



**Plano de financiamentos Especiais de Ensino e  
Formação em Turismo na Grande Baía  
Guangdong-Hong Kong-Macau de 2020**

**Direcção dos Serviços do Ensino Superior**



# Objectivo

Para criar Macau como uma base de ensino e formação em turismo na Grande Baía Guangdong-Hong Kong-Macau, encorajar-se-ão as instituições do ensino superior de Macau a dinamizar, de forma activa, as vantagens das disciplinas relativas ao ensino e formação em turismo através de financiamentos especiais, promovendo continuamente a formação de quadros qualificados no domínio turístico e a cooperação entre Macau e a Grande Baía nas áreas relevantes do ensino superior .

# Destinatários do financiamento

- A natureza das **instituições do ensino superior de Macau** e das entidades financiadas deve conformar-se com as normas do Despacho do Secretário para os Assuntos Sociais e Cultura n.º 48/2019 (Regulamento de Financiamento e Apoios Financeiros a conceder pelo Fundo do Ensino Superior).

# Índice

1

- Elementos novos do plano

2

- Âmbito e período do financiamento

3

- Processo da candidatura

4

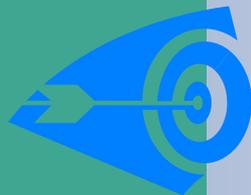
- Período de execução do projecto - Alteração do plano

5

- Balanço anual e conclusão do projecto - Apresentação do relatório final

6

- Obrigações das entidades financiadas e observações



2022

Elementos novos do plano

Os projectos de investigação plurianuais aprovados (concluídos até 31 de Agosto de 2022), podem estar isentos do procedimento de renovação da candidatura no ano seguinte **o financiamento** pode ser concedido até **2 anos**. Ponto n.º 5 da “descrição de financiamento”

Pode pedir um **pré-pagamento** para parte do financiamento. Ponto n.º 14 das “orientações de candidatura”

Se for necessário, pode requerer a alteração para **mobilizar** as verbas de diferentes anos. Ponto n.º 17.2 das “orientações de candidatura”



Há oportunidade para **alterar** o plano em cada ano. Ponto n.º 12 das “orientações de candidatura”



Requer-se somente a apresentação das facturas de despesas que pertencem ao âmbito de financiamento do FES e aceita-se a **cópia** das facturas **carimbadas** pela entidade requerente. Ponto n.º 8 das “orientações de candidatura”



**Acrescenta-se a conclusão faseada para os projectos de investigação plurianuais**, com vista a apoiar as duas partes a conhecerem o progresso de investigação e tratarem do balanço intercalar. Ponto n.º 7 das “orientações de candidatura”



# Âmbito e período do financiamento



**As instituições do ensino superior de Macau, em cooperação com as instituições do ensino superior ou as entidades da Grande Baía Guangdong-Hong Kong-Macau, desenvolvem:**

Aumento do ensino turístico e áreas relacionadas

- Investigação académica e científica ou pesquisa e investigação

Aumento da qualidade e capacidade profissionais do pessoal

- Formação
- Intercâmbio

Promoção, de forma activa, das vantagens das disciplinas relativas ao ensino e formação em turismo

- Fórum
- Seminário

# Período do financiamento

- O financiamento concedido para cada projecto é até 2 anos.
- Apreciar-se-á rigorosamente a racionalidade do tempo necessário para os projectos e esta será considerada como um elemento de apreciação para o financiamento.
- Deve ser concluído até 31 de Agosto de 2022.



A timeline diagram consisting of a large, light blue arrow pointing from the bottom-left towards the top-right. Three blue circular markers are placed along the arrow's path. Below each marker is a date label in Chinese characters. The first marker is labeled '2020年', the second '2021年', and the third '2022年 8月'. In the background, there is a faint, light purple watermark of a university seal or crest.

2020年

2021年

2022年  
8月

# Processo da candidatura



# Período de candidatura do ano 2020

Data de  
publicação

4 de  
Setembro

- O termo de requerimento para o projecto de investigação

6 de  
Novembro

- O termo de requerimento para todos os projectos

# Documentos requerentes

**Formulário de  
candidatura**

**Mapa detalhado do  
orçamento do projecto**

**Lista da ordem de  
prioridades dos projectos**

**Acordo de cooperação**

**Outras informações de  
referência  
Por exemplo: Cotações\*, taxa  
de câmbio referencial**

\*Os valores da despesa dos financiamentos requerentes não podem ser, facultativamente, estimados e preenchidos. É obrigatório anexar os documentos de cotação e o valor requerente deve estar conforme as respectivas cotações.

# Meios de candidatura

- Obtém-se a recomendação da **“Aliança de Base de Ensino e Formação em Turismo para o Desenvolvimento de Macau na Construção da Grande Baía Guangdong-Hong Kong-Macau”** (adiante designada por **“Aliança”**). Esta Aliança reencaminha-a à Direcção dos Serviços do Ensino Superior e a respectiva aprovação é feita pelo Fundo do Ensino Superior.

# Processo da candidatura

## Responsável do projecto

- Formulário de candidatura
- Mapa detalhado do orçamento do projecto
- Outras referências
- Acordo de cooperação (se há cooperação com outras entidades)
- Lista da candidatura



## Instituição do ensino superior candidata

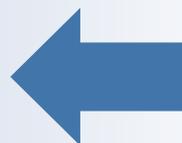
- Formulário de candidatura carimbado
- Lista da ordem de prioridades dos projectos



Recomendação da  
“Aliança”



Direcção dos Serviços do  
Ensino Superior



Fundo do Ensino Superior

# Meios de apresentação dos documentos



Apresentação

Documentos da  
candidatura preenchidos

Documentos da  
candidatura electrónicos

\* Devem ser entregues as informações complementares, os esclarecimentos ou os documentos que sejam em falta **no prazo de 15 dias** a partir da data da notificação.

# Requerimento de um pré-pagamento

Apresentado  
junto do  
requerimento

OU

Apresentado 30  
dias antes do  
início do  
projecto

O limite  
máximo de  
pré-pagamento:

50% do valor do  
financiamento\*

\*Em casos devidamente justificados, pode requerer um pré-pagamento não superior a 70% do valor do financiamento em cada ano.

# Requerimento de um pré-pagamento

- Preencher a secção V “Requerimento de um pré-pagamento” do formulário

V Requerimento de Pré-pagamento <sup>43</sup>	
Requerimento de pré-pagamento . . .	<input type="checkbox"/> Sim ..... <input type="checkbox"/> Não . . .
Valor de requerimento de pré-pagamento . . .	..... % do valor financiado (no ano de .....). ..... % do valor financiado (no ano de .....). (Para os requisitos do requerimento de pré-pagamento do financiamento, leia a parte respectiva no “Guia de Candidatura”).
Motivo do requerimento de pré-pagamento . . .	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Para os projectos de investigação plurianuais, indique se requer um pré-pagamento da candidatura para dois anos!</b></li></ul>



# Período de execução do projecto – Alteração do plano



# Alteração do plano

Apresentar a candidatura 30 dias antes da realização da alteração;

Após o consentimento, apenas os projectos alterados podem continuar a ser financiados;

Realiza-se a alteração uma só vez em cada ano civil.

# Cancelamento do plano

- (Artigo 13.º das orientações de candidatura)

Os projectos financiados, em caso de cancelamento ou desnecessidade da verba do FES, devem preencher a secção da “Alteração do Plano” do formulário de candidatura e este é transferido ao FES através da DSES.

# Alteração ou cancelamento do plano

- Preencher a **secção IV “Alteração do plano”** do formulário

IV Alteração do Projecto			
<input type="checkbox"/> Alteração dos conteúdos da actividade		<input type="checkbox"/> Cancelamento da actividade	
<b>Programa original</b>		<b>Motivos do cancelamento</b>	
<b>Motivos da alteração</b>			

## Face aos casos seguintes, deve ser feita a notificação da alteração do plano?

Exemplo 1: A alteração dos membros do projecto

Exemplo 2: A alteração do número de membros

Exemplo 3 : A alteração da quantidade de publicações

Exemplo 4: Planear-se-á a realização de pesquisa e investigação em duas regiões, mas foi cancelado um dos itinerários. Espera-se que as verbas de transporte e alojamento do itinerário cancelado sejam transferidas para outro itinerário.

Resposta 1: Para a alteração dos membros confirmados, é necessário fazer a notificação da alteração do plano.

Resposta 2: Relativamente à redução do número de membros de investigação financiados, o respectivo montante do financiamento será reduzido. Ao contrário, em caso do aumento de membros sem necessidade dos financiamentos suplementares, **o responsável do projecto pode organizar por si próprio.**

Resposta 3: Deve ser feita.

Resposta 4: Deve ser feita. Pode obter, continuamente, o financiamento só após a aprovação.

Exemplo 5: A alteração do **local de pesquisa e investigação**

Exemplo 6: Permite-se que será mobilizada, livremente, a proporção da verba relativa aos subsídios concedidos de todas as despesas?

Exemplo 7: Face a situação imprevista, da qual resulte a diferença entre o resultado previsto do projecto e o requerimento original, deve ser feita a notificação da alteração do plano?

Para outras situações de alteração do plano, pode consultar-nos para conhecer se é necessário fazer a alteração do plano!

Resposta 5: Deve ser feita.

Resposta 6: Pode dar atenção às restrições reguladas no ofício de notificação do resultado de requerimento. Dado que sejam diferentes as situações de mobilização, sugere-se que consulte o pessoal desta Direcção de Serviços.

Resposta 7: Deve ser feita. Pode obter, continuamente, o financiamento só após a aprovação.





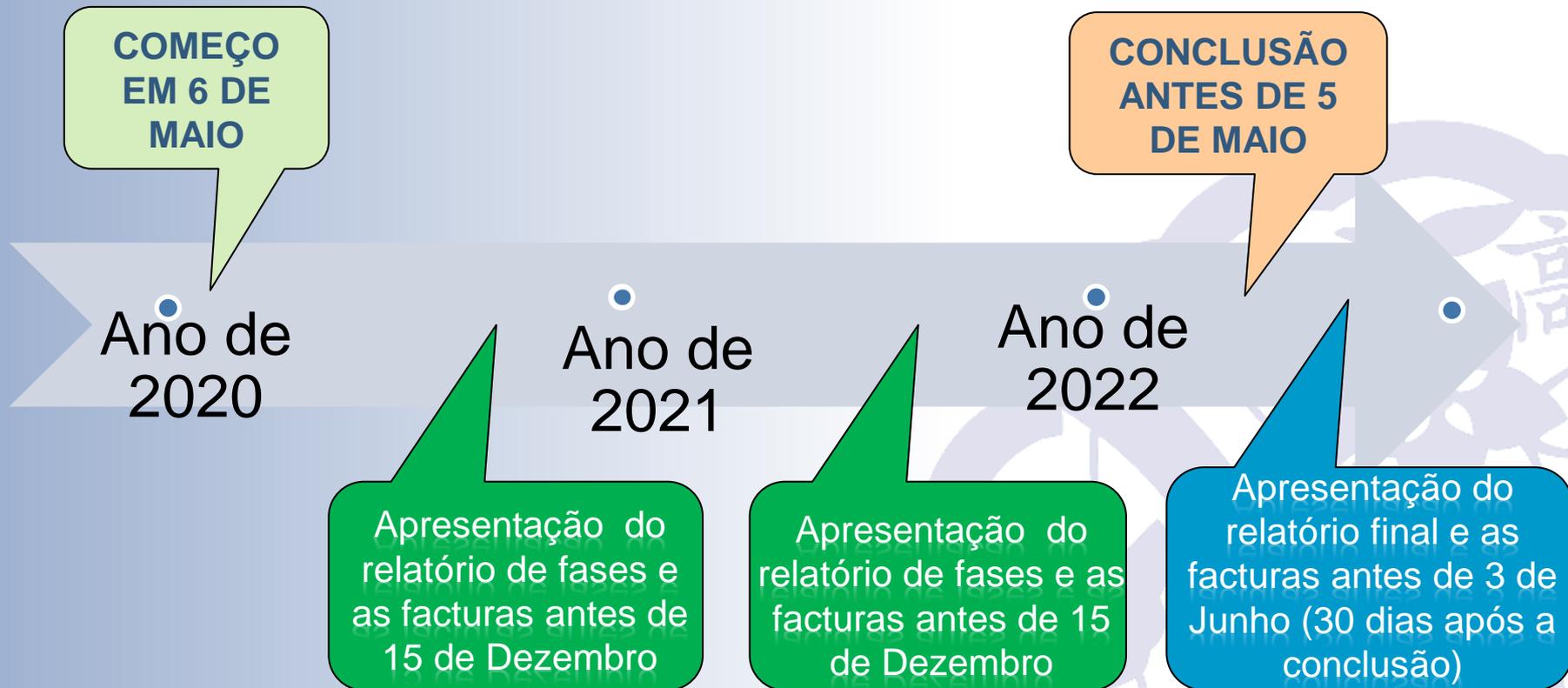
Balanço anual e conclusão do  
projecto - Apresentação do  
relatório final

# Apresentação do relatório final

	Cado ano antes da conclusão do projecto	Ano de conclusão do projecto
<b>Projecto de investigação</b>	---	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apresentação no prazo de 30 dias após a conclusão</li><li>• (O termo é de 15 de Dezembro de 2020)</li></ul>
<b>Projecto de investigação plurianual</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apresentação antes de 15 de Dezembro em cada ano</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apresentação no prazo de 30 dias após a conclusão</li><li>• (O termo é de 30 de Setembro de 2022)</li></ul>
<b>Outro projecto</b>	---	<ul style="list-style-type: none"><li>• Apresentação no prazo de 30 dias após a conclusão</li></ul>
<b>Documentos a apresentar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Relatório final da utilização do financiamento</li><li>✓ Facturas de despesas</li><li>✓ Fase da investigação /relatório do resultado</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Relatório final da utilização do financiamento</li><li>✓ Facturas de despesas</li><li>✓ Relatório do resultado</li><li>✓ Publicações (30 dias após a publicação)</li></ul>

# Programa importante - Caso 1

O projecto de investigação é desenvolvido desde 6 de Maio de 2020 com o prazo de 2 anos.



# Programa importante - Caso 2

O seminário realiza-se entre 13 e 15 de Julho de 2020.

**COMEÇO  
EM 13 DE  
JULHO**

**CONCLUSÃO  
EM 15 DE  
JULHO**

Apresentação do  
relatório final e as  
facturas antes de 14 de  
Agosto (30 dias após a  
conclusão)

•  
Ano de 2020

Notificação à DSES em 6  
de Julho (7 dias antes da  
realização)

# Notas para preenchimento do relatório final da utilização do financiamento - rendimentos

- Preencher o montante efectivamente gasto em projecto
- Exemplo 1: Um projecto foi financiado por MOP30.000. No fim, só MOP25.000 foram gastas.

Tabela dos Rendimentos Efectivos ( <i>Formato de Referência</i> ) <sup>2</sup>		
Nº <sup>2</sup>	Conteúdo <sup>2</sup>	Montante (MOP) <sup>2</sup>
1 <sup>2</sup>	Montante financiado pelo Fundo do Ensino Superior <sup>2</sup>	25.000
2 <sup>2</sup>	Montante assumido pela instituição do ensino superior financiada <sup>2</sup>	
3 <sup>2</sup>	Outras fontes de rendimento, ou o nome da entidade que atribui o financiamento e o montante do financiamento <sup>2</sup>	
Total (MOP) <sup>2</sup>		25.000

# Notas para preenchimento do relatório final da utilização do financiamento - rendimentos

- Exemplo 2: Um projecto foi financiado por MOP50.000. No fim, MOP60.000 foram gastas.

Tabela dos Rendimentos Efectivos ( <i>Formato de Referência</i> )		
Nº	Conteúdo	Montante (MOP)
1	Montante financiado pelo Fundo do Ensino Superior	50.000
2	Montante assumido pela instituição do ensino superior financiada	10.000
3	Outras fontes de rendimento, ou o nome da entidade que atribui o financiamento e o montante do financiamento	
Total (MOP)		60.000

# Notas para preenchimento do relatório final da utilização do financiamento - despesas

- O montante deve ser igual à parte de receitas.
- Exemplo: um projecto foi financiado por MOP30.000. No fim, só MOP25.000 foram gastas.

Tabela das Despesas Efectivas (Formato de Referência)					
Nº	Conteúdo	Valor			
		MOP	Moeda Estrangeira (1)	Moeda Estrangeira (2)	Moeda Estrangeira (3)
1	Subsídio de investigadores	5.000			
2	Despesas de publicação	20.000			
3					
Subtotal (em moeda estrangeira)		25.000			
Taxa de câmbio		---	Câmbio (1)	Câmbio (2)	Câmbio (3)
Subtotal (equivalente em Patacas)					
<b>Total (MOP)</b>		<b>25.000</b>			

# Apresentação do relatório final – requisitos para facturas e documentos

## Facturas

Original/cópia carimbada pela instituição do ensino superior

## Subsídio de pessoal

### Prova de recepção

Original/cópia carimbada pela instituição do ensino superior

## Prova da factura de transporte

Por exemplo: Cartão de embarque, bilhete de passagem de navio

## Prova da taxa de câmbio

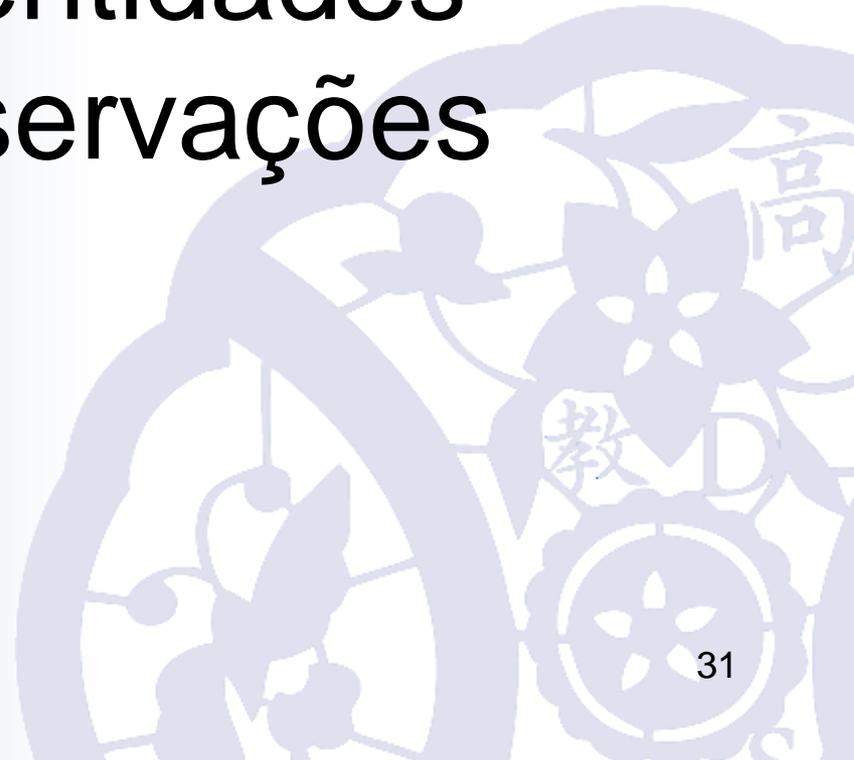
## Fotografia da actividade

## Conteúdo da actividade

Por exemplo: Agenda, programa



# Obrigações das entidades financiadas e observações



# Obrigações das entidades financiadas e observações

## Pontualidade

- Apresentação dos documentos com pontualidade conforme o calendário das “orientações de candidatura” e a “descrição de financiamento”

## Notificação

Pontos n.ºs 12 a 14 e 17.6 das “orientações de candidatura”

- Notificação sobre o início, a alteração ou o cancelamento dos projectos conforme as “orientações de candidatura” e a “descrição de financiamento”

## Veracidade

Ponto n.º 16 das “orientações de candidatura”

- As informações preenchidas e apresentadas, pelas entidades financiadas, são sempre, em quaisquer circunstâncias, consideradas autênticas, pelo que estas assumirão todas as responsabilidades inerentes à prestação de falsas informações. Se for comprovado que se encontra em situação de prestação de falsas declarações ou omissão de factos importantes, o FES cancelará o financiamento em causa e a entidade financiada deverá devolver, legalmente, todo o dinheiro recebido, sem prejuízo do direito do FES à efectivação de responsabilidade nos termos de lei.

## Cumprimento da lei e ética

Ponto n.º 17.4 das “orientações de candidatura”

- O conteúdo das publicações, relativas aos resultados académicos, não pode violar a legislação vigente em Macau, sendo, expressamente, proibido que o mesmo faça ataques pessoais e difamações, seja um plágio, falso e malicioso, bem como viole a ética social. As publicações ou o conteúdo das actividades académicas subsidiadas representam apenas a posição das instituições/autores/editores/editoras requerentes que têm que assumir as suas responsabilidades.

# Obrigações das entidades financiadas e observações (continuação)

## Descrições de financiamento

(Ponto n.º 17.3 das “orientações de candidatura”)

- Tanto as publicações como o material promocional devem mencionar, por escrito, que recebem financiamento concedido pelo Fundo do Ensino Superior da Região Administrativa Especial de Macau.

## Observações das outras edições/publicações

(Ponto n.º 17.3 das “orientações de candidatura”)

- O responsável do projecto deve ser o autor das publicações. Se os direitos de autor pertencerem a mais do que uma pessoa, o responsável do projecto só pode apresentar o requerimento depois de ter obtido o consentimento, por escrito, de todos os autores. O primeiro autor, por ordem, de uma dissertação publicada em projectos de investigação deve ser um dos investigadores da entidade requerente.

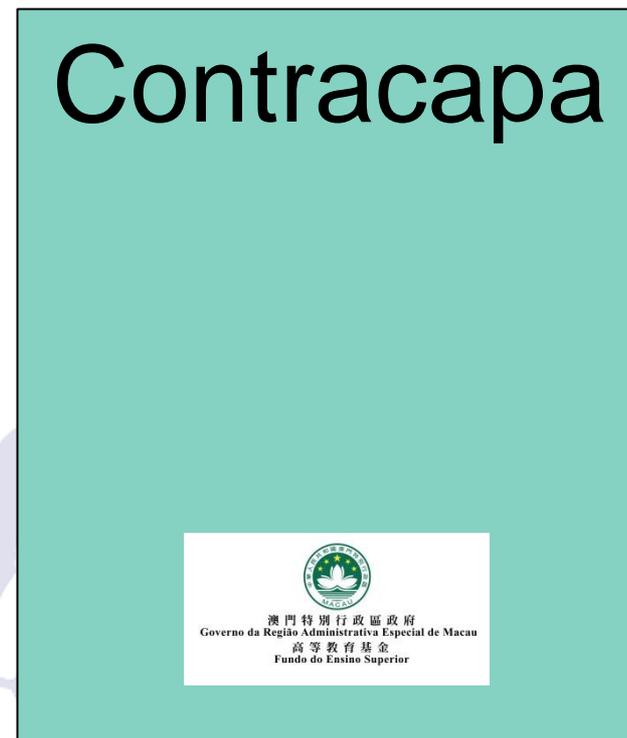
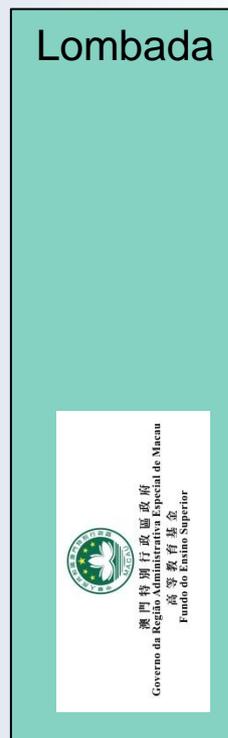
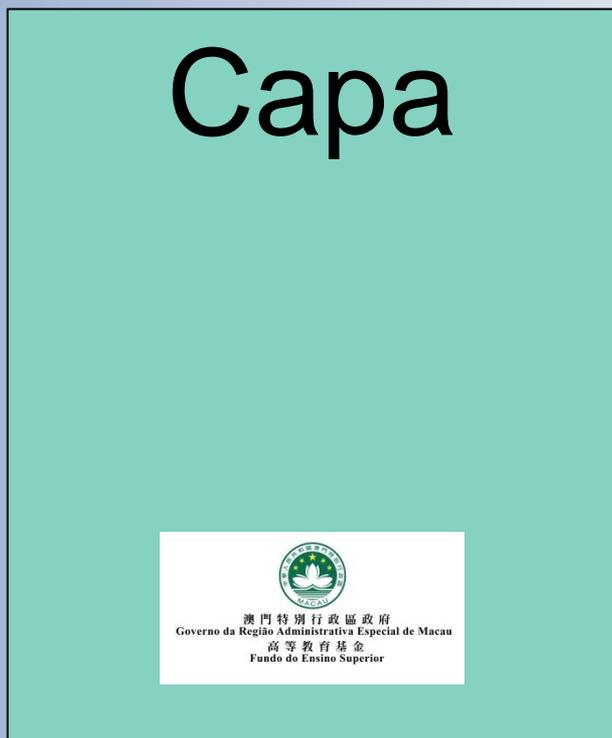
## Apresentação de publicações

(Ponto n.º 17.5 das “orientações de candidatura”)

- Deve ser entregue ao FES uma obra publicada no prazo de 30 dias , após a sua publicação.

# Modelo das descrições de financiamento

- Deve constar a entidade de apoio através do logotipo do “Fundo do Ensino Superior” num dos lugares seguintes das publicações.



# Meios de contacto

Telefone : 83969395 / 83969203 / 83969253

Página electrónica : [www.dses.gov.mo](http://www.dses.gov.mo)

*Fax* : 28322340

*E-mail* : [info@dses.gov.mo](mailto:info@dses.gov.mo)

Endereço : Avenida do Dr. Rodrigo Rodrigues, n.<sup>os</sup>  
614A-640, Edifício Long Cheng, 7.º andar, Macau