



招商投資促進局

Instituto de Promoção do Comércio e do Investimento  
Commerce and Investment Promotion Institute

# **Instituto de Promoção do Comércio e do Investimento**

## **Programa de Estímulo à Formação de Profissionais na Área de Convenções e Exposições (MICE)**

**Em vigor a partir de 6 de Fevereiro de 2023**



## Índice

1. Objectivo do apoio financeiro .....	0
2. Destinatários do apoio financeiro.....	0
3. Requisitos de candidatura a apoio financeiro .....	1
4. Tipo e âmbito do apoio financeiro .....	3
5. Candidatura .....	6
6. Análise preliminar.....	6
7. Critérios de avaliação .....	7
8. Processo de avaliação, limite máximo do apoio financeiro e decisão da concessão .....	8
9. Verificação das despesas e forma de atribuição de apoio financeiro .....	8
10. Monitorização .....	9
11. Documentos necessários a entregar e meios de entrega para a liquidação .....	9
12. Obrigações e responsabilidades dos beneficiários .....	10
13. Consequências de não cumprimento das obrigações .....	11
14. Cobrança coerciva.....	14
15. Responsabilidade civil e criminal .....	15
16. Tratamento de dados pessoais .....	15
17. Outras observações.....	15

Local de candidatura :	Instituto de Promoção do Comércio e do Investimento – 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
Forma de candidatura:	Pessoalmente, por correio ou por meio electrónico <sup>1</sup>
Data de entrada em vigor:	A partir de 6 de Fevereiro de 2023
Horário de expediente:	Das 2.ªs às 5.ªs Feiras – das 9:00 às 13:00 e das 14:30 às 17:45 6.ªs Feiras – das 9:00 às 13:00 e das 14:30 às 17:30
Pedido de Informações:	Tel: (853)2871 0300 Fax: (853)2872 6777 E-mail: <a href="mailto:cesp@ipim.gov.mo">cesp@ipim.gov.mo</a> Página electrónica: <a href="http://www.ipim.gov.mo">www.ipim.gov.mo</a>

---

<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.



## 1. Objectivos do apoio financeiro

De acordo com o artigo 10.º do Regulamento Administrativo n.º 18/2022 - “Regime de Apoio Financeiro Público da Região Administrativa Especial de Macau”, e com o artigo 10.º do Regulamento de Apoio Financeiro do Instituto de Promoção do Comércio e do Investimento de Macau, aprovado pelo Despacho do Secretário para a Economia e Finanças n.º 79/2022, o Instituto de Promoção do Comércio e do Investimento (doravante designado por IPIM) elaborou o “Programa de Estímulo à Formação de Profissionais na Área de Convenções e Exposições (MICE)” (adiante designado por Programa). O Programa visa oferecer apoio financeiro a entidades organizadoras de cursos de formação na área de convenções e exposições, bem como prestar assistência a empresários comerciais e a associações sem fins lucrativos (“associação”) que patrocina o pessoal para participarem em actividades de formação ou em exames na mesma área, com vista a formar mais talentos para o sector de convenções e exposições da Região Administrativa Especial de Macau (adiante designada por Macau), bem como elevar o nível profissional do pessoal actualmente ao seu serviço.

## 2. Destinatários do apoio financeiro

2.1 O Programa fornece apoio às seguintes duas categorias de actividades e às respectivas entidades que não sejam devedoras ao cofre do Tesouro de Macau (doravante designados por “requerente” ou “beneficiário”).

### 2.1.1 Organização de cursos:

2.1.1.1 Instituições de ensino superior privadas ou organizações de educação contínua privadas, estabelecidas legalmente em Macau;

2.1.1.2 Associações legalmente estabelecidas em Macau, e que nos seus estatutos publicados constem que a sua actividade esteja relacionada com convenções ou exposições ou que os seus membros se dedicam geralmente à actividade relacionada com convenções e exposições.

### 2.1.2 Patrocinar pessoal para frequentar cursos ou participar em exames:

2.1.2.1 Titulares de empresas comerciais que estejam envolvidas na actividade relacionada com convenções ou exposições, que tenham sido legalmente estabelecidas em Macau e contratado até 100 trabalhadores a tempo inteiro, com 50% ou mais acções detidas por residentes de Macau;



- 2.1.2.2 Associações legalmente estabelecidas em Macau, e que nos seus estatutos publicados constem que a sua actividade esteja relacionada com convenções ou exposições ou que os seus membros dedicam geralmente à actividade relacionada com convenções e exposições;
- 2.1.2.3 Pessoal patrocinado devem possuir bilhete de identidade de residente permanente de Macau válido e, simultaneamente, pertencer a qualquer uma das seguintes categorias:
  - 2.1.2.3.1 Empregados a tempo inteiro patrocinados por empresa comercial; ou
  - 2.1.2.3.2 Empregados a tempo inteiro/membros individuais da associação, patrocinados pela respectiva associação, e empregados a tempo inteiro contratados por empresas membros da associação.
- 2.2 Para os cursos de formação organizados pelo mesmo requerente, podem ser feitos, no máximo, dois pedidos por ano.
- 2.3 A disponibilidade das vagas de patrocínio para cada pedido do requerente elegível é a seguinte:
  - 2.3.1 Para o requerente que se encontre na situação do ponto 2.1.2.1, a cada cinco empregados a tempo inteiro pode pedir patrocínio para um empregado a tempo inteiro;
  - 2.3.2 O requerente que se encontre na situação do ponto 2.1.2.2 pode pedir o patrocínio de dez trabalhadores em conformidade com o ponto 2.1.2.3.2.
- 2.4 Em relação aos cursos ou exames em que participam os patrocinados, é permitido pedir apoio para participação de até um curso e dois exames por ano.

### **3. Requisitos de candidatura a apoio financeiro**

A organização de cursos e/ou o patrocínio para pessoal em participação de cursos ou exames mencionados no ponto anterior referem-se, para os devidos efeitos:

- 3.1 Organização de cursos:
  - 3.1.1 Cursos de formação realizados em Macau na área de convenções e exposições;
  - 3.1.2 Cursos de formação realizados de forma online na área de convenções e exposições.
- 3.2 Patrocínio para pessoal frequentar cursos ou participar em exames:



- 3.2.1 Participação em cursos de formação ou exames realizados em Macau na área de convenções e exposições;
- 3.2.2 Participação em cursos de formação ou exames realizados na região asiática fora de Macau na área de convenções e exposições;
- 3.2.3 Participação em cursos de formação ou exames realizados via online na área de convenções e exposições.
- 3.3 As categorias dos itens apoiados ao abrigo do Programa devem ser do âmbito da indústria de convenções e exposições e relativas a cursos de formação ou exames sem carácter de graduação.
- 3.4 No caso de organização de cursos, 50% dos formandos devem ser residentes de Macau e o número de horas lectivas ou a taxa de assiduidade dos formandos não deve ser inferior a 70% das horas totais.
- 3.5 No caso de organização ou participação nos cursos, estes devem preencher as seguintes condições:
  - 3.5.1 Ter uma dimensão mínima de dez formandos;
  - 3.5.2 Prestar certificado de frequência ou licença profissional através de exame ou assiduidade;
  - 3.5.3 Cursos de curta duração que possam ser divididos em vários módulos e cuja duração, desde o início do primeiro módulo até ao término do último módulo, não exceda 12 meses.
- 3.6 No caso de participação nos exames:
  - 3.6.1 As entidades que conferem certificados devem possuir certa aceitabilidade no seio do sector de convenções e exposições;
  - 3.6.2 O exame deve ser público e dar direito à licença profissional.
- 3.7 Os cursos de formação/exames, objecto no pedido de organização ou participação, devem ser abertos ao público, não sendo cursos de formação/exames internos de empresa.
- 3.8 Ao seleccionar entidades de prestação de serviços para os itens financiados, deve dar-se prioridade às empresas comerciais estabelecidas legalmente em Macau. O IPIM poderá aceitar a utilização de entidades de prestação de serviços fora de Macau para os itens subsidiados conforme a situação real de cada pedido e as justificações apresentadas pelo requerente.



#### 4. Tipos e âmbito do apoio financeiro

##### 4.1 Tipos do apoio financeiro:

Refere-se ao montante concedido para subsidiar as despesas do requerente na organização de cursos de formação na área de convenções e exposições em Macau ou no patrocínio a pessoal para a participação em cursos ou exames, conforme o ponto 2.

##### 4.2 Âmbito do apoio financeiro:

###### 4.2.1 Organização de cursos:

4.2.1.1 Para os cursos de formação realizados em Macau na área de convenções e exposições:

<b>Âmbito de despesas financiáveis</b>	<b>Conteúdo do apoio financeiro</b>
Taxas de patentes/direitos autorais dos cursos	➤ Taxas pagas a instituições detentoras de patentes ou de direitos autorais dos cursos.
Aluguer do espaço	➤ Inclui apoio à montagem, desmontagem e aluguer do espaço durante a realização dos cursos.
Alojamento em hotel	➤ Aplicável apenas a taxas de alojamento em hotel em Macau para formadores e pessoal de organização de fora de Macau; ➤ O período de alojamento é de duas noites antes do primeiro dia dos cursos até duas noites seguidas à data de conclusão dos cursos, e o período de alojamento em hotel subsidiado deve cobrir a duração efectiva dos cursos.
Custos de transporte	➤ Aplicáveis apenas a tarifas de bilhetes de comboio/barco/avião de ida e volta de Macau para formadores e pessoal de organização de fora de Macau.
Promoção e publicidade	➤ Inclui canais de divulgação virtuais e físicos dentro e fora de Macau, e as taxas incluem custos incorridos desde 9 meses antes da realização dos cursos até 1 mês após a conclusão dos cursos.
Aluguer de equipamentos/instalações físicas	➤ Inclui custos incorridos para aquisição adicional ou aluguer de equipamentos, placas de fundo e outros materiais visando a organização dos cursos.



Taxas para convite de formadores	➤ Incluem remunerações para formadores, cujo montante de apoio recebível deve ser especificado no acordo.
Custos de materiais didáticos	➤ Incluem custos relacionados com materiais didáticos, interpretação e outros elementos envolvidos nos cursos.

4.2.1.2 Para os cursos de formação realizados via online na área de convenções e exposições:

<b>Âmbito de despesas financiáveis</b>	<b>Conteúdo do apoio financeiro</b>
Aluguer do espaço	➤ Aplicável apenas ao caso em que são necessários custos de aluguer do espaço para a realização dos cursos online, incluindo apoio à montagem, desmontagem e aluguer do espaço durante a realização dos cursos;
Promoção e publicidade	➤ Inclui canais de divulgação virtuais e físicos dentro e fora de Macau, e as taxas incluem custos incorridos desde 9 meses antes da realização dos cursos até 1 mês após a conclusão dos cursos.
Aluguer de equipamentos/instalações físicas	➤ Aplicável apenas ao caso em que são necessários custos para aquisição adicional ou aluguer de equipamentos para a organização dos cursos online, incluindo o aluguer de equipamentos, placas de fundo e outros materiais.
Taxas para convite de formadores	➤ Incluem remunerações para formadores, cujo montante de apoio recebível deve ser especificado no acordo.
Custos de materiais didáticos	➤ Incluem custos relacionados com materiais didáticos, interpretação e outros elementos envolvidos nos cursos.



4.2.2 Patrocínio para o pessoal frequentar cursos ou participar em exames:

4.2.2.1 Para a participação em cursos de formação ou exames realizados em Macau na área de convenções ou exposições:

<b>Âmbito de despesas financiáveis</b>	<b>Conteúdo do apoio financeiro</b>
Taxas de inscrição	➤ Incluem taxas de inscrição para cursos ou exames.
Custos de materiais didácticos	➤ Aplicável apenas à participação em cursos, incluindo custos de aquisição directa de materiais didácticos da entidade organizadora/coordenadora dos cursos.

4.2.2.2 Para a participação em cursos de formação ou exames realizados na região asiática fora de Macau na área de convenções e exposições:

<b>Âmbito de despesas financiáveis</b>	<b>Conteúdo do apoio financeiro</b>
Taxas de inscrição	➤ Incluem taxas de inscrição para cursos ou exames.
Custos de materiais didácticos	➤ Aplicável apenas à participação em cursos, incluindo custos de aquisição de materiais didácticos directa da entidade organizadora/coordenadora dos cursos.
Alojamento em hotel	➤ O período de alojamento é de uma noite antes do primeiro dia dos cursos/exames até a noite seguinte à data de conclusão dos cursos/exames, e o período de alojamento em hotel subsidiado deve cobrir a duração efectiva dos cursos/exames.
Custos de transporte	➤ Aplicáveis apenas a tarifas de bilhetes de comboio/barco/avião de ida e volta de Macau.

4.2.2.3 Para a participação em cursos de formação ou exames realizados via online na área de convenções e exposições:

<b>Âmbito de despesas financiáveis</b>	<b>Conteúdo do apoio financeiro</b>
Taxas de inscrição	➤ Incluem taxas de inscrição para cursos ou exames.
Custos de materiais didácticos	➤ Aplicável apenas à participação em cursos, incluindo custos de aquisição directa de materiais didácticos da entidade organizadora/coordenadora dos cursos.



- 4.3 As despesas consideradas sem direito ao apoio financeiro incluem, nomeadamente: despesas para a construção ou aquisição de activos, despesas de arrendamento de espaços pertencentes ao requerente, despesas de funcionamento diário do requerente e da entidade docente, entre outros itens relacionados.

## **5. Candidatura**

- 5.1 O requerente deve apresentar o formulário de pedido em formato fornecido pelo IPIM até pelo menos 50 dias antes do primeiro dia do curso ou exame, juntamente com os documentos necessários para o pedido do apoio financeiro e a sua versão electrónica. O formulário deve ser devidamente preenchido em qualquer uma das línguas oficiais de 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 original deve ser entregue ao IPIM pelo representante ou agente legal, pessoalmente, por correio ou por meio electrónico<sup>2</sup>. Para informações detalhadas sobre os documentos necessários para o pedido do apoio financeiro, consulte as respectivas instruções sobre o presente Programa, disponíveis na página electrónica do IPIM.
- 5.2 Se for necessário apresentar documentos suplementares, o requerente deve entregá-los ao IPIM no prazo de pelo menos 40 dias antes do primeiro dia da actividade ou exame. Após a verificação pelo IPIM, conforme a situação real, o mesmo pode exigir ao requerente que apresente, no prazo indicado, outros quaisquer documentos ou materiais que considere relevantes para a aprovação do pedido.

## **6. Análise preliminar**

- 6.1 O IPIM efectuará uma análise preliminar aos documentos de candidatura, para verificar as qualificações e condições dos requerentes e se os documentos entregues pelos mesmos estejam em conformidade com os objectivos e requisitos do presente Programa. No caso de qualquer uma das seguintes circunstâncias, o pedido não entrará no processo de avaliação e o IPIM notificará o requerente por carta sobre a rejeição do seu pedido:
- 6.1.1. Os itens pedidos não estão em conformidade com as disposições nos pontos 1

---

<sup>2</sup> Dependendo do sistema de pedido online e das condições efectivas do requerente, o mesmo deve apresentar o documento original ao IPIM para verificação.



- a 3 do presente Programa;
- 6.1.2. O requerente não apresenta os documentos necessários para o pedido de apoio financeiro no prazo indicado no ponto 5, ou os documentos adicionais fornecidos continuam a não atender aos requisitos do presente Programa;
- 6.1.3. O requerente faz parte da lista de cobrança coerciva da Direcção dos Serviços de Finanças do Governo de Macau ou da relação de recusa de apoio financeiro referida no ponto 13 do presente Programa;
- 6.1.4. O requerente apresentou um pedido a outras entidades públicas de Macau ou tem recebido apoio financeiro para os seus itens, excepto os casos coordenados pelo IPIM com outras entidades públicas.
- 6.2 Concluída a análise preliminar, caso não se verifique nenhuma das situações de rejeição de candidatura acima mencionadas, a respectiva candidatura será analisada de acordo com os critérios de avaliação definidos no presente Programa.

## **7. Critérios de avaliação**

- 7.1 De forma a garantir o uso adequado dos recursos públicos, a entidade concedente tem o poder discricionário durante o processo de aprovação e durante a tomada de decisões de concessão, concessão parcial ou reprovação com base nos factores de avaliação, tais como conteúdo geral do projecto, levando em consideração a viabilidade do orçamento do Programa, o interesse público em geral, entre outros, fazendo avaliação concreta de acordo com os seguintes critérios:
- 7.1.1 Organização de cursos/patrocínio a pessoal para participação em cursos:
- 7.1.1.1 Tema, escala e legitimidade do curso (40 pontos)
  - 7.1.1.2 Capacidade, experiência e histórico de organização da entidade organizadora (30 pontos)
  - 7.1.1.3 Experiência do corpo docente (20 pontos)
  - 7.1.1.4 Razoabilidade do orçamento (10 pontos).
- 7.1.2 Patrocínio para a participação do pessoal em exames:
- 7.1.2.1 Capacidade e experiência de organização da entidade organizadora (30 pontos)
  - 7.1.2.2 Legitimidade do exame (30 pontos)
  - 7.1.2.3 Tema do exame (30 pontos)
  - 7.1.2.4 Razoabilidade do orçamento (10 pontos).



## **8. Processo de avaliação, limite máximo do apoio financeiro e decisão de concessão**

- 8.1 Devido à complexidade e relevância dos eventos candidatos ao apoio financeiro, o IPIM pode exigir a presença do requerente na audiência de defesa ou solicitar aconselhamento junto de outras entidades públicas ou privadas.
- 8.2 Após a avaliação, apenas os requerentes com pontuação igual ou superior a 50 pontos serão elegíveis para obter apoio financeiro. O montante atribuído no âmbito do presente Programa não corresponde à despesa total do evento, devendo o limite máximo do apoio financeiro que pode ser atribuído a cada candidatura não ser superior a 60% das despesas elegíveis para cada item, e o limite máximo dos montantes do apoio financeiro em total não deve exceder o seguinte:
- 8.2.1 Organização de cursos: o montante máximo de apoio financeiro para cada pedido é de 1.000.000 patacas;
- 8.2.2 Participação do pessoal patrocinado em cursos ou exames: o montante máximo de apoio financeiro para cada formando, em cada ano, é de 30.000 patacas.
- 8.3 A entidade concedente toma a decisão sobre a candidatura após considerar plenamente os materiais entregues e os critérios de avaliação.
- 8.4 Da decisão de concessão do apoio financeiro devem constar sobretudo a finalidade, o montante, a forma de pagamento e outras condições complementares do apoio financeiro.

## **9. Verificação das despesas e forma de atribuição de apoio financeiro**

- 9.1 O presente Programa tem como finalidade conceder um apoio financeiro para as despesas reais incorridas pelos beneficiários na organização/patrocínio do pessoal para participar nos respectivos cursos e exames. Todas as despesas reais devem ser pagas pelos beneficiários e o valor final da liquidação é reembolsado e pago de acordo com as despesas efectivamente realizadas e confirmadas pelo IPIM, e com base no valor percentual e limite máximo aprovados do apoio financeiro;
- 9.2 Caso os beneficiários sejam organizadores de cursos, podem apresentar um pedido de pagamento adiantado do valor inicial do apoio financeiro junto do IPIM, dando uma explicação razoável, no momento do pedido. Caso este seja aprovado, o valor inicial do apoio financeiro geralmente não excederá os 50% do seu valor total.
- 9.3 O apoio financeiro é atribuído e depositado, por parte do IPIM, através de transferência bancária na conta bancária cujo titular corresponde ao nome dos beneficiários.



## **10. Monitorização**

- 10.1 O IPIM tem o direito de monitorizar o cumprimento do presente Programa, em especial monitorizar se o apoio financeiro concedido está a ser aplicado pelo beneficiário no projecto no qual se baseou a decisão de atribuição.
- 10.2 Para cumprir o dever de monitorização, o IPIM tem o direito de exigir aos beneficiários a apresentação de materiais que considerar necessários. Além disso, os beneficiários devem colaborar e assistir activamente os funcionários do IPIM na realização de inspecção no local com vista a conhecer o progresso e a eficácia da execução das suas actividades. O IPIM, de acordo com as condições específicas, pode fazer ajustes no apoio financeiro concedido aos beneficiários.
- 10.3 O IPIM tem o direito de analisar os beneficiários do apoio financeiro, participantes, formadores convidados, entidades fornecedoras de serviços, entre outras entidades relacionadas, através de diferentes meios.

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

- 11.1 O beneficiário deve submeter ao IPIM o relatório em formato fornecido pelo IPIM no prazo de 30 dias após a conclusão dos projectos, assim como os documentos necessários para a liquidação no prazo de 60 dias após a conclusão dos projectos. O relatório de projectos 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 projectos original deve ser entregue pelo representante legal ou mandatário do beneficiário ao IPIM, pessoalmente ou por correio. Os detalhes dos documentos necessários para a liquidação encontram-se disponíveis nas respectivas orientações publicadas na página electrónica do IPIM.
- 11.2 Particularmente, o relatório deve conter informações claras sobre a realização dos projectos, os resultados alcançados e a utilização do apoio financeiro.
- 11.3 O IPIM pode, conforme as circunstâncias reais, exigir que os beneficiários apresentem documentos comprovativos relevantes que considere necessários para o processo de liquidação.



## 12. Obrigações e responsabilidades dos beneficiários

- 12.1 Fornecer informações e fazer declarações com veracidade.
- 12.2 Usar o dinheiro do apoio financeiro para os fins especificados na decisão final.
- 12.3 Assegurar o planeamento, a execução e a participação prudente e racional dos eventos subsidiados.
- 12.4 Aceitar em cooperar com as entidades públicas referidas no ponto 10, na monitorização da utilização do apoio financeiro, incluindo a fiscalização das receitas, despesas e respectiva situação financeira, fornecendo as informações solicitadas em tempo útil.
- 12.5 Para assegurar que os recursos de formação são direccionados aos destinatários apropriados, o beneficiário da organização de cursos deve estabelecer requisitos de inscrição adequados, de acordo com a categoria e o nível dos seus cursos. E os beneficiários devem analisar bem se preenchem os requisitos de inscrição, quando participam em actividades de formação ou exame.
- 12.6 Os cursos de formação/exames devem ser realizados com base no princípio de simplicidade, frugalidade e adequação às necessidades reais. Em particular, em relação ao patrocínio ao pessoal na participação nos cursos/exames realizados na região asiática fora de Macau, caso envolver despesas de transporte, alojamento e alimentação dos formandos, deve-se ter como condição prévia a frugalidade e as necessidades reais.
- 12.7 O beneficiário deve organizar ou patrocinar o seu pessoal na participação em cursos/exames de acordo com o programa ou o conteúdo de projectos, como apresentados na hora do respectivo pedido. Excepto por motivos de força maior, no caso de cancelamento, interrupção ou alteração dos projectos relevantes, o beneficiário deve notificar o IPIM, por escrito, no prazo de 7 dias a contar do seu conhecimento das tais situações e justificar os respectivos motivos.
- 12.8 Os itens subsidiados não podem acumular apoio financeiro de outras entidades públicas de Macau nem de outros programas do IPIM, excepto os casos de co-organização entre o IPIM e outras entidades públicas e os casos coordenados pelo IPIM com outras entidades públicas.
- 12.9 O beneficiário deve entregar, de forma atempada, o relatório e os documentos necessários para a liquidação, conforme o ponto 11. No caso de impossibilidade da entrega atempada, por força maior ou outros motivos não imputáveis ao beneficiário, o mesmo deve notificar o IPIM no prazo de 7 dias úteis a partir da data da ocorrência dos factos relevantes. Mediante a aprovação do IPIM, o prazo da entrega do relatório de itens será de 30 dias a contar do dia seguinte ao desaparecimento dos motivos



referidos.

- 12.10 Se o apoio financeiro concedido não for esgotado ou se houver excedentes nos itens relevantes, ou se o beneficiário decidir não organizar/participar em cursos/exames subsidiados, o beneficiário deve notificar o IPIM no prazo de sete dias úteis a partir da data de ocorrência dos factos ou da data da decisão e devolver o apoio financeiro correspondente no prazo de 30 dias.
- 12.11 Na aquisição, por parte dos beneficiários, de serviços ou bens aos fornecedores que se enquadram em qualquer uma das seguintes circunstâncias, o nome da contraparte, a sua relação com o requerente e o conteúdo da transacção prevista devem estar explícitos antecipadamente nos documentos da candidatura:
- 12.11.1 Os accionistas e administradores do beneficiário ou os seus cônjuges, pais ou filhos são accionistas ou administradores das entidades de prestação de serviços;
  - 12.11.2 O beneficiário é accionista da entidade prestadora de serviços;
  - 12.11.3 A entidade prestadora de serviços é accionista do beneficiário.
- 12.12 No caso de organização de cursos de formação/exames, o beneficiário é obrigado a comprar seguros adequados, antes de organizar tal projecto, para garantir os interesses dos participantes nos cursos/exames e os de terceiros.
- 12.13 Até pelo menos 3 dias úteis antes da realização dos cursos/exames, o beneficiário deve entregar ao IPIM materiais relevantes (como nome da pessoa de contacto, dados de contacto, lista de formandos, programa da actividade, planta baixa do evento (se existir), entre outras informações dos cursos/exames), para fins de negociação e determinação dos trabalhos finais.
- 12.14 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 de Macau” 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.

### **13. Consequências de não cumprimento das obrigações**

- 13.1 De acordo com a natureza e gravidade do não cumprimento das obrigações por parte dos requerentes/beneficiários, o IPIM determina as respectivas consequências, caso não haja uma explicação razoável que seja aceite por este Instituto. São seguintes as consequências do não cumprimento das obrigações:



13.1.1 Reprovação do apoio financeiro e rejeição do pedido de apoio financeiro ao abrigo do presente Programa no prazo de cinco anos:

13.1.1.1 O requerente fornece materiais falsos ou tenta utilizar outros meios ilícitos para obter o apoio financeiro.

13.1.2 Reprovação do apoio financeiro:

13.1.2.1 Verificam-se as circunstâncias referidas no ponto 6.1;

13.1.2.2 O resultado da avaliação não cumpre os requisitos estabelecidos no ponto 8.2.

13.1.3 Cancelamento total dos itens de apoio financeiro concedidos e rejeição do pedido de apoio financeiro no âmbito do presente Programa no prazo de 5 anos:

13.1.3.1 O beneficiário viola as obrigações definidas nos pontos 12.1 e 12.2;

13.1.3.2 O beneficiário causa danos sérios aos participantes ou ao interesse público por meio da violação das obrigações estabelecidas no ponto 12.3, nomeadamente riscos ou danos graves causados à segurança pública ou à ordem social.

13.1.4 Suspensão ou imposição de restrições adequadas no cálculo do valor efectivamente disponibilizado dos itens de apoio financeiro concedidos mas ainda não disponibilizados, cancelamento total ou parcial dos itens de apoio financeiro concedidos:

13.1.4.1 O beneficiário viola as obrigações definidas nos pontos 12.4 a 12.14;

13.1.4.2 Se o beneficiário violar as obrigações estabelecidas no ponto 12.9, o IPIM irá reduzir ou cancelar os itens de apoio financeiro originalmente concedidos conforme a tabela seguinte:

Categoria	Dias de atraso	Forma de tratamento	Percentagem reduzida
1	1 a 45 dias	Deduzir 2% do apoio financeiro originalmente concedido por cada dia em atraso	2% - 90%
2	Mais de 45 dias	Cancelar a totalidade do montante do apoio financeiro originalmente concedido	100%



招商投資促進局

Instituto de Promoção do Comércio e do Investimento  
Commerce and Investment Promotion Institute

13.1.4.3 Outros deveres estabelecidos no presente Programa ou na decisão de concessão.



### 13.2 Devolução do apoio financeiro e colocação na lista de rejeição de apoios financeiros:

- 13.2.1 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. Em caso da apresentação, por parte dos beneficiários, de um pedido antecipado com motivos razoáveis, o IPIM pode prorrogar o prazo acima mencionado por uma única vez, não devendo o prazo prorrogado exceder os 60 dias;
- 13.2.2 Antes da devolução, pelos beneficiários, do apoio financeiro atribuído de acordo com o disposto do ponto 13.2.1, a partir do dia seguinte ao início da geração da dívida até à sua devolução total, ou durante a devolução, 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;
- 13.2.3 Caso os beneficiários não devolvam voluntariamente o apoio financeiro no prazo referido no ponto 13.2.1, e a cobrança coerciva do respectivo apoio financeiro, procedida de acordo com o disposto no número 14, não seja eficaz, os beneficiários não poderão apresentar qualquer outra candidatura para o apoio financeiro estipulado no presente Programa, até à devolução total do apoio concedido;
- 13.2.4 Em caso do cancelamento total ou parcial do apoio financeiro pelos motivos enumerados no ponto 13.1.4, os beneficiários serão colocados na lista de rejeitados para beneficiar de qualquer apoio financeiro. Em adição, num prazo de um ano a contar da data de cancelamento total ou parcial do apoio, o IPIM não considerará qualquer outra candidatura apresentada pelos mesmos para apoio financeiro. Salvo casos em que os motivos não são imputáveis aos beneficiários.

## 14. Cobrança coerciva

Se os beneficiários não devolverem voluntariamente o valor do apoio financeiro indicado nos 12.10 ou 13.2.1 no prazo estipulado, nem apresentar um motivo razoável, conforme o artigo 20.º do Regulamento de Apoio Financeiro do Instituto de Promoção do Comércio e do Investimento de Macau, 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.



## **15. Responsabilidade civil e criminal**

Nos procedimentos relativos ao apoio financeiro, os beneficiários que prestem declarações falsas, forneçam informações falsas ou utilizem 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 13.

## **16. 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 efeitos de avaliação de candidaturas ao presente Programa, os requerentes devem aceitar o facto de que o IPIM tem o direito de fornecer os dados pessoais constantes nos materiais de candidatura a outros órgãos e entidades públicas de Macau 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.

## **17. Outras observações**

17.1 Todos os dados de candidatura são apenas usados para fins do presente Programa. Os requerentes devem assegurar que os documentos e dados submetidos são precisos e não contêm erros. Após a entrega, os documentos e dados não serão devolvidos.

17.2 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” e o Regulamento de Apoio Financeiro do Instituto de Promoção do Comércio e do Investimento de Macau, aprovado pelo Despacho do Secretário para a Economia e Finanças n.º 79/2022.

17.3 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.

17.4 As decisões, intervenções e mensagens expressas pelos beneficiários durante os eventos em causa não representam a posição do IPIM.



招商投資促進局

Instituto de Promoção do Comércio e do Investimento  
Commerce and Investment Promotion Institute

17.5 Caso o evento subsidiado constitua violação ilegal dos direitos de terceiros, os beneficiários assumirão todas as responsabilidades. O IPIM reserva-se ainda o direito de apurar qualquer responsabilidade legal dos beneficiários. Caso o IPIM receba qualquer sugestão ou reclamação sobre o evento subsidiado, o respectivo processo será encaminhado para os beneficiários para efeitos de acompanhamento e tratamento adequado, devendo estes relatar o resultado do mesmo a este Instituto.

17.6 O IPIM reserva-se os direitos de alteração e de interpretação na execução do presente Programa.