



## **Programa de Apoio Financeiro para Turismo Comunitário “Viajar por Macau” para o ano de 2025 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, a organizarem e desenvolverem actividades ou projectos turísticos mais diversificados, aproveitando, os diversos recursos turísticos e elevar o turismo comunitário integrando elementos culturais, desportivos, festivos, de entretenimento e exposições, entre outros, no sentido de apoiar o desenvolvimento do “Turismo +”. E, através da participação activa dos estabelecimentos, orientar o consumo turístico nas zonas comunitárias, atraindo turistas internacionais a visitarem os diversos bairros comunitários de Macau, a fim de enriquecer a experiência turística, promover o desenvolvimento integrado do turismo comunitário e dinamizar a economia comunitária no âmbito do turismo.

### 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 12 de Agosto de 2024 a partir das 9h00 até às 17h30 do dia 27 de Setembro de 2024.

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

1. Principais tipos de actividades ou projectos subsidiados: **Visitas guiadas nos bairros comunitários, Actividades ou projectos de “Turismo+” e Actividades ou projectos extensivos referentes aos eventos**, como a seguir se indicam:

- Visitas guiadas nos bairros comunitários: 8 ou mais sessões para apresentara história ou a cultura de uma atracção turística ou local específico, através de meios inovadores em duas ou mais línguas, incluindo o chinês e o inglês, permitindo que os participantes conheçam o contexto e o seu desenvolvimento, atraindo-os assim a visitar os bairros comunitários, impulsionando o consumo comunitário, e com a participação de 25 ou mais estabelecimentos envolvidos nas actividades/projectos.
  - Actividades ou projectos de “Turismo +”: realização de actividades ou projectos com a duração igual ou superior a 7 dias, cujo conteúdo deve ter como eixo principal os elementos turísticos, combinando elementos desportivos, culturais e criativos ou tecnológicos, promovendo a integração intersectorial de “Turismo + Desporto”, “Turismo + Cultura e Criatividade” ou “Turismo + Tecnologia”, atraindo efectivamente a participação e consumo dos visitantes e residentes, facilitando a comercialização e promoção dos produtos característicos de Macau, bem como, oferecer aos visitantes privilégios de consumo e promover o desenvolvimento da economia do turismo, devendo envolver 60 ou mais estabelecimentos a participarem nas actividades/projectos.
  - Actividades ou projectos extensivos referentes aos eventos: lançar actividades ou projectos de extensão em conjunto com eventos turísticos de marca realizados localmente, o tema deve estar em articulação com os eventos correspondentes, interligar o evento à comunidade, enriquecer os produtos periféricos, bem como, impulsionar a participação dos comerciantes, fortalecer também os efeitos benéficos para as comunidades e dos estabelecimentos; 80 ou mais estabelecimentos devem estar envolvidos nas actividades/projectos; incluindo os seguintes eventos:
    - Parada de Celebração do Ano Novo Lunar;
    - Concurso Internacional de Fogo de Artifício de Macau;
    - Dia Mundial do Turismo;
    - Grande Prémio de Macau;
    - Iluminar Macau;
    - 15.<sup>a</sup> Edição dos Jogos Nacionais da República Popular da China.
2. As actividades/projectos devem realizar-se nos bairros comunitários da RAEM.
3. As actividades/projectos devem satisfazer pelo menos um dos seguintes requisitos:

- Actividades/projectos para melhorar o ambiente turístico comunitário;
  - Actividades/projectos turísticos que contribuem para o desenvolvimento de novos recursos turísticos comunitários e novos aspectos culturais, bem como actividades/projectos turísticos com características inovadoras;
  - Promover o uso de atrações turísticas na realização de actividades turísticas, bem como actividades/projectos que promovem o desenvolvimento de atrações turísticas;
  - Apoiar o desenvolvimento integrado de “Turismo + Desporto”, “Turismo + Cultura e Criatividade”, “Turismo + Tecnologia”;
  - Actividades/projectos turísticos para ajudar os estabelecimentos a comercializar e promover os produtos característicos de Macau;
  - As actividades/projectos que atraem os visitantes e residentes a consumirem nos bairros comunitários, visando impulsionar a economia de turismo;
  - Estender o impacto dos eventos de Macau às zonas comunitárias, de modo a dinamizar as actividades/projectos no âmbito da economia de turismo comunitário.
4. As actividades/projectos devem ser realizados de 1 de Fevereiro a 31 de Dezembro de 2025.

#### V. Documentos necessários e forma de entrega

1. Documentos obrigatórios:
  - 1.1 Formulário de candidatura para o Programa de Apoio Financeiro para Turismo Comunitário “Viajar por Macau” para o ano de 2025.
  - 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. ([vide 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.<sup>1</sup>

1.7 Se a actividade/projecto incluir visitas guiadas, devem ser fornecidos certificados ou declarações de contratação de guias turísticos<sup>2</sup>.

1.8 Se a actividade/projecto constar a utilização de uma embarcação, deve ser apresentado um certificado ou declaração de que a embarcação<sup>3</sup> cumpre os requisitos para o transporte marítimo.

2. Informações consideradas relevantes para a avaliação da candidatura:

2.1 Indicar as formas que impulsionem os estabelecimentos a participar através das actividades/projectos realizados.

2.2 A entidade requerente deve fornecer informações tais como recortes de jornais ou fotografias para provar a experiência na realização de

---

<sup>1</sup> 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.

<sup>2</sup> Pelo Decreto-Lei 48/98/M, de 3 de novembro, alterado e republicado pelo Regulamento Administrativo n.º 42/2004.

<sup>3</sup> Pelo Regulamento Administrativo n.º 34/2009, alterado pelo Regulamento Administrativo n.º 16/2021.

actividades/projectos 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 para o ano de 2025” (adiante designada por Página Exclusiva), para efectuar o pedido para as actividades/projectos a serem realizados em 2025; 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 pontos 2 e 3, e nas alíneas 2 a 4 do ponto 4, e na alínea 1 do ponto 10, das presentes directrizes.
2. Actividades/projectos fora do âmbito do apoio financeiro:
  - 2.1 Actividades/projectos com fins lucrativos;
  - 2.2 Actividades/projectos não abertas ao público ou das quais o público não pode participar;
  - 2.3 Actividades/projectos destinados 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/projectos 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 ponto 10, 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 o desenvolvimento do turismo comunitário e a promoção do desenvolvimento integrado (30%):**

Se a actividade/projecto atingir o objectivo de desenvolvimento da economia do turismo comunitário, aproveitar os recursos existentes e promover o desenvolvimento de atracções turísticas, ajudar os estabelecimentos na comercialização e orientar o consumo da economia turística nas zonas comunitárias, como também promover a diversificação da economia turística de Macau e o desenvolvimento integrado do turismo comunitário, bem como alargar as fontes de visitantes internacionais, sendo a avaliação feita de acordo com o nível de eficácia;

### **2. Impacto positivo no apoio à diversificação dos produtos turísticos e enriquecimento da experiência turística (25%):**

Se a actividade/projecto contribuir para a diversificação dos produtos turísticos, enriquecer a experiência turística dos visitantes, e apresentar elementos inovadores para atrair a participação de visitantes, serão avaliados pelo grau de diversificação e impacto positivo;

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

Se o plano da actividade/projecto 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/projectos semelhantes.

Caso a entidade requerente tenha sido financiada pelo Fundo de Turismo para realização de actividades/projectos 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 financiadas, 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 três actividades/projectos para o presente programa de apoio financeiro.

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

Tipo de actividade/projecto	Número máximo de apoio financeiro a conceder (por categoria)	Valor máximo do apoio financeiro a conceder por cada actividade/projecto (Mop)
Visitas guiadas nos bairros comunitários	10	250.000,00
Actividades ou projectos de “Turismo+”	20	500.000,00
Actividades ou projectos extensivos referentes aos eventos	10	800.000,00

### 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, actuações, moderador, formadores de workshops, protocolo de relações públicas, guias, coordenadores de eventos, transporte local, transporte de materiais para actividades, seguros, serviços de segurança, limpeza e coordenação;
  - 3.2 Despesas de promoção e divulgação: publicidade através de diferentes meios de comunicação social, produção de cartazes e vídeos promocionais, inscrição nas plataformas de comércio electrónico;
  - 3.3 Despesas de arrendamento de espaços e aluguer de equipamentos: arrendamento do espaço não permanente, água e electricidade não regulares, aluguer de equipamentos, 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, prendas, lembranças, aquisição de equipamentos, despesas operacionais (aluguer, electricidade, água, e outros) armazenamento, alojamento em hotel, transporte no exterior, 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.
  5. O apoio financeiro é concedido pelo Fundo de Turismo, até ao máximo de 40 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 40, 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 os serviços de fornecedores associados, o Fundo de Turismo toma como referência as cotações apresentadas por outras entidades fornecedoras não associadas, tomando o preço mais baixo como limite máximo para a respectiva despesa.
8. Para assegurar que as actividades/projectos 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/projecto 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/projecto.
2. A entidade requerente não podem apresentar repetidamente, no mesmo ano, pedidos de apoio para as actividades/projectos com o mesmo tema, data e conteúdo; 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/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 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/projectos subsidiados, o nome da Direcção dos Serviços de Turismo ou o Fundo de Turismo deve ser indicado como entidade de apoio, bem como indicar claramente a designação deste programa (Programa de Apoio Financeiro para Turismo Comunitário “Viajar por Macau” para o ano de 2025), 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 recepção da 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, e deve ainda apresentar uma “Declaração de Confirmação da Actividade/Projecto” 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/projecto (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/Projecto”, 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 dedicada à conta de utilizador de entidade da “Plataforma para Empresas e Associações” apresentar o “Formulário para Alterações da

Actividade/Projecto” 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 maior<sup>4</sup>, 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/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”.

## 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 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, 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 em 1 de Março de 2023 pelo antigo

---

<sup>4</sup> 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.

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. Relatório para norma de execução de procedimentos acordados: caso o valor total de todas as actividades/projectos subsidiados, no âmbito do Programa de Apoio Financeiro para Turismo Comunitário “Viajar por Macau” para o ano de 2025, 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 pelo antigo Gabinete para o Planeamento da Supervisão dos Activos Públicos) e os procedimentos acordados relativos às receitas e despesas de todas as actividades/projectos subsidiados, devem ser tratados por contabilistas habilitados a exercer a profissão, as sociedades de contabilistas habilitados a exercer a profissão, os contabilistas habilitados a prestar serviços contabilísticos e fiscais, as sociedades de contabilidade que podem prestar serviços contabilísticos e fiscais.
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/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;
  - 3.2 Se o valor total concedido à entidade subsidiada para todas as actividades/projectos no âmbito do Programa de Apoio Financeiro para Turismo Comunitário “Viajar por Macau” para o ano de 2025 for igual ou superior a um milhão de patacas, o relatório final para cada uma destas actividades/projectos subsidiados deverá ser apresentado no prazo de 30 dias, tal como referido na alínea 3.1 deste ponto. E o relatório das Normas para Executar Procedimentos Acordados para todas as actividades/projectos devem ser apresentados no prazo de 90 dias a partir do dia seguinte à conclusão da última actividade/projecto subsidiado em 2025;
  - 3.3 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, entregar os documentos em falta ou proceder à

correção dos mesmos;

- 3.4 Salvo por motivo de força maior ou outras circunstâncias não imputáveis<sup>5</sup> à entidade subsidiada, se não for possível apresentar o relatório final no prazo de 30 dias ou o relatório das Normas para Executar Procedimentos Acordados no prazo de 90 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 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/projectos subsidiados e das despesas subsidiadas

1. O Fundo de Turismo efectuará visitas ao local ou inspeções inopinadas, durante a realização das actividades/projectos subsidiados.
2. Durante as visitas de fiscalização ou inspeção, 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 do 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 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, e 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.

### XIV. Processamento dos pedidos com irregularidades

---

<sup>5</sup> A entidade subsidiada deve fornecer uma justificação razoável e suficiente.  
Directrizes do Programa de Apoio Financeiro para Turismo Comunitário “Viajar por Macau” para o ano de 2025 - Revisão em Julho de 2024

1. Se a entidade subsidiada não apresentar atempadamente a “Declaração de Confirmação da Actividade/Projecto” ou não apresente a comunicação a que se refere na alínea 6 do ponto 10, 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/Projecto” 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: conteúdo das actividades/projectos, número de participantes, número de estabelecimentos que participam na actividade/projecto 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 do número de visitas guiadas	Despesas para guias turísticos e coordenadores do evento
Redução do equipamento da actividade/projecto (por exemplo, tendas, instalações, etc.)	Despesas de instalação, desmontagem e concepção
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/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;

- Para a mesma actividade/projecto 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/projecto.
  - 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/Projecto”, a entidade subsidiada deverá 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/Projecto”, 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 verifique 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. O Fundo de Turismo apenas financia as actividades/projectos aprovados 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.

## XX. Informações

Telefone: 28315566

*E-mail:* [mgto@macaotourism.gov.mo](mailto:mgto@macaotourism.gov.mo)