澳門貿易投資促進局
Instituto de Promoção do Comércio e do Investimento de Macau
Macao Trade and Investment Promotion Institute

(Espaço reservado ao IPIM)

N.º da candidatura:_____

Data de entrada:_____

Programa de Estímulo às Convenções e Exposições
Formulário de Relatório do Evento

Notas:

1. O presente Formulário de Relatório do Evento está sujeito aos regulamentos, termos e condições do Plano de Estímulo às Convenções e Exposições do Instituto de Promoção do Comércio e do Investimento de Macau (IPIM). Por favor, leia os termos e condições do Plano de Estímulo às Convenções e Exposições antes de preencher o formulário.
2. O beneficiário deverá submeter o Formulário de Relatório do Evento original no prazo de 30 dias após o evento e entregar ao IPIM todos os documentos necessários para efeitos de liquidação no prazo de 60 dias após o evento. Qualquer Formulário de Relatório do Evento que não seja entregue de acordo com os requisitos será processado de acordo com o ponto 13 do Plano de Estímulo às Convenções e Exposições.
3. O Formulário de Relatório do Evento preenchido deverá ser entregue, juntamente com outros documentos necessários, pessoalmente ou por e-mail para:
   Instituto de Promoção do Comércio e do Investimento de Macau - Departamento de Actividades Promocionais e de Desenvolvimento de Convenções e Exposições - Divisão de Desenvolvimento da Indústria de Convenções e Exposições
   Rua Sul de Entre Lagos, Complexo da Plataforma de Serviços para a Cooperação Comercial entre a China e os Países de Língua Portuguesa, Edifício de escritório, 1.º andar, Macau
   Contacto telefónico: (853) 2871 0300
   E-mail: cesp@ipim.gov.mo
4. Por favor, preencha o presente formulário a computador.
5. Em caso de falta de espaço para preencher um determinado item do Formulário de Candidatura, por favor entregue a informação adicional em forma de anexo.
6. Caso o candidato não consiga prestar uma determinada informação, ou se os dados exigidos não sejam aplicáveis, por favor, especifique.
7. Seleccione o espaço aplicável na tabela com um "✓".
8. O candidato deve colocar o carimbo da sua empresa ou rubricar no canto inferior direito de cada página deste Formulário de Relatório do Evento.

Rubrica de candidato ou carimbo de empresa _____

1. Dados do Beneficiário				
1.1 Designação da Organização **Por favor, preencha o nome oficial em letras maiúsculas*	Chinês			
	Português			
	Inglês			
1.2 Tipo de Organização	☐ Empresário individual ☐ Associação		☐ Sociedade por quotas ☐ Outros (Especifique): _____	
1.3 Número de Contribuinte/ Número da Associação	*(Aplicável apenas a empresas/associações de Macau)*		1.4 Número de Registo de estabelecimento (processo da contribuição industrial)	*(Aplicável apenas a empresas de Macau)*
1.5 Identidade do Beneficiário	☐ Proprietário do evento ☐ Filial local		☐ Organizador do evento ☐ Outros (Especifique): _____	
1.6 Morada				
	Cidade		País/Região	
1.7 Telefone			1.8 Fax	
1.9 E-mail				
1.10 Website				
2. Dados de Pessoas de Contacto				
2.1 Primeira Pessoa de Contacto	Nome			
	Cargo		Telefone	
	E-mail		Telemóvel	
2.2 Segunda Pessoa de Contacto	Nome			
	Cargo		Telefone	
	E-mail		Telemóvel	
3. Dados do Evento				
3.1 Designação do Evento	Chinês			
	Inglês			
3.2 Website do Evento				
3.3 Tipo de Evento	Convenção ☐ Convenção confirmada ☐ Potencial convenção a ser organizada Exposição ☐ Exposição confirmada ☐ Potencial exposição a ser organizada			
3.4 Data do Evento	De ____/____/____ a ____/____/____ *(dia/mês/ano)* *(dia/mês/ano)*			
3.5 Local do Evento	Designação do local		Área arrendada (metros quadrados por dia)	Área real utilizada (metros quadrados por dia) *(área da convenção/exposição e das instalações públicas)*

Rubrica de candidato ou carimbo de empresa _____

3.6 Estrutura Organizacional do Evento	Identidade dentro da estrutura organizacional	Designação da organização
3.7 Resultados Reais do Evento	*Nomeadamente, se este evento ajudou a aumentar a competitividade do sector de convenções e exposições. Contribuiu para a diversificação moderada da economia? Tornou Macau num destino reconhecido para eventos de convenções e exposições? Fortaleceu o papel das convenções e exposições no impulsionamento das indústrias? Aprofundou a cooperação regional e atraiu mais eventos de convenções e exposições e visitantes empresariais a Macau?* *(Por favor, introduza um texto até 200 palavras. Para informações mais detalhadas, submeta-as em forma de anexo)*	
3.8 Impacto do Evento na Promoção da Qualidade de Desenvolvimento do Sector de Convenções e Exposições **Por favor, forneça informação detalhada em formato de anexo, incluindo, mas não limitado, a relatórios profissionais, fotos, etc.*	Ritmo de Internacionalização	*Descreva de forma breve os resultados reais respeitantes à participação na cerimónia de abertura do evento, discursos e apresentações de celebridades, publicidade e promoção do evento pelos meios de comunicação internacionais autoritários, ou outras medidas que reforçem a exposição e visibilidade externa de Macau* *(Por favor, introduza um texto até 100 palavras. Para informações mais detalhadas, submeta-as em forma de anexo)*

Rubrica de candidato ou carimbo de empresa _____

	Operação adequada ao mercado	*Além das taxas de participação a cobrar, as despesas do evento são apoiadas por outros meios comerciais, como apoios financeiros, de produtos ou de serviços (Por exemplo: patrocínios, publicidades, cobrança de entrada na exposição, custos de inscrição, etc), descreva brevemente os resultados reais* *(Por favor, introduza um texto até 100 palavras. Para informações mais detalhadas, submeta-as em forma de anexo)*
	Orientação profissional	*Durante o evento, serão organizadas actividades de acordo com o tema (Por exemplo: o primeiro lançamento em larga escala de um produto ou tecnologia patenteado, divulgação de dados ou índice do sector, bolsa de contactos empresarial, exposição, fórum ou outros projectos relacionados), tendo sido convidados compradores profissionais ou oradores/expositores de renome, entre outros. Descreva brevemente os resultados reais* *(Por favor, introduza menos de 100 palavras. Para informações mais detalhadas, submeta-as em forma de anexo)*
	Empoderamento tecnológico	*Uso dos seguintes dispositivos electrónicos durante os eventos presenciais (por exemplo: Salão de exposições online, bolsas de contactos online, contractos online, transmissão ao vivo online, inteligência artificial, Big Data, e outras tecnologias de ponta). Descreva brevemente os resultados práticos* *(Por favor, introduza um texto até 100 palavras. Para informações mais detalhadas, submeta-as em forma de anexo)*
	Desenvolvimento sustentável	*Descreva os resultados reais da construção ecológica, recuperação de recursos, reutilização, reciclagem por separação e utilização de materiais ambientalmente amigáveis, de forma a reduzir as emissões de carbono ou evitar poluição ambiental durante o evento* *(Por favor, introduza um texto até 100 palavras. Para informações mais detalhadas, submeta-as em forma de anexo)*

Rubrica de candidato ou carimbo de empresa _____

3.9 Outros Dados do Evento	☐ Eventos profissionais relacionados com sectores-chave (por exemplo: medicina tradicional chinesa e *big health*, finanças modernas, tecnologia de ponta, MICE e comércio, cultura e desporto). Forneça informação detalhada em forma de anexo. ☐ Para a modalidade "um evento, dois locais", forneça informação detalhada em forma de anexo.

3.10 Informação Real sobre Alojamento em Hotel
(se aplicável)

Designação do hotel					Cidade / Região			
Número estimado de quartos a ocupar								
Data de check-in	*(dia/mês)*	*(dia/mês)*	*(dia/mês)*	*(dia/mês)*	*(dia/mês)*	*(dia/mês)*	Número total de quartos	
Número de quartos								

3.11 Programa Real do Evento
**Submeta informação detalhada em forma de anexo*

Tipo de evento (Convenção/Exposição/Evento Comunitário/Evento característico ou experimental/Outros: especifique)	Data de realização	Local	Número de horas
	(dia/mês)		Total:_____horas
	(dia/mês)		Total:_____horas
	(dia/mês)		Total:_____horas
	(dia/mês)		Total:_____horas
	(dia/mês)		Total:_____horas
	(dia/mês)		Total:_____horas
	(dia/mês)		Total:_____horas
	(dia/mês)		Total:_____horas
	(dia/mês)		Total:_____horas
	(dia/mês)		Total:_____horas
	(dia/mês)		Total:_____horas
	(dia/mês)		Total:_____horas

3.12 Dados Reais de Participantes
**Submeta informação detalhada em forma de anexo*

Tipologia	Total	Macau	Grande China (incluindo Interior da China, Hong Kong e Taiwan)	Estrangeiro
Convenção				
Participantes				
Palestrantes convidados				
Outros: (especifique)				
Total Real				
Exposição				
Expositores				
- Expositores com stand padrão de 9 ou mais metros quadrados				
- Compradores				
Público profissional				
Visitantes				
Outros: (especifique)				

Rubrica de candidato ou carimbo de empresa _____

4. Total de Receita e Despesa do Evento

4.1 Candidatou-se a apoio financeiro ou outros planos de apoio junto de outras organizações?

☐ Sim (Preencha as informações na tabela seguinte) ☐ Não (Continue para a alínea 4.2)

Nome da entidade/organização candidata	Planos a que se candidatou	Resultado da candidatura			Montante (MOP) (se aplicável)
		Resultado Pendente	Aprovado	Recusado	
		☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	
		☐	☐	☐	

4.2 Discriminação da receita real total do evento (Além do montante financiado pelo IPIM, deve ser discriminada toda a receita do evento, tal como custos de participação/exposição, receita de publicidade, patrocínios, etc)

☐ Sim (Preencha as informações na tabela seguinte) ☐ Não (Continue para a alínea 4.3)

Item	Item de receita	Descrição detalhada	Montante (MOP)
		Montante total:	

Rubrica de candidato ou carimbo de empresa _____

4.3 Discriminação da despesa real total do evento (Discrimine todas as despesas do evento, incluindo aquelas para as quais foi aprovado o financiamento pelo IPIM)

Item	Item de despesa	Descrição detalhada	Montante (MOP)
		Montante total:	

4.4 Detalhes de receita e despesa real dos projectos com financiamento aprovado

**O IPIM poderá exigir ao beneficiário que forneça informação detalhada, incluindo a análise do orçamento face à receita e despesa real, justificações e descrições das diferenças a respeito e a utilização dos fundos aprovados, entre outros*

Âmbito das despesas financiáveis	
Convenções confirmadas	Acomodação em hotel, catering ou menus para a convenção, publicidade e divulgação, instalações físicas, arrendamento do recinto para a exposição, aplicação de tecnologia electrónica, aplicação de práticas ecológicas, custos de organização e transporte de eventos comunitários especiais, custos de organizadores profissionais de Macau para o planeamento e gestão de eventos
Exposições confirmadas	Arrendamento do recinto para a exposição, acomodação em hotel, instalações físicas, logística de produtos em exibição e de frete, publicidade e divulgação, aplicação de tecnologia electrónica, aplicação de práticas ecológicas, custos de organização e transporte de eventos comunitários especiais, custos de organizadores profissionais de Macau para o planeamento e gestão de eventos
Potenciais convenções /exposições a serem organizadas	Visitas ao local, apoio a concursos, custos de inscrição em organizações sectoriais

Item	Projectos com financiamento aprovado	Descrição detalhada/Base e método de cálculo	Entidades prestadoras de serviços	Referência do recibo	Montante (MOP)
				Montante total:	

5. Declaração do beneficiário, com assinatura e carimbo do representante legal

Declaro que os dados prestados são verdadeiros e correctos, e comprometo-me a cumprir as disposições do Plano de Estímulo às Convenções e Exposições e todas as suas cláusulas e obrigações após receber o financiamento do IPIM; ☐ tomei conhecimento e concordo / ☐ não concordo com a recolha por parte do IPIM, junto das autoridades administrativas competentes, dos dados fiscais, registo comercial e dos estatutos de associações respeitantes a esta candidatura, e comprometo-me a entregar todos os documentos necessários para a análise e aprovação desta candidatura e a liquidação posterior.

Nome do signatário:	**Assinatura (representante legal) e carimbo** *(Nota: Assinar de acordo com o formato legal de assinatura)*
Cargo do signatário:	**Data:** *(dia/mês/ano)*

Rubrica de candidato ou carimbo de empresa _____