



Programa de Apoio Financeiro para Turismo Marítimo “Diversões na orla costeira” para o ano de 2024 Directrizes

I. Objectivos

De acordo com os Regulamentos Administrativos n.º 18/2022 e n.º 43/2021, a Direcção dos Serviços de Turismo (DST) incentiva e apoia activamente as associações locais sem fins lucrativos, constituídas de acordo com a lei, na organização e desenvolvimento de diversas actividades/projectos turísticos, aproveitando, assim, as áreas marítimas e costeiras de Macau e os projectos de passeios marítimos de Macau, em articulação com o projecto de “passeio marítimo” de Macau e inovação de elementos costeiros, lançar actividades turísticas marítimas ou experiências de lazer diversificadas, de modo a atrair a participação de visitantes estrangeiros, e criar novos projectos turísticos marítimos, e elevar o valor global do turismo nas áreas marítimas, impulsionando o desenvolvimento da economia turística marítima.

II. Destinatários e elegibilidade de aplicação

Associações locais sem fins lucrativos, constituídas e registadas de acordo com a lei, e cujas actividades/projectos a realizar estejam de acordo com a sua natureza.

III. Prazo de candidatura

O período de candidatura ao programa de apoio financeiro decorrerá de 31 de Julho de 2023 a partir das 9H00 e até às 17h45 do dia 11 de Setembro de 2023.

IV. Categoria de apoio, âmbito de aplicação e data de realização

1. Principais tipos de actividade/projecto subsidiado: **Experiências de passeio marítimo**

Experiências de passeio marítimo: fazer bom uso dos recursos costeiros de

Macau ou das instalações de turismo marítimo, visando organizar e desenvolver actividades de passeio marítimo diversificadas com temas temáticos ou abrangentes, incluindo o desporto marítimo, a história e a cultura marítima, como também a cultura criativa e moderna marítima, dando a conhecer aos participantes as características costeiras de Macau, com o objectivo de desenvolver o turismo marítimo. Além disso, através da participação directa de 25 ou mais estabelecimentos nas actividades/projectos para promover a economia turística com ofertas de consumo.

2. As actividades/projectos devem satisfazer pelo menos uma das seguintes condições:
 - Actividades/projectos que enriqueçam os elementos turísticos marítimos;
 - Integrar os temas diversificados como elementos de intercâmbio do turismo costeiro para promover o desenvolvimento do turismo marítimo de Macau;
 - Actividades/projectos que integrem os recursos marítimos em produtos turísticos sustentáveis para criar mais experiências turísticas de lazer;
 - Actividades/projectos que contribuam para o desenvolvimento do turismo marítimo.
3. As actividades/projectos devem ser realizados de 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2024.

V. Documentos necessários e forma de entrega

1. Documentos obrigatórios:
 - 1.1 Formulário de candidatura para o Programa de Apoio Financeiro para Turismo Marítimo “Diversões na orla costeira” para o ano de 2024.
 - 1.2 Plano de actividades/projectos detalhados.
 - 1.3 Caso o item de despesas seja pertinente para o fornecimento de produtos ou serviços por terceiros, o requerente deve seleccionar os fornecedores que fornecem os produtos ou serviços correspondentes e fornecer cotações de pelo menos três fornecedores para cada item de despesa, além disso, deve indicar os critérios de selecção dos fornecedores no formulário. Se houver serviços fornecidos por fornecedores com partes relacionadas, deve apresentar, pelo menos, duas cotações por outros fornecedores não relacionados.

- 1.4 Declaração da transacção relacionada: a entidade requerente deve declarar se existe alguma adoção dos serviços de um fornecedor associado, caso se verifique qualquer uma das seguintes situações, deve ser mencionado previamente na declaração o nome da contraparte da transacção, a relação com a entidade requerente e o conteúdo das despesas previstas da transacção. (referir o modelo para referência)
 - 1.4.1 A entidade requerente for sócio do fornecedor;
 - 1.4.2 Os seguintes membros da entidade requerente: presidente / vice-presidente / presidente da direcção / vice-presidente da direcção / vice-presidente da direcção / secretário-geral / vice-secretário geral / presidente do conselho fiscal / vice-presidente do conselho fiscal e cônjuge / pais / filhos das pessoas acima referidas são os fornecedores, os sócios ou administradores do fornecedor.
- 1.5 Certificado de inscrição da associação mais recente, emitida pela Direcção dos Serviços de Identificação (DSI), incluindo a lista dos membros do corpo gerente da associação (a devida lista deve constar os membros do corpo gerente com mandato válido, e todos os membros devem ter apresentado à DSI os seus documentos de identificação válidos).
- 1.6 No caso de ser assinado por mandatário, deve ser apresentado um documento comprovativo dos seus poderes, tal como acta aprovada pela Assembleia Geral ou procuração de um representante legal.¹
2. Informações consideradas relevantes para a avaliação da candidatura:
 - 2.1 Indicar os benefícios económicos decorrentes das actividades/projectos realizados e os respectivos fundamentos de cálculos.
 - 2.2 A entidade requerente deve fornecer informações tais como recortes de jornais ou fotografias para provar a experiência na realização de actividades/projectos de escala semelhante nos últimos três anos ou experiências na organização de cinco ou mais actividades/projectos consecutivos nos últimos cinco anos para o mesmo evento.
3. Formas de submissão
 - 3.1 A entidade requerente deve submeter o formulário para o Programa de

¹ Em todos os campos que exijam uma assinatura, o representante legal ou o mandatário com poderes legais da entidade requerente, devendo o mesmo assinar da mesma forma do documento de identidade e colocar o carimbo da associação.

Apoio Financeiro para o ano 2024 (doravante designado por “Programa”), através da conta única de acesso comum aos serviços públicos da RAEM (doravante designada por Conta Única) para aceder ao sistema *online* específico do Fundo de Turismo para as actividades/projectos a serem realizados em 2024; não serão aceites pedidos não efectuados através da Conta Única.

- 3.2 A entidade requerente deve confirmar que os documentos e informações submetidos estejam correctos, pois os mesmos não serão devolvidos após a submissão.

VI. Pedidos que não serão admitidos no procedimento de avaliação

Os pedidos que não obedeceram às condições abaixo discriminadas, não serão admitidos ao processo de avaliação, a entidade requerente será informada por escrito pela entidade competente de não aceitação do respectivo pedido:

1. Incumprimento do disposto nas alíneas 2 e 3 dos pontos 2, 3 e 4, das presentes directrizes.
2. Falta de entrega de qualquer dos elementos indicados na alínea 1 do ponto 5 destas directrizes.
3. Actividades/projectos fora do âmbito do apoio financeiro:
 - 3.1 Actividades/projectos com fins lucrativos;
 - 3.2 Actividades/projectos não abertas ao público ou das quais o público não pode participar;
 - 3.3 Actividades/projectos destinados à angariação de fundos ou de carácter filantrópico;
 - 3.4 Actividades de carácter social, comemorativas, culturais e recreativas;
 - 3.5 Conteúdos que ponham em perigo a segurança nacional ou violem a ordem pública
 - 3.6 Outras actividades/projectos que não respeitem os princípios do Fundo de Turismo.
4. A entidade requerente que consta da lista de congelamento do Fundo de Turismo.
5. A entidade requerente que não procedeu à reposição dos documentos em falta, no prazo de 10 dias a contar do dia seguinte da recepção por *e-mail* da notificação do Fundo de Turismo, as informações seguintes podem ser

clarificadas / submetidas:

- Inconsistência nos conteúdos importantes constantes na proposta e no formulário de pedido;
- Erros de cálculos;
- Certificado de inscrição da associação que não esteja em conformidade com os requisitos.

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 avaliação e análise através dos seguintes critérios de avaliação:

1. Eficácia na promoção do turismo marítimo e no dinamismo das indústrias relacionadas (25%):

Se a actividade/projecto atingir o objectivo de diversificação do turismo de lazer marítimo, rentabilizar os recursos costeiros, contribuir para o desenvolvimento do turismo marítimo de Macau e enriquecer os elementos do turismo marítimo, apoiar as empresas na comercialização e impulsionar o desenvolvimento das indústrias relacionadas e ser avaliados de acordo com o nível de eficácia;

2. Mostrar o impacto positivo das características costeiras de Macau e enriquecer a experiência turística (25%):

Se a actividade/projecto mostrar efectivamente as características costeiras de Macau e enriquecer a experiência turística dos visitantes e possuir elementos característicos inovadores para atrair a participação dos visitantes, sendo avaliados de acordo com o nível de eficácia;

3. Viabilidade técnica e benefícios previstos da actividade/projecto (20%):

Analisar a praticabilidade e viabilidade do plano e calendário de actividades/projectos, a entidade requerente fornecerá ou não uma base de dados que facilita a avaliação dos benefícios projectados, os benefícios económicos esperados e a relação custo-eficácia da base de cálculo, bem como o número estimado de estabelecimentos directamente envolvidos;

4. Razoabilidade do orçamento (15%):

A razoabilidade e prudência do planeamento orçamental geral;

5. **Experiência da entidade requerente (15%):**

Experiência na execução de actividades / projectos semelhantes, execução geral e capacidade de execução financeira.

VIII. Montante máximo do apoio financeiro, quota dos apoios concedidos e valor máximo do apoio financeiro a conceder, âmbito das despesas elegíveis financiadas e despesas não financiadas e o cálculo do apoio financeiro

1. Número máximo de actividades/projectos apresentados:

Cada entidade requerente não pode requerer mais do que duas actividades/projectos para o presente programa de apoio financeiro.

2. O número limite máximo de apoio financeiro a conceder são 8 para cada categoria da actividade/projecto e o valor máximo do apoio financeiro a conceder por cada actividade/projecto é de MOP300.000,00.

3. As despesas elegíveis, resultantes da realização de actividades/projectos, são as seguintes:

3.1 Despesas de produção e fornecimento de serviços: tais como: decoração do local, montagem e desmontagem do palco, serviços de instalação e desmontagem, design, vestuários e maquilhagem, planeamento ou curadoria de actividades, artigos ou materiais para actividades, produção relacionada com tecnologia, filmagem, gravação de vídeo e som, revisão tipográfica, tradução, recolha de dados, despesas de apresentação, despesas de moderação, formadores de *workshops*, protocolo de relações públicas, guias, coordenadores de eventos, custos de transporte local, transporte de materiais para actividades, seguros, serviços de segurança, limpeza e coordenação;

3.2 Despesas de promoção e divulgação: despesas de publicidade e propaganda produzidas através de diferentes meios de comunicação social, despesas de produção de cartazes e filmes promocionais, despesas inscrição nas plataformas de comércio electrónico;

3.3 Despesas de arrendamento de espaços e aluguer de equipamentos: renda do espaço não permanente, despesas de água e electricidade não regulares, despesas de aluguer de equipamentos, despesas de aluguer de equipamento de iluminação e sonoro;

3.4 Taxa administrativa: aplicável apenas aos trabalhadores administrativos

contratados pela entidade requerente.

4. As despesas não financiadas pelo Fundo de Turismo incluem e não se limitam a refeições, artigos de escritório, prémios, lembranças, aquisição de equipamentos, despesas de funcionamento regular (despesas de aluguer, de electricidade, da água, armazenamento, etc.), serviços prestados por departamentos governamentais, as despesas de execução do procedimento acordado e despesas e despesas por conteúdo não especificamente identificadas, bem como despesas incorridas antes da confirmação do apoio do Fundo de Turismo.
5. O apoio financeiro é concedido pelo Fundo de Turismo, até ao máximo de 8 actividades/projectos que tenham uma pontuação igual ou superior a 70%, de acordo com o princípio de “Conceder apoio financeiro aos melhores”. Caso o número de actividades/projectos com valor igual ou superior a 70%, não atingirem ao limite de 5, as vagas serão reduzidas.
6. O Fundo de Turismo tomará em consideração, de forma integrada, o montante total do orçamento das actividades/projectos, o montante do apoio financeiro requerido e a pontuação obtida na avaliação das actividades/projectos, por forma a determinar o limite máximo do apoio financeiro a conceder a cada actividade/projecto e a discriminação dos diversos itens de despesas de apoio e do valor máximo de apoio financeiro.
7. Caso os itens de despesas de apoio concedido, adoptem serviços de fornecedores associados, o Fundo de Turismo toma como referência as cotações apresentadas por, pelo menos, duas outras entidades fornecedoras não associadas, tomando o preço mais baixo como limite máximo para a respectiva despesa
8. As entidades requerentes devem procurar outras fontes de receitas para assegurar que as actividades/projectos decorrem de acordo com o plano inicial.

IX. Resultados da avaliação do apoio financeiro

1. Após a apreciação e autorização da entidade competente, a entidade requerente é notificada, por ofício, do resultado do seu pedido de apoio financeiro;
2. Após a concessão do valor de apoio financeiro, não é aceite o pedido de reforço do mesmo.

X. Obrigações a cumprir

1. Relativamente à mesma actividade/projecto ou a uma parte dele, a entidade requerente não pode pedir apoio financeiro a outros serviços e entidades públicas da mesma forma ou de quaisquer outras formas, como também, o Fundo de Turismo não irá conceder apoio financeiro às actividades/projectos já concedidos por outras entidades ou serviços públicos.
2. As entidades requerentes não podem apresentar pedidos repetidos de actividades/projectos com a mesma natureza, data e conteúdo.
3. A entidade requerente deve fornecer todas as informações correctas e prestar as declarações necessárias.
4. A entidade subsidiada deve utilizar as verbas de apoio concedidas pelo Fundo de Turismo para os fins constantes da decisão.
5. A entidade subsidiada deve planear e organizar com prudência e de forma razoável, as actividades/projectos subsidiados, como também garantir a segurança dos participantes, cumprir e executar rigorosamente as orientações e medidas publicadas pelos serviços públicos.
6. A entidade requerente deve apresentar a estes Serviços os seguintes documentos antes da realização da actividade: o comprovativo de uso do local de realização da actividade, a autorização de partida de embarcação alugada, o seguro de acidentes de trabalho dos trabalhadores durante a actividade e seguro de responsabilidade pública (incluindo seguro de responsabilidade civil contra terceiros durante demolição do evento).
7. Na divulgação e promoção das actividades/projectos subsidiados, o nome da Direcção dos Serviços de Turismo ou o Fundo de Turismo deve ser indicado como entidades de apoio, bem como indicar claramente a designação deste programa (Programa de Apoio Financeiro para Turismo Marítimo “Diversões na orla costeira” para o ano 2024), bem como articular com os trabalhos de promoção a realizar pela DST. Por outro lado, após em acordo, a entidade subsidiada deve ajustar as datas ou os conteúdos das actividades/projectos em conformidade com os objectivos das linhas de acção governativa na área do turismo.
8. Após a notificação do Fundo de Turismo relativo à actividade/projecto apoiado e ao montante atribuído, a entidade subsidiada deve iniciar a actividade/projecto

de acordo com o plano apresentado, no período mínimo de 30 dias antes e no prazo não superior de 60 dias da realização da actividade, deve ainda apresentar uma “Declaração de Confirmação da Actividade” através da página exclusiva da conta de utilizador de entidade da Conta Única de acesso comum (caso a data de notificação do Fundo de Turismo e a data de realização da actividade sejam inferiores a 30 dias, a declaração acima referida deve ainda ser apresentada, podendo, no entanto, a mesma ser dispensada do cumprimento do referido prazo).

9. A entidade subsidiada deve adquirir os serviços ao fornecedor originalmente seleccionado e, caso haja qualquer substituição de fornecedor, o Fundo de Turismo deverá ser informado no acto de entrega da “Declaração de Confirmação da Actividade”, juntamente com os motivos dessa alteração e uma declaração actualizada da “Transacção relacionada”.
10. Em caso de necessidade de alteração da data ou local da actividade inicialmente planeada devido a alterações da utilização do espaço, deve a entidade requerente aceder à página exclusiva através da conta de utilizador de entidade da Conta Única apresentar o “Formulário para Alterações da Actividade” e informações complementares com 30 dias de antecedência da data da realização da referida actividade, para apreciação e aprovação; no entanto, se a alteração for por motivo de força maior², é obrigatório apresentar o formulário acima referido, mas podendo ainda ser dispensado do cumprimento do referido prazo.
11. A entidade requerente estará sujeita ao controlo da actividade/projecto financiado pelo Fundo de Turismo.
12. A entidade subsidiada deve conservar, por um período mínimo de 5 anos, os documentos originais de receitas e despesas referentes às actividades / projectos subsidiados.
13. Caso o montante adiantado do apoio financeiro não tenha sido utilizado na sua totalidade na referida actividade/projecto, ou caso se trate de actividade/projecto cancelado, e 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 da notificação de devolução, devolver ao Fundo de Turismo o montante remanescente ou o montante total do apoio financeiro recebido por cheque à ordem do “Fundo de Turismo”.

² 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.

XI. Mecanismo de Tratamento de Sugestões ou Queixas

Caso sejam recebidas sugestões ou reclamações referentes às actividades/projectos subsidiados pelo Fundo de Turismo, as mesmas serão encaminhadas às respectivas entidades subsidiadas que fará o seu acompanhamento de forma adequada e informará a DST do respectivo resultado.

XII. Apresentação do relatório final

A entidade subsidiada deve aceder à página exclusiva do sistema online através da conta de utilizador de entidade da Conta Única para submeter o relatório final:

1. O relatório final é composto por duas partes, incluindo “Relatório de Execução” e “Relatório de Receitas e Despesas”, os requisitos para a elaboração do relatório final, deve ter como referência as [“Instruções para a verificação de actividade ou projecto beneficiado”](#) elaboradas pelo Gabinete para o Planeamento da Supervisão dos Activos Públicos.

1.1. Informações anexas ao relatório final:

- 1.1.1. Relatório de Actividades/Projectos: deve-se especificar detalhadamente a situação de realização da actividade/projecto subsidiada, os resultados obtidos, a situação de utilização das verbas de apoio concedidas e fornecer dados relevantes sobre as actividades/projectos subsidiados;
- 1.1.2. Apresentação das informações da actividades/projectos: Fotografias de actividades, vídeos, materiais promocionais, materiais promocionais dos media, etc.
- 1.1.3. Envio de uma carta ao Fundo de Turismo relativamente à recepção do apoio financeiro;
- 1.1.4. Guias de receitas e despesas;
 - 1.1.4.1. Outras disposições relativas ao guia de despesa:
 - Todos os documentos comprovativos de despesas resultantes da realização das actividades/projectos, devem ser

claramente apresentados com indicação da sequência dos documentos e corresponder ao “relatório de receitas e despesas”, como também ordená-los de acordo com a ordem descrita;

- No caso de as despesas envolverem o pagamento a terceiros, 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.

1.2. Transacções relacionadas: a entidade subsidiada deve confirmar a situação das transacções relacionadas no momento da elaboração do relatório final e fornecer os dados de contacto da contraparte.

2. Disposições relativas à submissão do Relatório Final:

2.1 A entidade subsidiada deve apresentar ao Fundo de Turismo, dentro do horário de expediente e no prazo de 30 dias contados a partir do dia seguinte após a conclusão da actividade/projecto subsidiado, o relatório final, no caso de o termo do prazo acima referido coincida com um feriado ou os serviços públicos não estejam abertos ao público, o respectivo prazo será prorrogado até ao dia útil seguinte.

2.2 Se o conteúdo do relatório apresentado ou as respectivas facturas/recibos estiverem incompletos ou não corresponderem aos requisitos estabelecidos, a entidade subsidiada deve, no prazo de 10 dias a contar do dia seguinte à data da notificação emitida pelo Fundo de Turismo, entregar os documentos em falta ou proceder à correcção dos mesmos;

2.3 Salvo por motivo de força maior ou outras circunstâncias não imputáveis³ à entidade subsidiada, não for possível apresentar o relatório final no prazo de 30 dias após a conclusão da actividade/projecto financiado, deverá notificar o Fundo de Turismo no prazo de 7 dias úteis a partir da data de ocorrência dos factos relevantes e apresentar o formulário “Pedido de prorrogação de entrega de relatório” e informações complementares, através da página exclusiva da conta de utilizador de entidade da Conta Única. Após a aprovação do Fundo de Turismo, o prazo de apresentação do relatório, é de 30 dias a partir do dia seguinte da data após a ocorrência dos factos relevantes, se o relatório não for entregue dentro do prazo, será punido como infracção.

XIII. Inspecção e verificação das actividades/projectos subsidiados e das despesas subsidiadas

1. Conforme o teor e a natureza da actividade/projecto, o Fundo de Turismo efectuará visitas ao local ou inspecções inopinadas, durante a realização das actividades/projectos subsidiados;
2. Durante as visitas de fiscalização ou inspecção, o Fundo de Turismo verificará se a execução e os resultados da actividade/projecto estão consistentes com as informações apresentadas no plano inicial, incluindo a verificação da natureza da actividade/projecto e as condições relevantes, tais como, o programa da actividade/projecto, o local, o conteúdo se estão conforme apresentado no pedido, e o número de participantes e a situação da actividade, etc.
3. Verificar se a execução é eficaz e os resultados das actividades/projectos subsidiados divergem grandemente dos previstos no plano inicial (por exemplo, o orçamento das despesas, a dimensão das actividades/projectos, o conteúdo e a redução do número das empresas que participam directamente nas actividades/projectos);
4. O Fundo de Turismo examina as respectivas despesas realizadas com base nos princípios de “exclusivo fim para o qual são concedidos” e “despesas efectivas”, confirmando que as despesas para os itens relativos ao apoio financeiro concedido foram aplicadas de acordo com os critérios e condições originais, efectuando apenas o pagamento para os itens relativos ao apoio financeiro concedido, e que se encontram dentro dos montantes indicados do orçamento, e não excedendo o limite máximo do valor do apoio financeiro aprovado para a actividade/projecto.

³ A entidade subsidiada deve fornecer uma justificação razoável e suficiente.

XIV. Processamento dos pedidos com irregularidades

1. Se a entidade subsidiada não apresentar atempadamente a “Declaração de Confirmação da Actividade”, e iniciar o plano de actividades tal como apresentado, deverá apresentar uma justificação por escrito, caso contrário, o Fundo de Turismo procederá ao registo da situação para efeitos de avaliação de pedidos da entidade para o ano seguinte.
2. Se a entidade subsidiada não apresentar atempadamente o “Formulário de Pedido de Alterações para Actividades” ou solicitar por mais do que uma vez a alteração para a mesma actividade/projecto, o Fundo de Turismo irá reapreciar a actividade/projecto com base nas alterações propostas e poderá resultar numa redução do montante do apoio financeiro previamente aprovado (excepto por motivos de força maior ou outros motivos não imputáveis à entidade subsidiada).
3. Caso a execução e a eficácia das actividades/projectos subsidiados sejam muito diferentes das previstas no plano inicial (por exemplo: orçamento das despesas, dimensão das actividades/projectos, conteúdo e redução do número de estabelecimentos que participam directamente na actividade/projecto), o Fundo de Turismo fará uma reavaliação à situação real e ajustará o limite máximo do apoio financeiro concedido.
4. Se a entidade subsidiada não apresentar atempadamente o relatório final e as suas informações complementares ou apresentar o relatório das Normas para Executar Procedimentos Acordados dentro do prazo, o Fundo de Turismo poderá deduzir ou cancelar o montante do subsídio inicialmente concedido. O cálculo terá com base no(s) dia(s) de atraso na apresentação dos documentos, de acordo com as seguintes quatro situações:

Situação	Dia(s) de atraso	Medidas a aplicar (cálculos de acumulação)	Percentagem de dedução
I	1 a 20 dias	Dedução de 1% do apoio financeiro concedido por dia de atraso	1% - 20%
II	21 a 40 dias	Dedução da percentagem na situação I (20%) + dedução de 1,5% do apoio financeiro concedido por dia de atraso	21.5% - 50%

III	41 a 60 dias	Dedução da percentagem na situação II (50%) + dedução de 2% do apoio financeiro concedido por dia de atraso	52% - 90%
IV	60 dias ou superior	Cancelamento da totalidade do apoio financeiro	100%

Nota: O valor do apoio financeiro a que se refere o quadro acima será calculado conforme o valor inicialmente concedido, ou conforme o montante concedido de acordo com o relatório final, e ou o valor real do apoio financeiro utilizado.

5. O apoio financeiro será revogado pelo Fundo de Turismo, caso a entidade requerente execute qualquer acto de incumprimento das obrigações abaixo indicadas:

- A execução da actividade/projecto não se enquadra nos objectivos do programa;
- As actividades / projectos que envolvem matérias que ponham em perigo a segurança do Estado ou que violem a ordem pública;
- Cancelamento, sem justificação, da realização das actividades/projectos que foram concedidos apoio financeiro;
- A Direcção dos Serviços de Turismo ou o Fundo de Turismo não foram classificados como entidades subsidiadas conforme exigido;

6. Caso a entidade requerente pratique qualquer dos seguintes actos que violem gravemente os seus deveres, o Fundo de Turismo irá cancelar o valor original do apoio financeiro concedido e incluir a entidade requerente na lista de congelamento, como também, não irá aceitar nenhum dos pedidos de apoios apresentados pela entidade requerente para o programa de apoio durante os dois próximos anos civis:

- Fornecimento intencional de informações falsas;
- Prestar falsas declarações;
- Não utilizar os apoios financeiros concedidos pelo Fundo de Turismo para os fins indicados na decisão de concessão;
- A falta de prudência, o planeamento e a organização razoável das actividades/projectos e a existência de graves riscos ou prejuízos para os participantes ou para o interesse público, nomeadamente para a segurança

- pública ou para a ordem social;
- Não serem efectuados reembolsos ao Fundo de Turismo, conforme estipulado.
7. Caso a entidade subsidiada não proceda ao reembolso no prazo estipulado pelo Fundo de Turismo, o respectivo montante será sujeito à cobrança coerciva pela entidade competente nos termos da legislação em vigor.

XV. Formas de concessão de apoio financeiro

1. Em circunstâncias normais, o Fundo de Turismo apenas atribuirá o apoio financeiro após a conclusão da actividade/projecto, e a recepção do relatório final e respectivos documentos. Se a entidade subsidiada pretender solicitar o pagamento parcial antecipado do apoio financeiro antes da realização da actividade/projecto, o pedido deve estar devidamente justificado, como também, estipular a percentagem pretendida (o pedido do pagamento antecipado não poderá exceder os 50% do valor total do apoio financeiro concedido). Caso o pedido seja deferido, no acto de entrega da “Declaração de Confirmação da Actividade”, a entidade subsidiada deve também entregar ao Fundo de Turismo o original do recibo da recepção parcial do apoio financeiro concedido.
2. O pagamento será efectuado através de transferência bancária pelo Fundo de Turismo. O requerente que solicite apoio financeiro junto do Fundo de Turismo, pela primeira vez, ou que tenha que actualizar de dados da conta bancária, deve juntar a “Declaração de Confirmação da Actividade”, como também o impresso de “Inscrição do pagamento de importância através do pagamento automático do banco”, acompanhado dos documentos necessários.

XVI. Mecanismo de recurso

Se a entidade requerente/entidade subsidiada/entidade na lista de congelamento não concordar com a deliberação tomada pela entidade competente, pode, nos termos do Código do Procedimento Administrativo aprovado pelo Decreto-Lei n.º 57/99/M de 11 de Outubro; apresentar a reclamação e interposição do recurso, bem como, interpor recurso judicial no Tribunal, nos termos do Código de Processo Administrativo Contencioso.

XVII. Comunicação com outras entidades governamentais

1. A fim de assegurar a atribuição racional e utilização dos fundos públicos, o Fundo de Turismo poderá verificar, comunicar e coordenar com outros departamentos e entidades públicas as informações pertinentes fornecidas pela entidade requerente/subsidiada.
2. De acordo com a legislação vigente em Macau as entidades competentes, se necessário, têm o direito de solicitar o uso, auditar ou verificar a autenticidade das informações apresentadas pelas entidades requerentes, e supervisionar se o processo de utilização de erário público for apropriado. As entidades requerentes e subsidiadas devem respeitar e cooperar, pronta e totalmente, com os trabalhos de investigação pela entidade competente, fornecer e apresentar atempadamente, as demonstrações financeiras, facturas e outros documentos relevantes.

XVIII. Tratamento de dados pessoais

1. Os dados pessoais constantes nos documentos de candidatura serão utilizados exclusivamente para efeitos de processamento e apreciação de candidaturas a apoio financeiro do Fundo de Turismo. De modo a permitir à apreciação e autorização da candidatura a apoio financeiro, é necessário que a entidade requerente autorize o Fundo de Turismo a proceder à transferência dos dados pessoais constantes nos documentos de candidatura a outras entidades.
2. Os dados pessoais são tratados pelo Fundo de Turismo em conformidade com as disposições da Lei n.º 8/2005 (Lei da Protecção de Dados Pessoais), em caso de violação da lei, as informações registadas podem ser fornecidas às autoridades responsáveis pela aplicação da lei para efeitos de investigação criminal; as autoridades responsáveis pela lei podem utilizar essas informações para investigar os infractores que cometeram actos ilícitos e proceder ao tratamento nos termos da lei.

XIX. Outros pontos a salientar

1. O Fundo de Turismo considera que as fotografias, textos, imagens e dados enviados pela entidade subsidiada são autorizadas para serem usados na sua



página electrónica, em publicidades, publicitários, exposições, publicações, relatórios anuais, estatísticas ou pesquisas.

2. Quando se verificar a reposição do adiantamento do apoio financeiro, como mencionado na alínea 13 do ponto 10, e caso a entidade subsidiada ainda tenha outros apoios financeiros previamente aprovados, mas ainda não tenham sido efectuado o pagamento, o Fundo de Turismo suspenderá temporariamente os respectivos pagamentos até que a entidade requerente proceda ao reembolso do montante em dívida ao Fundo de Turismo.
3. As presentes directrizes e os respectivos formulários encontram-se disponíveis na versão em chinês e português. No caso de conflito ou inconsistência, prevalecerá a versão chinesa.
4. A DST/o Fundo de Turismo reserva-se o direito de interpretação final destas informações.

XX. Informações

Telefone: 28315566

E-mail: mgto@macaotourism.gov.mo