

**Instituto Cultural do Governo da Região
Administrativa Especial de Macau**

**“Regulamento Geral e Guia de Aluguer/
Cedência de Espaços do Instituto Cultural”**

Índice

1	Objectivo	3
2	Destinatários.....	3
3	Formalidades para o pedido.....	3
4	Documentos necessários.....	4
5	Verificação de informações e apresentação de documentos complementares	4
6	Notificação dos resultados.....	4
7	Pedidos de alterações ou cancelamento	5
8	Normas de utilização dos espaços	5
9	Relatório de actividades	7
10	Seguros e indemnização de danos	7
11	Rejeição e suspensão	8
12	Reserva de direitos	8
13	Declaração de recolha de dados pessoais	8

1 Objectivo

Para dar resposta à procura de espaços artístico-culturais por parte da sociedade, o Instituto Cultural (adiante designado por “IC”), através da reorganização funcional das instalações culturais que lhe estão afectas (adiante designadas por “espaços”), disponibiliza várias destes espaços às associações/indivíduos (adiante designados por “utilizadores”), em regime de aluguer/cedência, para a realização de exposições, ensaios, espectáculos ou actividades multidisciplinares, com vista a promover o desenvolvimento da cultura local.

2 Destinatários

Os requerentes devem satisfazer os respectivos requisitos a seguir indicados:

2.1 Associações

Associações sem fins lucrativos que se encontrem registadas na Direcção dos Serviços de Identificação do Governo da Região Administrativa Especial de Macau (RAEM).

2.2 Indivíduos

Portadores de Bilhete de Identidade de Residente da RAEM ou de outros documentos de identificação comprovativos do direito de residência na RAEM.

3 Formalidades para o pedido

O pedido de marcação de espaços para uso dentro de 6 meses deve ser efectuado, através de uma das seguintes formas, com uma antecedência mínima de 30 dias em relação à data início da utilização:

3.1 Em linha

Preencher devidamente o formulário no Sistema de Marcação de Espaços e Instalações da Conta Única de Macau (adiante designado por “sistema de marcação”) e carregar os “documentos necessários” referidos no ponto 4.

3.2 Em papel

Formalizar o pedido por escrito e apresentar o mesmo no Edifício do Instituto Cultural, sito na Praça do Tap Seac, em Macau, acompanhado dos “documentos necessários” referidos no ponto 4.

4 Documentos necessários

4.1 Associações

- Cópia dos estatutos mais actualizados da associação publicados no Boletim Oficial da RAEM;
- Cópia do certificado mais actualizado emitido pela Direcção dos Serviços de Identificação do Governo da RAEM;
- Informações sobre as actividades a realizar;
- Breve apresentação da associação.

4.2 Indivíduos

- Cópia do Bilhete de Identidade de Residente da RAEM ou de outro documento de identificação comprovativo do direito de residência na RAEM;
- Informações sobre as actividades a realizar;
- Notas biográficas do indivíduo.

5 Verificação de informações e apresentação de documentos complementares

5.1 Cabe aos requerentes verificar se as informações apresentadas estão correctas.

5.2 Caso os documentos apresentados não estejam completos ou não preencham os requisitos previstos no ponto 4, o IC pode exigir aos requerentes a apresentação de informações complementares e respectivos documentos comprovativos em falta.

5.3 O processamento do pedido inicia-se no dia seguinte ao da recepção de todos os documentos necessários.

6 Notificação dos resultados

6.1 Para garantir o direito de utilização das instalações culturais afectas ao IC e a qualidade das visitas às mesmas por parte do público, o IC irá avaliar os pedidos e decidir sobre eventuais ajustamento ao período e âmbito da utilização, prevalecendo a decisão final do IC como resultado do processamento.

6.2 Depois da avaliação, o IC notificará os requerentes, no prazo de 15 dias, através do sistema de marcação, correio electrónico ou telefone, do resultado do processamento do pedido.

7 Pedidos de alterações ou cancelamento

7.1 No caso de cancelamento de actividades autorizadas a realizar nos espaços do IC, o utilizador deve informar o IC, com pelo menos 3 dias úteis de antecedência, através do sistema de marcação, correio electrónico ou telefone, indicando o motivo do cancelamento, que servirá de referência para avaliação de futuros pedidos do mesmo utilizador por parte do IC.

7.2 No caso de pretender alterar as actividades autorizadas a realizar nos espaços do IC, o utilizador deve comunicar a intenção ao IC, com pelo menos 15 dias úteis de antecedência, através do sistema de marcação, correio electrónico ou telefone, submetendo-lhe simultaneamente as novas informações sobre as mesmas actividades para efeitos de aprovação.

7.3 Em caso de desconformidade entre a forma de realização da actividade e o descrito no pedido, ou violação do disposto no presente regulamento geral ou nos regulamentos de utilização próprios dos espaços, o IC tem o direito de suspender de imediato a realização da actividade, servindo o facto como referência para avaliação de futuros pedidos do mesmo utilizador por parte do IC.

7.4 Caso o requerente não comunique previamente ao IC a alteração da data de realização da actividade, o IC tem o direito de revogar a autorização concedida.

7.5 Em caso de emergência ou por outros motivos especiais, o IC tem o direito de solicitar aos utilizadores autorizados o adiamento ou cancelamento da utilização dos espaços, podendo, contudo, negociar com os requerentes sobre a utilização dos mesmos em outros períodos. O requerente deve acatar a decisão do IC, não tendo direito a qualquer indemnização.

8 Normas de utilização dos espaços

8.1 É preciso observar rigorosamente a legislação da RAEM, nomeadamente a Lei n.º 5/2011 (Regime de prevenção e controlo do tabagismo) e a Lei n.º 8/2014 (Prevenção e controlo do ruído ambiental). Todos os conflitos e responsabilidades jurídicos resultantes da realização das actividades são da inteira responsabilidade dos utilizadores.

- 8.2 É proibido o uso de fogo-de-artifício, outras substâncias inflamáveis ou explosivas, e quaisquer utensílios de chama aberta, salvo com prévia autorização das entidades competentes.
- 8.3 É proibido entrar nos espaços levando consigo objectos perigosos e na companhia de animais de estimação (com excepção do cão-guia).
- 8.4 Durante os ensaios e a realização das actividades, os utilizadores devem controlar adequadamente o volume do som, a fim de evitar perturbar os moradores vizinhos.
- 8.5 Não é permitido trocar ou ceder, por iniciativa própria, o direito de utilização dos espaços a terceiros sem o consentimento do IC.
- 8.6 É preciso manipular e utilizar correctamente os equipamentos disponibilizados, em cumprimento do regulamento de utilização de cada espaço.
- 8.7 Os utilizadores precisam de organizar recursos humanos suficientes para manter a ordem e assegurar a decorrência normal das actividades, suportando, por conta própria, as despesas de coordenação, segurança e limpeza adicionais necessárias. Após a conclusão das actividades, os utilizadores são responsáveis pela remoção do lixo nos espaços e pela reposição dos espaços nos estados em que se encontravam no momento da entrega.
- 8.8 Os utilizadores e seus colaboradores precisam de usar uma carteira de trabalho para identificação quando entram e saem dos espaços cedidos.
- 8.9 No primeiro dia de utilização dos espaços cedidos, é preciso apresentar o documento de notificação da decisão autorizativa para efeitos de verificação por parte dos trabalhadores e da segurança dos espaços.
- 8.10 Em caso de força maior, obras emergentes, incidentes imprevistos (por exemplo, avarias de equipamentos, cortes de energia), etc., todas as pessoas presentes nos espaços devem ser evacuadas com a maior brevidade possível. As perdas de vidas ou de bens resultantes das circunstâncias acima referidas são da inteira responsabilidade dos utilizadores. Cabe aos utilizadores informar, por iniciativa própria, todas as pessoas e entidades participantes, do cancelamento das actividades em questão, podendo a realização das mesmas ser reagendada para uma outra data a acordar com o IC.
- 8.11 Os utilizadores devem evitar utilizar elementos de grandes dimensões para ornamentar ou decorar os espaços, com vista a reduzir o impacto no edifício, salvo com a autorização prévia do IC.
- 8.12 Os utilizadores deverão guardar por si e devidamente os seus pertences. Caso contrário, assumirão por si próprio toda a responsabilidade.

- 8.13 Sendo o IC a entidade apoiante pela cedência dos espaços, os utilizadores podem assinalar no material de divulgação o dizer de “Apoio ao espaço: Instituto Cultural do Governo da RAEM”. Mas caso pretendam divulgar as actividades em nome do Instituto Cultural, das suas subunidades orgânicas ou organismos dependentes, devem requerê-lo separadamente ao IC.
- 8.14 Cabe aos utilizadores assumir todas as responsabilidades em relação às actividades a realizar e aos conteúdos a divulgar.
- 8.15 Para evitar danos às instalações dos espaços cedidos, a montagem de material de divulgação deve ser feita com observância das normas concretas de cada um dos espaços cedidos.
- 8.16 Todas as questões de indemnização, reclamações e dívidas decorrentes da realização das actividades são da inteira responsabilidade dos próprios utilizadores.
- 8.17 Para além do presente regulamento geral, os utilizadores devem ainda cumprir os regulamentos de utilização próprios dos espaços cedidos.

9 Relatório de actividades

No prazo de 10 dias após a conclusão das actividades, os utilizadores devem:

- 9.1 Deslocar-se pessoalmente ao Edifício do Instituto Cultural, sito na Praça do Tap Seac, em Macau, para a entrega de um relatório com a indicação dos números de participantes nas actividades, nos espectáculos ou nas exposições, e 3 a 5 fotografias das cenas das actividades realizadas.

10 Seguros e indemnização de danos

- 10.1 Os utilizadores devem, consoante a natureza das actividades, adquirir os seguros necessários para a protecção da segurança do público e dos bens, sendo os valores dos seguros fixados pelos próprios.
- 10.2 No caso de danificação das instalações dentro ou fora dos espaços cedidos ou ocorrência de acidentes devido à realização das actividades, os utilizadores devem informar o IC com a maior brevidade possível, responsabilizando-se pela reparação, reposição do estado original dos espaços e pagamento das respectivas despesas.

11 Rejeição e suspensão

O IC tem o direito de rejeitar ou suspender, conforme as circunstâncias, os pedidos de aluguer/cedência de espaços, nomeadamente quando se verifique uma das seguintes situações:

- 11.1 Que implica a violação dos bons costumes, ética, interesses públicos ou harmonia social.
- 11.2 Que implica a violação da lei ou a degradação, de qualquer forma, da imagem do Instituto Cultural, ou que prejudica as relações com qualquer país ou região.
- 11.3 Que viole as leis ou instruções do Governo da Região Administrativa Especial de Macau.
- 11.4 Que seja susceptível de danificar os equipamentos dos espaços cedidos ou causar perturbações na ordem dos mesmos, não tendo as actividades a realizar qualquer contributo para a promoção do desenvolvimento da cultura local, etc.
- 11.5 Que tenha natureza incompatível com as competências, funções e objectivos do IC.
- 11.6 Todas as responsabilidades e consequências decorrentes destas situações serão da responsabilidade dos utilizadores.

12 Reserva de direitos

- 12.1 O IC reserva-se o direito de proceder a ajustamentos, alterações, interpretação e decisão finais sobre o presente Regulamento Geral e Guia de Aluguer/Cedência de Espaços e os regulamentos de utilização próprios dos espaços cedidos.
- 12.2 O IC reserva-se o direito de averiguar responsabilidades por divulgação que não corresponda à verdade.
- 12.3 O IC reserva-se o direito de destacar, não periodicamente, pessoal para inspeccionar e apontar o estado de utilização dos espaços cedidos.
- 12.4 O IC reserva-se o direito prioritário na utilização dos espaços, bem como o direito de revogar ou alterar qualquer utilização autorizada.
- 12.5 O IC reserva-se o direito de decisão final sobre todas as dúvidas ou omissões relativas ao presente regulamento geral.

13 Declaração de recolha de dados pessoais

Os dados pessoais constantes dos documentos de requerimento servem apenas para as finalidades de processamento do pedido, estatística e estudo e serão tratados de acordo com as disposições da Lei n.º 8/2005 (Lei da Protecção de Dados Pessoais).
