



Programa de Apoio Financeiro para a Promoção Gastronómica

“Sabores de Macau” do Ano de 2027

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 actividades relacionadas com o turismo, a gastronomia e a criatividade, reflectindo a cultura gastronómica única de Macau, motivando os visitantes a saborearem as ricas e diversas experiências e produtos gastronómicos locais, explorar novas ideias para atrair visitantes internacionais, a fim de dar continuidade à promoção da designação de Macau como “Cidade Criativa de Gastronomia”, e impulsionar o desenvolvimento da economia do turismo nocturno através do turismo gastronómico.

II. Destinatários

Associações locais sem fins lucrativos, constituídas e registadas de acordo com a lei, e cujas actividades propostas estejam em conformidade com a política de turismo.

III. Prazo de candidatura

O período de candidatura ao programa de apoio financeiro decorrerá do dia 10 de Agosto de 2026 a partir das 9h00 até às 17h30 do dia 31 de Agosto de 2026.

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

1. Tipo de Apoio Financeiro: Apoio financeiro para despesas relacionadas com actividades de cultura gastronómica e festivais de gastronomia de grande envergadura
2. Âmbito do Apoio Financeiro:

- Actividades de cultura gastronómica: Realizar eventos com o tema de gastronomia e/ou três tipos de bebidas¹, individualmente ou em conjunto, envolvendo a promoção de 20 ou mais estabelecimentos de restauração (pelo menos 50% devem ser locais), incentivando outros projectos inovadores relacionados com a gastronomia. As actividades podem incluir, mas não se limitam a experiências de confecção, tendas de venda, demonstrações culinárias ou de preparação de bebidas, seminários culturais, entre outros, com o objectivo de promover a cultura gastronómica de Macau e enriquecer a experiência turística dos visitantes com iguarias e bebidas.
 - Festivais gastronómico de grande envergadura: Realizar um evento com duração de 15 dias ou mais, envolvendo a participação de 100 ou mais estabelecimentos de restauração com tendas (pelo menos 80% devem ser locais), com um número de visitantes superior a 400 mil pessoas, incluindo projectos adicionais relacionados com a gastronomia, capazes de apresentar amplamente a diversidade da cultura gastronómica de Macau.
3. O local de realização das actividades deve ser num bairro comunitário dentro da RAEM, nomeadamente em bairros que necessitem urgentemente de revitalização.
4. As actividades devem satisfazer pelo menos um dos seguintes requisitos:
- Actividades que utilizem a gastronomia como elemento de intercâmbio cultural para apoiar na promoção e divulgação de Macau como “Cidade Criativa de Gastronomia”;
 - Actividades que integrem a gastronomia e a criatividade, com ideias inovadoras para atrair visitantes, que dão a conhecer sobre as histórias da gastronomia, e proporcionam aos visitantes experiências ricas e diversificadas na área da restauração;
 - Actividades que contribuam para a promoção da cultura gastronómica única de Macau, ampliar a diversificação das actividades económicas nocturnas, aumentando o nível de participação dos visitantes e cidadãos, enriquecendo a experiência dos turistas;
 - Organizar actividades gastronómicas de marca que destacam a cultura gastronómica de Macau juntamente com a indústria de restauração de Macau, reunindo ofertas especiais do consumo de comidas típicas,

¹ Três tipos de bebidas: chá, café e vinho.

dinamizando o desenvolvimento do turismo e das indústrias relacionadas, atraindo visitantes e residentes e impulsionando o consumo.

5. As actividades devem ser realizados entre 1 de Janeiro e 31 de Dezembro de 2027.

V. Documentos necessários e forma de entrega

1. Documentos obrigatórios:

- 1.1 Formulário de candidatura para o Programa de Apoio para Promoção Gastronómica “Sabores de Macau”.
- 1.2 Plano de actividades detalhado.
- 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 cotações² 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 sem Transacção Relacionada / Declaração com Transacção Relacionada: a entidade requerente deve declarar se existe a utilização dos serviços de um fornecedor associado ([vide o modelo para referência](#)), e para divulgar as circunstâncias e o conteúdo das transacções relacionadas, deve ser em conformidade com o artigo 14.º das presentes directrizes.
- 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.³

² As cotações devem conter o carimbo do fornecedor.

³ 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.

2. Informações consideradas relevantes para a avaliação da candidatura:
 - 2.1 Indicar as formas que impulsionem os estabelecimentos a participar através das actividades realizadas.
 - 2.2 A entidade requerente deve fornecer informações tais como recortes de jornais ou fotografias para provar a experiência na realização de actividades de escala semelhante nos últimos cinco anos.
3. Formas de submissão
 - 3.1 A entidade requerente deve aceder ao sistema online através da conta de utilizador de entidade da “Plataforma para Empresas e Associações” (doravante designada por Conta da Plataforma para Empresas e Associações), na página especial do “Programa de Apoio Financeiro do Ano de 2027)” (adiante designada por Página Exclusiva), para efectuar o pedido para as actividades a serem realizadas; não serão aceites pedidos não efectuados através da Conta da Plataforma para Empresas e Associações.
 - 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 nos artigos 1.º, 2.º, 3.º e 4.º, e na alínea 1 do artigo 10.º, das presentes directrizes.
2. Actividades fora do âmbito do apoio financeiro:
 - 2.1 Actividades com fins lucrativos;
 - 2.2 Actividade não abertas ao público ou das quais o público não pode participar;
 - 2.3 Actividades destinadas à angariação de fundos ou de carácter filantrópico;
 - 2.4 Actividades de carácter social, comemorativas, culturais e recreativas;
 - 2.5 Conteúdos que ponham em perigo a segurança nacional ou violem a ordem pública

- 2.6 Outras actividades que não respeitem os princípios do Fundo de Turismo.
3. Caso a entidade requerente não tenha optado, por escrito, de forma clara por um dos pedidos repetidos, conforme mencionados na alínea 2 do artigo 10.º, o Fundo de Turismo não aceitará todos os pedidos repetidos.
 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.

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 sobre a divulgação da cultura gastronómica de Macau e o dinamismo das indústrias relacionadas (30%):**
A actividade pode atingir o objectivo da promoção da cultura gastronómica, promover a reputação de Macau como “Cidade Criativa de Gastronomia”, divulgar a cultura gastronómica única de Macau, apoiar os estabelecimentos na comercialização, promover a economia nocturna de gastronomia e impulsionar as indústrias relacionadas, bem como ser avaliados de acordo com o nível de eficácia;
2. **Impacto positivo no apoio à diversificação dos produtos de turismo gastronómicos e no enriquecimento da experiência turística (25%):**
A actividade promove para a diversificação dos produtos de turismo gastronómicos, enriquece a experiência turística dos visitantes, e apresenta elementos inovadores para atrair a participação de visitantes, e serão avaliados pelo grau de diversificação e impacto positivo;
3. **Viabilidade técnica e benefícios económicos previstos da actividade (20%):**
O plano da actividade é praticável e viável, e os benefícios económicos previstos pela entidade requerente estão em conformidade com a relação custo-eficácia, bem como o número estimado de estabelecimentos envolvidos;
4. **Razoabilidade do orçamento (20%):**
A razoabilidade e prudência do planeamento orçamental geral;
5. **Experiência da entidade requerente (5%):**

Experiência na execução de actividades semelhantes.

Caso a entidade requerente tenha sido financiada pelo Fundo de Turismo para realização de actividades de dimensão semelhante, o Fundo de Turismo irá avaliar a situação geral da sua execução e caso se verifiquem situações que não correspondam aos requisitos de financiamento, nomeadamente, se houver desvio significativo do estado de execução e da eficácia em relação ao plano inicial, a não apresentação atempada de documentos ou devidas informações serão deduzidas as pontuações acima referidas.

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 cálculo do apoio financeiro:

1. Número máximo de actividades apresentadas:

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

2. O número limite máximo de apoio financeiro a conceder para cada categoria da actividade e o valor máximo do apoio financeiro a conceder por cada actividade, no âmbito do presente programa de apoio financeiro, é o seguinte:

Tipo de actividades	Número máximo de apoio financeiro a conceder (por categoria)	Montante máximo do apoio financeiro a conceder por cada actividade (Mop)
Actividades de cultura gastronómica	9	600.000,00
Festivais gastronómico de grande escala	1	10.000.000,00

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

Itens de despesas elegíveis para financiamento	Descrições
Produção	Decoração e montagem/desmontagem do local, artigos ou materiais para actividades, guias turísticos, apresentadores, relações públicas, coordenadores de eventos, planeamento/organização, atuações, <i>workshops</i> de artesanato, maquilhagem, filmagem, gravação de vídeo e áudio, tradução, <i>design</i> , composição gráfica, revisão, impressão, custos de produção relacionados com a tecnologia, vestuário essencial para o projecto principal da actividade e não aplicável a outras actividades, bem como outras despesas de produção.
Transporte e Logística (Terrestre)	Transporte e logística de bens dentro do território.
Transporte e Logística (Marítimo)	Uso de navios dentro do território.
Seguro	Seguro de acidentes para trabalhadores e seguro de responsabilidade civil.
Promoções	Produção de anúncios publicitários e materiais promocionais (como cartazes e vídeos) criados por meio de várias comunicações sociais, e taxas de listagem em plataformas de comércio eletrónico.
Administração	Aplicável apenas ao pessoal administrativo contratado pela entidade requerente para a realização de eventos.
Arrendamento de espaços	Aluguer do espaço necessário para o evento.
Arrendamento de Equipamentos e Bens Móveis	Aluguer de equipamentos, aparelhos e materiais necessários para o evento.
Água	Custos de água necessários para o local do evento.

Itens de despesas elegíveis para financiamento	Descrições
Electricidade	Custos de electricidade necessários para o local do evento.
Segurança	Custos de segurança necessários para o local do evento.
Limpeza	Custos de limpeza necessários para o local do evento.

4. Para os itens de despesas listados na tabela abaixo, o Fundo de Turismo estabelece os seguintes limites para o montante de financiamento:

Itens de despesas elegíveis para financiamento que estão sujeitos ao limite	Limite do montante máximo de financiamento
Coordenação/organização	7% do valor total do orçamento de despesas
Custos relacionados com a cerimónia de abertura ou cerimónias semelhantes (como mestre de cerimónias, relações públicas, materiais para a abertura, etc.)	5% do valor total do orçamento de despesas
Transporte e Logística (Terrestre)	2% do valor total do orçamento de despesas
Seguro	1% do valor total do orçamento de despesas
Promoções	13% do valor total do orçamento de despesas
Administração	5% do valor total do orçamento de despesas
Arrendamento de Equipamentos e Bens Móveis	8% do valor total do orçamento de despesas
Segurança	2% do valor total do orçamento de despesas
Limpeza	2% do valor total do orçamento de despesas

5. As despesas não financiadas pelo Fundo de Turismo incluem e não se limitam a refeições, despesas operacionais do escritório (aluguer, electricidade, água, e outros), recolha de dados, prémios, prendas, lembranças, aquisição de equipamentos e aparelhos, armazenamento, alojamento em hotel, transporte no exterior, fardamento do pessoal, serviços prestados por departamentos governamentais, as despesas de execução do procedimento acordado e despesas por conteúdo não especificamente identificadas, bem como despesas incorridas antes da confirmação do apoio do Fundo de Turismo.
6. O apoio financeiro é concedido pelo Fundo de Turismo, de acordo com o princípio de “Conceder apoio financeiro aos melhores”, às actividades que tenham uma pontuação igual ou superior a 70%, e um limite conforme mencionado na alínea 2 deste artigo. Caso o número de actividades que obtenham uma pontuação de avaliação igual ou superior a 70% seja superior ao limite das vagas de apoio financeiro, o apoio financeiro será concedido às actividades com melhor classificação na respectiva ordem. Se o número correspondente de actividades com essa pontuação não for atingido, as vagas serão reduzidas.
7. O Fundo de Turismo tomará em consideração, de forma integrada, o montante total do orçamento das actividades, o montante do apoio financeiro requerido e a pontuação obtida na avaliação das actividades, por forma a determinar o limite máximo do apoio financeiro a conceder a cada actividade e a discriminação dos diversos itens de despesas de apoio e do valor máximo de apoio financeiro.
8. Para assegurar que as actividades decorram de acordo com o plano inicial, as entidades requerentes devem explorar outras fontes de receitas, não podendo, contudo, serem oriundas de outros serviços e entidades públicas.

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. Para a mesma actividade ou parte dela, a entidade requerente/financiada não pode requerer apoio financeiro a outros serviços e entidades públicas sob a mesma forma ou qualquer outra forma, e nenhuma outra entidade pode solicitar financiamento de outros serviços e entidades públicas para a mesma actividade.
2. A entidade requerente não podem apresentar repetidamente, no mesmo período de candidatura, pedidos de apoio para as actividades com o mesmo tema, data e conteúdo (Quer seja o mesmo programa de apoio financeiro ou não); a entidade requerente deve seleccionar explicitamente um dos pedidos válidos apresentados dentro do prazo definido pelo Fundo de Turismo.
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 subsidiadas, como também garantir a segurança dos participantes, cumprir e executar rigorosamente as orientações e medidas publicadas pelos serviços públicos.
6. A entidade requerente deve notificar a estes Serviços, antes da realização da actividade, os seguintes documentos que confirmam o 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 o seguro de responsabilidade pública (incluindo o seguro de responsabilidade civil contra terceiros durante a realização da actividade bem como a montagem e desmontagem da mesma).
7. Na divulgação e promoção das actividades subsidiadas, o nome da DST 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 Promoção Gastronómica “Sabores de Macau”), 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 em conformidade com os objectivos das linhas de acção governativa na área do turismo.
8. Após a recepção da notificação do Fundo de Turismo relativo à actividade apoiada e ao montante atribuído, a entidade subsidiada deve iniciar a actividade de acordo com o plano apresentado, e deve ainda apresentar uma “Declaração

de Confirmação da Actividade” através da página dedicada à conta de utilizador de entidade da “Plataforma para Empresas e Associações” com uma antecedência mínima de 30 dias e máxima de 60 dias em relação ao início da actividade (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 sem Transacção Relacionada / Declaração com Transacção Relacionada actualizada.
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 financiada aceder à página dedicada à conta de utilizador de entidade da “Plataforma para Empresas e Associações” 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 maior⁴, é obrigatório apresentar o formulário acima referido, mas podendo ainda ser dispensado do cumprimento do referido prazo.
11. A entidade subsidiada estará sujeita ao controlo da actividade financiada 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 subsidiadas
13. Caso o montante adiantado do apoio financeiro não tenha sido utilizado na sua totalidade na referida actividade, ou caso se trate de actividade cancelada, 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

⁴ 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.

ordem do “Fundo de Turismo”.

XI. Mecanismo de Tratamento de Sugestões ou Queixas

Caso sejam recebidas sugestões ou reclamações referentes às actividades subsidiadas 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 ao sistema online através da página dedicada à conta de utilizador de entidade da “Plataforma para Empresas e Associações” para submeter o relatório final.

1. O relatório final é composto por duas partes, incluído: “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 em 1 de Março de 2023 pela Direcção dos Serviços da Supervisão dos Activos Públicos.

1.1. Informações anexas ao relatório final:

- 1.1.1. Relatório de actividade: deve-se especificar detalhadamente a situação de realização da actividade subsidiada, os resultados obtidos, a situação de utilização das verbas de apoio concedidas e fornecer dados relevantes sobre as actividades subsidiadas;
- 1.1.2. Apresentação das informações da actividades: 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, 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;

2. Relatório para norma de execução de procedimentos acordados: caso o valor total de todas as actividades subsidiadas, no âmbito do Programa de Apoio Financeiro para Promoção Gastronómica “Sabores de Macau” no período de candidatura, seja igual ou superior a um milhão de patacas, o relatório para norma de execução de procedimentos acordados (o relatório deve ser elaborado com referência às “Instruções para a verificação de actividade ou projecto beneficiado”, elaboradas em 1 de Março de 2023 pela Direcção dos Serviços da Supervisão dos Activos Públicos e os procedimentos acordados relativos às receitas e despesas de todas as actividades subsidiadas, devem ser tratados por contabilistas habilitados a exercer a profissão, e as sociedades de contabilistas habilitados a exercer a profissão.

3. Disposições relativas à submissão do Relatório Final:

3.1. 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 subsidiada, 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;

3.2. Caso o valor total de apoio financeiro concedido à actividade, seja igual ou superior a um milhão de patacas, a entidade subsidiada deve apresentar, nos termos do ponto 3.1 da presente directrizes, o relatório final no prazo de 30

- dias e relatório das Normas para Executar Procedimentos Acordados no prazo de 90 dias a contar do dia seguinte à conclusão da actividade;
- 3.3. Se o valor total concedido à entidade subsidiada para as actividades no âmbito do Programa de Apoio Financeiro para Promoção Gastronómica “Sabores de Macau” for igual ou superior a um milhão de patacas, o relatório final para cada uma destas actividades subsidiadas deverá ser apresentado no prazo de 30 dias, tal como referido na alínea 3.1 da presente directrizes, e por outro lado, o relatório das Normas para Executar Procedimentos Acordados deve ser apresentado no prazo de 90 dias, a partir do dia seguinte à conclusão da última actividade subsidiada em 2025.
- 3.4. Caso 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, entregar os documentos em falta ou proceder à correcção dos mesmos;
- 3.5. Salvo por motivo de força maior ou outras circunstâncias não imputáveis⁵ à entidade subsidiada, se não for possível apresentar o relatório final no prazo de 30 dias ou o relatório financeiro profissional no prazo de 90 dias após a conclusão da actividade financiada, 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 dedicada à conta de utilizador de entidade da “Plataforma para Empresas e Associações”. 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. Inspeção e verificação das actividades e despesas subsidiadas

1. O Fundo de Turismo efectuará visitas ao local ou inspecções inopinadas, durante a realização das actividades subsidiadas.
2. Durante as visitas de fiscalização ou inspecção, o Fundo de Turismo verificará

⁵ A entidade subsidiada deve fornecer uma justificação razoável e suficiente.

se a execução e os resultados da actividade estão consistentes com as informações apresentadas no plano inicial, incluindo a verificação do programa da actividade, 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 subsidiadas divergem dos previstos no plano inicial;
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.

XIV. Transacções relacionadas

1. Para efeitos das presentes directrizes, as “partes relacionadas” referem-se a uma parte que está relacionada com a entidade requerente ou financiada, cujo âmbito é o seguinte:
 - 1.1 Presidente/presidente do conselho executivo/presidente do conselho fiscal/secretário-geral ou titulares dos cargos equiparados das associações ou instituições sem fins lucrativos requerentes ou beneficiárias;
 - 1.2 Vice-presidente/vice-presidente do conselho executivo/vice-presidente do conselho fiscal/vice-secretário-geral ou titulares dos cargos equiparados das associações ou instituições sem fins lucrativos requerentes ou beneficiárias;
 - 1.3 Caso as pessoas referidas nos pontos 1.1 e 1.2 deste artigo exerçam qualquer um dos cargos mencionados nos dois pontos anteriores em outra associação ou instituição sem fins lucrativos, ou sejam empresárias comerciais, pessoas singulares, doutra empresa, ou sejam sócias dominantes⁶ ou membros da administração doutra sociedade, sendo partes relacionadas das associações ou instituições sem fins lucrativos

⁶ “Sócio dominante” é a pessoa singular ou colectiva que, por si só ou conjuntamente com outras sociedades de que seja também sócio dominante ou com outros sócios a quem esteja ligado por acordos parassociais, detém uma participação maioritária no capital social, dispõe de mais de metade dos votos ou do poder de fazer eleger a maioria dos membros da administração.

requerentes ou beneficiárias a relativa associação, instituição sem fins lucrativos, empresa ou sociedade;

- 1.4. Caso o cônjuge, filhos, pais, irmãos, pais do cônjuge, irmãos do cônjuge e unido de facto das pessoas referidas nos pontos 1.1 e 1.2 deste artigo exerçam qualquer um dos cargos referidos nos pontos 1.1 e 1.2 em outra associação ou instituição sem fins lucrativos, ou sejam empresários comerciais, pessoas singulares, doutra empresa, ou sejam sócios dominantes ou membros da administração doutra sociedade, sendo partes relacionadas das associações ou instituições sem fins lucrativos requerentes ou beneficiárias a relativa associação, instituição sem fins lucrativos, empresa ou sociedade;
2. As “Transacções relacionadas” referem-se que a entidade requerente ou beneficiária realiza transacções com as suas partes relacionadas que envolvem o âmbito das despesas elegíveis para financiamento, conforme estabelecido no programa de apoio financeiro ou nas regras relacionadas.
3. Ao efectuarem transacções com partes relacionadas, a entidade requerente ou beneficiária deve garantir que as transacções relevantes são justas e razoáveis e, em especial, que os preços das transacções não se afastam de preços de mercado razoáveis.
4. Caso a entidade requerente, na fase de candidatura ao apoio financeiro, preveja a realização da transacção ou a entidade financiada, na fase de execução do projecto, tenha efectuado a transacção relacionada, independentemente do valor da transacção, a entidade requerente ou beneficiária deve declarar, respectivamente, no documento de candidatura ou no relatório final; caso se verifique alteração do conteúdo das transacções relacionadas já declaradas na fase de candidatura, a entidade financiada deve declarar as respectivas informações no relatório final da actividade.
5. Relativamente às situações referidas sujeitas a declaração no número anterior, a entidade requerente ou beneficiária deve fornecer antecipadamente documentos comprovativos para consultas adicionais feitas, pelo menos, a dois fornecedores não relacionados (ou seja, fornecedores não referidos na alínea 1 deste artigo) e que se aplicam os seguintes requisitos:
 - 5.1 Devem conter uma cláusula em que o fornecedor declara que “não há uma relação dependente e não tem qualquer acordo prévio sobre preços” com outros fornecedores que participam nas consultas;

- 5.2 O Fundo de Turismo tomará como referência a proposta de preço mais baixo para determinar o valor do apoio financeiro a conceder;
- 5.3 Se não for possível apresentar os respectivos comprovativos, as despesas relevantes não serão pagas pelas verbas concedidas, sem prejuízo da aplicação do seguinte ponto.
- 5.4 Se a parte relacionada tiver direitos exclusivos sobre bens ou serviços por ela fornecidos, não é necessária qualquer consulta, mas deve ser apresentada prova da exclusividade (ou, no caso de um titular de direitos exclusivos bem conhecido, não é necessária qualquer prova).
6. A declaração da transacção com partes relacionadas deve incluir:
 - 6.1 Nome ou designação, dados de contacto da parte relacionada.
 - 6.2 A relação entre a parte relacionada e o candidato ou o beneficiário.
 - 6.3 Pormenores da transacção, incluindo: a data, o objecto e o montante da transacção prevista ou efectiva.
 - 6.4 Motivos para a realização da transacção, tais como: o preço da respectiva transacção é melhor do que o preço de mercado razoável; a execução pela parte relacionada é melhor do que outra entidade semelhante por razão de competência técnica ou profissional; a parte relacionada tem direitos exclusivos sobre os bens ou serviços por ela fornecidos.
 - 6.5 Documentos ou informações comprovativas que demonstrem que o preço da transacção é razoável.

XV. Processamento dos pedidos com irregularidades

1. Se a entidade subsidiada não apresentar atempadamente a “Declaração de Confirmação da Actividade” ou não apresente a comunicação a que se refere na alínea 6 do artigo 10.º, mas proceda de acordo com o plano apresentado, deve apresentar, por escrito, a respectiva justificação. O Fundo de Turismo, por sua vez, é registado para efeitos de avaliação do próximo pedido da mesma entidade, sendo-lhe deduzida a pontuação correspondente.
2. Se a entidade subsidiada não apresentar atempadamente o “Formulário de Pedido de Alterações para Actividade” ou solicitar por mais do que uma vez a alteração para a mesma actividade, o Fundo de Turismo irá reapreciar a actividade 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 subsidiadas sejam muito diferentes das previstas no plano inicial (por exemplo: conteúdo das actividades, número de participantes, número de estabelecimentos que participam na actividade e despesas), o Fundo de Turismo procede a um ajustamento proporcional dos itens de despesas envolvidos na diferença ou ao limite máximo do montante total do apoio financeiro concedido inicialmente, os seguintes exemplos incluem, e não se limitam ao seguinte:

Situações diferenciais	Montante máximo do apoio financeiro a ajustar
Redução de dias de evento	Despesas para coordenadores do evento
Redução do número de actividade (por exemplo, tendas, espectáculos, etc.)	Despesas de montagem, demontagem e espectáculos
Redução de 50% ou mais no número de participantes em comparação com o previsto	Montante total do apoio financeiro inicialmente concedido
Redução de 50% ou mais no número de estabelecimentos envolvidos em comparação com o previsto	Montante total do apoio financeiro inicialmente concedido
Redução da despesa efectiva igual ou superior a 50% em comparação com o previsto	Montante total do apoio financeiro inicialmente 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 financiada execute qualquer acto de incumprimento das obrigações abaixo indicadas:

- A execução da actividade não se enquadra nos objectivos do programa;
- As actividades que envolvem matérias que ponham em perigo a segurança do Estado ou que violem a ordem pública;
- Cancelamento, sem justificação, da realização das actividades que foram concedidos apoio financeiro;
- Para a mesma actividade ou parte dela, a entidade requerente/financiada não pode requerer apoio financeiro a outros serviços e entidades públicas sob a mesma forma ou qualquer outra forma, e nenhuma outra entidade pode solicitar financiamento de outros serviços e entidades públicas para a mesma actividade;

- A DST 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 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. Se a entidade requerente ou subsidiada não declarar as transacções relacionadas conforme estipulado no artigo 14.º destas directrizes, conforme a fase e o grau de gravidade do processo, as consequências serão as seguintes:
- Caso a entidade requerente não apresente a Declaração sem Transacção Relacionada / Declaração com Transacção Relacionada conforme estipulado no ponto 1.4 do artigo 5.º, ou não complemente, nos termos da alínea 5 do artigo 6.º, uma Declaração sem Transacção Relacionada / Declaração com Transacção Relacionada que cumpra os requisitos, o Fundo de Turismo rejeitará a sua candidatura;
 - Se ainda não tiver sido concedido, o Fundo de Turismo não aprovará o financiamento relacionado;
 - Se se tratar de verbas de financiamento já aprovadas mas ainda não desembolsadas, o financiamento relativo aos itens de despesa elegíveis, em todo ou parcialmente, associados a transacções relacionadas não declaradas não será desembolsado;
 - Se se tratar de verbas de financiamento já aprovadas e desembolsadas, será cancelada a concessão de financiamento relativa aos itens de despesa

elegíveis, em todo ou parcialmente, associados a transações relacionadas não declaradas, sendo exigido à entidade subsidiada a devolução dos montantes correspondentes.

8. 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.

XVI. Formas de concessão de apoio financeiro

1. Em circunstâncias normais, o Fundo de Turismo apenas atribuirá o apoio financeiro após a conclusão da actividade, 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, 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.

XVII. 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.

XVIII. 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.

XIX. 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.

XX. 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 verifique a reposição do adiantamento do apoio financeiro, como mencionado na alínea 13 do artigo 10.º, 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. O Fundo de Turismo apenas financia as actividades aprovadas e não se envolve em quaisquer decisões da entidade financiada ou nas respectivas actividades. Todas as decisões, actividades, discursos, entre outros actos, da mesma não representam o Fundo de Turismo.
4. A entidade financiada deve cumprir a lei, em caso de ilegalidade e responsabilidade civil, penal ou administrativa decorrente de quaisquer actividades ou decisões da entidade financiada, a mesma deve assumir as respectivas responsabilidades.
5. 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.
6. A DST/o Fundo de Turismo reserva-se o direito de interpretação final destas informações.

XXI. Informações

Telefone: 28315566

E-mail: mgto@macaotourism.gov.mo