



## Programa de Estímulo às Convenções e Exposições

### Guia para Pedido e Liquidação

#### 1. Documentos necessários a entregar e meios de entrega para o pedido de apoio financeiro

- 1.1 O requerente deve entregar o formulário de candidatura exclusivamente fornecido pelo IPIM no prazo de pelo menos 50 dias antes do primeiro dia da realização do evento, juntamente com os documentos necessários para o mesmo pedido e a sua versão electrónica. O formulário deve ser devidamente preenchido em qualquer uma das línguas oficiais da Região Administrativa Especial de Macau (doravante designada por Macau) ou em inglês e assinado e carimbado pelo representante legal da empresa, associação ou entidade, de acordo com o seu documento de identificação válido. O formulário de pedido original deve ser entregue ao IPIM pelo representante ou agente legal do requerente, pessoalmente, por correio ou por meio electrónico<sup>1</sup>. Se for necessário entregar documentos complementares, o requerente deve entregá-los ao IPIM pelo menos 40 dias antes do primeiro dia da realização do evento.
- 1.2 Caso o requerente seja um empresário comercial estabelecido legalmente em Macau, deve entregar os seguintes documentos:
  - 1.2.1 Cópia do documento de identificação válido do representante legal do requerente e respectiva procuração, caso exista;
  - 1.2.2 Cópia da certidão/informação escrita de registo comercial, emitida nos últimos 3 meses pela Conservatória dos Registos Comercial e de Bens Móveis de Macau (caso exista);
  - 1.2.3 Contribuição Industrial – Declaração de Início de Actividade/Alterações (Modelo M/1) ou cópia de Declaração de Início de Actividade emitida pela Direcção dos Serviços de Finanças do Governo de Macau;
  - 1.2.4 Cópia de Contribuição Industrial – Conhecimento de Cobrança (Modelo M/8), emitida há menos de 1 ano;
  - 1.2.5 Documento comprovativo, emitido pela Direcção dos Serviços de Finanças do Governo de Macau há menos de 3 meses, de que o requerente não se encontra em dívida ao cofre do Tesouro de Macau por contribuições, impostos ou

---

<sup>1</sup> Dependendo do sistema de pedido online e das condições efectivas do requerente, o mesmo deve apresentar o documento original ao IPIM para verificação.



quaisquer importâncias a liquidar;

- 1.3 Caso o requerente seja uma associação estabelecida legalmente em Macau, deve entregar os seguintes documentos:
  - 1.3.1 Cópia do documento de identificação válido do representante legal do requerente e respectiva procuração, caso exista;
  - 1.3.2 Cópia dos estatutos da associação, publicados no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau;
  - 1.3.3 Certificado de inscrição da associação na Direcção dos Serviços de Identificação do Governo de Macau emitido pela mesma nos últimos 3 meses, cujo conteúdo deve incluir a composição de organograma.
- 1.4 Caso o requerente seja uma entidade estabelecida legalmente fora do território de Macau, deve entregar os seguintes documentos:
  - 1.4.1 Cópia do documento de identificação válido do representante legal do requerente e respectiva procuração, caso exista;
  - 1.4.2 Cópia do documento de registo da empresa/associação/organização, emitido pelo organismo competente do governo local;
  - 1.4.3 Estrutura organizacional e lista de membros da direcção.
- 1.5 Informações gerais da estrutura organizacional da entidade requerente e respectivas experiências na realização de convenções e exposições.
- 1.6 Declaração das transacções comerciais com partes relacionadas e outros documentos de declaração caso existam;
- 1.7 Lista de orçamento do evento, cujo conteúdo deve incluir despesas gerais, receitas estimadas e respectivas fontes financeiras, entre outras descrições (contabilizado em Patacas), anexando também, para cada item proposto, a lista de entidades fornecedoras de serviços, as descrições discriminadas e os preços unitários e as quantidades aplicáveis.
- 1.8 Informações detalhadas do evento, incluindo: informações sobre o contexto e a natureza do evento, tema principal, programa, dimensão, conteúdo planeado, resultado esperado e dados detalhados das edições anteriores.
- 1.9 Área prevista e planta do local de convenção/exposição.
- 1.10 Caso o requerente seja a entidade realizadora do evento, deve apresentar a procuração emitida pela entidade organizadora e esta deve, numa carta, assumir que tomou conhecimento de que o mesmo requerente é a única entidade de candidatura e que o autoriza a tratar da respectiva coordenação do evento em Macau, assim como receber o apoio financeiro desse âmbito, em nome da entidade organizadora.



- 1.11 Lista de aplicações e de respectivos conteúdos específicos, caso exista, para convenções e exposições com tema de ecologia/tecnologia electrónica (caso exista).
- 1.12 Além dos documentos referidos dos pontos 1.1 até 1.11, se se tratar de uma convenção ou exposição cuja realização em Macau está confirmada, é ainda necessário apresentar os seguintes documentos, incluindo, mas não se limitando a:
  - 1.12.1 Cópia do documento comprovativo da confirmação de realização do evento;
  - 1.12.2 Cópia do orçamento emitido pelas entidades fornecedoras de serviços (o orçamento deve conter o nome do evento, data de fornecimento do respectivo serviço e entidade de pagamento, entre outras informações);
  - 1.12.3 Cópia da certidão de registo comercial das entidades fornecedoras de serviços de Macau (como: certidão/informação escrita de registo comercial emitido pela Conservatória dos Registos Comercial e de Bens Móveis de Macau com validade de 3 meses);
  - 1.12.4 Caso contrate um organizador de convenções e exposições especializado de Macau/uma empresa de gestão de destino, deve entregar a apresentação dessas entidades;
  - 1.12.5 Apresentação pessoal de cada um dos oradores principais que pretende convidar, assim como o programa detalhado do evento e os temas das palestras (apenas aplicável a convenções);
  - 1.12.6 Cartão de visita e documento comprovativo das actividades comerciais das empresas compradoras qualificadas e das empresas expositoras fora de Macau que pretende convidar, por exemplo: cópia de registo comercial emitido pelo organismo competente do governo local (apenas aplicável a exposições – alojamento em hotel).
- 1.13 Além dos documentos acima referidos do ponto 1.1 até 1.11, se se tratar de uma pretensão para realização de convenção ou exposição promissora em Macau, é ainda necessário apresentar os seguintes documentos, incluindo, mas não se limitando a:
  - 1.13.1 Comprovativo, em forma de declaração, da entidade organizadora do evento confirmando que Macau está na lista de regiões candidatas para a realização do evento licitado;
  - 1.13.2 Dados detalhados do evento, incluindo regras e condições da licitação;
  - 1.13.3 Lista de representantes que participarão na licitação/examinação do evento;
  - 1.13.4 Cópia do orçamento emitido pelas entidades fornecedoras de serviços;
  - 1.13.5 Plano preliminar para a realização do evento em Macau;
- 1.14 Relativamente aos documentos referidos nos pontos 1.2.2 a 1.2.5 e no ponto 1.3.2, é



dispensada a sua apresentação, pelo requerente, mediante a sua concordância e permissão dada, no formulário de candidatura, ao IPIM para obtenção desses documentos junto dos respectivos órgãos administrativos.

- 1.15 Antes da apresentação dos documentos, o requerente deve confirmar que todos os documentos e dados entregues estão actualizados e não contêm erros.
- 1.16 O IPIM tem o direito de solicitar ao requerente a apresentação de versão original dos documentos, a prestação de esclarecimentos conforme a situação concreta e a entrega de quaisquer documentos, relatórios ou dados que considere necessários para a aprovação de candidatura.
- 1.17 Caso se envolva moeda estrangeira, deve ser fornecida a respectiva taxa de câmbio ou informações relevantes.
- 1.18 Os documentos de candidatura ao apoio financeiro apresentados devem ser acompanhados pela versão electrónica. No caso de discrepâncias no conteúdo dos documentos de candidatura entre a versão em papel e a versão electrónica, prevalece a versão em papel.
- 1.19 Todos os documentos, relatórios de orçamento ou dados submetidos pelo beneficiário não serão devolvidos.
- 1.20 O presente Programa e todos os seus documentos constituintes estão disponíveis em chinês, inglês e português; em caso de qualquer inconsistência ou discrepância nas interpretações, prevalece a versão em chinês.



## 2. Documentos necessários a entregar e meios de entrega para a liquidação

- 2.1 O beneficiário deve submeter o original do relatório de actividades em formato fornecido pelo IPIM e os documentos necessários no prazo de 30 dias após a conclusão do evento. O relatório de actividades deve ser devidamente preenchido em qualquer uma das línguas oficiais de Macau ou em inglês, sendo assinado e carimbado pelo representante legal do beneficiário, conforme o seu documento de identificação válido. O relatório de actividades original deve ser entregue ao IPIM pelo representante legal ou mandatário, pessoalmente ou por correio.
- 2.2 O beneficiário deve entregar, no prazo de 60 dias após a conclusão do evento, os seguintes documentos necessários à liquidação ao IPIM, cujo conteúdo inclui, mas não se limita a:
  - 2.2.1 Formulário de dados dos participantes/empresas expositoras/representantes de licitação efectivos;
  - 2.2.2 Documento discriminado do alojamento emitido pelo hotel, que inclua a lista efectiva de pessoas alojadas e o preço do quarto por cada noite;
  - 2.2.3 Recibos originais e cópias de facturas emitidos pelas entidades fornecedoras de serviços (os recibos e as facturas devem conter o nome do evento, data do fornecimento do respectivo serviço, entidade de pagamento, entre outros dados);
  - 2.2.4 Caso o beneficiário seja um empresário comercial estabelecido legalmente em Macau e não tenha concordado, no formulário de candidatura, em permitir que o IPIM obtenha informações suas junto dos respectivos órgãos administrativos, deve apresentar o documento comprovativo, emitido pela Direcção dos Serviços de Finanças do Governo de Macau há menos de 3 meses, de que o requerente não se encontra em dívida ao cofre do Tesouro de Macau por contribuições, impostos ou quaisquer importâncias a liquidar;
  - 2.2.5 Balanço financeiro do evento, cujo conteúdo deve listar claramente detalhes das receitas e despesas reais do evento (calculados em patacas) e, além disso, o IPIM poderá solicitar ao beneficiário a apresentação da análise comparativa do orçamento e as receitas e despesas efectivas, da explicação e descrição da eventual diferença de valores entre itens e da descrição do uso do apoio financeiro atribuído, entre outros. Caso o montante do apoio financeiro atinja 1 milhão de patacas, a demonstração de receitas e despesas elaborada deve ser entregue a um contabilista profissional para averiguação através da aplicação



do procedimento acordado previamente;

2.2.6 Resultados, programa efectivo e fotografias do evento;

2.2.7 Além dos documentos referidos nos pontos 2.2.1 a 2.2.6, se se tratar de uma convenção ou exposição cuja realização está confirmada em Macau, é ainda necessário apresentar os seguintes documentos, incluindo, mas não se limitando a:

2.2.7.1 O beneficiário deve preencher e entregar à Direcção dos Serviços de Estatística e Censos do Governo de Macau (DSEC), no prazo de 30 dias após a conclusão do evento, o questionário sobre “Entidade Organizadora” de convenções e exposições emitido pela DSEC, após a confirmação desta. Se for necessário adiar a entrega do respectivo questionário, deve ser feito um pedido por escrito à Direcção, pelo menos três dias úteis antes do fim do prazo de entrega, indicando o motivo e a data prevista para a entrega. Este pedido deve ser deferido pela Direcção para que o adiamento seja efectivo;

2.2.7.2 Cópia do contrato de arrendamento e planta do local da convenção/exposição efectiva;

2.2.7.3 Detalhes de instrumentos e materiais de *marketing* (acompanhados de respectivas fotografias como prova);

2.2.7.4 Lista de oradores principais convidados que efectivamente compareceram no evento e respectivos documentos, tais como: breve apresentação pessoal, tópicos de palestra e programa detalhado (aplicável apenas a convenções);

2.2.7.5 Certificados relevantes de acreditação das medidas de protecção ambiental adoptadas no evento, emitidos por instituições ou organizações especializadas na protecção ambiental (sendo aplicável apenas a itens propostos no âmbito de convenções e exposições com tema de ecologia).

2.2.8 Além dos documentos referidos do ponto 2.2.1 até 2.2.6, se se tratar de uma pretensão para realização de convenção ou exposição promissora em Macau, ainda é necessário apresentar os seguintes documentos, incluindo, mas não se limitando a:

2.2.8.1 Recibo original, documento comprovativo (tais como comprovativo de embarque, bilhete de barco, comboio ou autocarro) ou outros comprovativos do custo de transporte de cada representante da



licitação;

2.2.8.2 Recibo original e detalhes do valor de licitação.

- 2.3 Antes da apresentação dos documentos, o beneficiário deve confirmar que todos os documentos e dados entregues estão actualizados e não contêm erros.
- 2.4 O IPIM pode solicitar ao requerente a apresentação de versão original dos documentos, a prestação de esclarecimentos e a entrega de outros documentos, relatórios ou dados considerados necessários e indispensáveis para a liquidação.
- 2.5 Em caso de dúvidas ou omissões nas contas, o IPIM pode pedir ao beneficiário a apresentação de documentos adicionais a serem examinados por um contabilista profissional ou outros documentos úteis para a verificação.
- 2.6 Caso se envolva moeda estrangeira, deve ser fornecida a respectiva taxa de câmbio ou informações relevantes.
- 2.7 Os documentos de candidatura ao apoio financeiro apresentados devem ser acompanhados pela versão electrónica. No caso de discrepâncias no conteúdo dos documentos de liquidação entre a versão em papel e a versão electrónica, prevalece a versão em papel.
- 2.8 Todos os documentos, recibos ou dados submetidos pelo beneficiário não serão devolvidos.
- 2.9 O presente Programa e todos os seus documentos constituintes estão disponíveis em chinês, inglês e português; em caso de qualquer inconsistência ou discrepância nas interpretações, prevalece a versão em chinês.