



Instituto de Promoção do Comércio e do Investimento

Programa de Estímulo às Convenções e Exposições

(o presente Programa entra em vigor em 22 de Setembro de 2025)



Índice

1.	Objectivo do apoio financeiro	3
2.	Destinatários do apoio financeiro	3
3.	Requisitos de candidatura.....	4
4.	Limite de número de candidatura	4
5.	Tipo e âmbito do apoio financeiro.....	4
6.	Procedimentos de candidatura.....	6
7.	Documentos necessários de candidatura	6
8.	Declaração de transacções com partes relacionadas (apenas aplicável ao pedido de apoio financeiro para rendas de local de exposição)	8
9.	Análise preliminar	9
10.	Critérios de avaliação	10
11.	Montante do apoio financeiro e método de cálculo.....	11
12.	“Um Evento, Dois Locais”	15
13.	Limite máximo do apoio financeiro e decisão de concessão	16
14.	Declaração de alterações nos eventos.....	16
15.	Monitorização	17
16.	Procedimentos de liquidação.....	18
17.	Documentos necessários para efeitos de liquidação.....	19
18.	Verificação das despesas e forma de atribuição	21
19.	Obrigações e responsabilidades dos requerentes/beneficiários	22
20.	Consequências de não cumprimento das obrigações.....	24
21.	Cobrança coerciva	26
22.	Responsabilidade civil e criminal.....	26
23.	Tratamento de dados pessoais	26
24.	Outras observações.....	27
25.	Disposições transitórias	27
26.	Entrada em vigor	27

Pedido de informações: Tel: (853) 2871 0300

E-mail: cesp@ipim.gov.mo

Endereço: 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

Horário de expediente: De 2.ª a 5.ª Feira – das 9:00 às 13:00 e das 14:30 às 17:45

6.ª Feiras – das 9:00 às 13:00 e das 14:30 às 17:30



1. Objectivo do apoio financeiro

Com base no artigo 10.º do Regulamento Administrativo n.º 18/2022 - “Regime de Apoio Financeiro Público da Região Administrativa Especial de Macau”, e de acordo com o artigo 10.º do “Regulamento de Apoio Financeiro do Instituto de Promoção do Comércio e do Investimento”, aprovado pelo Despacho do Secretário para a Economia e Finanças n.º 79/2022, o Instituto de Promoção do Comércio e do Investimento da Região Administrativa Especial de Macau (doravante designado como “IPIM”), à luz da sua função, estabelece o Programa de Estímulo às Convenções e Exposições (doravante designado como “o Programa”). O Programa visa o fornecimento de apoio financeiro às empresas organizadoras ou planeadoras de eventos de convenções e exposições que se realizam na Região Administrativa Especial de Macau (doravante designada como “Macau”). De mesmo modo, o apoio financeiro é concedido às entidades organizadoras ou planeadoras de eventos de convenções e exposições que se realizam sob o modelo “Um Evento, Dois Locais”, em Macau e na Zona de Cooperação Aprofundada entre Guangdong e Macau em Hengqin (adiante designado por “Zona de Cooperação em Hengqin”). Por este meio, incentiva a realização em Macau de eventos de convenções e exposições com influência internacional, que estejam alinhados com a estratégia “1+4” para a diversificação adequada da economia. Tendo em vista promover a internacionalização, profissionalização, digitalização e ecologização do sector de convenções e exposições de Macau, tornar Macau como um destino conhecido internacionalmente para a realização de convenções e exposições, enriquecer os elementos como “convenções e exposições + captação de investimentos” e “convenções e exposições + turismo”, entre outros, fortalecer o efeito dinamizador destes eventos noutras indústrias, aprofundar a cooperação entre as regiões, atrair a presença de mais projectos de convenções e exposições e de visitantes com interesses de negócio, empenhar-se na promoção da sinergia Macau-Hengqin, transformando a Zona de Cooperação em Hengqin numa extensão do desenvolvimento do sector de convenções e exposições de Macau.

2. Destinatários do apoio financeiro

Entidades que organizam eventos de convenções e/ou exposições em Macau, na qualidade de organizadoras ou planeadoras¹, desde que os eventos que realizem não sejam organizadas ou planeadas por entidades públicas/entidades de interesse público de Macau ou por serviços/entidades públicas fora de Macau.

¹ O IPIM apenas aceita que uma única entidade organizadora ou planeadora por evento actue como entidade requerente. Caso a candidatura seja submetida em nome de uma entidade planeadora, devem ser apresentados em simultâneo os documentos comprovativos que lhe conferem os respectivos poderes.



3. Requisitos de candidatura

Podem candidatar-se ao apoio financeiro, as pessoas singulares ou entidades abaixo listadas que sejam destinatários mencionados no ponto 2, e não se encontrem em dívida à RAEM (doravante designados “requerente” ou “beneficiário”):

- 3.1 Empresários comerciais legalmente estabelecidos em Macau, e que se encontrem registados, para efeitos fiscais, na Direcção dos Serviços de Finanças de Macau;
- 3.2 Associações legalmente estabelecidas em Macau e que a convenção ou exposição que pretendam organizar esteja em conformidade com o objectivo da associação;
- 3.3 Entidades fora de Macau, legalmente estabelecidas no país de origem e que não pertençam a qualquer serviço/entidade pública local.

4. Limite de número de candidaturas

São permitidas até duas candidaturas, por ano, para os eventos organizados pela mesma entidade organizadora ou coordenadora com o mesmo tipo e temática; são permitidas até quatro candidaturas, por ano, para os eventos realizados, principalmente em forma de exposição e venda, seja qual for a temática, pela mesma entidade organizadora, planeadora ou entidade com partes relacionadas².

5. Tipo e âmbito do apoio financeiro

5.1 Tipo de apoio:

Apoio financeiro.

5.2 Âmbito do apoio financeiro:

O apoio financeiro é disponibilizado apenas para as convenções e exposições que se seguem, cujas categorias incluem:

5.2.1 Convenções que se enquadrem em qualquer das seguintes categorias:

Categoria	Condições
Convenções reconhecidas pelas organizações internacionais	Convenções reconhecidas pela Associação Internacional de Congressos e Convenções (ICCA).

² O âmbito das partes relacionadas está listado na tabela anexada do presente Programa.



Categoría	Condições
Convenções gerais	<ol style="list-style-type: none"> 1) Com pelo menos 100 participantes; 2) Os participantes do exterior representam pelo menos 20% do total de participantes; 3) Satisfazam qualquer uma das seguintes condições: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Os participantes devem estar alojados, pelo menos uma noite, em hotel de Macau ou da Zona de Cooperação em Hengqin, devendo todos os participantes realizar convenções com um total não inferior a 4 horas; ➤ Todos os participantes devem estar presentes em dois dias de convenções, com um total de horas não inferior a 6 horas.

5.2.2 Exposições que conformem qualquer uma das seguintes categorias:

Categoría	Condições
Exposições reconhecidas pelas organizações internacionais	Exposições reconhecidas pelas pela Associação Global da Indústria de Exposições (UFI).
Exposições gerais	<ol style="list-style-type: none"> 1) Com foco nos eventos empresariais e comerciais; 2) Exposições com duração não inferior a 2 dias consecutivos e não superior a 4 dias; 3) Com um horário de abertura efectivo não inferior a 6 horas por dia; 4) Com uma área do local, efectivamente utilizada para a exposição diária de, pelo menos, 1.000 metros quadrados; 5) Participação de, pelo menos, 30 expositores e que cada expositor deve ter um stand padrão com, pelo menos, 9 metros quadrados.

5.3 A exposição deve ser realizada em centros de convenções e exposições, espaços nos hotéis ou outros locais especializados para esse fim.

5.4 O apoio financeiro não é disponibilizado para eventos que se destinem principalmente à angariação de fundos para caridade, à recreação, ao convívio, à cerimónia de entrega de prémios ou de natureza de demonstrações.



6. Procedimentos de candidatura

- 6.1 Prazo de apresentação de candidatura: pelo menos 50 dias antes do primeiro dia do evento.
- 6.2 Língua de redacção de documentos de candidatura: em qualquer uma das línguas oficiais de Macau ou em inglês.
- 6.3 Forma de apresentação de candidatura: através da página electrónica/da aplicação móvel da “Plataforma para Empresas e Associações” (adiantes designada por “Plataforma para Empresas e Associações”), uma plataforma electrónica de serviços públicos lançada pelo Governo de Macau, ou presencialmente no IPIM, pelo requerente ou seu representante legal.
- 6.4 Para apresentação de candidatura, os requerentes podem criar uma conta válida na “Plataforma para Empresas e Associações” ou no “Sistema de inscrição online para projectos de eventos” do IPIM, preencher devidamente toda a informação da candidatura no formato designado pelo IPIM e carregar os documentos necessários para a candidatura.
- 6.5 Após apreciação e verificação dos dados da candidatura pelo IPIM, o IPIM pode solicitar aos requerentes, no prazo indicado, complementar ou apresentar quaisquer documentos/elementos que contribuam para apreciação e aprovação da candidatura.
- 6.6 Os requerentes devem preencher e esclarecer devidamente todas as informações, de acordo com as respectivas disposições no ponto 7 do presente Programa, as orientações e o formato estabelecido no formulário de candidatura, e assegurar a exactidão das informações fornecidas e os documentos carregados. O IPIM pode exigir aos requerentes a apresentação dos documentos originais que tenham sido carregados online.
- 6.7 Após os requerentes terem utilizado a “Plataforma para Empresas e Associações”, todas as candidaturas e operações subsequentes relacionadas com o presente Programa devem ser processadas através da Plataforma para Empresas e Associações.

7. Documentos necessários de candidatura

Nos termos do ponto 6 do presente Programa, os requerentes devem apresentar os seguintes documentos no prazo de candidatura:

- 7.1 Formulário de candidatura original (apenas aplicável a candidaturas apresentadas através do “Sistema de inscrição online para projectos de eventos” do IPIM).



- 7.2 Cópia de um documento de identificação válido do representante legal no qual conste a sua assinatura (apenas aplicável a candidaturas iniciais ou quando houve alteração do documento de identificação).
- 7.3 Se o requerente for um empresário comercial legalmente estabelecido em Macau, o IPIM pode solicitar os seguintes dados junto dos órgãos administrativos competentes:
 - 7.3.1 Cópia da certidão/informação escrita do registo comercial de Macau emitida pela Conservatória dos Registros Comercial e de Bens Móveis (não aplicável a empresário comercial de pessoa singular);
 - 7.3.2 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 de Macau;
 - 7.3.3 Cópia de Contribuição Industrial – Conhecimento de Cobrança (Modelo M/8);
 - 7.3.4 Documento comprovativo, emitido pela Direcção dos Serviços de Finanças de Macau, de que o requerente não se encontra em dívida ao cofre do Tesouro de Macau por contribuições, impostos ou quaisquer importâncias a liquidar.
- 7.4 Caso o requerente seja uma associação estabelecida legalmente em Macau, o IPIM pode solicitar os seguintes dados junto dos órgãos administrativos competentes:
 - 7.4.1 Cópia dos estatutos da associação, publicados no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau;
 - 7.4.2 Certificado de inscrição da associação emitido pela Direcção dos Serviços de Identificação de Macau, cujo conteúdo deve incluir a composição do organograma;
 - 7.4.3 Documento mencionado no ponto 7.3.4.
- 7.5 Caso o requerente seja uma entidade registada fora do território de Macau e estabelecida legalmente conforme a lei local, deve entregar os seguintes documentos:
 - 7.5.1 Cópia do documento de registo da entidade, emitido pelo organismo competente do governo local onde se encontra estabelecida;
 - 7.5.2 Estrutura organizacional e lista de membros da direcção.
- 7.6 Se a candidatura for feita em nome da entidade planeadora, deve ser apresentado documento comprovativo dos seus poderes, como comprovativos da actividade de licitação, contratos ou acordos assinados com a entidade organizadora ou outros documentos relacionados, ou cópias de documentos comprovativos emitidos pela entidade organizadora.



- 7.7 Programa preliminar do evento, incluindo: data e hora de realização, local e tipo de actividade (ex.: reunião, exposição, almoço, cocktail de recepção, jantar de gala, actividades de team building, visitas guiadas aos bairros comunitários, bolsas de contactos), devendo, no caso de actividades de convenções, ser fornecido o número previsto de participantes em cada sessão.
- 7.8 Se o evento for convenção reconhecida pela Associação Internacional de Congressos e Convenções (ICCA) ou exposição profissional que se encontra a solicitar/que já conseguiu o reconhecimento pela Associação Global da Indústria de Exposições (UFI), deve apresentar o respectivo documento/elemento comprovativo.
- 7.9 Caso o requerente declare que o evento se enquadra na categoria “Eventos de convenções e exposições organizadas por sucursal ou delegação (com registo de operação efectiva) de entidades organizadoras/planeadoras do exterior”, enquanto não seja ele próprio essa sucursal ou delegação estabelecida em Macau/na Zona de Cooperação em Hengqin, deverá submeter os documentos correspondentes à sucursal ou delegação, conforme os pontos 7.3, 7.4 ou 7.5.
- 7.10 Caso se preveja que as rendas de local de exposição candidata envolva transacções com partes relacionadas, deve ser feita uma declaração e a apresentação dos documentos correspondentes. conforme estipulado no ponto 8 do presente Programa.
- 7.11 O requerente pode apresentar qualquer documento ou informação adicional que considere útil para a aprovação da candidatura.
- 7.12 Se envolver qualquer documento emitido pelo requerente (como programa, outros documentos úteis para aprovação), todas as páginas do documento devem conter a assinatura da entidade requerente ou carimbo oficial; se envolver qualquer declaração emitida pelo requerente, deve ser assinada pelo seu representante legal conforme o documento de identificação válido, com o carimbo da entidade, devendo ser apresentados os originais (o que é apenas aplicável a candidaturas apresentadas através do Sistema de inscrição online para projectos de eventos do IPIM).

8. Declaração de transacções com partes relacionadas (apenas aplicável ao pedido de apoio financeiro para rendas de local de exposição)

- 8.1 Se se previr que o projecto de apoio financeiro submetido ou o projecto aprovado envolve transacções com partes relacionadas, e se se enquadrar em qualquer uma das seguintes situações, o requerente/beneficiário deve seguir as disposições nas “Instruções sobre a fiscalização de transacções com partes relacionadas, nos



procedimentos de apoio financeiro público”³, emitidas pela Direcção dos Serviços da Supervisão e da Gestão dos Activos Públicos de Macau, declarando, juntamente com o formulário de candidatura e com o relatório final:

- 8.1.1 O âmbito das partes relacionadas está listado na tabela anexada do presente Programa;
- 8.1.2 O requerente/beneficiário deve declarar as transacções com partes relacionadas se se aplicar qualquer uma das seguintes circunstâncias:
 - 8.1.2.1 O montante de uma única transacção com partes relacionadas é previsto ou, efectivamente, igual ou superior a 100.000 patacas;
 - 8.1.2.2 O requerente/beneficiário prevê ou realiza, efectivamente, mais de uma transacção com a mesma parte relacionada e o montante acumulado das transacções é previsto ou efectivamente ser igual ou superior a 100.000 patacas.
- 8.2 O requerente/beneficiário deve fornecer ao IPIM documentos comprovativos sobre a consulta a, pelo menos, duas entidades fornecedoras de partes não relacionadas, como prova para determinar a razoabilidade dos preços das transacções com partes relacionadas, excepto em casos específicos onde o IPIM determine que é difícil fornecer cotações de mercado.
- 8.3 O IPIM realizará uma análise abrangente da situação real do caso e da razoabilidade das justificações apresentadas pelo requerente/beneficiário sobre as transacções com partes relacionadas, comparando os montantes dos documentos de consulta apresentados ou os preços de mercado conhecidos pelo IPIM, para determinar se os preços das transacções com partes relacionadas são razoáveis.

9. Análise preliminar

9.1 O IPIM efectuará uma análise preliminar dos documentos de candidatura para verificar as qualificações de candidatura e se os documentos apresentados satisfaçam os objectivos e dispostos do presente Programa. Em qualquer das seguintes circunstâncias, a candidatura não será admitida para avaliação; nesse caso, o IPIM notificará os respectivos requerentes sobre o indeferimento da candidatura:

- 9.1.1 Não cumprir os requisitos de qualquer um dos pontos 1 a 5, e do ponto 8 do presente Programa, ou não apresentar a candidatura na forma exigida no ponto 6, ou não apresentar os documentos exigidos no ponto 7;

³ https://www.dsgap.gov.mo/sites/default/files/2024-10/001_DSGAP_AF_2024.pdf



- 9.1.2 O requerente consta da lista de cobrança coerciva da Direcção dos Serviços de Finanças de Macau, da lista de não aceitação devido à violação de obrigações/responsabilidades nos eventos organizados/realizados pelo IPIM e/ou da lista de rejeição de apoio referida no ponto 20 do presente Programa;
 - 9.1.3 O requerente ou qualquer unidade da estrutura organizadora do evento já se tiver candidatado a outros órgãos/entidades públicas ou já obteve apoio financeiro para o mesmo evento realizado em Macau;
 - 9.1.4 A entidade organizadora/planeadora inclui entidades públicas/entidades de interesse público de Macau ou órgãos/entidades públicas fora de Macau;
 - 9.1.5 O tema ou conteúdo do evento não está de acordo com a actividade social ou os objectivos da associação do requerente;
 - 9.1.6 O conteúdo do evento ou a sua estrutura organizadora envolve questões que prejudicam a segurança nacional, violam o âmbito/tema estipulado pelas leis nacionais/de Macau, danificam a imagem e a reputação do país, do Governo de Macau ou do IPIM, ou que infringem a ordem pública, os bons costumes ou os legítimos direitos e interesses de terceiros;
 - 9.1.7 Exceder o orçamento e os recursos financeiros disponíveis do presente Programa.
- 9.2 Concluída a análise preliminar, caso não se verifique nenhuma das situações de indeferimento de candidatura acima mencionadas, a respectiva candidatura será analisada no processo de rotina, de acordo com os critérios de avaliação definidos no presente Programa.

10. Critérios de avaliação

- 10.1 Para garantir o uso adequado dos recursos públicos, a entidade concedente possui poder discricionário no processo de aprovação. Tendo em conta os factores como a viabilidade orçamental do Programa, o interesse público, a razoabilidade do planeamento do evento, a execução do evento, eventuais declarações de transacções com partes relacionadas e registos de reembolso (incluindo advertências escritas e registos de não concessão/cancelamento de concessão pelo IPIM), entre outros, a entidade concedente pode classificar as candidatura de acordo com os critérios do ponto 10.2, determinar as condições de concessão e o montante de apoio, tomado, por assim dizer, a decisão de concessão, concessão parcial ou de não concessão.

10.2 A entidade concedente, no processo de aprovação, deve estabelecer a classificação com base nos seguintes critérios gerais de avaliação e de acordo com o conteúdo global do evento:

- 10.2.1 Dimensão e eficácia global do evento (45 pontos): o grau de impacto na indústria e a capacidade promotora do desenvolvimento do sector de convenções e exposições em grande escala, do desenvolvimento da economia comunitária e da experiência dos participantes, entre outros factores em consideração.
- 10.2.2 Contributo para o desenvolvimento de qualidade do sector de convenções e exposições (25 pontos): se o evento contribua para a competitividade do sector de convenções e exposições de Macau, de modo a transformar o território num destino ideal para eventos de convenções e exposições internacionais de renome. São considerados factores como o nível de internacionalização, de mercadorização, de profissionalização, de digitalização e de desenvolvimento verde do evento.
- 10.2.3 Capacidade organizacional, experiência e histórico de sucesso (20 pontos): a capacidade de execução e o nível de influência que compõem a estrutura organizadora do evento, assim como a experiência e o histórico do requerente ou da entidade de execução na realização de eventos de convenções e exposições, entre outros factores de consideração.
- 10.2.4 Grau de cooperação no cumprimento das obrigações (10 pontos): o desempenho anterior das obrigações do requerente.

11. Montante do apoio financeiro e método de cálculo

Ao determinar o montante do apoio financeiro, deve seguir-se o princípio geral de aprovação de apoio financeiro, assim como os princípios de prudência e de boa utilização do erário público, pelo que calcula-se o montante do apoio financeiro da seguinte forma:

11.1 Para convenções:

- 11.1.1 O cálculo de apoio baseia-se num valor de 400 patacas por cada participante de fora de Macau. Contudo, no caso de convenções reconhecidas por organizações internacionais/profissionais, o referido valor de 400 patacas aplica-se a todos os participantes, quer de Macau, quer do exterior;
- 11.1.2 Após análise dos dados relevantes do evento pelo IPIM, se a candidatura satisfizer qualquer uma das seguintes condições, o montante do apoio financeiro mencionado poderá ser aumentado ponto a ponto:



N.º	Condições de Aumento	Percentagem de Aumento (%)
I	Utilização de pelo menos três pequenas e médias empresas (PMEs) de Macau como entidades fornecedoras de serviços, num valor total superior a 500.000 patacas, sendo que cada entidade fornecedora de serviços de Macau contratado envolve despesas de pelo menos 50.000 patacas	25%
II	Durante o evento, planear e organizar projectos que aprofundem os elementos “convenções e exposições + turismo”, como a contratação de agências de viagens locais ou empresas de convenções e exposições para organizar visitas guiadas aos bairros comunitários ou actividades de team building comunitárias, etc.	25%
III	Participantes dos países de língua portuguesa (PLPs) ⁴ representam pelo menos 10% do total de participantes	25%
IV	Participantes internacionais ⁵ representam pelo menos 30% do total de participantes	25%
V	O evento contribui para captar investidores nacionais e internacionais para Macau/a Zona de Cooperação em Hengqin, para investimento ou cooperação industrial, de modo a promover o desenvolvimento económico, a modernização industrial ou o crescimento do emprego nos dois lados	25%
VI	Realização de convenções e exposições em Macau, por sucursal ou delegação de entidades organizadoras/planeadoras do exterior que se tenha estabelecido em Macau/na Zona de Cooperação em Hengqin (com registo de operação efectiva)	25%
VII	Convenções reconhecidas pela Associação Internacional de Congressos e Convenções (ICCA)	75%

⁴ Participantes provenientes de países de língua portuguesa, como Portugal, Brasil, Angola, Moçambique, Cabo Verde, Guiné-Bissau, São Tomé e Príncipe, Guiné Equatorial ou Timor-Leste.

⁵ Participantes internacionais, provenientes de diferentes países estrangeiros.



N.º	Condições de Aumento	Percentagem de Aumento (%)
VIII	Convenções profissionais relacionadas com indústrias prioritárias de Macau ⁶ , incluindo: a indústria de turismo e lazer integrado, a indústria de big health da medicina tradicional chinesa, a indústria financeira moderna, a indústria de tecnologia de ponta, a indústria de convenções, exposições e comércio e a indústria de cultura e desporto	75%

11.1.3 O ajustamento do montante do apoio financeiro mencionado não pode exceder o limite máximo de apoio financeiro indicado no ponto 13.3.

11.2 Para exposições:

11.2.1 É disponibilizado apoio financeiro para as rendas do local de exposição em Macau, com um limite de 26 patacas por metro quadrado; o apoio é apenas para as rendas do local de exposição durante o evento de exposição, com um limite de 4 dias; no entanto, isso não afecta a aplicação das disposições no ponto 11.2.3.

11.2.2 As entidades que prestam serviços de arrendamento de recinto de exposição devem ser empresas comerciais legalmente estabelecidas em Macau e não podem ser a entidade organizadora ou requerente/beneficiário.

11.2.3 Após análise dos dados abrangentes do evento pelo IPIM, se a candidatura se referir a uma exposição profissional⁷, para além do apoio financeiro para as rendas do local de exposição em Macau conforme indicado no ponto 11.2.1, será calculado com base em 3.000 patacas por cada expositor de fora de Macau; se a candidatura satisfizer qualquer uma das seguintes situações, o montante do apoio financeiro poderá ser aumentado ponto a ponto:

⁶ Convenções profissionais relacionadas com indústrias prioritárias de Macau: as convenções que concentram-se no desenvolvimento das indústrias e na inovação tecnológica, visando promover o intercâmbio e a cooperação interdisciplinar entre representantes das instituições de indústria-academia-investigação.

⁷ Exposição profissional: refere-se às exposições profissionais reconhecidas pela “Associação Global da Indústria de Exposições” (UFI); ou a eventos de exposição de natureza comercial organizados para sectores ou áreas profissionais específicas, direcionados principalmente a profissionais do sector nacionais e internacionais, não estando geralmente abertos ao público. O objectivo principal é promover o intercâmbio do sector, exibir novas tecnologias e produtos, e explorar oportunidades de cooperação comercial.



N.º	Condições de Aumento	Percentagem de Aumento (%)
I	Utilização de pelo menos três PMEs de Macau como entidades fornecedoras de serviços, com despesas superiores a 500.000 patacas, sendo que cada entidade fornecedora de serviços de Macau contratado envolve despesas de pelo menos 50.000 patacas	25%
II	Participantes dos PLP ⁸ representam pelo menos 10% do total de participantes	25%
III	Participantes internacionais ⁹ representam pelo menos 30% do total de participantes	25%
IV	Durante o evento, planear e organizar projectos que aprofundem os elementos “convenções e exposições + turismo”, como a contratação de agências de viagens locais ou empresas de convenções e exposições para organizar visitas guiadas aos bairros comunitários ou actividades de <i>team building</i> comunitárias, etc.	25%
V	O evento contribui para atrair investidores nacionais e internacionais para Macau/a Zona de Cooperação em Hengqin para investimento ou cooperação industrial, de modo a promover o desenvolvimento económico, a modernização industrial ou o crescimento do emprego nos dois lados	25%
VI	São exposições profissionais relacionadas com indústrias principais/chave de Macau, incluindo: a indústria de turismo e lazer integrado, a indústria de big health da medicina tradicional chinesa, a indústria financeira moderna, a indústria de tecnologia de ponta, a indústria de convenções, exposições e comércio e a indústria de cultura e desporto	75%

⁸ Os expositores são as empresas/instituições provenientes dos países de língua portuguesa, como Portugal, Brasil, Angola, Moçambique, Cabo Verde, Guiné-Bissau, São Tomé e Príncipe, Guiné Equatorial ou Timor-Leste.

⁹ Os expositores são as empresas/instituições provenientes dos diferentes países estrangeiros.



N.º	Condições de Aumento	Percentagem de Aumento (%)
VII	São exposições profissionais actualmente a solicitar o reconhecimento pela Associação Global da Indústria de Exposições (UFI)	Atribuição de um apoio adicional fixo no valor de 100.000 patacas

11.2.4 O ajustamento do montante do apoio financeiro mencionado não pode exceder o limite máximo de apoio financeiro indicado no ponto 13.3.

12. “Um Evento, Dois Locais”

Para os eventos de convenções e exposições específicos, realizados em Macau e na Zona de Cooperação em Hengqin, simultaneamente e em modelo “Um Evento, Dois Locais” (incluindo “uma convenção, dois locais” ou “uma exposição, dois locais”), que satisfaçam as disposições previstas no âmbito de apoio financeiro no ponto 5.2 (não incluindo os eventos de angariação de fundos para caridade, recreação e convívio, de cerimónia de entrega de prémios ou de natureza de demonstrações) e sejam realizados em locais profissionais conforme descrito no ponto 5.3, poderão receber um apoio financeiro adicional fixo, de acordo com os seguintes critérios:

12.1 Convenções (todos os participantes devem estar presentes, pelo menos, 4 horas, nas convenções):

- Número de participantes entre 100 e 199, recebem um apoio financeiro fixo de 50.000 patacas;
- Número de participantes entre 200 e 499, recebem um apoio financeiro fixo de 100.000 patacas;
- Número de participantes igual ou superior a 500, recebem um apoio financeiro fixo de 150.000 patacas.

12.2 Exposições (realizadas durante, pelo menos, 2 dias consecutivos, com um tempo de abertura efectiva de, pelo menos, 6 horas por dia):

- Número de expositores entre 50 e 74, recebem um apoio financeiro fixo de 50.000 patacas;
- Número de expositores entre 75 e 99, recebem um apoio financeiro fixo de 100.000 patacas;
- Número de expositores igual ou superior a 100, recebem um apoio financeiro fixo de 150.000 patacas.



13. Limite máximo do apoio financeiro e decisão de concessão

- 13.1 Devido à complexidade e relevância dos eventos candidatos ao apoio financeiro, o IPIM pode exigir à presença do requerente na audiência de defesa ou solicitar aconselhamento junto de outras entidades públicas ou privadas.
- 13.2 Após a avaliação conforme os critérios previstos no ponto 10, apenas os requerentes com pontuação igual ou superior a 50 pontos serão elegíveis para obter apoio financeiro (incluindo o apoio financeiro adicional fixo indicado no ponto 12).
- 13.3 O montante do apoio financeiro concedido está relacionado com a escala do evento candidato e se preenche as condições estabelecidas no presente Programa, e o limite máximo de apoio financeiro por evento candidato é de 3.000.000 patacas.
- 13.4 Os requerentes enquadrados nas situações descritas nos pontos 3.1 ou 3.2 do presente Programa, podem apresentar, no momento da candidatura, um pedido de pagamento adiantado do valor inicial do apoio financeiro junto do IPIM, com justificação razoável e, após análise, poderá ser concedido um adiantamento, mas não superior a 50% do seu valor total.
- 13.5 Uma vez aprovado, não são aceites pedidos de apoio financeiro adicional.
- 13.6 Da decisão de concessão do apoio financeiro devem constar a finalidade, o montante, a forma de pagamento e outras condições complementares do apoio financeiro.

14. Declaração de alterações nos eventos

- 14.1 **Declaração de alterações junto do IPIM antes do evento:** excepto em casos de força maior, se o evento não atingir qualquer uma das condições reportadas nos pontos 11.1.2, 11.2.3 ou 12 no momento da candidatura, ou se ocorrerem alterações significativas, incluindo, mas não se limitando a, alteração do nome do evento, datas, programação, local, ou redução do número de participantes/expositores em mais de 30% em relação ao plano original, o requerente/beneficiário deve declarar e justificar razoavelmente as alterações junto do IPIM antes do início do evento.
- 14.2 **Declaração de alterações no relatório final após o evento:** o requerente/beneficiário deve gerir e executar o respectiva evento ou item conforme o plano apresentado na candidatura. Se forem, genuinamente, necessárias alterações às eventos da convenção ou exposição, sem desvirtuar o núcleo do evento e do item aprovado, tais como a redução do número de participantes/expositores não superior a 30% em relação ao plano original, alterações dos dados das



transacções com partes relacionadas, ou alterações nas despesas e receitas, ou outras situações que não se desviem do núcleo do evento, o beneficiário poderá fazer ajustamentos adequados de acordo com as circunstâncias reais do evento e o ambiente de mercado, devendo justificar razoavelmente as alterações ao apresentar o relatório final.

- 14.3 **Alterações não admitidas:** se o conteúdo do evento envolver as alterações seguintes, que tornem inviável a sua execução conforme o plano original, a candidatura não será aprovada. As alterações incluem, especialmente, mudança no organismo responsável pela execução do evento, na categoria do evento e, no tema do evento ou outras alterações que se desviem, significativamente, do núcleo ou conteúdo original do plano.
- 14.4 Se as declarações e explicações referidas nos pontos 14.1 e 14.2 não forem aprovadas ou forem apenas parcialmente aprovadas, e as respectivas alterações resultarem em discrepâncias entre o orçamento de apoio financeiro e a realidade, ou em despesas adicionais, o requerente/beneficiário deverá assumir a responsabilidade e os custos associados.

15. Monitorização

- 15.1 O IPIM tem o direito de monitorizar o cumprimento, pelo requerente/beneficiário, do presente Programa, em especial, monitorizar se o apoio financeiro concedido está a ser aplicado pelo requerente/beneficiário no evento que fundamentou a decisão de atribuição e se o evento está executado conforme o projecto original, entre outras situações.
- 15.2 Para cumprir o dever de monitorização, o IPIM tem o direito de exigir aos requerentes/beneficiários a apresentação de materiais que considere necessários, assim como a colaboração e a assistência proactiva aos funcionários do IPIM na realização de inspecção no local. Esta medida permite conhecer o andamento e a eficácia da execução dos eventos, bem como verificar as respectivas receitas, despesas e a situação financeira. Os requerentes/beneficiários devem apresentar oportunamente os dados exigidos pelo IPIM.
- 15.3 O IPIM tem o direito de analisar e verificar os requerentes/beneficiários do apoio financeiro, participantes, oradores convidados, expositores, compradores, entidades fornecedoras de serviços, entre outras entidades relacionadas, através de diferentes meios.



16. Procedimentos de liquidação

- 16.1 Prazo de apresentação de documentos à liquidação: dentro de 30 dias após o fim do evento.
- 16.2 Língua de redacção de documentos à liquidação: em qualquer uma das línguas oficiais de Macau ou em inglês.
- 16.3 Meios de entrega de documentos à liquidação: deve ser o mesmo meio da apresentação de candidatura.
- 16.4 Após apreciação e verificação dos dados pelo IPIM, notificará o beneficiário, dentro do período fixado, para complementar ou apresentar outros documentos/elementos que contribuam para apreciação e aprovação.
- 16.5 Se o montante total do apoio financeiro concedido para o beneficiário, acumulado no mesmo semestre ou em um evento financiado, atingir ou exceder 1.000.000 patacas, o beneficiário deve carregar todos os títulos de receitas e despesas do evento¹⁰ na Plataforma para Empresas e Associações ou no Sistema de inscrição online para projectos de eventos, devendo elaborar o relatório final de acordo com as normas estabelecidas nas “Instruções para a verificação de evento ou projecto beneficiado” elaboradas pela Direcção dos Serviços da Supervisão e da Gestão dos Activos Públicos do Governo de Macau, e deverá contratar contabilista habilitado a exercer a profissão, sociedade de contabilista habilitados a exercer a profissão ou contabilista/empresa que pode prestar serviços de contabilidade e fiscalidade, nos termos do disposto nas “Instruções para a verificação de evento ou projecto beneficiado”, para executar os procedimentos acordados sobre as receitas, despesas e a situação financeira do evento financiado, apresentando o “Relatório da Execução dos Procedimentos Acordados” ao IPIM, dentro de 90 dias, após o fim do evento. Para mais informações sobre as “Instruções para a verificação de evento ou projecto beneficiado” e o “Relatório da Execução dos Procedimentos Acordados”, consulte as “Instruções para a verificação de evento ou projecto beneficiado” da Direcção dos Serviços da Supervisão e da Gestão dos Activos Públicos de Macau.
- 16.6 Após a apresentação do “Relatório de Receitas e Despesas”, se o beneficiário detectar a necessidade de ajustamento de informações financeiras contidas no relatório relativo à execução dos procedimentos acordados, deverá preencher o “Mapa de justificação das diferenças de montante” e apresentar a declaração ao IPIM dentro de 7 dias úteis a partir da ocorrência do respectivo facto.

¹⁰ Todos os títulos de receitas e despesas do evento devem estar em conformidade com as “Instruções para a verificação de actividade ou projecto beneficiado” elaboradas pela Direcção dos Serviços da Supervisão e da Gestão dos Activos Públicos do Governo de Macau relativamente aos título de receitas, título de despesas e outras disposições sobre título original.



- 16.7 O beneficiário deve preencher todos os conteúdos de acordo com as disposições constantes do ponto 17 do presente programa e as orientações e formato definidos no relatório final, e assegurar a exactidão das informações fornecidas e os documentos carregados, que devem corresponder aos conteúdos da cópia do recibo apresentado. O IPIM pode exigir ao beneficiário a apresentação dos documentos originais que tenham sido carregados online.
- 16.8 Uma vez confirmada a apresentação do relatório final e dos documentos necessários, não serão aceites alterações aos documentos e informações apresentadas, salvo notificação em contrário pelo IPIM.
- 16.9 Prorrogação do prazo para entrega de relatórios:
Em circunstâncias excepcionais com justificação, o prazo de entrega de relatórios pode ser prorrogado:
 - 16.9.1 Relatório final: o prazo referido no ponto 16.1 pode ser prorrogado uma vez, não podendo o prazo de prorrogação exceder 30 dias;
 - 16.9.2 Relatório da Execução dos Procedimentos Acordados: o prazo referido no ponto 16.5 pode ser prorrogado uma vez, não podendo o prazo de prorrogação exceder 30 dias.
 - 16.9.3 O beneficiário deve apresentar o pedido de prorrogação antes do termo do prazo de entrega do relatório; pedidos de prorrogação apresentados após o termo do prazo, não serão aprovados.

17. Documentos necessários para efeitos de liquidação

Nos termos do ponto 16 do presente programa, os beneficiários devem apresentar os seguintes documentos necessários no prazo de entrega de documentos de liquidação:

- 17.1 Relatório final original, composto por “Relatório de Execução” e “Relatório de Receitas e Despesas” (apenas aplicável a candidaturas submetidas através do Sistema de inscrição online para projectos de eventos do IPIM).
- 17.2 Programa efectivo do evento, incluindo: data, local e categoria de evento, devendo ser fornecido o número de participantes em cada sessão, caso se trate de evento de convenções.
- 17.3 Formulário de dados dos participantes efectivos (preenchido conforme o formato do IPIM e carregado o arquivo original, apenas aplicável a convenções).
- 17.4 Formulário de dados dos expositores efectivos (preenchido conforme o formato do IPIM e carregado o arquivo original, apenas aplicável a exposições).
- 17.5 Planta do espaço de exposição efectivo (apenas aplicável a exposições).
- 17.6 Cópia do contrato assinado com o hotel/local ou documentos correspondentes, que deve discriminar conteúdos como local, data e hora/duração real do evento.



- 17.7 Se solicitar apoio para as rendas do local da exposição, deve ser apresentada cópia do recibo emitido pela entidade fornecedora de serviços, juntamente com a factura ou cópia da tabela detalhada que especifique os serviços prestados. Se houver discrepâncias entre o conteúdo do recibo e o da candidatura, deve ser dada uma explicação razoável no relatório final.
- 17.8 Preencher e entregar à Direcção dos Serviços de Estatística e Censos do Governo de Macau (DSEC) o questionário sobre “Entidade Organizadora” de convenções e exposições, formato elaborado pela mesma Direcção, cuja confirmação é fundamental sobre o conteúdo preenchido. Se for necessário adiar a entrega do respectivo questionário, deve ser feito um pedido por escrito a esta Direcção de Serviços, pelo menos três dias úteis antes do fim do prazo de entrega, indicando o motivo e a data prevista para a respectiva entrega. Este pedido deve ser deferido pela Direcção (DSEC) para que o adiamento seja efectivo.
- 17.9 Fotografias do evento e, se disponíveis, materiais promocionais/expositivos do evento, notícias publicadas nos meios de comunicação social e informações úteis para avaliar a eficácia do evento financiado, a fim de comprovar a realização de cada item das actividades declaradas na candidatura, devendo ser claramente visível a escala do evento, incluindo actividades de bolsas de contactos, actividades comunitárias, iniciativas de digitalização/verdes, etc.
- 17.10 Se tiver sido declarada a realização de evento correspondente ao modelo “um evento, dois locais”, deve ser apresentada cópia do contrato assinado pela parte do recinto local ou hotel ou documentos correspondentes, bem como fotografias do evento para comprovar a escala e a situação de implementação do evento.
- 17.11 Se tiver declarado que o evento se insere no âmbito de “Utilização de pelo menos três pequenas e médias empresas (PMEs) de Macau como entidades fornecedoras de serviços, com o total de despesas superior a 500.000 patacas, enquanto que com cada entidade fornecedora de serviços de Macau contratado envolve despesas de pelo menos 50.000 patacas”, deve ser apresentada cópia do recibo emitido pela entidade fornecedora de serviços, bem como a factura ou cópia da tabela detalhada que especifique os serviços prestados.
- 17.12 Se tiver declarado que o evento se insere no âmbito de “Durante o evento, planear e organizar projectos que aprofundem os elementos ‘convenções e exposições + turismo’”, deve ser apresentada cópia do recibo emitido pela entidade fornecedora de serviços, bem como a factura ou cópia da tabela detalhada que especifique os serviços prestados.
- 17.13 Se o item do apoio financeiro concedido envolver transacções com partes relacionadas, devem ser declarados e apresentados os respectivos documentos conforme os pontos 8 e 14.2 do presente programa.



- 17.14 “Autorização para Transferências Bancárias de Pagamento do Instituto de Promoção do Comércio e do Investimento” e os documentos anexos necessários, e a conta bancária cujo titular corresponde ao nome do beneficiário (apenas aplicável para a primeira entrega ou alterações de informações).
- 17.15 Se o montante total do apoio financeiro concedido para o beneficiário, acumulado no mesmo semestre ou em uma actividade financiada, atingir ou exceder 1.000.000 patacas, deve elaborar o relatório final de acordo com o disposto no ponto 16 do presente programa, e apresentar o “Relatório da Execução dos Procedimentos Acordados” ao IPIM.
- 17.16 Os comprovativos de despesa a serem apresentados devem incluir os nomes ou denominações das partes envolvidas, nome e data do evento, nome do produto ou serviço, data de emissão, número de referência, montante e informações de contacto do vendedor, como: endereço, número de telefone, e-mail, etc., e devem contar com o carimbo da entidade fornecedora de serviços ou a assinatura da pessoa responsável.
- 17.17 Caso envolva moeda estrangeira, deve ser fornecida a respectiva taxa de câmbio ou informações relevantes.

18. Verificação das despesas e forma de atribuição

- 18.1 O presente Programa tem como finalidade conceder apoio financeiro para as despesas reais incorridas na realização dos eventos elegíveis. O pagamento prévio das despesas do evento é da responsabilidade do beneficiário; no que diz respeito ao apoio financeiro das rendas do local de exposições em Macau, as despesas devem ser pagas pelos beneficiários e confirmadas pelo IPIM, e são reembolsadas e pagas de acordo com as despesas efectivamente realizadas e com base no valor percentual e limite máximo aprovados no apoio financeiro.
- 18.2 O montante final do apoio financeiro será ajustado com base nas circunstâncias reais do evento, no relatório final e na análise dos documentos de liquidação, verificando se o evento está conforme o plano original da candidatura, sendo assim tomada a decisão de conceder, cancelar total ou parcialmente, o apoio financeiro.
- 18.3 O apoio financeiro é atribuído e depositado por parte do IPIM, através de transferência bancária, na conta bancária cujo titular corresponde ao nome do beneficiário.



19. Obrigações e responsabilidades dos requerentes/beneficiários

- 19.1 Fornecer informações e fazer declarações com veracidade.
- 19.2 Usar o dinheiro do apoio financeiro para os fins especificados na decisão final.
- 19.3 Assegurar o planeamento e a execução prudente e racional dos eventos ou itens subsidiados.
- 19.4 Aceitar e cooperar com os serviços/entidades públicas referidas no ponto 15, na monitorização da utilização do apoio financeiro, inspecção *in loco* e trabalho de recolha de dados, incluindo a fiscalização das receitas, despesas e respectiva situação financeira, fornecendo as informações solicitadas em tempo útil.
- 19.5 Gerir e executar os respectivos eventos ou itens segundo o planeamento apresentado no momento da candidatura. Caso ocorram alterações nos eventos, estas devem ser declaradas ao IPIM, de acordo com os pontos 14.1 a 14.2 do presente Programa.
- 19.6 Salvo por motivos de força maior, em caso da necessidade de o evento ser cancelado, interrompido ou o apoio financeiro concedido para a realização do evento não ter sido totalmente utilizado, os requerentes/beneficiários devem notificar o IPIM, por escrito, com antecedência de 7 dias, apresentando uma explicação razoável, e devolver o valor do apoio financeiro correspondente no prazo de 30 dias.
- 19.7 Para os eventos realizados em Macau e beneficiários do apoio financeiro do IPIM, não se deve receber simultaneamente o apoio do IPIM e de outras entidades públicas.
- 19.8 Entregar, dentro do prazo estabelecido, o relatório final do evento e os documentos necessários à liquidação, referidos nos pontos 16 e 17. Caso a entrega não possa ser efectuada atempadamente, por motivo de força maior ou outros motivos não imputáveis aos beneficiários, estes devem notificar o IPIM dentro de 7 dias a contar da data do acontecimento dos factos. Após a aprovação do IPIM, o novo prazo para apresentação do relatório do evento passará para 30 dias a partir do dia seguinte ao fim do motivo indicado.
- 19.9 O requerente/beneficiário deve cumprir a legislação em vigor em Macau, nomeadamente, ao longo de todo o período do evento, devendo contratar, legalmente, os trabalhadores, dando prioridade à contratação de trabalhadores de Macau.
- 19.10 Os requerentes/beneficiários devem cumprir as disposições da Lei n.º 5/2020 - Salário Mínimo para os Trabalhadores, com a nova redacção dada pela Lei n.º 19/2023, garantindo o pagamento do salário mínimo correspondente.



- 19.11 Os requerentes/beneficiários são responsáveis pelos produtos/serviços exibidos ou pelas informações divulgadas no evento, assegurando a proibição estrita de vender, expor ou colocar no recinto do evento quaisquer produtos contrafeitos ou não autorizados, nem produtos que sejam restritos pela lei de Macau, recusando-se a praticar actos que infrinjam direitos e interesses de terceiros (incluindo marcas, direitos de autor, designs, nomes comerciais e patentes, entre outros). Além disso, é proibido expor/disponibilizar quaisquer conteúdos indicados no ponto 9.1.6 do presente Programa.
- 19.12 Caso seja um evento de exposição, cada expositor deve assegurar a presença permanente de, pelo menos, um representante no seu *stand*, enquanto os seus accionistas, representantes legais ou funcionários devem participar em todo o evento; e devem assegurar o layout de todos os stands de exposição, de modo a identificar a área de cada *stand*.
- 19.13 Até, pelo menos, 3 dias úteis antes da realização do evento, devem enviar, ao IPIM e à Direcção dos Serviços de Estatística e Censos do Governo da RAEM (DSEC), os dados do evento (designadamente: nome da pessoa de contacto no evento, formas de contacto, lista de expositores, enumeração e área dos stands, planta do recinto do evento e localização dos stands, programa do evento, entre outros) e coordenar com o IPIM e a DSEC a implementação das preparações finais.
- 19.14 Durante o evento, devem colaborar com o pessoal da Direcção dos Serviços de Estatística e Censos do Governo da RAEM, nos trabalhos de recolha de dados, para inquéritos sobre “participantes da conferência”, “expositores” e “visitantes profissionais”.
- 19.15 De acordo com a Lei n.º 9/2021 - “Lei de Protecção dos Direitos e Interesses do Consumidor”, as entidades organizadoras têm o dever de comunicar ao Conselho de Consumidores, pelo menos até 2 dias úteis antes do início dos eventos de vendas em feiras ou exposições.
- 19.16 Antes do evento, adquirir um contrato de seguro adequado para proteger os interesses dos participantes do evento e de terceiros.
- 19.17 O beneficiário deve guardar todos os títulos originais de receitas e despesas do evento financiado, durante um período mínimo de cinco anos.
- 19.18 Os beneficiários devem cumprir o Regulamento Administrativo n.º 18/2022 - “Regime de Apoio Financeiro Público da Região Administrativa Especial de Macau”, o Regulamento de Apoio Financeiro do Instituto de Promoção do Comércio e do Investimento” aprovado por Despacho do Secretário para a Economia e Finanças n.º 79/2022, assim como outras leis e regulamentos aplicáveis e outras disposições do presente Programa.



20. Consequências de não cumprimento das obrigações

20.1 De acordo com a natureza e gravidade do não cumprimento das obrigações por parte dos requerentes/beneficiários, o IPIM determina as respectivas consequências, excepto situações de violação não imputáveis ao requerente/beneficiário ou com justificação, tendo estas de ser aceites pelo IPIM. São as seguintes as consequências do não cumprimento das obrigações:

20.1.1 Reprovação do apoio financeiro, cancelamento total dos itens de apoio financeiro aprovados e rejeição de novos pedidos de apoio financeiro ao abrigo do presente Programa, no prazo de cinco anos:

20.1.1.1 Violation das obrigações definidas nos pontos 19.1 e 19.2;

20.1.1.2 Causar danos sérios aos participantes, ou ao interesse público, por meio da violação das obrigações estabelecidas no ponto 19.3, nomeadamente riscos ou danos graves causados à segurança pública ou à ordem social.

20.1.2 Não concessão, concessão parcial, cancelamento total ou parcial dos itens de apoio financeiro concedido:

20.1.2.1 Violation das obrigações definidas nos pontos 19.4 a 19.18;

20.1.2.2 Violation das obrigações definidas nos pontos 19.5, ou caso em que, após análise do IPIM, se considere que as explicações/esclarecimentos fornecidos pelo requerente/beneficiário não sejam suficientes ou justificadas, o IPIM pode efetuar ajustamentos proporcionais aos itens de despesa envolvidos na discrepância entre a execução real do evento/itens financiados e o plano de candidatura original, ou ao montante máximo total do apoio financeiro originalmente concedido, incluindo, mas não se limitando ao seguinte:

Situação de discrepancia	O montante máximo de apoio a ajustar
O evento não atinge nenhuma das condições declaradas nos pontos 11.1.2, 11.2.3 ou 12	Deduzir, pelo menos, 30% do apoio financeiro originalmente concedido ou cancelar a totalidade do montante do apoio financeiro originalmente concedido



Situação de discrepancia	O montante máximo de apoio a ajustar
Redução do número de itens agendados na programação do evento (como sessões temáticas de bolsa de contactos, actividades comerciais, actividades comunitárias, iniciativas de internacionalização/especialização/comercialização /digitalização/ecologização, etc.)	Deduzir, pelo menos, 10% do apoio financeiro originalmente concedido ou cancelar a totalidade do montante do apoio financeiro originalmente concedido
O número real de participantes/expositores é inferior ao originalmente planeado	

20.1.2.3 Se o beneficiário violar as obrigações estabelecidas no ponto 19.8, o IPIM irá cortar ou cancelar os itens de incentivo originalmente concedidos conforme a tabela seguinte:

Categoría	Dias de atraso	Forma de tratamento e percentagem reduzida
1	1 a 10 dias	Deduzir 5% do apoio financeiro originalmente concedido
2	11 a 30 dias	Deduzir 50% do apoio financeiro originalmente concedido
3	Mais de 30 dias	Cancelar a totalidade do montante do apoio financeiro originalmente concedido

20.1.2.4 Violação de quaisquer outras obrigações especificadas na decisão de concessão.

20.1.3 Na ocorrência de qualquer das circunstâncias descritas no ponto 20.1.2, o IPIM, consoante o nível da violação, poderá:

20.1.3.1 Emitir uma advertência escrita ao requerente/beneficiário; ou

20.1.3.2 Incluir o requerente/beneficiário numa lista de rejeição de apoio financeiro, recusando a candidatura de apoio financeiro da pessoa singular ou da entidade relevante ao abrigo do presente Programa e/ou a participação em actividades económicas e comerciais organizadas pelo IPIM por um período até 5 anos a contar da data da decisão tomada pela autoridade competente.

20.1.4 Caso ocorra mais do que uma dedução de apoio financeiro ou violação, os valores serão calculados cumulativamente.

20.1.5 Nos casos mencionados nos pontos 20.1.1 e 20.1.2, o IPIM considerará, tendo em conta o nível da violação, a suspensão de outras candidaturas do requerente/beneficiário actualmente em análise, a suspensão de outras verbas concedidas, mas não pagas, ou a imposição de restrições adequadas no cálculo do montante real do apoio financeiro, de acordo com as disposições do presente Programa.



20.2 Devolução do apoio financeiro

- 20.2.1 Caso o apoio financeiro seja cancelado, total ou parcialmente, os beneficiários devem devolver a totalidade ou parte do apoio financeiro atribuído até 30 dias a partir da data da notificação. Se o beneficiário apresentar um pedido de prorrogação de prazo, com antecedência e com motivos razoáveis, o IPIM pode prorrogar o prazo acima mencionado por uma única vez, não devendo o prazo prorrogado exceder os 60 dias;
- 20.2.2 Antes da devolução, pelos beneficiários, do apoio financeiro atribuído de acordo com o disposto no ponto 20.2.1, a partir do dia seguinte ao início da geração da dívida, durante a devolução, ou até à sua devolução total, o IPIM não aceitará novas candidaturas apresentadas por essa pessoa singular ou entidade e suspenderá as candidaturas que estejam em fase de aprovação ou liquidação;

21. Cobrança coerciva

Se os beneficiários não devolverem, voluntariamente, o valor do apoio financeiro indicado nos 19.6 ou 20.2.1 no prazo estipulado, nem apresentarem um motivo razoável, conforme o artigo 20.º do Regulamento de Apoio Financeiro do Instituto de Promoção do Comércio e do Investimento, a decisão de cancelamento de concessão de apoio financeiro pode servir em nome da execução e a Repartição das Execuções Fiscais da Direcção dos Serviços de Finanças procederá à cobrança coerciva.

22. Responsabilidade civil e criminal

Se os requerentes/beneficiários, durante os procedimentos relativos ao apoio financeiro, prestarem declarações falsas, fornecerem informações falsas ou utilizarem qualquer meio ilícito para obter apoio financeiro, incorrerão em responsabilidades civis e criminais nos termos da lei, sem prejuízo de assumir as consequências referidas no ponto 20.

23. Tratamento de dados pessoais

Os dados pessoais constantes nos materiais de candidatura destinam-se exclusivamente ao processamento e apreciação do IPIM, no âmbito do apoio financeiro. Para execução de avaliação de candidaturas ao presente Programa, os requerentes/beneficiários devem aceitar o facto de que o IPIM tem o direito de fornecer os dados pessoais constantes nos materiais de candidatura e de liquidação a outros órgãos e entidades públicos de Macau ou imprimir os mesmos para



apreciação, e de adoptar qualquer meio, incluindo a interligação de dados, junto dos mesmos, para a obtenção, o tratamento e a averiguação de informações pessoais consideradas necessárias para o presente Programa.

24. Outras observações

- 24.1 Todos os documentos/dados de candidatura e de liquidação são apenas usados para fins do presente Programa. Os requerentes/beneficiários devem assegurar que os documentos e dados submetidos são correctos e não contêm erros. Após a entrega, os documentos e dados não serão devolvidos.
- 24.2 Para as questões não abordadas no presente Programa, são aplicadas as leis e regulamentos vigentes em Macau, especialmente o Regulamento Administrativo n.º 18/2022 - “Regime de Apoio Financeiro Público da Região Administrativa Especial de Macau”, o “Regulamento de Apoio Financeiro do Instituto de Promoção do Comércio e do Investimento”, aprovado pelo Despacho do Secretário para a Economia e Finanças n.º 79/2022, e “Instruções para a verificação de actividade ou projecto beneficiado” e “Instruções sobre a fiscalização de transacções com partes relacionadas nos procedimentos de apoio financeiro público”, elaboradas pela Direcção dos Serviços da Supervisão e da Gestão dos Activos Públicos de Macau.
- 24.3 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.
- 24.4 As decisões, intervenções e mensagens expressas pelos requerentes/beneficiários durante os eventos em causa não representam a posição do IPIM.
- 24.5 Caso o evento subsidiado constitua violação dos direitos legítimos de terceiros, os beneficiários assumirão todas as responsabilidades. O IPIM reserva-se ainda o direito de apurar qualquer responsabilidade legal dos beneficiários.
- 24.6 O IPIM reserva-se os direitos de alteração e de interpretação na execução do presente Programa.

25. Disposições transitórias

As candidaturas apresentadas antes da data de entrada em vigor deste Programa continuarão sujeitas ao disposto no “Programa de Estímulo às Convenções e Exposições” e no “Programa de Estímulo às Convenções e Exposições – Guia para Pedido e Liquidação”, promulgados e implementados a 6 de Fevereiro de 2023, até a conclusão de todos os procedimentos.

26. Entrada em vigor

O presente Programa entra em vigor no dia 22 do Setembro de 2025.



Tabela em Anexo

Tabela sobre o âmbito das partes relacionadas

Caso os candidatos / beneficiários de apoio financeiro sejam "pessoa singular", as suas partes relacionadas incluem:
1. Cônjugue, filhos, pais, irmãos, pais do cônjuge, irmãos do cônjuge e unido de facto dos candidatos / beneficiários de apoio financeiro;
2. Empresas comerciais (pessoas singulares) detidas pelos os candidatos / beneficiários de apoio financeiro;
3. Sociedades em que os candidatos / beneficiários de apoio financeiro sejam sócios dominantes ¹¹ ou membros da administração ¹² ;
4. Empresas comerciais (pessoas singulares) detidas pelas pessoas referidas no ponto 1;
5. Sociedades em que as pessoas referidas no ponto 1 sejam sócios dominantes ou membros da administração.
Caso os candidatos / beneficiários de apoio financeiro sejam “associação ou outra instituição sem fins lucrativos”, as suas partes relacionadas incluem:
1. Presidente / presidente do conselho executivo / presidente do conselho fiscal / secretário-geral / reitor ou titulares dos cargos equiparados das associações ou instituições sem fins lucrativos candidatas ou beneficiadas;
2. Vice-presidente / vice-presidente do conselho executivo / vice-presidente do conselho fiscal / vice-secretário-geral / vice-reitor ou titulares dos cargos equiparados das associações ou instituições sem fins lucrativos candidatas ou beneficiadas, com exceção daqueles que não participam efectivamente nos procedimentos de contratação da relativa transacção;
3. Caso as pessoas referidas nos dois pontos anteriores exerçam qualquer um dos cargos referidos nos dois pontos anteriores noutra associação ou instituição sem fins lucrativos, ou sejam empresárias comerciais, pessoas singulares, doutra empresa, ou sejam sócias dominantes ou membros da administração doutra sociedade, sendo partes relacionadas das associações ou instituições sem fins lucrativos candidatas ou beneficiadas a relativa associação, instituição sem fins lucrativos, empresa ou sociedade, sem prejuízo da aplicação do disposto na segunda parte do ponto anterior;
4. Caso o cônjuge, filhos, pais, irmãos, pais do cônjuge, irmãos do cônjuge e unido de facto das pessoas referidas nos pontos 1 e 2 exerçam qualquer um dos cargos referidos nos pontos 1 e 2 noutra associação ou instituição sem fins lucrativos, ou sejam empresários comerciais,

¹¹ O "sócio dominante" referido nas presentes instruções 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 que 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.

¹² A “sociedade” referida nas presentes instruções refere-se às sociedades constituídas na Região Administrativa Especial de Macau, ou fora dela, ou outro tipo de empresa comercial constituída fora dela.



pessoas singulares, doutra empresa, ou sejam sócios dominantes ou membros da administração doutra sociedade, sendo partes relacionadas das associações ou instituições sem fins lucrativos candidatas ou beneficiadas a relativa associação, instituição sem fins lucrativos, empresa ou sociedade, sem prejuízo da aplicação do disposto na segunda parte do ponto 2.

Caso os candidatos / beneficiários de apoio financeiro sejam "sociedade", as suas partes relacionadas incluem:

1. Sócios dominantes (incluem sócios de pessoa singular e colectiva, designadamente a sua empresa-mãe) e membros da administração das sociedades candidatas ou beneficiadas, bem como cônjuge, filhos, pais, irmãos, pais do cônjuge, irmãos do cônjuge e unido de facto dos mesmos;
2. Sociedades em que as sociedades candidatas ou beneficiadas sejam sócios dominantes, designadamente as suas filiais, sendo também consideradas partes relacionadas;
3. Empresas comerciais (pessoas singulares) detidas pelas pessoas referidas no ponto 1;
4. Caso os referidos no ponto 1 sejam sócios dominantes ou membros da administração de outra sociedade, sendo essa sociedade parte relacionada das sociedades candidatas ou beneficiadas.