar atempadamente a “Declaração de Confirmação da Actividade”, ou caso as actividades não sejam executadas de acordo com o plano inicial apresentado, a entidade subsidiada deve apresentar uma justificação por escrito, caso contrário, o Fundo de Turismo procederá ao

registo da mesma, para efeitos de avaliação do pedido apresentado pela entidade requerente no ano seguinte.

2. Se a entidade subsidiada não apresentar atempadamente o “Formulário de Pedido de Alterações para Actividades” ou solicita por mais do que uma vez alteração para a mesma actividade, o Fundo de Turismo irá avaliar novamente a actividade e reduzir o montante do apoio financeiro previamente aprovado.
3. Se a entidade subsidiada não apresentar atempadamente o relatório final de actividades ou as informações complementares, o Fundo de Turismo poderá reduzir ou cancelar o montante do subsídio inicialmente concedido. O cálculo terá como base o(s) dia(s) de atraso na apresentação dos documentos, dividindo-se em 4 escalas conforme a tabela abaixo indicada:

Escala	Dia(s) de atraso	Medidas a aplicar (cálculos de acumulação)	Percentagem de redução
I	1 a 20 dias	1% do apoio financeiro concedido é reduzido por dia de atraso	1% - 20%
II	21 a 40 dias	Percentagem reduzida na escala I (20%) + 1,5% do apoio financeiro concedido é reduzido por dia de atraso	21.5% - 50%
III	41 a 60 dias	Percentagem reduzida na escala II (50%) + 2% do apoio financeiro concedido é reduzido por dia de atraso	52% - 90%
IV	60 dias ou superior	Totalidade do apoio financeiro concedido é cancelado	100%

4. Caso a entidade requerente faça declarações falsas ou omita factos, ou não utilize o apoio financeiro concedido pelo Fundo de Turismo para as actividades referidas no pedido, ou cancele a realização de actividades sem justificação, cujo montante tenha sido concedido por despacho, ou não especifique a DST como a entidade a conceder o apoio financeiro, o Fundo de Turismo irá cancelar o montante de apoio financeiro previamente concedido.
5. Caso a entidade subsidiada não proceda ao reembolso no prazo estipulado pelo Fundo de Turismo, o respectivo montante será passado, nos termos da legislação em vigor, à entidade competente para proceder à cobrança coerciva, podendo a

entidade em causa ser incluída na lista de congelamento. O Fundo de Turismo não irá aceitar todos os pedidos de apoio financeiros específicos entregues por essa entidade para a realização de actividades nos próximos dois anos.

XIV. Mecanismo de recurso

No caso de qualquer impedimento relativo a uma deliberação tomada pela entidade competente, os candidatos / beneficiários / candidatos suspensos podem apresentar uma reclamação ou apelar à entidade pertinente, em conformidade com o Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 57/99/M de 11 de Outubro; ou interpor recurso judicial no Tribunal, nos termos do disposto no Código de Processo Administrativo Contencioso.

XV. Comunicação e contactos com outras entidades governamentais

1. Para assegurar a distribuição e utilização racional do erário público, o Fundo de Turismo pode confirmar, comunicar e coordenar, com outras entidades públicas, sobre as respectivas informações apresentadas pelas entidades requerentes / subsidiadas relativamente aos seus pedidos.
2. De acordo com a legislação vigente em Macau, os serviços competentes podem, quando for necessário, consultar, auditar ou verificar a veracidade das informações apresentadas pelas entidades requerentes e fiscalizar se o erário público é utilizado de forma correcta. As entidades requerentes e subsidiadas devem respeitar e colaborar, de forma abrangente e imediata, na investigação realizada pelo pessoal dos serviços competentes, bem como fornecer e apresentar, em tempo oportuno, os respectivos mapas financeiros, facturas e outros documentos.

XVI. Tratamento de dados pessoais

1. Os dados pessoais constantes dos documentos de candidatura servem apenas para o Fundo de Turismo tratar e apreciar os pedidos de apoio financeiro. Com o objectivo de avaliar os pedidos de apoio financeiro, a entidade requerente deve consentir que o Fundo de Turismo tenha competência para transmitir as informações de candidatura a outras entidades.

2. Nos termos da Lei n.º 8/2005 (Lei da Protecção de Dados Pessoais), pode ser utilizada qualquer forma, incluindo a interconexão de dados, para confirmar os dados pessoais dos indivíduos que estes considerem necessários. Nos casos em que a lei seja violada, o Fundo de Turismo, por motivos de investigação criminal, poderá facultar os dados registados às autoridades que poderão utilizá-los para investigar o autor do acto ilícito e proceder legalmente.

XVII. Outros pontos a salientar

1. Todos os documentos para o pedido de apoio financeiro pelas associações devem ser assinados pelo seu responsável (presidente / presidente da direcção / vice-presidente / vice-presidente da direcção ou uma pessoa com o cargo para o devido efeito) conforme a assinatura no documento de identificação, e com o carimbo da associação requerente.
2. As fotografias, os textos, os documentos gráficos e os dados apresentados ao Fundo de Turismo pela entidade subsidiada são considerados autorizados para serem publicados na página electrónica, para promoção e divulgação, exibição, publicações, relatório anual, estatística ou investigação.
3. Para a devolução do montante do subsídio previamente recebido mencionada no n.º 12 do artigo 10.º, caso a entidade subsidiada ainda tenha outros apoios financeiros previamente aprovados, mas os apoios ainda não tenham sido liquidados, o respectivo procedimento de liquidação será temporariamente suspenso pelo Fundo de Turismo, até que a entidade em causa proceda ao reembolso do montante em dívida ao Fundo de Turismo.
4. Estas directrizes e os respectivos formulários encontram-se disponíveis na língua Chinesa e Portuguesa. No caso de inconsistência ou discrepância prevalecerá a versão Chinesa .
5. A DST / o Fundo de Turismo reserve-se o direito de interpretação final destas directrizes.

XVIII. Informações

Telefone: 28315566

E-mail: mgto@macaotourism.gov.mo