

Plano de apoio com subsídios para o funcionamento de instalações comunitárias de grande escala com serviços diversos 2025

1. Finalidade do apoio

Através do apoio financeiro a instalações comunitárias de grande escala com serviços diversos, favorecer as Linhas de Acção Governativa do Governo da RAEM e os trabalhos de promoção, especialmente com o apoio à execução dos respectivos trabalhos do Governo em caso de incidentes emergentes e importantes na sociedade; apoiar o IAM na promoção e execução das suas funções, promover uma sociedade harmoniosa e manter o desenvolvimento e funcionamento dos bairros comunitários.

2. Destinatários e requisitos de apoio

2.1 Associações civis do território que tenham sido estabelecidas de acordo com as normais legais e segundo as condições abaixo discriminadas e que reúnam as qualificações para a apresentação do pedido de apoio:

2.1.1 Associações estabelecidas até 15 de Agosto de 2014;

2.1.2 Sob a sua dependência, possuam instalações comunitárias de serviços diversos (doravante designadas “instalações comunitárias de serviços”) que estejam de acordo com as condições previstas no ponto 3;

2.1.3 As associações de pedido obrigam-se a possuir 10 ou mais anos de experiência na exploração de instalações comunitárias de serviços;

2.1.4 Quando ocorram grandes incidentes na sociedade, possam utilizar adequadamente recursos humanos nas instalações comunitárias de serviços para desenvolver e colaborar nos trabalhos urgentes a realizar pelo Governo da RAEM;

- 2.1.5 Os projectos desenvolvidos entre 2021 e 2024 tenham obtido concessão de apoio do IAM ou outras entidades públicas;
- 2.2 Cada associação apenas pode entregar um só pedido por item de apoio para exploração das instalações comunitárias de serviços.

3. Condições de apoio

As instalações comunitárias de serviços aptas para obter a concessão de apoio para o funcionamento obrigam-se a possuir as seguintes condições:

- 3.1 Poder prestar serviços culturais, recreativos, desportivos e comunitários ao público;
- 3.2 Contar com 10 ou mais anos de exploração;
- 3.3 Contar com mais de 10 mil m² de área;
- 3.4 Os destinatários de serviço serem o público e associações;
- 3.5 O número de pessoas a receberem prestação de serviços exceder as 150 mil por ano;
- 3.6 Possuir espaço disponível para providenciar a realização de actividades a associações privadas/entidades públicas;
- 3.7 Poder colaborar com a distribuição de trabalhos do Governo da RAEM quando ocorrerem incidentes emergentes na sociedade.

4. Período de pedido e âmbito de apoio

- 4.1 Período do pedido: entre 1 e 15 de Setembro de 2024, salvo se, por motivos de força maior ou não imputáveis ao requerente, não for possível apresentar o pedido no referido período, só sendo aceite quando for entregue a justificação por escrito e após consentimento do IAM;
- 4.2 Período de apoio de itens: 1 de Janeiro a 31 de Dezembro de 2025;
- 4.3 Vagas e montante máximo de apoios a aprovar:
- 4.3.1 Vagas: 1 (uma)
- 4.3.2 Montante máximo de apoio: \$7.000.000,00 (sete milhões de patacas)
- 4.4 Âmbito do apoio financeiro: as despesas elegíveis incluem as despesas básicas com trabalhadores, despesas com recinto e outras demais despesas, conforme pormenorizadas no mapa seguinte.

Tipos de apoio	Âmbito do apoio	Especificações/limite máximo
Despesas básicas dos trabalhadores ¹	• Vencimento e subsídio	O limite máximo de apoio ao vencimento <i>per capita</i> é de \$20.000,00 mensais; O montante do apoio financeiro a obter não pode exceder: 2 meses × \$20.000,00 × número de trabalhadores
	• Contribuições do Fundo de Segurança Social e do Regime de Previdência	Calculado de acordo com o montante de contribuição do fundo de segurança social
	• Seguro dos trabalhadores	Apenas limitado ao seguro laboral

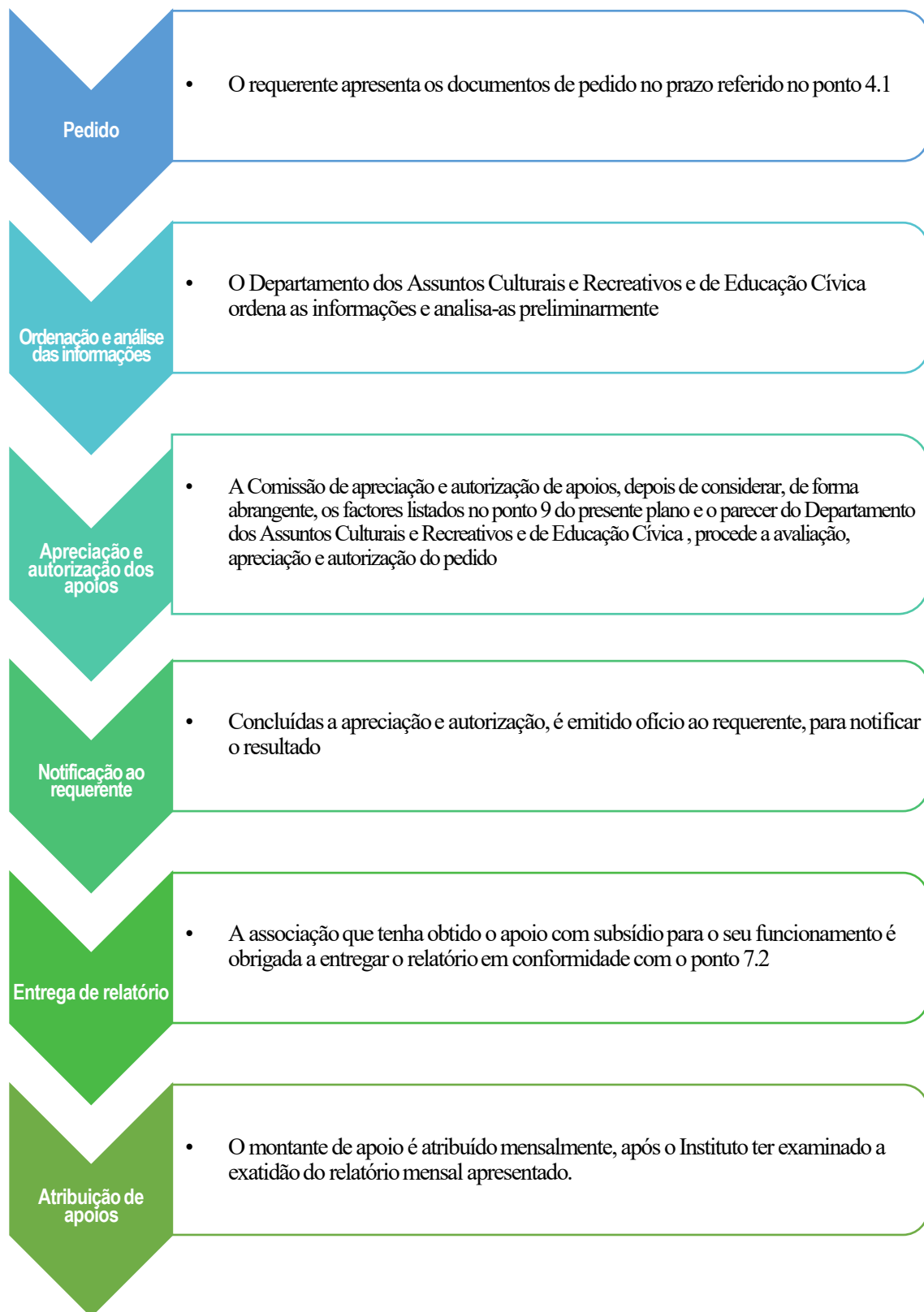
¹ O número máximo de trabalhadores reembolsados no âmbito do apoio financeiro é de 15 pessoas.

Despesas dos recintos	• Material de consumo de escritório	O montante global não excede 40% do montante global de apoio das despesas básicas dos trabalhadores
	• Telecomunicações e correios	
	• Electricidade	Não excede 110% do montante global das despesas reais dos recintos no ano de 2024
	• Água	
	• Segurança e de limpeza	
	• Equipamentos de escritório e equipamentos informáticos	
	• Substituição, reparação e manutenção de equipamentos do recinto	
	• Seguro das instalações	
Outras despesas	• As despesas resultantes da colaboração com trabalhos urgentes do Governo da RAEM, sendo obrigatório obter consentimento prévio do IAM	O limite máximo é de 20% do valor global de apoio

4.5 As despesas consideradas irrazoáveis pelo IAM, mesmo que pertençam ao tipo de despesas constante do mapa acima, também não são subsidiadas.

5. Procedimentos de pedido, apreciação e autorização

Os procedimentos de pedido, apreciação e autorização dos apoios são os seguintes:



6. Documentos necessários

- 6.1 Impresso próprio² (pode ser descarregado da página do IAM ou levantado nos locais de serviços do IAM):
 - 6.1.1 Pedido de Concessão de Subsídios de Funcionamento
 - 6.1.2 Declaração de Informações da Associação
- 6.2 Tabela de orçamento de receitas e despesas² para o funcionamento das instalações comunitárias de serviços
- 6.3 Despesas dos diversos itens das instalações comunitárias de serviços entre Setembro de 2023 e Agosto de 2024 (listar de acordo com o mapa do ponto 4.4)
- 6.4 Plano anual de actividades/projectos das instalações comunitárias de serviços
- 6.5 Apresentação das instalações comunitárias de serviços
- 6.6 Cópia do certificado de associação mais actualizado³
- 6.7 Cópia do estatuto da associação publicado no Boletim Oficial ³
- 6.8 Fotocópia da primeira página da caderneta da conta bancária, caso haja

7. Formas de pagamento de apoios e documentos do relatório final

- 7.1 O Instituto atribui mensalmente subsídio para o funcionamento das instalações comunitárias, reembolsando as despesas efectivamente realizadas;
- 7.2 Concluído o mês, o beneficiário obriga-se a entregar um relatório e os respectivos documentos anexos no prazo de 30 dias imediatamente a seguir e, mesmo que o montante total do apoio seja tido como emitido, apesar de ainda não ter terminado o ano de 2025, é obrigatório ainda entregar o relatório mensal; concluído o ano de 2025, o beneficiário obriga-se a entregar

² As associações que optem por apresentar o seu pedido na “Plataforma para Associações e Empresas” podem preencher as informações directamente na plataforma, sendo isentas de entregar os diversos boletins e a tabela de orçamento de receitas e despesas.

³ As associações que optem por apresentar o seu pedido na “Plataforma para Associações e Empresas” são isentas de apresentar as informações dos pontos 6.6 e 6.7.

o relatório final do ano antes de 28 de Fevereiro de 2026.

Relatório mensal	• Impresso próprio – Resumo de actividade com subsídio • Tabela pormenorizada de receitas e despesas de funcionamento das instalações comunitárias de serviços (as despesas devem ser classificadas e listadas de acordo com o ponto 4.4) • Original/cópia dos recibos ou prova das despesas • Dados de transacções relacionadas⁴, caso haja • Outras informações e documentos relacionados, nomeadamente: fotografias, comunicados de imprensa, cartazes, etc. • Outros documentos de entrega exigida por este Instituto
Relatório final do ano	• Descrição dos trabalhos a desenvolver em 2025 • Tabela pormenorizada de receitas e despesas anuais (as despesas devem ser classificadas e listadas de acordo com o ponto 4.4) • Avaliação das instalações comunitárias de serviços (inclui número de participantes e destinatários, grau de satisfação e opiniões dos utilizadores e autoavaliação) • Relatório sobre a Execução dos Procedimentos Acordados⁵ • Outros documentos de entrega exigida por este Instituto

7.3 Todos os documentos referidos devem ser carimbados com carimbo da associação, com excepção dos relatórios apresentados através da Plataforma para Associações e Empresas.

7.4 O beneficiário deve conservar os dados indicados na tabela anterior durante, pelo menos, 5 anos.

⁴ Isto é, transacções que envolvam o principal responsável da associação, o seu cônjuge, parentes ou afins na linha recta, etc

⁵ Apenas aplicável ao beneficiário com apoio acumulado, concedido pelo IAM, superior a um milhão de patacas em 2024. A acumulação não é apenas para o presente plano. O prazo para entrega é no primeiro semestre do ano 2025.

8. Locais de tratamento das formalidades

Os documentos relativos ao pedido e ao relatório final podem ser apresentados *online* através da “Plataforma para Associações e Empresas”, por correio ou pessoalmente, nos locais de prestação de serviços ao público deste Instituto. Para mais informações, é favor consultar:

<https://www.iam.gov.mo/p/contact/tab/reception/>

9. Factores de consideração para a avaliação

Na apreciação e autorização dos pedidos, o Instituto apreciará os seguintes factores e atribuirá as respectivas pontuações, sendo a pontuação for inferior a 50 pontos, o pedido não reúne condições para a concessão do apoio financeiro.

Factores de consideração	Conteúdo de avaliação
Funcionamento diário (20%)	Plano de funcionamento das instalações comunitárias de serviços e integridade do regime de gestão, entre outros factores
Conteúdo dos serviços (50%)	Tipos de serviços a fornecer às instalações comunitárias de serviços, destinatários dos serviços a prestar, aceitação pela sociedade, grau de conformidade com a procura da sociedade, apoio ao Governo da RAEM na promoção de trabalhos, sobretudo o grau de conformidade com os trabalhos urgentes
Envergadura das instalações comunitárias de serviços (10%)	Número de trabalhadores, número de utilizações das instalações pelo público/associações, número de pessoas que receberam a prestação de serviços
Razoabilidade das despesas orçamentais (15%)	A avaliação será realizada de acordo com os documentos indicados no ponto 6.2 e a entrega da proposta de preços/dos recibos das despesas do passado contribui para a classificação deste item.

Registos de apoios financeiros passados do requerente no IAM (5%)	Se o requerente, no passado, cumpriu as obrigações e entregou relatório atempadamente. Caso o requerente nunca tenha apresentado pedido ao IAM, nem tenha obtido apoio, este item não é classificado, sendo calculado com o critério de 95 valores como valor máximo.
---	---

10. Deveres do beneficiário

- 10.1 Utilizar os apoios exclusivamente para as finalidades que justificaram a sua atribuição;
- 10.2 Notificar imediatamente o IAM, por escrito, quando tomar conhecimento sobre o cancelamento, interrupção ou alteração forçados da actividade ou do projecto previsto, ou quando o responsável tomar a decisão de cancelamento, interrupção ou alteração da actividade ou do projecto previsto;
- 10.3 Indicar que a actividade é subsidiada pelo IAM, nos respectivos meios de divulgação, tais como cartazes, notas de imprensa, brochuras e panfletos;
- 10.4 Prestar ao IAM todas as informações exactas que lhe forem solicitadas e prestar declarações, de modo a que o IAM possa verificar a aplicação efectiva dos apoios concedidos e o cumprimento das obrigações previstas no presente regulamento;
- 10.5 Planear e organizar, de forma prudente e racional, as actividades e os projectos subsidiados;
- 10.6 Cumprir a “Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China” e a legislação vigente na RAEM, não podendo prejudicar o interesse público ou pôr em causa a segurança pública;

- 10.7 Apresentar o relatório final dentro do prazo previsto. Caso, por motivos de força maior ou outros motivos não imputáveis aos beneficiários, o relatório não seja entregue dentro do prazo previsto no ponto 7.2, o beneficiário deve comunicar o facto ao IAM no prazo de 7 dias úteis, a contar da data da sua ocorrência, podendo, depois de obter o consentimento do IAM, apresentar o relatório final no prazo de 30 dias contados a partir do dia seguinte ao da extinção da respectiva causa;
- 10.8 Devolver verbas de apoio financeiro não utilizadas para o fim a que se destinavam;
- 10.9 Comunicar ao IAM a situação de transacção com partes relacionadas;
- 10.10 A entidade que seja beneficiária de apoios financeiros concedidos pelo IAM para o seu funcionamento, actividades ou projectos, ou de outros apoios, não pode receber, em acumulação, os apoios financeiros concedidos por outros serviços ou entidades públicas da RAEM.

11. Consequências da violação dos deveres

- 11.1 Excepto em casos de força maior ou de inimizabilidade reconhecida pelo Conselho de Administração para os Assuntos Municipais, a violação dos deveres referidos no ponto 10 pode ter as seguintes consequências:
 - 11.1.1 Advertência escrita;
 - 11.1.2 O cancelamento do apoio financeiro concedido e relacionado com a violação de deveres, bem como a exigência da devolução do apoio financeiro concedido;
 - 11.1.3 Rejeitar, no prazo de três anos, os pedidos de apoio financeiro apresentados pela respectiva pessoa singular ou entidade privada.

- 11.2 As consequências acima são especialmente aplicáveis a:
- 11.2.1 Infracção dolosa dos deveres dos pontos 10.1 e 10.4;
 - 11.2.2 Infracção dos deveres referidos no ponto 10.5 e que cause graves riscos ou danos aos participantes ou interesse público, nomeadamente à segurança pública ou ordem social.
- 11.3 Nas situações abaixo discriminadas, o IAM vai rejeitar o pedido em período de três anos:
- 11.3.1 É obrigado ao cancelamento do apoio e à restituição do montante do apoio, de acordo com as disposições acima;
 - 11.3.2 Infracção dos deveres e continuação do não melhoramento após advertência do IAM;
 - 11.3.3 Infracções repetidas dos deveres.

12 Outros assuntos

- 12.1 O valor das receitas de projectos apoiados não pode exceder o valor das despesas;
- 12.2 Caso a redução das despesas efectivas⁶ com as actividades / projectos beneficiários seja igual ou superior a 20% relativamente ao orçamento solicitado, o valor do apoio financeiro será reduzido proporcionalmente, salvo em casos devidamente justificados e aceites pela Comissão de Apreciação dos Apoios Financeiros pelo IAM;
- 12.3 Caso o apoio financeiro seja obtido mediante prestação de falsas declarações e informações ou uso de qualquer outro meio ilícito nos procedimentos relativos ao apoio financeiro, as partes assumem, nos termos

⁶ Isto é, as respectivas despesas são despesas reembolsáveis indicadas no ponto 4.4 e as facturas/recibos são totalmente válidas

da lei, as eventuais responsabilidades administrativas, civis e criminais, sem prejuízo das consequências referidas no ponto 11;

12.4 O IAM reserva-se o direito de interpretação final sobre o conteúdo do presente plano de apoio;

12.5 Para mais informações sobre disposições relacionadas, queira consultar o regulamento dos apoios deste Instituto;

(https://bo.io.gov.mo/bo/i/2023/35/despsaj_pt.asp#13) ;

12.6 Telefones para pedido de informações: 8591 2355/8591 2366.