



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
勞工事務局
Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais

Plano de apoio financeiro nas despesas de funcionamento dos estabelecimentos onde os trabalhadores prestam serviços 2023

1. Objectivo do apoio financeiro

1.1 Para apoiar e articular com a política nacional e a acção governativa do Governo da Região Administrativa Especial de Macau (RAEM), a Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais (DSAL) implementou o “Plano de apoio financeiro nas despesas de funcionamento dos estabelecimentos onde os trabalhadores prestam serviços 2023” (adiante designado por “presente Plano” ou “projecto financiado”, nos termos do disposto no Regulamento Administrativo n.º 12/2016 (Organização e funcionamento da Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais) e no Regulamento Administrativo n.º 18/2022 (Regime de apoio financeiro público da Região Administrativa Especial de Macau), para financiar as despesas de funcionamento dos estabelecimentos onde os trabalhadores prestam permanentemente serviços gerais da área laboral (adiante designados por “estabelecimentos”), a fim de garantir o funcionamento normal desses estabelecimentos, assegurando a qualidade de serviços prestados pelos trabalhadores.

2. Destinatários e requisitos do apoio financeiro

2.1 Destinatários: estabelecimentos de associações não-lucrativas constituídas nos termos da lei de Macau (adiante designados por “requerente” ou “beneficiário”) que preenchem os seguintes requisitos:

2.1.1 O estabelecimento presta serviços gerais da área laboral aos trabalhadores dos diversos sectores, nomeadamente promoção da legislação sobre as relações de trabalho, protecção dos direitos laborais dos trabalhadores, divulgação de conhecimentos de segurança ocupacional, promoção da formação profissional, promoção de serviços do emprego ou de outros similares.

2.1.2 Os serviços do estabelecimento devem ser destinados aos residentes da RAEM.

2.1.3 O estabelecimento deve ter entrado em funcionamento em 31 de Dezembro de 2019 ou em data anterior.

2.1.4 Nos anos de 2020 a 2022, o estabelecimento organizou, em média por ano, mais de 12 actividades/sessões ou, durante



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
勞工事務局
Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais

- cinco ou mais anos consecutivos, prestou os serviços referidos no ponto 2.1.1 para prestar apoio ao Governo da RAEM.
- 2.1.5 As actividades exercidas pelo estabelecimento devem estar em conformidade com as funções da DSAL e com o regulamento da associação do requerente.
 - 2.1.6 O estabelecimento já possui um local fixo para trabalho ou para prestação de serviços externos e com necessidade de funcionar de forma permanente.
 - 2.1.7 Os projectos desenvolvidos em 2022 pelo estabelecimento foram financiados pela DSAL ou por outras entidades ou serviços públicos.
 - 2.1.8 O requerente não é devedor do Cofre da RAEM.
 - 2.1.9 O requerente não se encontra em período de recusa da candidatura de apoio financeiro pela DSAL.
 - 2.2 Período com apoio financeiro: 1 de Janeiro de 2023 a 31 de Dezembro de 2023.
 - 2.3 Local dos projectos com apoio financeiro: dentro das fronteiras da RAEM.
 - 2.4 Os afiliados com personalidade jurídica podem, através da sua sede, requerer apoio financeiro ao abrigo do presente Plano, devendo porém preencher os requisitos dos pontos 2.1 a 2.3.
 - 2.5 Se o requerente requerer apoio financeiro ao abrigo do presente Plano junto da DSAL significa que aceita, sem qualquer reserva, todas as cláusulas do presente Plano.
- 3. Âmbito do apoio financeiro**
- 3.1 A estrutura do apoio financeiro do presente Plano consiste na modalidade “combinação de custos razoáveis”, como sendo a base para o cálculo das despesas de funcionamento do estabelecimento, sendo composto pelo seguinte:
 - 3.1.1 Apoio financeiro para as despesas com trabalhadores.
 - 3.1.2 Apoio financeiro para as despesas correntes.
 - 3.1.3 Apoio financeiro para as despesas administrativas.
 - 3.2 O âmbito de apoio financeiro do projecto referido no ponto 3.1 compreende as seguintes despesas, sem prejuízo do disposto nos pontos 3.3 e 3.4:
 - 3.2.1 Apoio financeiro para as despesas com trabalhadores.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
勞工事務局
Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais

- 3.2.1.1 Remuneração de base dos trabalhadores (por exemplo, salário de base, subsídios inerentes às funções desempenhadas, etc...)
- 3.2.1.2 Remuneração variável dos trabalhadores (por exemplo remuneração por prestação de trabalho extraordinário, prémios, etc...), devendo ser mencionada a necessidade dessas despesas.
- 3.2.1.3 Prestações periódicas, como o 13º mês de salário ou outras de natureza semelhante.
- 3.2.1.4 Prémio de seguro do trabalhador.
- 3.2.1.5 Despesas para benefícios do trabalhador, devendo ser mencionada a necessidade dessas despesas.
- 3.2.1.6 Contribuições do empregador ao abrigo do “Regime da segurança social”.
- 3.2.1.7 Reserva (regime de previdência), fundo privado de aposentação, “Regime de previdência central não obrigatório” ou outras contribuições do empregador de natureza semelhante.
- 3.2.1.8 Outras despesas com trabalhadores não referidas devem ser discriminadas pormenorizadamente e mencionada a sua necessidade.
- 3.2.2 Apoio financeiro para as despesas correntes
 - 3.2.2.1 Renda do estabelecimento e despesa do condomínio.
 - 3.2.2.2 Despesas com serviços de utilidade pública do estabelecimento (por exemplo, despesas com electricidade, água, combustível, correio, comunicação, etc...).
 - 3.2.2.3 Prémio de seguro do estabelecimento.
 - 3.2.2.4 Comida e bebida para os utentes do estabelecimento.
 - 3.2.2.5 Bens de consumo e bens não duradouros do gabinete (por exemplo, artigos de papelaria, selos, papel, produtos de higiene e limpeza, etc...).
 - 3.2.2.6 Despesas para segurança e limpeza.
 - 3.2.2.7 Despesas para anúncios e divulgação.
 - 3.2.2.8 Despesas para reparação, protecção e manutenção do equipamento e do estabelecimento.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
勞工事務局
Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais

- 3.2.2.9 Despesas para formalidades de serviços (por exemplo, taxa de transferência automática do Banco, taxa de serviço de cobrança de contas, etc...).
- 3.2.2.10 Outras despesas correntes para manter o funcionamento diário do estabelecimento ou as necessárias para operações directas devem ser discriminadas pormenorizadamente e mencionada a sua necessidade.
- 3.2.3 Apoio financeiro para as despesas administrativas
 - 3.2.3.1 Despesas para o serviço interno de contabilidade do estabelecimento prestado pelo requerente.
 - 3.2.3.2 Despesas com serviços legais e de consultadoria.
 - 3.2.3.3 Outras despesas administrativas para serviços profissionais devem ser discriminadas pormenorizadamente e mencionada a sua necessidade.
- 3.3 O âmbito do apoio financeiro dos projectos referidos no ponto 3.1 **não compreende** as seguintes despesas:
 - 3.3.1 Despesas para o funcionamento de assuntos da associação do requerente.
 - 3.3.2 Despesas para as actividades organizadas pelo estabelecimento.
 - 3.3.3 Despesas imputáveis ao beneficiário, designadamente sobretaxa por atraso no pagamento, taxas de serviços, multas ou outras despesas semelhantes.
 - 3.3.4 Despesas com a execução dos procedimentos acordados referidos no ponto 14.2.2 ou outros serviços de auditoria semelhantes.
- 3.4 O âmbito do apoio financeiro referido no ponto 3.2.1 é limitado apenas aos trabalhadores residentes.
- 4. **Quota e limite do apoio financeiro**
 - 4.1 Quota do apoio financeiro: 5 (cinco) estabelecimentos onde os trabalhadores prestam serviços.
 - 4.2 Limite do apoio financeiro
 - 4.2.1 O limite do montante do apoio financeiro autorizado é o montante requerido, não podendo ultrapassar o limite referido nos pontos 4.2.2. a 4.2.5.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
勞工事務局
Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais

- 4.2.2 O montante global do apoio financeiro referido nos pontos 3.2.1.1 a 3.2.1.3 não pode ultrapassar 1.3 vezes da “Mediana do rendimento mensal do emprego dos residentes empregados” do 4º trimestre de 2022, calculada segundo a média do rendimento mensal de cada trabalhador. Nota: a mediana do rendimento mensal do emprego dos residentes empregados do 4º trimestre de 2022 é de 19 000,00 (dezanove mil) patacas, segundo os dados publicados pela Direcção dos Serviços de Estatística e Censos.
- 4.2.3 Se, durante os anos de 2020 a 2022, o estabelecimento tiver organizado uma média de mais de 12 actividades/sessões por ano ou se, durante cinco ou mais anos, prestar os serviços referidos no ponto 2.1.1 para apoiar a acção governativa da RAEM, o limite máximo do apoio financeiro é de 1 800 000,00 (um milhão e oitocentas mil) patacas.
- 4.2.4 Se, durante os anos de 2020 a 2022, o estabelecimento tiver organizado uma média de mais de 24 actividades/sessões por ano ou se, durante dez ou mais anos, prestar os serviços referidos no ponto 2.1.1 para apoiar a acção governativa da RAEM, o limite máximo do apoio financeiro é de 3 600 000,00 (três milhões e seiscentas mil) patacas.
- 4.2.5 Caso o apoio financeiro para as despesas de funcionamento já tiver sido atribuído em 2022 ao requerente, o montante global a atribuir para o projecto correspondente em 2023 não pode ser superior ao de 2022.

5. Forma e período de candidatura

5.1 Forma de candidatura

- 5.1.1 De acordo com o período de candidatura mencionado no ponto 5.2 do presente Plano, o requerente deve comparecer na DSAL, dentro desse período, para apresentar todos os documentos da candidatura.
- 5.1.2 O requerente só pode apresentar, no período de candidatura indicado, um único formulário e respectivas informações por cada estabelecimento.
- 5.1.3 No caso de falta de documentos ou informações, o requerente deve apresentá-los, no prazo de cinco dias contados a partir do dia seguinte ao da recepção da notificação da DSAL, já que,



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
勞工事務局
Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais

passado o prazo, a DSAL considera que o mesmo desistiu de os apresentar, salvo quando haja devida fundamentação.

5.1.4 A DSAL não permite qualquer alteração aos documentos ou informações entregues pelo requerente, salvo haja comunicação da DSAL ou cancelamento da candidatura apresentada.

5.2 Período de candidatura

5.2.1 Período de candidatura: 9:00 horas do dia 17 de Julho de 2023 até as 17:30 horas do dia 11 de Agosto de 2023. **Não é aceite** qualquer candidatura apresentada fora desse prazo.

5.2.2 Se, no último dia do prazo acima referido, a DSAL se encontrar encerrada devido à ocorrência de ciclone tropical ou por razões de força maior, o prazo termina à mesma hora do dia útil seguinte.

6. Apresentação da candidatura

6.1 Elementos básicos da candidatura

6.1.1 “Formulário da candidatura de apoio financeiro”: deve ser assinado pelo representante legal (por exemplo, o presidente da direcção) ou pelo procurador competente e apor o carimbo da entidade (se for assinado pelo procurador deve apresentar o documento que certifica os seus poderes, por exemplo a acta aprovada pela assembleia geral ou fotocópia da procuração do representante legal), devendo também declarar que outro serviço ou entidade públicos não lhes atribuiu um apoio que lhes financie o mesmo âmbito do presente Plano, indicando também o orçamento do ano correspondente à candidatura, nomeadamente:

6.1.1.1 Despesas para o funcionamento e respectivos montantes por ano.

6.1.1.2 Montante do apoio financeiro requerido.

6.1.1.3 Outras receitas previstas e respectivas fontes financeiras (mesmo que não haja, deve ser declarado no orçamento da candidatura).

6.1.2 Fotocópia do documento de identificação do representante legal ou do procurador competente.

6.1.3 Original da “Lista dos titulares dos órgãos sociais e dos membros”, emitida pelos Serviços de Identificação de Macau,



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
勞工事務局
Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais

- não podendo haver uma diferença superior a 90 dias entre a data da emissão e a data da sua apresentação.
- 6.1.4 Constituição do requerente, publicada no Boletim Oficial da RAEM.
 - 6.1.5 Se optar por receber o apoio financeiro por transferência bancária automática deve apresentar o “Pedido de transferência bancária automática de fornecedores de bens e serviços”, a primeira página da caderneta bancária da conta em patacas aberta num Banco de Macau ou fotocópia dos respectivos documentos emitidos pelo Banco, devendo porém constar o nome do Banco e do titular da conta (deve ser igual ao do requerente) e o número da conta. Nota: Prevalece a lista de Bancos participantes publicada recentemente pela Direcção dos Serviços de Finanças.
 - 6.1.6 “Procuração”: Se o requerente apresentar o pedido juntamente com o seu afiliado com personalidade jurídica deve apresentar a procuração desse afiliado.
- 6.2 Informações complementares sobre as despesas para o funcionamento
- 6.2.1 Fotocópia do último relatório anual sobre as actividades fiscalizadas nos anos de 2021 e 2022 pelo Conselho Fiscal a que pertence o requerente.
 - 6.2.2 A lista de dados dos actuais locais de prestação de serviços do requerente, incluindo a designação do estabelecimento, endereço, área (metros quadrados), etc...
 - 6.2.3 A lista de nomes dos trabalhadores que requereram apoio financeiro junto da DSAL, devendo mencionar os dados básicos desses trabalhadores (como o nome, categoria, rendimento, etc...) e a fotocópia do guia de pagamento de contribuições do 4º trimestre de 2022 segundo o regime obrigatório emitido pelo Fundo de Segurança Social.
 - 6.2.4 A lista de despesas relativa à água, electricidade, renda e condomínio preenchida, caso o pedido envolva essas despesas, devendo mencionar a designação do estabelecimento requerente, a despesa concreta de água e de electricidade do ano de 2021 e as despesas da renda e do condomínio do ano de 2022 e a fotocópia do contrato.
- 6.3 Outras informações que contribuem para a apreciação



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
勞工事務局
Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais

- 6.3.1 Relatório de contas financeiras das despesas do funcionamento de 2021, por exemplo, relatório de auditoria assinado e emitido por contabilista em exercício ou por escritório de contabilista, relatório específico de revisão financeira, relatório anual da associação, relatório detalhado de receitas e despesas financeiras e sua situação, etc...
- 6.3.2 Informações da plataforma permanente de divulgação de que é titular, por exemplo, website, publicações, etc...
- 6.3.3 Comprovativo da continuidade de serviços: comprovativo de que presta continuamente o mesmo tipo de serviços a favor de Macau ou que tem ligação concreta com as respectivas organizações nacionais, internacionais ou regionais ou que tem relações de cooperação.
- 6.3.4 Lista de apoios financeiros das actividades de 2020 a 2022, incluindo a designação da actividade, o número de actividades/vezes realizadas, o número de participantes/beneficiários, o montante do apoio financeiro atribuído pela DSAL ou outros serviços ou entidades públicos.
- 6.3.5 Outras eventuais informações que contribuam para a apreciação.

7. Não aceitação da candidatura

- 7.1 A DSAL faz uma análise preliminar do processo da candidatura, para verificar se a qualidade do requerente e os documentos apresentados estão em conformidade com os requisitos do presente Plano. Caso ocorra qualquer uma das situações abaixo referidas, a DSAL comunica por escrito ao requerente que não aceita a candidatura:
 - 7.1.1 O requerente não preenche os requisitos ou destinatário referidos no ponto 2.
 - 7.1.2 O requerente não preenche os requisitos dos pontos 5 e 6.
 - 7.1.3 O requerente repetiu a candidatura com os mesmos projectos.
 - 7.1.4 O estabelecimento já obteve de outro serviço ou entidade públicos um apoio que financia o mesmo âmbito do presente Plano.
 - 7.1.5 A receita do orçamento do Plano, o subsídio ou outro rendimento são superiores às despesas previstas no Plano.
 - 7.1.6 O Plano envolve projectos de natureza comercial ou instituições (por exemplo, empresas).



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
勞工事務局
Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais

- 7.1.7 Situações em que o estabelecimento que requer o apoio financeiro pode requerer, através de diploma próprio, apoio financeiro junto de outros serviços competentes (por exemplo, instituições com instalações sociais, assistência médica, licença educacional, licença, alvará, etc...)
- 7.1.8 O requerente não tem o direito de se candidatar em representação de outra pessoa colectiva, salvo se for seu afiliado.
- 7.1.9 Outras situações inaceitáveis conforme o presente Plano ou o disposto na legislação actualmente vigente.

8. Métodos e padrões de avaliação

- 8.1 Os processos da candidatura que preenchem os requisitos do presente Plano são submetidos à Comissão de avaliação composta por membros da DSAL, a qual fará a selecção de acordo com os padrões de avaliação referidos no ponto 8.2.
- 8.2 A selecção é feita através de uma avaliação com os seguintes parâmetros:
 - 8.2.1 Regulamentação do funcionamento (20%): o grau de perfeição das contas financeiras e da gestão do regime, bem como o grau de divulgação de informações.
 - 8.2.2 Conteúdo dos serviços (35%): importância e profissionalismo do estabelecimento na prestação de serviços, o grau de apoio na acção governativa do Governo da RAEM, o benefício social previsto, o grau de cobertura do estabelecimento de prestação de serviços, a continuidade dos serviços e dos projectos e a necessidade da continuação do desenvolvimento.
 - 8.2.3 Razoabilidade do orçamento (20%): a razoabilidade do orçamento planeado, os benefícios da utilização dos fundos, nomeadamente distribuição de despesas com recursos, pessoal e instalações, etc...
 - 8.2.4 Credibilidade social (20%): o requerente e a aceitabilidade social para com os serviços por si prestados, a representatividade sectorial, o grau de execução e de coordenação.
 - 8.2.5 Adequabilidade no cumprimento de deveres (5%): a situação do cumprimento de deveres de beneficiário por parte do requerente nos anos de 2020 a 2022 (se durante esse período o



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
勞工事務局
Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais

requerente não tiver obtido apoio financeiro da DSAL, a avaliação deste parâmetro será igual à do estabelecimento com melhor avaliação).

9. Concessão de apoio financeiro

- 9.1 A candidatura de apoio financeiro é avaliada pela entidade competente de acordo com o parecer da Comissão de avaliação e o orçamento financeiro da DSAL, sendo o resultado da avaliação comunicado por escrito ao requerente.
- 9.2 Como as quotas e o orçamento são limitados, nem todos os projectos que preenchem os requisitos para candidatura do presente Plano obtêm apoio financeiro, sendo que a DSAL atribui o apoio financeiro segundo a ordem dos resultados de avaliação definidos pelo presente Plano.
- 9.3 De acordo com o disposto nos artigos 17.º e 18.º do Regulamento Administrativo n.º 18/2022 (Regime de apoio financeiro público da Região Administrativa Especial de Macau), as informações concedidas aos beneficiários devem ser divulgadas na página electrónica do Gabinete para o Planeamento da Supervisão dos Activos Públicos (GPSAP) da RAEM.
- 9.4 O presente Plano atribui apenas apoio financeiro, cabendo ao beneficiário entrar em contacto com as respectivas unidades para o desenvolvimento de projectos ou apresentar outros pedidos, como de empréstimo de instalações ou de materiais.
- 9.5 O beneficiário deve assinar um acordo, do qual conste o conteúdo da decisão de concessão, as condições, seus deveres, etc...
- 9.6 Se o beneficiário não entregar o acordo assinado dentro do prazo de 15 dias contados a partir do dia seguinte ao da recepção da comunicação da decisão de concessão, a DSAL considera que desistiu do apoio financeiro, salvo nos casos de reclamação, recursos, recurso contencioso ou razões de força maior.

10. Atribuição do apoio financeiro e condições

- 10.1 Assinado o acordo, o apoio financeiro é atribuído através de título de pagamento ou de transferência bancária e conforme o calendário e condições abaixo:

Fases de atribuição	Período e condições de atribuição	Percentagem a atribuir
---------------------	-----------------------------------	------------------------



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
勞工事務局
Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais

1ª prestação	Dentro do mês seguinte à entrega do acordo assinado	30%
2ª prestação	Em Julho de 2023	30%
3ª prestação	Em Novembro de 2023	30%
Última prestação	Dentro do mês seguinte à entrega pelo beneficiário do “relatório anual” e obtida aprovação da DSAL	10% (as eventuais quantias do apoio financeiro não utilizadas são descontadas)

11. Deveres dos beneficiários

- 11.1 Assegurar que o projecto financiado pelo apoio cumpre a “Lei Básica da Região Administrativa Especial de Macau da República Popular da China”, as leis e regulamentos da RAEM, a ordem pública e os bons costumes.
- 11.2 Garantir que o projecto financiado não recebe também apoio financeiro de outros serviços ou entidades públicos, salvo subsídios que beneficiam o público em geral (por exemplo, o subsídio de electricidade, o da água, etc...).
- 11.3 Observar as cláusulas do acordo assinado.
- 11.4 Garantir que o apoio financeiro é utilizado apenas pelo beneficiário e somente em assuntos relacionados com o funcionamento do estabelecimento, não sendo permitido assumir, de qualquer forma, as despesas de projectos não integrantes no apoio financeiro concedido.
- 11.5 Cumprir, na utilização do apoio financeiro, os princípios de “verba exclusiva, utilização exclusiva”, da legalidade, da imparcialidade, da economia, de alta transparência e da proporcionalidade.
- 11.6 Elaborar a conta de gestão, de acordo com as instruções determinadas pela DSAL e serviços competentes, bem como reservar integralmente os comprovativos originais dos projectos financiados durante cinco anos, a contar do dia 31 de Dezembro do ano em que foram emitidos esses comprovativos.
- 11.7 Apresentar pedido junto da DSAL nos termos do disposto no ponto 13, em caso de alteração ou mudança durante o período de execução dos projectos financiados.
- 11.8 Aceitar a fiscalização da DSAL sobre os projectos financiados.
- 11.9 Cumprir as seguintes cláusulas de “incorruptibilidade e integridade”:
 - 11.9.1 O beneficiário e seus membros não podem praticar qualquer acto de corrupção ou fraude. Caso o beneficiário verifique que



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
勞工事務局
Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais

o pessoal cometeu qualquer crime de corrupção ou fraude, deve denunciar, de imediato, ao Comissariado contra a Corrupção.

- 11.9.2 O beneficiário não pode, durante as missões oficiais com funcionários públicos (principalmente durante o período de execução do presente Plano) oferecer aos funcionários públicos ou seus familiares qualquer benefício ou tratá-los com hospitalidade, a não ser que essa hospitalidade se trate de um consumo imediato e que esteja em conformidade com os hábitos e costumes (por exemplo, oferecer uma bebida aos visitantes) ou esteja a cumprir seu dever.
- 11.9.3 Se, durante o período de execução do presente Plano, o beneficiário verificar que existe uma relação muito próxima entre si e o funcionário público responsável pelo Plano ou o cônjuge do mesmo (por exemplo, cônjuge ou coabitação, parente ou afim da linha recta ou colateral (como pais, filhos, genro, nora, irmãos, cunhados)), ou são parceiros com interesses (por exemplo, quando são parceiros comerciais ou existe uma relação de credor-devedor, etc...) ou ainda existe uma relação hostil séria entre eles (por exemplo, na sua vida privada decorre uma acção judicial), deve tomar a iniciativa de comunicar, por escrito, imediatamente à DSAL.
- 11.9.4 Se o projecto financiado envolver despesas relacionadas com a renda do estabelecimento, o beneficiário ou seus membros não podem ser titulares directos da propriedade arrendada, nem de qualquer forma possuí-la indirectamente.

12. Fiscalização

- 12.1 A DSAL tem competência para fiscalizar a situação do cumprimento do presente Plano, principalmente para verificar se o beneficiário está a utilizar a verba de apoio financeiro concedida para as finalidades determinadas na decisão de concessão.
- 12.2 Para o cumprimento das competências de fiscalização, a DSAL tem o direito de exigir ao beneficiário a prestação de informações ou apoio necessários, bem como enviar, por amostragem, pessoal ao local do projecto financiado para verificação.
- 12.3 Para assegurar que o erário público é distribuído e utilizado de forma justificativa, a DSAL pode verificar as informações prestadas pelo



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
勞工事務局
Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais

requerente ou beneficiário junto de outros serviços ou entidades públicos.

12.4 A DSAL também pode contratar um profissional (terceira parte) para analisar, por amostragem, o relatório financeiro apresentado pelo beneficiário.

12.5 Quando necessário, o serviço competente tem o direito de consultar, rever ou verificar a veracidade das informações apresentadas pelo requerente ou beneficiário, bem como supervisionar se os procedimentos de utilização do erário público foram apropriados, devendo o requerente ou beneficiário respeitar e colaborar integral e imediatamente com a investigação do pessoal do serviço competente, fornecendo ou exibindo atempadamente o relatório financeiro, os recibos ou outros documentos.

13. Alteração do projecto financiado

13.1 Se, durante o período de execução do projecto financiado, houver alguma alteração ou mudança, principalmente para fazer face a dotação insuficiente ou a despesas imprevistas, o beneficiário deve apresentar antecipadamente um pedido à DSAL, cumprindo porém as seguintes restrições:

13.1.1 Todas as despesas, após alterações ao projecto financiado, devem continuar integradas no âmbito do apoio financeiro referido no ponto 3.

13.1.2 Após alterações ao projecto financiado, o montante global referido em qualquer alínea do ponto 3.1 deve manter-se inalterado.

13.1.3 As alterações ao projecto financiado não pode resultar em benefícios inapropriados para o beneficiário.

13.2 As despesas efectuadas para qualquer alteração não autorizada ao projecto financiado não serão amortizadas, devendo o beneficiário restituir a verba de apoio financeiro atribuída, nos termos do disposto no ponto 17.

13.3 Quando, durante o período de execução do projecto financiado, ocorre qualquer situação que leva à diminuição de despesas do funcionamento (por exemplo, diminuição da renda, extinção da associação, etc...), o beneficiário deve comunicar, por escrito, à DSAL, no prazo de sete dias a contar do dia seguinte ao da ocorrência



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
勞工事務局
Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais

desse facto, sob pena de a DSAL cessar o apoio financeiro e reaver a verba de apoio financeiro atribuída.

14. Apresentação do “relatório anual”

14.1 O beneficiário deve entregar um “relatório anual” à DSAL.

14.2 O “relatório anual” é composto pelo seguinte conteúdo:

14.2.1 “Lista de receitas e despesas do projecto financiado”: o beneficiário deve elaborar a conta de gestão de acordo com as instruções estabelecidas pela DSAL e serviços competentes, indicando detalhadamente todas as receitas e despesas do projecto financiado, incluindo a verba de apoio financeiro da DSAL, anexando também a fotocópia de todos os comprovativos originais das receitas e despesas.

14.2.2 Se o montante financiado concedido ao beneficiário ao abrigo do presente Plano acumulado for igual ou superior a 1,000,000.00 (um milhão) de patacas, a lista de receitas e despesas referida no ponto 14.2.1. deve ser sujeita a contabilistas para execução dos procedimentos acordados.

14.2.3 Para efeitos do disposto no ponto anterior:

14.2.3.1 Entende-se por contabilistas todos os habilitados a exercer a profissão, sociedade de contabilistas habilitados a exercer a profissão, contabilistas e empresas de contabilidade que prestam serviços de contabilidade e fiscais. Na prestação do serviço de execução dos procedimentos acordados com respeito a informação financeira, o contabilista deve observar as normas da Comissão Profissional dos Contabilistas, designadamente a “Norma para Executar Procedimentos Acordados com Respeito a Informação Financeira” (Aviso n.º 1/2023/CPC).

14.2.3.2 À verificação aplica-se, após as necessárias adaptações, o disposto no ponto (II) “Elementos da verificação externa” da parte V. “Mecanismo da verificação de actividade ou projecto beneficiado” das “Instruções para a verificação de actividade ou projecto beneficiado” [\(001/GPSAP/AF/2023\)](#) do GPSAP da RAEM.

14.3 Prazo para apresentação:



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
勞工事務局
Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais

- 14.3.1 A lista de receitas e despesas referida no ponto 14.2.1 deve ser apresentada no prazo de 30 dias contados a partir do dia seguinte ao do termo do período com apoio financeiro (ou seja, dia 30 de Janeiro de 2024 ou antes).
- 14.3.2 O relatório referido no ponto 14.2.2 deve ser apresentado no prazo de 210 dias contados a partir do dia seguinte ao do termo do período com apoio financeiro.
- 14.4 Apresentação do relatório em data adiada ou fora do prazo
- 14.4.1 Se, por razões de força maior ou outros motivos não imputáveis aos beneficiários, não for possível apresentar o relatório no prazo previsto no ponto 14.1, o beneficiário deve fazer um pedido de prorrogação do prazo, no prazo de sete dias úteis a contar da data da ocorrência do facto, podendo aquele pedido ser efectuado apenas uma vez.
- 14.4.2 Após aprovação da DSAL, o relatório poderá ser apresentado no prazo de 30 dias a contar do dia seguinte ao da extinção dos motivos acima referidos.
- 14.4.3 Todos os pedidos de prorrogação de prazo apresentados após o termo do prazo para apresentação do relatório não são aceites.
- 14.4.4 A apresentação do relatório fora do prazo observa o disposto no ponto 16.2.2.
- 15. Consequências por violação dos deveres**
- 15.1 Salvo por razões de força maior ou outros motivos não imputáveis aos beneficiários, as consequências da violação do presente Plano podem incluir:
- 15.1.1 Advertência por escrito.
- 15.1.2 Suspensão da atribuição da verba concedida mas não atribuída ou imposição de restrições adequadas ao cálculo do valor real de atribuição.
- 15.1.3 Cancelamento, total ou parcial, do apoio financeiro concedido, sendo exigido ao beneficiário a restituição das respectivas verbas de apoio financeiro.
- 15.1.4 Recusa de todas as candidaturas de apoio financeiro apresentados pelo beneficiário junto da DSAL, a partir da data de cancelamento total ou parcial do apoio financeiro até ao dia 31 de Dezembro do ano seguinte.
- 16. Situações em que as consequências são aplicadas:**



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
勞工事務局
Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais

- 16.1 A consequência referida no ponto 15.1.1 é designadamente aplicável às situações em que a DSAL entende que o beneficiário tem culpa ligeira.
- 16.2 A consequência referida no ponto 15.1.2 é designadamente aplicável quando:
- 16.2.1 Durante o período de fiscalização referido no ponto 12, a DSAL suspeita que o beneficiário violou a lei ou que não cumpriu os deveres mencionados no ponto 11.
 - 16.2.2 O beneficiário não apresenta o “relatório anual” dentro do prazo de apresentação do relatório (incluindo a eventual prorrogação do prazo).
 - 16.2.3 Durante o período com apoio financeiro, o beneficiário é advertido, por escrito, pela DSAL, mais de duas vezes.
- 16.3 A consequência referida no ponto 15.1.3 é designadamente aplicável quando:
- 16.3.1 O beneficiário presta falsas declarações ou informações ou usa qualquer outro meio ilícito para obter o apoio financeiro.
 - 16.3.2 O beneficiário cessa a execução do projecto financiado.
 - 16.3.3 O beneficiário não cumpre os deveres referidos no ponto 11.
 - 16.3.4 Há extinção da associação.
 - 16.3.5 O “relatório anual” não é aprovado pela DSAL.
- 16.4 A consequência referida no ponto 15.1.4 é aplicável cumulativamente quando:
- 16.4.1 O beneficiário viola com dolo o dever mencionado no ponto 11.4.
 - 16.4.2 O beneficiário viola com dolo o dever mencionado no ponto 11.5.
 - 16.4.3 Ocorre a situação mencionada no ponto 16.3.1.

17. Restituição do apoio financeiro

- 17.1 Recebida a notificação da DSAL para restituição da verba de apoio financeiro, o beneficiário deve comparecer, acompanhado da guia, na Direcção dos Serviços de Finanças, no prazo de 20 dias a contar do dia seguinte ao da emissão da guia, para pagamento daquela verba, nos termos do disposto nos artigos 44.º e 45.º do Regulamento Administrativo 2/2018 (Regulamentação da Lei de enquadramento orçamental).



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
勞工事務局
Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais

17.2 Caso o beneficiário não restitua a quantia beneficiada pela DSAL no prazo acima referido, a DSAL procederá à cobrança coerciva através da Repartição das Execuções Fiscais, devendo o beneficiário assumir todas as despesas decorrentes do processo de execução fiscal e outras consequências legais.

18. Mecanismo de queixa

18.1 Caso o requerente ou o beneficiário pretenda apresentar queixa contra a decisão da entidade competente pode reclamar para o autor do acto ou apresentar recurso para o superior hierárquico do autor do acto, nos termos do disposto no n.º 2 do artigo 145.º do “Código do Procedimento Administrativo”, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 57/99/M, de 11 de Outubro, podendo ainda apresentar recurso junto do Tribunal, nos termos do disposto no artigo 25.º do “Código do Processo Administrativo Contencioso”, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 110/99/M, de 13 de Dezembro.

19. Tratamento de dados pessoais

19.1 Antes da apresentação de qualquer dado pessoal à DSAL, o requerente deve observar rigorosamente o disposto na Lei n.º 8/2005 (Lei da protecção de dados pessoais), obtendo designadamente o consentimento prévio do titular dos dados, sob pena de assumir todas as responsabilidades daí decorrentes.

19.2 Os dados pessoais constantes da candidatura são utilizados pela DSAL apenas para tratamento da candidatura de apoio financeiro, sendo que, para efeitos de análise dessa candidatura, o requerente deve concordar que a DSAL tem o direito de transferir o processo de candidatura para outras entidades, para fins de avaliação.

19.3 Para efeitos de investigação criminal, quando há suspeita de actos ilegais, a DSAL pode fornecer ao órgão de autoridade as informações por si registadas, podendo esse órgão aproveitar essas informações para investigar o indivíduo suspeito da prática de actos ilegais e actuar nos termos da lei.

20. Outros assuntos a ter em conta:

20.1 Todas as informações constantes da candidatura destinam-se apenas ao presente Plano. O requerente deve assegurar que todos os documentos e informações apresentados são correctos, já que uma vez entregues não serão devolvidos, salvo os documentos originais.



澳門特別行政區政府
Governo da Região Administrativa Especial de Macau
勞工事務局
Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais

- 20.2 Todos os assuntos não regulados pelo presente Plano observam o “Código Civil”, a Lei n.º 15/2017 (Lei de enquadramento orçamental), o Regulamento Administrativo n.º 12/2016 (Organização e funcionamento da Direcção dos Serviços para os Assuntos Laborais), o Regulamento Administrativo n.º 18/2022 (Regime de apoio financeiro público da Região Administrativa Especial de Macau) e demais legislação aplicável.
- 20.3 Caso o projecto requerido viole os direitos de outros, o requerente assume todas as responsabilidades. A DSAL também reserva o direito ao apuramento das responsabilidades legais.
- 20.4 A prestação de falsas declarações não só implica a desqualificação da candidatura mas também a assunção de outras consequências legais.
- 20.5 A DSAL tem o direito de explicação final do presente Plano, bem como de o alterar ou o revogar unilateralmente.

21. Formas de contacto

- 21.1 Telefone: Sr. Chang ou Sr. Tong ou Sra. Pun (Tel: 83999309 ou 83999499 ou 83999210).
- 21.2 Fax: 28526981
- 21.3 Email: dsaldaf@dsal.gov.mo
- 21.4 Endereço: Divisão Administrativa Financeira da DSAL, sita no 2º andar do Edifício “Advance Plaza”, sito na Avenida do Dr. Francisco Vieira Machado n.ºs. 221 a 279.
- 21.5 Website: <https://www.dsal.gov.mo/> ou <https://www.gpsap.gov.mo/>

(A seguir está em branco)