



Pedido de Apoio Financeiro

Plano da promoção da modernização da indústria da medicina tradicional chinesa

Reservado ao FDIC
N.º de pedido: _____ / _____

Dados essenciais da entidade requerente	
(1) Dados da entidade requerente	
1.1	Designação (em chinês):
1.2	Designação (em português):
1.3	Endereço registado (quando aplicável):
1.4	Endereço de contacto:
1.5	Tel:
1.6	Fax:
1.7	Email:
1.8	Representante da entidade requerente (quando aplicável, caso seja procurador, é necessário apresentar a procuração)
	Nome: _____ Cargo: _____ Tel: _____
1.9	Pessoa de contacto
	Nome: _____ Tel: _____
(2) Dados da conta bancária	
2.1	Nome do banco:
2.2	Nome do titular da conta:
2.3	N.º da conta:
Informação do projecto a que se destina o apoio financeiro requerido	
(3) Descrição do projecto	
3.1	Nome do projecto candidato:
3.2	Data prevista de início do projecto:
3.3	Data prevista de conclusão do projecto:
3.4	Currículo académico da entidade requerente ou a sua experiência profissional na área da MTC (Tratando-se de pessoa colectiva, pode fornecer informações sobre a sua história, dimensão, experiência na realização de registo simplificado ou outros projectos de valorização e reconversão):

3.5 Eficácia previsível do projecto candidato:

3.6 Nome da instituição de consultadoria a incumbir:

3.7 Localidade onde está situada a instituição de consultadoria a incumbir:

3.8 Capacidade e qualidade da instituição de consultadoria a incumbir (e.g.: experiências obtidas noutros projectos relacionados com a valorização e reconversão similares ao projecto candidato):

(4) Orçamento do projecto					
4.1 Solicitou apoio financeiro junto de outras entidades?					
<input type="checkbox"/> Sim (preencha os dados exigidos abaixo)			<input type="checkbox"/> Não (vá para o ponto 4.2)		
Entidade à qual foi pedido apoio financeiro	Projecto a que se destina o apoio financeiro requerido	Decisão			Montante (MOP)
		Pendente	Indeferido	Deferido	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Valor total dos pedidos pendentes: MOP			Valor total concedido: MOP		
4.2 Despesas orçamentadas					
Ordem	Despesa	Descrição detalhada	Montante orçamentado (Indique a moeda)	Montante requerido (MOP)	
			Total (MOP):		

Anexo e declaração

(5) Anexo				
Anexa(m)-se ao pedido o(s) seguinte(s) documento(s):	Submetido	Razão pela qual o documento não foi submetido	Reservado ao FDIC	
5.1	Cópia do documento de identificação da entidade requerente (quando aplicável)	<input type="checkbox"/>		
5.2	Cópia do documento de registo comercial da entidade requerente (quando aplicável)	<input type="checkbox"/>		
5.3	Cópia do documento de identificação da pessoa competente ou seu procurador	<input type="checkbox"/>		
5.4	Procuração do representante (quando aplicável)	<input type="checkbox"/>		
5.5	Declaração de registo criminal da entidade requerente	<input type="checkbox"/>		
5.6	Original do documento comprovativo da inexistência de falta de pagamento do imposto pela entidade requerente	<input type="checkbox"/>		
5.7	Cópias da licença industrial e da licença de fabrico de produtos usados na medicina tradicional chinesa/ licença de produção da indústria farmacêutica	<input type="checkbox"/>		
5.8	Cópia da licença da actividade da instituição de consultadoria a incumbir	<input type="checkbox"/>		
5.9	Informações de referência sobre a entidade requerente previstas em 3.4	<input type="checkbox"/>		
5.10	Eficácia previsível do projecto prevista em 3.5	<input type="checkbox"/>		
5.11	Informações de referência sobre experiência relativa ao respectivo projecto da instituição de consultadoria prevista em 3.8	<input type="checkbox"/>		
5.12	Informações de solicitação do apoio financeiro a outras entidades, previstas em 4.1 (caso hajam)	<input type="checkbox"/>		
5.13	Cotação relativa à despesa do orçamento prevista em 4.2, emitida pela instituição de consultadoria a incumbir	<input type="checkbox"/>		
5.14	Tabela do câmbio médio interbancário entre a Pataca e o Renminbi, publicada no website da AMCM em qualquer um de 14 dias antes da data de apresentação do pedido	<input type="checkbox"/>		
5.15	A relação associada à instituição de consultadoria a incumbir ou declaração da transacção associada (quando aplicável)	<input type="checkbox"/>		
5.16	Informações sobre os produtos que se pretende requerer para melhorar a qualidade, tais como volume de fabricação, situação de exportação, situação de venda em Macau, etc. (quando aplicável)	<input type="checkbox"/>		
5.17	Andamento do projecto candidato (quando aplicável)	<input type="checkbox"/>		
5.18	Outros elementos que se considerem como valor de referência (especifique abaixo):			

		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		
		<input type="checkbox"/>		

(6) Declaração

1. Eu (ou pessoa colectiva) declaro(a) que as informações apresentadas são verdadeiras e exactas, e comprometo(a)-me(se) a cumprir as seguintes obrigações gerais e especiais:

1.1 Obrigações gerais

- 1.1.1 Se não for concluído o projecto financiado relacionado com a valorização e reconversão no prazo de 540 dias a contar da data de assinatura da notificação de concessão (o qual pode ser prorrogado uma única vez pelo período máximo de 180 dias com autorização do FDIC dada ao pedido, por escrito, submetido ao mesmo com antecedência mínima de 60 dias antes do termo do prazo, nos termos do “Plano de promoção da modernização da indústria da medicina tradicional chinesa”), a entidade beneficiária deve devolver ao FDIC a totalidade do apoio financeiro concedido no prazo de 30 dias a contar da recepção da notificação para o efeito.
- 1.1.2 A entidade beneficiária tem de realizar o projecto de acordo com o planeamento constante do pedido, e caso haja alteração ao projecto, deve pedir, por escrito, junto do FDIC, com antecedência mínima de 10 dias úteis da ocorrência da alteração, para obter autorização do mesmo.
- 1.1.3 A entidade beneficiária tem de garantir a legalidade do projecto ou do seu registo, assumindo todas as responsabilidades legais que ao caso couberem.
- 1.1.4 A entidade beneficiária não aplicará a verba do apoio financeiro para outros fins.
- 1.1.5 Se a verba do apoio financeiro concedida ao projecto não for totalmente utilizada, ou, se for registado saldo remanescente no projecto, ou, se for decidido, pela entidade requerente, o cancelamento da realização do projecto financiado, ou, em outras situações em que o FDIC confirme a necessidade de devolução da verba de apoio financeiro, a entidades beneficiária deve devolver ao FDIC o saldo remanescente do montante concedido no prazo de 30 dias a contar da data da recebimento da notificação de decisão de devolução.
- 1.1.6 Em relação ao projecto financiado da entidade beneficiária, no caso de realização de transacções com terceiros para a aquisição de bens ou serviços, envolvendo um montante de transacção igual ou superior a cem mil patacas, o sócio, administrador, gerente (se houver) e representante (ou cargo equivalente) da entidade beneficiária é fornecedor (a própria pessoa) ou empresário individual ou administrador ou sócio do empresário, pessoa colectiva, gerente (se houver) e representante (ou cargo equivalente); o cônjuge / pais / filho do sócio, administrador, gerente (se houver) e representante (ou cargo equivalente) da entidade beneficiária é fornecedor (a própria pessoa) ou empresário individual ou administrador ou sócio do

empresário, pessoa colectiva, gerente (se houver) e representante (ou cargo equivalente), a entidade beneficiária deve declarar devidamente ao elaborar o “relatório final”, fornecer os dados de contacto sobre a parte relativo às transacções e declarar que o preço da transacção não é superior ao justo preço praticado no mercado.

1.1.7 Independentemente da decisão do FDIC relativamente ao pedido de apoio financeiro, todos os documentos e outras informações submetidas para instruir o pedido não serão devolvidos.

1.2 Obrigação especial de entrega do documento comprovativo do início do projecto e do relatório final

1.2.1 A entidade beneficiária deve entregar ao FDIC, no prazo de 90 dias a contar da data de assinatura da notificação de concessão, o documento comprovativo de que ele e a instituição de consultadoria qualificada estão a realizar o projecto financiado relacionado com a valorização e reconversão (e.g., cópia do contrato assinado entre as duas partes envolvidas para iniciar o referido projecto).

1.2.2 A entidade beneficiária deve entregar pessoalmente, ao FDIC, o relatório final e todos os documentos previstos no ponto 8.4 do “Plano de promoção da modernização da indústria da medicina tradicional chinesa”, no prazo de 30 dias após a conclusão do projecto financiado. O relatório final deve ser assinado por pessoa competente ou seu procurador e apostado com o carimbo (caso o haja). Caso o relatório seja assinado por procurador, deve entregar também documentos dos poderes que lhe foram conferidos (salvo se já tiver sido apresentado no momento da apresentação da candidatura).

1.2.3 Se, por motivo de força maior ou outro motivo não imputável à entidade beneficiária, não for possível apresentar o documento comprovativo do início do projecto ou relatório final no prazo previsto, a entidade beneficiária pode, no prazo de sete dias úteis a contar da data da ocorrência do facto, pedir, por escrito, a autorização escrita junto do FDIC para o adiamento da sua entrega, mas não será deferido o pedido de prorrogação apresentado após o termo do prazo de entrega do documento comprovativo do início do projecto financiado ou do relatório, e este prazo pode ser prorrogado uma única vez.

1.3 Obrigação especial de coordenação e obediência no acompanhamento e inspecção do projecto

1.3.1 A entidade beneficiária fica obrigado a coordenar e obedecer o FDIC no seu acompanhamento e inspecção do projecto no que diz respeito à aplicação do apoio financeiro concedido, prestando ao FDIC informações e assistências necessárias.

2. Eu (ou pessoa colectiva) tomei/tomou conhecimento e concordo(a) com o seguinte:

2.1 Cancelamento do apoio financeiro concedido

2.1.1 Quando as informações ou elementos constantes dos documentos apresentados não correspondam à verdade, especialmente quando se confirme situação de falsa declaração ou de ocultação de informações.

2.1.2 No caso de incumprimento das obrigações previstas no ponto 1.

2.2 Devolução do apoio financeiro concedido e congelamento:

2.2.1 Sempre que se verifiquem as circunstâncias a que se refere o ponto 2.1, o FDIC tem o direito de exigir à entidade beneficiária a devolução da totalidade do montante do apoio financeiro já concedido, sem prejuízo do apuramento de responsabilidades criminais que ao caso couberem.

2.2.2 Sempre que o apoio financeiro tenha sido cancelado por motivos referidos no ponto 2.1, a entidade requerente em causa será incluída na lista de incumpridores, reservando-se ao FDIC o direito de não considerar mais nenhum pedido da entidade requerente apresentado no determinado prazo a contar da data do cancelamento do apoio financeiro.

2.3 Tratamento dos dados pessoais

Todos os dados pessoais submetidos ao FDIC destinam-se apenas aos fins relacionados com a apreciação do pedido de apoio financeiro e do seu acompanhamento. O titular dos dados pessoais tem o direito de solicitar por escrito ao FDIC a consulta ou a rectificação dos dados apresentados. De forma a cooperar com a investigação ou auditoria, caso seja necessário, a entidade requerente autoriza o FDIC a transmitir os seus dados pessoais às entidades competentes e/ou à autoridade judicial, nos termos da lei.

2.4 Reclamação e recurso contencioso

2.4.1 A entidade requerente pode apresentar reclamação escrita para o autor do acto no prazo de 15 dias a contar da notificação.

2.4.2 A entidade requerente pode ainda interpor recurso contencioso no prazo de 30 dias a contar da notificação do acto, nos termos do Código do Processo Administrativo Contencioso.

_____ Data: _____ / _____ / _____
Assinatura da entidade requerente ou do seu representante Ano Mês Dia
e carimbo (caso haja)

O presente formulário devidamente preenchido e os documentos anexados devem ser entregues no Centro de Recepção da DSED, sito na Rua do Dr. Pedro José Lobo, n.º 1-3, Edifício Banco Luso Internacional, 2.º andar.

Tel : (853) 2888 2088

Email: dt@dsedt.gov.mo

Sítio: <https://www.dsedt.gov.mo>

(O FDIC reserva-se no direito de rectificação e interpretação do conteúdo constante do presente impresso.)

