



澳門基金會  
市民專場演出  
A FUNDAÇÃO MACAU APRESENTA  
ESPECTÁCULOS PARA OS CIDADÃOS

## Boletim de Candidatura para os Espectáculos da Fundação Macau para os Cidadãos sob o título “Produções em Macau, Paixão por Macau”

### Parte A: Dados básicos do requerente

#### I. Dados do requerente

1.1	Denominação em chinês:			
1.2	Denominação em português ou em língua estrangeira:			
1.3	Endereço da sede:			
1.4	Endereço de contacto:			
1.5	Ano da fundação da instituição:			
1.6	Telefone:	1.7	Fax:	
1.8	E-mail:			
1.9	Nome do representante:	1.10	Nome da pessoa de contacto	
1.11	Cargo do representante:	1.12	Cargo da pessoa de contacto:	
1.13	Telefone do representante:	1.14	Telefone da pessoa de contacto:	

#### II. Dados da conta bancária do requerente

2.1	Denominação do banco:	
2.2	Titular da conta:	
2.3	Número da conta:	

Parte B: Descrição da candidatura

I. Informações sobre a candidatura

1.1	Denominação do programa:		
1.2	<p>Classificação do programa: (É favor indicar a classificação mais adequada do programa que vai ser apreciado pelo comité de avaliação.)</p> <p> <input type="checkbox"/> Teatro                      <input type="checkbox"/> Canto                      <input type="checkbox"/> Magia                      <input type="checkbox"/> Dança                      <input type="checkbox"/> Música  <input type="checkbox"/> Ópera                    <input type="checkbox"/> Multimédia                    <input type="checkbox"/> Outros (É favor especificar) _____             </p>		
1.3	<p>Entidades de co-organização ou de colaboração:</p> <p>(Se o projecto em apreço tiver entidades de co-organização ou de colaboração, as entidades deverão assinar uma procuração onde declaram que delegam poderes de representação na entidade de organização /requerente para tratar do pedido de apoio financeiro em apreço).</p>		
1.4	Data para a realização : Entre      de      de 2014 e      de      de 2014		
1.5	Local de realização		Número de lugares /lotação da sala
1.6	Destinatários:		Estimativa do número de pessoas presentes
1.7	<p>Apresentação da Instituição requerente e uma breve descrição geral sobre as actividades realizadas anteriormente pela Instituição (com 500 palavras, no máximo) (Anota-se que as informações prestadas nesta coluna constituem a base para a pontuação segundo o Critério de Avaliação constante do n.º 1, alínea 2)</p>		

## II. Descrição sobre o Programa

2.1. Previsão de resultados sociais positivos (correspondente à pontuação segundo o Critério de Avaliação constante do n.º 1, alínea 4)  
(É favor enumerar os pontos)

Descrição do Programa no âmbito da promoção e do desenvolvimento das artes.  
(correspondente à pontuação segundo o Critério de Avaliação constante do n.º 1, alínea 4)  
(É favor enumerar os pontos)

Descrição do Programa no âmbito das suas características artísticas e/ou criatividade  
(correspondente à pontuação segundo o Critério de Avaliação constante do n.º 1, alínea 5).  
(É favor enumerar os pontos)

### III. Orçamento do Projecto

#### 3.1 Identificação das despesas previstas

(Anota-se que as informações prestadas nesta coluna constituem a base para a pontuação segundo o Critério de Avaliação constante do n.º 1, alínea 6).

**Base de cálculo:**  com base na experiência obtida através da realização da actividade / projecto semelhante;  com base na cotação;  Estimativa genérica;  
 Outro (especifique): \_\_\_\_\_

Nota :

1. A definição das rubricas da Despesa está constante na Parte VII do Regulamento;
2. O “Valor referencial” indicado no mapa seguinte é uma média dos valores das despesas efectivas referentes aos espectáculos integrados no Projecto “Espectáculos da Fundação Macau para os Cidadãos sob o título “Produções em Macau, Paixão por Macau Projecto 2013” já apresentados pelas associações para a realização de outros espectáculos.

Rubrica	Descrição detalhada	Montante (MOP)	N.º da cotação (Se tiver)	Valor referencial (MOP)	Uso exclusivo da FM
Arrendamento do espaço				25,000/ sessão	
Despesas relacionadas com o palco				45,000/ entrada	
Produção ou aluguer de vestuários e utensílios de cena				50,000/ entrada	
Aluguer de equipamentos áudios e aquisição de serviços				60,000/ entrada	
Aluguer de equipamentos de iluminação e aquisição de serviços				60,000/ entrada	
Subsídio à criação				30,000/ entrada	
Subsídio aos artistas participantes				60,000/ entrada	
Subsídio de refeições aos artistas participantes				15,000/ entrada	
Despesas de promoção e divulgação				30,000/ entrada	
Outras (especifique) (Caso não estejam incluídas nas rubricas acima identificadas)					

**Total das Despesas previstas (MOP)**

<b>Receitas Previstas</b>	Informações relativas aos requerimentos de pedido de apoio financeiro dirigidos a outras entidades ou indivíduos e a resposta recebida (se for o caso): 1. _____ 2. _____ 3. _____ 4. _____	<b>Montante (MOP)</b>
	Receita da venda dos bilhetes (Valor unitário _____ x _____ sessões x _____ estimativa do número de presenças) :	
	Outras receitas:	

<b>Total das receitas previstas</b>	<b>(MOP)</b>
-------------------------------------	--------------

<b>O total das despesas previstas descontado do total das receitas previstas equivale ao valor da lacuna financeira:</b>	<b>(MOP)</b>
--	--------------

### Parte C: Anexos e declarações

#### I. Anexos

Junta(m)-se ao requerimento o(s) seguinte(s) documento(s):			Razão pela qual o documento não foi submetido	Uso exclusivo da FM
1.1	Cópia do estatuto da instituição requerente válido e publicado no Boletim Oficial _____(D/M/A) n.º ____ II Série	<input type="checkbox"/>		
1.2	Documento comprovativo do poder do signatário na qualidade de representante da instituição requerente	<input type="checkbox"/>		
1.3	Cópia do documento de identificação do representante da instituição requerente	<input type="checkbox"/>		
1.4	Plano detalhado do projecto	<input type="checkbox"/>		
1.5	Informações sobre outros espectáculos apresentados pela Instituição requerente	<input type="checkbox"/>		
1.6	Cópia do caderno da conta bancária onde constam os dados sobre a conta	<input type="checkbox"/>		
1.7	Cotação (em papel A4 ou colada num papel A4)	<input type="checkbox"/>		
1.8	Resposta / resultado do requerimento de apoio financeiro dirigido a outras entidades (se for o caso)	<input type="checkbox"/>		
1.9	Documentos necessários à instrução do requerimento (em suporte electrónico)	<input type="checkbox"/>		
2.0	Outras informações que podem interessar à análise do requerimento (especifique)			
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		

## II. Declaração sobre de Recolha de Dados Pessoais

Os dados pessoais constantes deste Boletim e facultados pelo Requerente à Fundação Macau, destinam-se à análise e tratamento do requerimento de apoio financeiro, no âmbito de “Candidatura para os Espectáculos da Fundação Macau para os Cidadãos sob o título “Produções em Macau, Paixão por Macau. De acordo com a disposição legal, e com o consentimento do titular dos dados, o organismo, ao qual os dados pessoais são comunicados, será o destinatário desses dados. Nos termos do Artigo 11.º da Lei n.º 8/2005 (Lei da Protecção de Dados Pessoais), o titular tem o direito de solicitar o acesso, rectificação ou actualização dos dados pessoais facultados à Fundação Macau.

## III. Obrigações dos Beneficiários

### 1. Obrigações Gerais

1) O beneficiário de um subsídio deverá executar a actividade de acordo com o plano referido no pedido formulado, caso contrário o subsídio concedido perderá efeitos automaticamente.

2) No caso de haver alguma alteração à proposta inicial, a Fundação Macau (adiante designada “Fundação”) terá de ser informada pelo beneficiário, antes do início da realização da actividade apoiada, das novas datas, orçamento ou qualquer outra alteração e terá de ser pedida autorização à Fundação para a introdução no projecto.

3) A Fundação apenas presta apoio financeiro, pelo que os beneficiários são responsáveis pela legitimidade do Projecto e o modo como o mesmo será executado, nomeadamente, assegurar que já foram obtidas tanto a autorização para a apresentação do espectáculo, no âmbito de direitos autorais, como a segurança dos participantes do espectáculo, assumindo toda e qualquer responsabilidade em termos legais com a organização do Projecto incluindo, mas não se limitando à responsabilidade perante terceiros, todas as responsabilidades fiscais e custos relacionados.

4) Os beneficiários devem observar o princípio de “aplicação do fundo determinado aos fins predefinidos”. O apoio financeiro da Fundação deverá ser aplicado no espectáculo seleccionado e aprovado pela Fundação, nunca podendo ser desviado para outros fins.

5) Sem autorização prévia da Fundação, o apoio financeiro só pode ser aplicado conforme os seus fins e dentro dos limites aprovados pela Fundação, ou seja, nas despesas correspondentes ao espectáculo, não podendo ser transferido para fazer face a outras despesas, salvo quando se trata do “Subsídio Especial à Entrada nos Bairros Comunitários”, onde este subsídio poderá ser aplicado em qualquer outra despesa decorrente do espectáculo, de uma forma flexível.

### 2. Obrigação da apresentação do relatório de actividade apoiada

1) Os beneficiários deverão elaborar e entregar à Fundação um relatório sobre a actividade apoiada, nos trinta dias seguintes à sua realização. Se forem apresentadas razões justificativas, e após acordo da Fundação, poderá ser autorizado um período de prorrogação. Do relatório referido constarão três partes:

- a) Descrição resumida da actividade, incluindo as circunstâncias em que a mesma decorreu, a sua dimensão e eficácia e se os objectivos traçados foram alcançados conforme o previsto;
- b) Apresentação do balanço financeiro identificando todas as receitas e despesas, discriminando os valores das taxas de aluguer de equipamentos e as taxas de serviços, etc.
- c) Prestação de Informações diversas: fotografias e excertos de artigos de jornais, de forma a dar uma visão global da actividade nas suas diferentes perspectivas.

2) As fotocópias de todos os recibos ou facturas deverão ser apresentados no tamanho A4, por ordem

de data da despesa efectuada, e anexadas ao balanço financeiro.

3) No caso de falta de apresentação do relatório, a Fundação tem o direito de pedir aos beneficiários o reembolso do valor total do subsídio atribuído.

### 3. Deveres e obrigações nas inspecções e auditorias

1) O beneficiário do subsídio fica obrigado a cooperar com a Fundação em relação a qualquer inspecção ou auditoria que seja efectuada ao projecto e que esteja relacionada com a aplicação do subsídio atribuído.

2) Relativamente ao referido no número anterior, o beneficiário do subsídio fica ainda obrigado a:

- a) Manter, para efeitos de auditoria e verificação da sua autenticidade pela Fundação, todas as contas e originais dos recibos/facturas da actividade ou do projecto subsidiado, durante pelo menos dois anos a contar da data da sua realização;
- b) Fornecer as explicações e descrições que satisfaçam as exigências colocadas pela Fundação, entregando os documentos que venham a ser solicitados por escrito, tanto pela Fundação como pela entidade de auditoria autorizada para o efeito;
- c) Respeitar e cooperar positivamente com a inspecção da entidade de auditoria autorizada pela Fundação, entregando ou exibindo relatórios financeiros, tabelas e demais contas, sempre que solicitados.

### 4. Obrigação durante a execução de Projecto

1) O beneficiário é responsável pela realização e gestão do projecto subsidiado. Porém a Fundação pode participar, se assim o entender e de uma forma adequada, na realização do mesmo, de acordo com as circunstâncias concretas da implementação do projecto.

2) A Fundação irá enviar funcionários ou representantes para acompanhar e proceder a inspecções ao projecto, no decorrer da sua realização, tirando fotografias e videografias. O beneficiário deverá cooperar com a Fundação para a realização dos seus trabalhos, ajudando ao esclarecimento das dúvidas levantadas.

3) Em todo e qualquer material informativo ou promocional do projecto, caso de publicações ou propaganda de multimédia, deve-se pôr o título “Produções em Macau, Paixão por Macau - Espectáculos da Fundação Macau para os Cidadãos” e o logotipo da Fundação, em conformidade com as exigências da Fundação.

4) A Fundação pode divulgar e publicar as fotografias, imagens, textos, entre outros tipos de materiais ligados ao projecto subsidiado, enquanto o beneficiário deverá fornecer à Fundação todo e qualquer material de assistência a este respeito, de forma gratuita.

5) Os materiais promocionais e de propaganda, nomeadamente o pano de fundo, a faixa publicitária no interior ou no exterior do local, os elementos noticiosos e outros deverão ser aprovados pela Fundação, antes da apresentação do espectáculo.

6) Os bilhetes deverão ser vendidos ou distribuídos ao público. Caso sejam vendidos, o preço dos bilhetes será fixado pelo beneficiário.

7) Para cada sessão de apresentação do espectáculo, será oferecido à Fundação um total de, pelo menos, 20 bilhetes, salvo se for dispensada esta oferta por parte da Fundação.

8) Seja como for, a decisão relativamente à venda ou não de bilhetes obriga o beneficiário a negociar sobre esta questão com a Fundação.

9) O beneficiário deve cooperar com a Fundação relativamente à promoção de outras actividades integradas no Projecto “Produções em Macau, Paixão por Macau - Espectáculos da Fundação Macau para os Cidadãos”, bem como as próprias actividades da Fundação incluindo, mas não se limitando, à distribuição de material promocional das referidas actividades no panfleto da sua actividade.

10) O beneficiário deve informar a Fundação antecipadamente, caso hajam actos cerimoniais na data da apresentação do espectáculo, nomeadamente, a cerimónia de inauguração ou de oferta, entre outras.

#### 5. Direito de utilização

1) Os direitos autorais do projecto seleccionado pertencem ao beneficiário.

2) O beneficiário deve autorizar a Fundação a utilizar as informações e materiais ligados ao “Espectáculo”, nomeadamente, publicar (em papel ou de forma electrónica), distribuir, vender, traduzir, promover, emprestar, editar, reproduzir, exhibir em público, carregar para o site, entre as outras formas de utilização, sem limitação geográfica, de forma, tempo ou frequência e permitindo, ainda, fazer integrar tais informações e materiais na rede electrónica, sem fins lucrativos, para que os leitores individuais tenham acesso à sua leitura, descarregamento, transferência e impressão, sem necessidade de notificar o beneficiário ou pagar uma taxa, por um período de dez anos. Esta procuração será prorrogada por um período de 5 anos, de forma automática, se o beneficiário não a tiver cancelado por escrito, um mês antes do seu termo.

### **IV. Cancelamento do subsídio e outros**

#### 1. Cancelamento do subsídio

1) O subsídio será imediatamente cancelado caso se verifiquem informações falsas contidas nos documentos entregues com o pedido ou nos documentos suplementares e caso se venham a revelar falsas ou dissimuladas as declarações ou informações prestadas.

2) O subsídio será imediatamente cancelado no caso de inobservância das obrigações constantes da Parte III – Obrigações dos beneficiários do presente Boletim.

#### 2. Restituição do montante do subsídio concedido. Suspensão

1) Sempre que se verifiquem as circunstâncias a que se refere no n.º 1 deste artigo, o beneficiário é obrigado a restituir a totalidade do subsídio recebido. No caso de se verificar matéria de responsabilidade criminal, a Fundação apresentará a devida queixa, de acordo com a lei.

2) Sempre que se verifiquem circunstâncias a que se refere no n.º 1 deste artigo, a instituição ou o indivíduo em causa passarão a ser considerados entidades em “situação de suspensão do direito de solicitar subsídios” por um período de dois anos a partir da data da suspensão.

#### 3. Pedido de revisão da decisão através de um Recurso.

1) O requerente tem o direito de deduzir reclamação por escrito à Fundação relativamente à decisão tomada sobre o seu pedido, no prazo de 15 dias, contados a partir da recepção da notificação.

2) O requerente pode ainda, nos termos do Código de Procedimento Administrativo, interpor um recurso, no prazo de 30 dias, a contar a partir da recepção da notificação.

## V. Declarações

Para os devidos efeitos, o(s) signatário(s) declara(m) que:

1. Observam o cumprimento do Regulamento de Candidatura para os Espectáculos da Fundação Macau para os Cidadãos sob o título “Produções em Macau, Paixão por Macau” e as respectivas disposições;
2. O projecto candidato não poderá violar o direito de propriedade intelectual de terceiros pois, caso contrário, o beneficiário assumirá todo e qualquer responsabilidade em termos legais, incluindo eventuais indemnizações dos prejuízos causados;
3. Todas as informações apresentadas são verdadeiras e, caso o pedido de apoio financeiro seja aprovado pela Fundação, o beneficiário observará as disposições constantes da Parte III (Obrigações dos beneficiários) deste Boletim.
4. O beneficiário está ciente do conteúdo da Parte IV (Cancelamento dos subsídios e outros) deste Boletim.
5. O beneficiário autoriza os direitos de utilização do espectáculo subsidiado à Fundação, constante da alínea 2 do n.º 5 da Parte III deste Boletim.
6. O beneficiário está ciente da declaração relativa à recolha de dados pessoais da Fundação Macau.

---

(Assinatura do requerente e carimbo da Instituição)

---

(Data)(D/M/A)

O Boletim de Candidatura, devidamente preenchido e acompanhado de outros documentos necessários, deverá ser entregue ao Centro UNESCO da Fundação Macau. Para mais informações, é favor contactar os funcionários desta Fundação através do telefone n.º 8795 0960 (Dra. Kwok) / 8795 0925 (Dra. Ng), ou do fax: 2872 7057.

Endereço: Avenida de Almeida Ribeiro, N.ºs 61-75, Circle Square, 7º-9º andares, Macau; Site: <http://www.fmac.org.mo>; E-mail: [unesco\\_info@fm.org.mo](mailto:unesco_info@fm.org.mo)

A Fundação Macau reserva-se o direito de rectificação e interpretação do conteúdo constante do presente Boletim

(Entrada em vigor a partir do Julho de 2013 )