

(Espaço reservado ao IPIM)

N.º da candidatura: _____

Data de entrada: _____

Programa de Estímulo às Convenções e Exposições

Formulário de Relatório do Evento

Notas:

1. O presente Formulário de Relatório do Evento está sujeito aos regulamentos, termos e condições do Plano de Estímulo às Convenções e Exposições do Instituto de Promoção do Comércio e do Investimento (IPIM). Por favor, leia os termos e condições do Plano de Estímulo às Convenções e Exposições antes de preencher o formulário.
2. O beneficiário deverá submeter o Formulário de Relatório do Evento original no prazo de 30 dias após o evento e entregar ao IPIM todos os documentos necessários para efeitos de liquidação no prazo de 60 dias após o evento. Qualquer Formulário de Relatório do Evento que não seja entregue de acordo com os requisitos será processado de acordo com o ponto 13 do Plano de Estímulo às Convenções e Exposições.
3. O Formulário de Relatório do Evento preenchido deverá ser entregue, juntamente com outros documentos necessários, pessoalmente ou por e-mail para:
Instituto de Promoção do Comércio e do Investimento - Departamento de Actividades Promocionais e de Desenvolvimento de Convenções e Exposições - Divisão de Desenvolvimento da Indústria de Convenções e Exposições
Rua Sul de Entre Lagos, Complexo da Plataforma de Serviços para a Cooperação Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa, Edifício de escritório, 1.º andar, Macau
Contacto telefónico: (853) 2871 0300
E-mail: cesp@ipim.gov.mo
4. Por favor, preencha o presente formulário a computador.
5. Em caso de falta de espaço para preencher um determinado item do Formulário de Candidatura, por favor entregue a informação adicional em forma de anexo.
6. Caso o candidato não consiga prestar uma determinada informação, ou se os dados exigidos não sejam aplicáveis, por favor, especifique.
7. Seleccione o espaço aplicável na tabela com um “✓”.
8. O candidato deve colocar o carimbo da sua empresa ou rubricar no canto inferior direito de cada página deste Formulário de Relatório do Evento.

1. Dados do Beneficiário			
1.1 Designação da Organização <i>*Por favor, preencha o nome oficial em letras maiúsculas</i>	Chinês		
	Português		
	Inglês		
1.2 Tipo de Organização	☐ Empresário individual ☐ Sociedade por quotas ☐ Associação ☐ Outros (Especifique): _____		
1.3 Número de Contribuinte/ Número da Associação		1.4 Número de Registo de estabelecimento (processo da contribuição industrial)	
1.5 Identidade do Beneficiário	☐ Proprietário do evento ☐ Organizador do evento ☐ Filial local ☐ Outros (Especifique): _____		
1.6 Morada			
	Cidade		País/Região
1.7 Telefone		1.8 Fax	
1.9 E-mail			
1.10 Website			
2. Dados de Pessoas de Contacto			
2.1 Primeira Pessoa de Contacto	Nome		
	Cargo		Telefone
	E-mail		Telemóvel
2.2 Segunda Pessoa de Contacto	Nome		
	Cargo		Telefone
	E-mail		Telemóvel
3. Dados do Evento			
3.1 Designação do Evento	Chinês		
	Inglês		
3.2 Website do Evento			
3.3 Tipo de Evento	Convenção ☐ Convenção confirmada ☐ Potencial convenção a ser organizada Exposição ☐ Exposição confirmada ☐ Potencial exposição a ser organizada		
3.4 Data do Evento	De ____/____/____ a ____/____/____ (dia/mês/ano) (dia/mês/ano)		
3.5 Local do Evento	Designação do local	Área arrendada (metros quadrados por dia)	Área real utilizada (metros quadrados por dia) (área da convenção/exposição e das instalações públicas)

3.6 Estrutura Organizacional do Evento	Identidade dentro da estrutura organizacional	Designação da organização
3.7 Resultados Reais do Evento		
3.8 Impacto do Evento na Promoção da Qualidade de Desenvolvimento do Sector de Convenções e Exposições	Ritmo de Internacionalização	
<i>*Por favor, forneça informação detalhada em formato de anexo, incluindo, mas não limitado, a relatórios profissionais, fotos, etc.</i>		

	Operação adequada ao mercado	
	Orientação profissional	
	Empoderamento tecnológico	
	Desenvolvimento sustentável	

3.9 Outros Dados do Evento	☐ Eventos profissionais relacionados com sectores-chave (por exemplo: medicina tradicional chinesa e <i>big health</i> , finanças modernas, tecnologia de ponta, MICE e comércio, cultura e desporto). Forneça informação detalhada em forma de anexo.							
	☐ Para a modalidade “um evento, dois locais”, forneça informação detalhada em forma de anexo.							
3.10 Informação Real sobre Alojamento em Hotel (se aplicável)	Designação do hotel						Cidade / Região	
	Número estimado de quartos a ocupar							
	Data de check-in							Número total de quartos
	Número de quartos							
3.11 Programa Real do Evento <i>*Submeta informação detalhada em forma de anexo</i>	Tipo de evento (Convenção/Exposição/Evento Comunitário/Evento característico ou experimental/Outros: especifique)			Data de realização		Local		Número de horas
								Total: _____ horas
								Total: _____ horas
								Total: _____ horas
								Total: _____ horas
								Total: _____ horas
								Total: _____ horas
								Total: _____ horas
								Total: _____ horas
								Total: _____ horas
								Total: _____ horas
								Total: _____ horas
								Total: _____ horas
3.12 Dados Reais de Participantes <i>*Submeta informação detalhada em forma de anexo</i>	Tipologia		Total		Macau		Grande China (incluindo Interior da China, Hong Kong e Taiwan)	Estrangeiro
	Convenção							
	Participantes							
	Palestrantes convidados							
	Outros:							
	Total Real							
	Exposição							
	Expositores							
	- Expositores com stand padrão de 9 ou mais metros quadrados							
	- Compradores							
	Público profissional							
	Visitantes							
	Outros: ()							

4.1 Candidatou-se a apoio financeiro ou outros planos de apoio junto de outras organizações?

☐ Não (Continue para a alínea 4.2)

4.2 Discriminação da receita real total do evento (Além do montante financiado pelo IPIM, deve ser discriminada toda a receita do evento, tal como custos de participação/exposição, receita de publicidade, patrocínios, etc)

☐ Não (Continue para a alínea 4.3)

Montante total:		
-----------------	--	--

**O IPIM poderá exigir ao beneficiário que forneça informação detalhada, incluindo a análise do orçamento face à receita e despesa real, justificações e descrições das diferenças a respeito e a utilização dos fundos aprovados, entre outros*

Convenções confirmadas	Acomodação em hotel, catering ou menus para a convenção, publicidade e divulgação, instalações físicas, arrendamento do recinto para a exposição, aplicação de tecnologia electrónica, aplicação de práticas ecológicas, custos de organização e transporte de eventos comunitários especiais, custos de organizadores profissionais de Macau para o planeamento e gestão de eventos
Exposições confirmadas	Arrendamento do recinto para a exposição, acomodação em hotel, instalações físicas, logística de produtos em exibição e de frete, publicidade e divulgação, aplicação de tecnologia electrónica, aplicação de práticas ecológicas, custos de organização e transporte de eventos comunitários especiais, custos de organizadores profissionais de Macau para o planeamento e gestão de eventos
Potenciais /exposições organizadas	convenções a serem Visitas ao local, apoio a concursos, custos de inscrição em organizações sectoriais

[illegible]

Declaro que os dados prestados são verdadeiros e correctos, e comprometo-me a cumprir as disposições do Plano de Estímulo às Convenções e Exposições e todas as suas cláusulas e obrigações após receber o financiamento do IPIM; ☒ tomei conhecimento e concordo / ☐ não concordo com a recolha por parte do IPIM, junto das autoridades administrativas competentes, dos dados fiscais, registo comercial e dos estatutos de associações respeitantes a esta candidatura, e comprometo-me a entregar todos os documentos necessários para a análise e aprovação desta candidatura e a liquidação posterior.

Cargo do signatário:

(Nota: Assinar de acordo com o formato legal de assinatura)

Data: (*dia/mês/ano*)