



## Plano de apoio financeiro nas despesas de funcionamento dos estabelecimentos onde os trabalhadores prestam serviços 2026

### 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 2026” (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 preencham 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 2021 ou em data anterior.
  - 2.1.4 Nos anos de 2022 a 2024, 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 entre 1 de Janeiro de 2022 e o termo do prazo de candidatura 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 2026 a 31 de Dezembro de 2026.
- 2.3 Local dos projectos com apoio financeiro: 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. Tipo e âmbito do apoio financeiro**
- 3.1 Tipo de apoio financeiro: O subsídio para despesas de funcionamento refere-se às despesas necessárias para manter o funcionamento diário e o funcionamento directo do estabelecimento.
  - 3.2 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:
    - 3.2.1 Apoio financeiro para as despesas com trabalhadores.
    - 3.2.2 Apoio financeiro para as despesas correntes.
  - 3.3 O âmbito de apoio financeiro do projecto referido no ponto 3.2 comprehende as seguintes despesas, sem prejuízo do disposto no ponto 3.4:



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

Tipos de apoio financeiro	Âmbito do apoio financeiro	Descrições/Limite máximo
Apoio financeiro para as despesas com trabalhadores	Remuneração de base dos trabalhadores (por exemplo, salário de base, subsídios inerentes às funções desempenhadas, etc.)	O montante do apoio financeiro não pode ultrapassar 1,3 vezes da “Mediana do rendimento mensal do emprego dos residentes empregados” do 3º trimestre de 2025, calculada segundo a média do rendimento mensal de cada trabalhador. Nota: Prevalecem os dados publicados pela Direcção dos Serviços de Estatística e Censos.
	Remuneração variável dos trabalhadores (por exemplo, remuneração por prestação de trabalho extraordinário, prémios, etc., devendo ser mencionada a necessidade dessas despesas).	
	Prestações periódicas, como o 13º mês de salário ou outras de natureza semelhante.	
	Prémio de seguro do trabalhador.	Apenas do seguro de trabalho
	Contribuições ao abrigo dos regimes da segurança social e de previdência.	Calculado com base nas contribuições para o Fundo de Segurança Social.
Apoio financeiro para as despesas correntes	Renda do estabelecimento e despesa do condomínio.	O montante total do apoio financeiro para as despesas correntes não excede 50% do montante total do apoio financeiro para as despesas com trabalhadores.
	Despesas com serviços de utilidade pública do estabelecimento (por exemplo, despesas com electricidade, água, combustível, correio, comunicação, etc.).	
	Prémio do seguro do estabelecimento	
	Comida e bebida para os utentes do estabelecimento (por exemplo, petiscos, água, etc.).	
	Bens de consumo e bens não duradouros do gabinete (por exemplo, artigos de papelaria, selos, papel, produtos de higiene e limpeza, etc.)	



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

	Despesas para segurança e limpeza.	
	Despesas para reparação, protecção ou manutenção do equipamento e do estabelecimento.	
	Outras eventuais despesas correntes para manter o funcionamento diário do estabelecimento e as necessárias para operações directas (devendo ser discriminadas pormenorizadamente e mencionada a sua necessidade.)	

3.4 O âmbito do apoio financeiro dos projectos referidos no ponto 3.2 **não compreende** as seguintes despesas:

- 3.4.1 Despesas para o funcionamento de assuntos da associação do requerente.
- 3.4.2 Despesas para as actividades organizadas pelo estabelecimento.
- 3.4.3 Despesas imputáveis ao beneficiário, designadamente sobretaxa por atraso no pagamento, taxas de serviços, multas ou outras despesas semelhantes.
- 3.4.4 Despesas com a execução dos procedimentos acordados referidos no ponto 15.2.3 ou outros serviços de auditoria semelhantes.
- 3.4.5 Despesas para a contratação de trabalhadores não residentes do estabelecimento.

**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 3.3 e 4.2.3 a 4.2.5. As verbas do apoio financeiro são distribuídas de acordo com a ordem de prioridade indicada no ponto 3.2.



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 número de trabalhadores financiados de cada estabelecimento não excede 12 pessoas e o número total de trabalhadores financiados de cada requerente não excede 40 pessoas.
- 4.2.3 Se, durante os anos de 2022 a 2024, 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 2022 a 2024, 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 2023 e 2025 ao requerente, o montante global a atribuir para o projecto correspondente em 2026 não pode ser superior à média daqueles anos.

## 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 ou existência de lapsos manifestos, ou o requerente seja devedor da RAEM, o mesmo deve proceder à sanação no prazo de cinco dias contados a partir do dia seguinte ao da recepção da notificação da DSAL, já que, passado o prazo, a DSAL considera que o mesmo desistiu de apresentar a candidatura ou de proceder à sanação, salvo quando haja devida fundamentação.



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

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 29 de Dezembro de 2025 até as 17:30 horas do dia 23 de Janeiro de 2026. **Não é aceite** qualquer candidatura apresentada fora desse prazo.

**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 a 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 Todas as despesas para o funcionamento e respectivos montantes de todo o ano.

6.1.1.2 Montante do apoio financeiro requerido.

6.1.1.3 Outras receitas previstas e respectivas fontes financeiras. Para efeito de cálculo da receita do presente Plano, a verba da última prestação do “Plano de apoio financeiro nas despesas de funcionamento dos estabelecimentos onde os trabalhadores prestam serviços 2025” não é considerada como receita de 2026, mas ainda deve prestar a eventual declaração no requerimento.

6.1.2 Fotocópia do BIRM físico do representante legal ou do procurador competente, ou exibir a identidade electrónica válida no momento da apresentação de documentos.

6.1.3 Original do “Certificado de composição dos órgãos sociais”, em suporte de papel ou electrónico, não podendo haver uma



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

diferença superior a 90 dias entre a data da emissão e a data da sua apresentação.

- 6.1.4 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.
- 6.1.5 “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 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. Fotocópia do contrato de arrendamento do estabelecimento do ano 2025 (as assinaturas de todos os outorgantes do contrato devem ser reconhecidas notarialmente), fotocópia de facturas do condomínio e outros documentos que possam comprovar as despesas concretamente incorridas, caso o pedido envolva as despesas da renda e do condomínio. Mais, deve apresentar documento comprovativo do consentimento do proprietário, caso envolva situação de subarrendamento.
- 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 3º trimestre de 2025 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,



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

devendo mencionar a designação do estabelecimento requerente, as despesas concretas de água, electricidade, renda e condomínio do ano de 2024.

- 6.2.5 Em relação às transacções com partes relacionadas que existem no momento da candidatura ao apoio financeiro e que é possível determinar e prever que essas transacções com partes relacionadas vão continuar a realizar e se enquadrar no âmbito das despesas beneficiáveis, os requerentes devem prestar declaração à DSAL nos termos do ponto 13.
- 6.3 Outras informações que contribuem para a apreciação
- 6.3.1 Relatório de contas financeiras das despesas do funcionamento de 2024, 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 2022 a 2024, 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 contribuem para a apreciação.
- 6.4 Com excepção do “Formulário da candidatura de apoio financeiro”, o original dos documentos acima referidos pode ser substituído pela fotocópia referida no artigo 5.º do Decreto-Lei n.º 62/99/M, de 25 de Outubro, com as alterações introduzidas pela Lei n.º 18/2024.

## 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



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

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).
- 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 2022 a 2024 (se durante esse período o 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 da Direcção dos Serviços da Supervisão e da Gestão dos Activos Públicos (DSGAP).
- 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.



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

- 9.5 O beneficiário deve assinar um acordo de apoio financeiro, do qual conste o conteúdo da decisão de concessão, as condições, seus deveres, etc, sendo considerado o reconhecimento da relação de apoio financeiro a partir do dia em que o referido acordo de apoio financeiro, devidamente assinado, for entregue à DSAL.
- 9.6 Se o beneficiário não entregar o acordo de apoio financeiro 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 recurso, recurso contencioso ou razões de força maior.

## 10. Atribuição do apoio financeiro e condições

- 10.1 Assinado o acordo de apoio financeiro, 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
1ª prestação	Dentro do mês seguinte à entrega do acordo de apoio financeiro assinado	30%
2ª prestação	Em Maio de 2026	30%
3ª prestação	Em Setembro de 2026	30%
Última prestação	Dentro do mês seguinte à entrega pelo beneficiário do “relatório final” 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 de apoio financeiro assinado.
- 11.4 Garantir que o apoio financeiro é utilizado apenas pelo beneficiário e somente em assuntos relacionados com o funcionamento do



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

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 Assegurar que as transacções com partes relacionadas sejam realizadas de forma justa e apropriada, designadamente, que o preço da transacção não se afaste do preço razoável do mercado.

11.7 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.

11.8 Apresentar pedido ou declaração junto da DSAL nos termos do disposto no ponto 14, em caso de alteração ou mudança durante o período de execução dos projectos financiados.

11.9 Aceitar a fiscalização da DSAL sobre os projectos financiados.

11.10 Cumprir as seguintes cláusulas de “incorruptibilidade e integridade”:

11.10.1 O beneficiário e seus membros não podem praticar qualquer acto de corrupção ou fraude. Caso o beneficiário verifique que o pessoal cometeu qualquer crime de corrupção ou fraude, deve denunciar, de imediato, ao Comissariado contra a Corrupção.

11.10.2 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.

11.10.3 Durante o período de execução do presente Plano, o beneficiário deve tomar a iniciativa de comunicar por escrito à DSAL, quando existe uma relação muito próxima entre quaisquer titulares do beneficiário referidos nos pontos 13.1.1.1 e 13.1.1.2 e o funcionário público responsável 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

presente Plano ou o cônjuge do mesmo (por exemplo, cônjuge ou unido de facto, 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) ou existe uma relação hostil séria entre eles (por exemplo, quando está em curso uma acção judicial entre os dois particulares).

11.10.4 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.

11.11 Na situação prevista no artigo 48.º da Lei n.º 6/2024 (Lei sindical), o beneficiário não pode tratar e negociar as matérias relativas aos conflitos ou disputas laborais individuais em representação dos seus associados, salvo disposição legal em contrário.

## 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 requerente ou beneficiário junto de outros serviços ou entidades públicos.

12.4 A DSAL fiscaliza ainda a utilização da verba do apoio financeiro relativa a transacções com partes relacionadas do presente Plano, devendo os beneficiários cumprir o disposto no ponto 13 na realização das transacções com partes relacionadas.

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

12.6 Nos termos do disposto na alínea 1) do n.º 4 do artigo 3.º da Lei n.º 11/1999, o requerente ou o beneficiário que receba fundos públicos



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

equivalentes a mais de metade da sua receita anual, é sujeito a auditoria pelo Comissariado de Auditoria.

12.7 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. Transacções com partes relacionadas

13.1 Para efeitos do disposto no presente Plano, entende-se por:

13.1.1 «Parte relacionada», pessoa singular ou entidade que tenha relacionamento com o requerente ou beneficiário, nomeadamente:

13.1.1.1 Presidente / presidente do conselho executivo / presidente do conselho fiscal / secretário-geral / reitor ou titulares dos cargos equiparados das associações ou instituições sem fins lucrativos requerentes ou beneficiadas.

13.1.1.2 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 requerentes ou beneficiadas, com exceção daqueles que não participam efectivamente nos procedimentos de contratação da relativa transacção.

13.1.1.3 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 sócios dominantes ou membros da administração doutra sociedade, sendo partes relacionadas das associações ou instituições sem fins lucrativos requerentes ou beneficiadas a relativa associação, instituição sem fins lucrativos, empresa ou sociedade, sem prejuízo da

aplicação do disposto na segunda parte do ponto anterior.

13.1.1.4 Caso o cônjuge, filhos, pais, irmãos, pais do cônjuge, irmãos do cônjuge e unido de facto das pessoas referidas nos pontos 13.1.1.1 e 13.1.1.2 exerçam qualquer um dos cargos referidos nos pontos 13.1.1.1 e 13.1.1.2 noutra associação ou instituição sem fins lucrativos, ou sejam empresários comerciais, pessoas singulares, doutra empresa, ou sejam sócios dominantes ou membros da administração doutra sociedade, sendo partes relacionadas das associações ou instituições sem fins lucrativos requerentes ou beneficiadas a relativa associação, instituição sem fins lucrativos, empresa ou sociedade, sem prejuízo da aplicação do disposto na segunda parte do ponto 13.1.1.2.

13.1.2 «Transacção com partes relacionadas», transacção relacionada com o desenvolvimento de obras e aquisição de bens ou serviços realizada entre os requerentes ou beneficiários e as suas partes relacionadas, no âmbito do apoio financeiro definido no presente plano.

13.1.3 «Sócio dominante», 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.

13.1.4 «Sociedade», sociedade constituídas na Região Administrativa Especial de Macau, ou fora dela, ou outro tipo de empresa comercial constituída fora dela.

13.2 Os requerentes ou beneficiários devem assegurar que as transacções com partes relacionadas sejam realizadas de forma justa e apropriada, designadamente, que o preço da transacção não se afaste do preço razoável do mercado.

13.3 Os requerentes ou os beneficiários devem declarar no formulário ou no relatório final, sem prejuízo da aplicação do disposto no ponto 13.4, no caso de transacções com partes relacionadas que existem no



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

momento da candidatura ao apoio financeiro e que seja possível determinar e prever que essas transacções com partes relacionadas vão continuar a realizar e se enquadrar no âmbito das despesas beneficiáveis; ou no caso de, durante o período de execução do projecto financiado, os beneficiários já tiverem efectuado transacções com partes relacionadas que se enquadram nas seguintes situações:

- 13.3.1 Os requerentes ou beneficiários procedem a uma transacção com a mesma parte relacionada cujo montante estimulado ou efectivo seja igual ou superior a 100 000,00 (cem mil) patacas.
- 13.3.2 Os requerentes ou beneficiários procedem, previsional ou realmente, a mais do que uma transacção com a mesma parte relacionada, cujo valor estimulado ou efectivo do montante acumulado das transacções seja igual ou superior a 100 000,00 (cem mil) patacas.
- 13.4 Relativamente às situações que devem ser declaradas referidas no ponto 13.3, o requerente ou beneficiário do apoio financeiro deve ainda apresentar documentos comprovativos de ter efectuado pedidos de cotação adicionais a pelo menos dois fornecedores não relacionados, aplicando-se as seguintes disposições:
  - 13.4.1 O processo para o pedido de cotação deve proibir todos os actos ou acordos susceptíveis de falsear as condições normais de concorrência.
  - 13.4.2 A DSAL irá reconhecer o valor máximo de despesas por referência ao preço mínimo das cotações.
  - 13.4.3 Caso não sejam apresentados os documentos comprovativos dos pedidos de cotação, as despesas relevantes não serão pagas pelas verbas concedidas pela DSAL, sem prejuízo da aplicação do disposto no ponto seguinte.
  - 13.4.4 Se a parte relacionada tiver o direito exclusivo das obras e dos bens ou serviços por si prestados, ou se esta pertencer a técnicas ou serviços de consultadoria prestados por pessoa singular, não será necessário proceder ao pedido de cotação, devendo, no entanto, apresentar os respectivos documentos comprovativos de qualificação.
- 13.5 O conteúdo das transacções com partes relacionadas a declarar deve incluir o seguinte:



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

- 13.5.1 Nome ou designação e informações de contacto das partes relacionadas.
- 13.5.2 Relacionamento entre as partes relacionadas e os requerentes ou beneficiários.
- 13.5.3 Conteúdo das transacções com partes relacionadas, que inclui a data, o objecto e o montante das transacções estimuladas ou efectivas.
- 13.5.4 Fundamento de realizar as transacções com partes relacionadas, por exemplo: o preço das relativas transacções é melhor do que o preço razoável do mercado; as obras executadas e os bens ou serviços prestados pelas partes relacionadas são melhores do que os das entidades idênticas com base nos factores como capacidade técnica e ou profissional; as partes relacionadas gozam do direito exclusivo dos bens e serviços por si prestados.
- 13.5.5 Documentos comprovativos e informações que mostram a racionalidade dos preços das transacções com partes relacionadas. Os beneficiários podem apresentar os documentos indicados no ponto 13.4 (tais como documentos do pedido de cotação, documentos comprovativos do direito exclusivo ou de certificação profissional) como documentos comprovativos ou informações para justificar a racionalidade dos preços das transacções.
- 13.6 Caso, após concessão do apoio financeiro, ocorram alterações das declaradas informações das transacções com partes relacionadas, os beneficiários devem apresentar as informações e documentos actualizados no relatório final.
- 13.7 Caso o requerente ou beneficiário viole as disposições relativas às transacções relacionadas do presente Plano, a DSAL pode não reconhecer as despesas das transacções relacionadas. Em caso de circunstâncias graves, a DSAL pode indeferir o pedido de apoio financeiro, não conceder ou cancelar a concessão, de acordo com a fase em que o processo se encontra.

#### **14. Alteração do projecto financiado**

- 14.1 Se, durante o período de execução do projecto financiado, houver alguma alteração ou mudança, principalmente para fazer face a



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

dotação insuficiente ou a despesas imprevistas, o beneficiário deve apresentar antecipadamente um pedido à DSAL, cumprindo, porém, as seguintes restrições:

- 14.1.1 Todas as despesas, após alterações ao projecto financiado, devem continuar integradas no âmbito do apoio financeiro referido no ponto 3.
- 14.1.2 Após alterações ao projecto financiado, o montante global referido em qualquer alínea do ponto 3.2 deve manter-se inalterado.
- 14.1.3 As alterações ao projecto financiado não pode resultar em benefícios inapropriados para o beneficiário.
- 14.2 As despesas efectuadas para qualquer alteração não autorizada ao projecto financiado não serão reconhecidas, devendo o beneficiário restituir a verba de apoio financeiro atribuída, nos termos do disposto no ponto 18.
- 14.3 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 desse facto, sob pena de a DSAL cessar o apoio financeiro e reaver a verba de apoio financeiro atribuída.

## 15. Apresentação do “relatório final”

- 15.1 O beneficiário deve elaborar, de acordo com as instruções estabelecidas pela DSAL, e entregar um “relatório final”.
- 15.2 O “relatório final” é composto pelo seguinte conteúdo:
  - 15.2.1 “Relatório de execução”: o beneficiário deve prestar esclarecimentos sobre o projecto financiado, nomeadamente sobre as actividades realizadas no ano a que se refere o apoio financeiro e os resultados obtidos.
  - 15.2.2 “Lista de receitas e despesas do projecto financiado”: o beneficiário deve elaborar a conta de gestão, 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 e as eventuais informações sobre transacção com partes relacionadas.



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

15.2.3 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 15.2.2 deve ser sujeita a contabilistas para execução dos procedimentos acordados, aplicando-se as seguintes disposições:

15.2.3.1 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).

15.2.3.2 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) da DSGAP.

15.3 Caso seja necessário, a DSAL pode solicitar aos beneficiários a apresentação ou o fornecimento de outras informações complementares relativas ao “relatório final”.

15.4 Caso os beneficiários estejam inscritos como sindicatos ou federações sindicais, ainda que tenham apresentado o “relatório final”, devem cumprir o dever de declaração das contas anuais, previsto no artigo 24.º da Lei n.º 6/2024 (Lei sindical).

15.5 Prazo para apresentação:

15.5.1 O “relatório final” deve ser apresentado no prazo de 30 dias contados a partir do dia seguinte ao do termo do período com apoio financeiro (ou seja, dia 1 de Fevereiro de 2027 ou antes).



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

15.5.2 O relatório referido no ponto 15.2.3 deve ser apresentado no prazo de 210 dias contados a partir do dia seguinte ao do termo do período com apoio financeiro.

**15.6 Apresentação do relatório em data adiada ou fora do prazo**

15.6.1 Se, por razões de força maior ou outros motivos não imputáveis aos beneficiários, não for possível apresentar o relatório no prazo previsto no ponto 15.5, 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.

15.6.2 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.

15.6.3 Todos os pedidos de prorrogação de prazo apresentados após o termo do prazo para apresentação do relatório não são aceites.

15.6.4 A apresentação do relatório fora do prazo observa o disposto no ponto 17.2.2.

**16. Consequências por violação dos deveres**

16.1 Salvo por razões de força maior ou outros motivos não imputáveis aos beneficiários, as consequências da violação do presente Plano podem incluir:

16.1.1 Advertência por escrito.

16.1.2 Suspensão da atribuição da verba concedida mas não atribuída ou imposição de restrições adequadas ao cálculo do valor real de atribuição.

16.1.3 Cancelamento, total ou parcial, do apoio financeiro concedido, sendo exigido ao beneficiário a restituição das respectivas verbas de apoio financeiro.

16.1.4 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.

**17. Situações em que as consequências são aplicadas:**

17.1 A consequência referida no ponto 16.1.1 é designadamente aplicável às situações em que a DSAL entende que o beneficiário tem culpa ligeira.



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 A consequência referida no ponto 16.1.2 é designadamente aplicável quando:

- 17.2.1 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.
- 17.2.2 O beneficiário não apresenta o “relatório final” dentro do prazo de apresentação do relatório (incluindo a eventual prorrogação do prazo).
- 17.2.3 Durante o período com apoio financeiro, o beneficiário é advertido, por escrito, pela DSAL, mais de duas vezes.

17.3 A consequência referida no ponto 16.1.3 é designadamente aplicável quando:

- 17.3.1 O beneficiário presta falsas declarações ou informações ou usa qualquer outro meio ilícito para obter o apoio financeiro.
- 17.3.2 O beneficiário cessa a execução do projecto financiado.
- 17.3.3 O beneficiário não cumpre os deveres referidos no ponto 11.
- 17.3.4 Há extinção da associação.
- 17.3.5 O “relatório final” não é aprovado pela DSAL.

17.4 A consequência referida no ponto 16.1.4 é aplicável cumulativamente quando:

- 17.4.1 O beneficiário viola com dolo o dever mencionado no ponto 11.4.
- 17.4.2 O beneficiário viola com dolo o dever mencionado no ponto 11.5.
- 17.4.3 Ocorre a situação mencionada no ponto 17.3.1.

## 18. Restituição do apoio financeiro

18.1 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.<sup>º</sup> e 45.<sup>º</sup> do Regulamento Administrativo 2/2018 (Regulamentação da Lei de enquadramento orçamental).

18.2 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



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

todas as despesas decorrentes do processo de execução fiscal e outras consequências legais.

#### **19. Mecanismo de queixa**

19.1 Caso o requerente ou o beneficiário pretenda apresentar queixa contra a decisão da entidade competente, pode apresentar queixa ou interpor recurso contencioso nos termos do disposto no “Código do Procedimento Administrativo”, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 57/99/M, de 11 de Outubro, e nas disposições gerais do “Código do Processo Administrativo Contencioso”, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 110/99/M, de 13 de Dezembro.

#### **20. Tratamento de dados pessoais**

20.1 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.

20.2 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.

20.3 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.

#### **21. Outros assuntos a ter em conta**

21.1 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.

21.2 Se, no último dia dos prazos indicados no presente Plano, a DSAL se encontrar encerrada devido à ocorrência de ciclone tropical ou por razões de força maior, o prazo será adiado para a mesma hora do dia útil seguinte.

21.3 Todos os assuntos não regulados pelo presente Plano observam o “Código Civil”, a Lei n.º 6/2024 (Lei sindical), a Lei n.º 15/2017 (Lei



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

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.

- 21.4 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.
- 21.5 A prestação de falsas declarações não só implica a desqualificação da candidatura mas também a assunção de outras consequências legais.
- 21.6 A DSAL tem o direito de explicação final do presente Plano, bem como de o alterar ou o revogar unilateralmente.

## 22. Formas de contacto

- 22.1 Telefone: Sr. Chang, Sr. Tong ou Sra. Pun (Tel: 83999309, 83999499 ou 83999210).
- 22.2 Fax: 28526981
- 22.3 Email: [dsaldaf@dsal.gov.mo](mailto:dsaldaf@dsal.gov.mo)
- 22.4 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.
- 22.5 Website: <https://www.dsal.gov.mo/> ou <https://www.dsgap.gov.mo/>