



澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
文化局  
Instituto Cultural

## **Academia Jao Tsung-I**

### **Regulamento para Utilização do Espaço**

#### **1. Objectivo**

Com o propósito de estimular a promoção, a pesquisa e o intercâmbio artístico e cultural, e providenciar os espaços necessários para realização de actividades culturais, o Instituto Cultural (IC) faculta a utilização de espaços na Academia Jao Tsung-I (AJTI) a outras organizações.

#### **2. Requerentes**

Os requerentes devem ser organizações sem fins lucrativos devidamente registadas na Região Administrativa Especial de Macau.

#### **3. Eventos**

3.1 Os eventos a realizar na AJTI devem ser actividades sem fins lucrativos, de carácter cultural e artístico e abertas ao público.

3.2 Será dada prioridade às actividades relacionadas com a cultura e arte chinesas.

3.3 Os eventos poderão ser conferências, cursos ou tertúlias.

#### **4. Espaços disponíveis**

4.1 Biblioteca situada no rés-do-chão, com a capacidade máxima para 15 pessoas.

4.2 Auditório situado no primeiro andar, com a capacidade máxima para 25 pessoas.

#### **5. Períodos de utilização**

5.1 De terça a sexta-feira, das 10:00 às 12:00 ou das 15:00 às 17:00.

5.2 Sábados, das 15:00 às 17:00.

5.3 A utilização do espaço fora dos períodos supra indicados poderá, em casos devidamente justificados, ser autorizada pelo IC.

#### **6. Forma e condições para requerer a utilização do espaço**

6.1 O requerente deve apresentar os seguintes documentos:



澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
文化局  
Instituto Cultural

- 6.1.1. “Requerimento para Utilização do Espaço”, devidamente preenchido, assinado e carimbado pelo representante legal da organização requerente;
- 6.1.2. Cópia do registo da organização emitido pelos Serviços de Identificação, com especificação da respectiva estrutura directiva;
- 6.1.3. Cópia da constituição da organização tal como foi publicada no Boletim Oficial da Região Administrativa Especial de Macau;
- 6.1.4. Outra documentação que a organização requerente considere útil apresentar.
- 6.2 O requerimento devidamente preenchido e acompanhado da documentação solicitada deve ser apresentado ao IC, pelo menos, trinta dias antes da data pretendida para a realização do evento, o qual deverá realizar-se no prazo de três meses a partir da data de apresentação do requerimento.
- 6.3 A organização requerente só poderá solicitar, para cada evento, a utilização de um único espaço.
- 6.4 Informação actualizada sobre a disponibilidade dos espaços pode ser encontrada na página electrónica da AJTI em [www.ajti.gov.mo](http://www.ajti.gov.mo).
- 6.5 Estão sujeitos à aprovação prévia do IC e devem ser indicados no requerimento para utilização do espaço, a realização de eventos nas circunstâncias seguintes:
  - 6.5.1. Com a participação de representantes de órgãos da comunicação social;
  - 6.5.2. Com venda de produtos;
  - 6.5.3. Com utilização de equipamento audiovisual (A/V) e de som de dimensão considerável;
  - 6.5.4. Com utilização de estrado e decoração do palco.
- 6.6 O requerimento deve ser entregue pessoalmente na AJTI, sita na Avenida do Conselheiro Ferreira de Almeida, N.º 95 C-D, Macau, durante o horário de expediente.
- 6.7 O requerimento não será analisado se faltar algum dos documentos solicitados ou se se verificar incumprimento do disposto no presente regulamento.
- 6.8 A organização requerente deve garantir que toda a documentação apresentada é verdadeira e completa.



澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
文化局  
Instituto Cultural

- 6.9 O IC poderá solicitar aos requerentes a apresentação de informações adicionais ou a prova documental que julgar conveniente.
- 6.10 O IC reserva-se o direito de verificar a documentação recebida junto da organização requerente ou do seu representante.
- 6.11 Para esclarecimento de quaisquer dúvidas ou realização de visita ao local, os interessados poderão contactar o IC através do telefone 28522523 durante o horário de expediente.

## **7. Avaliação e deferimento dos pedidos**

- 7.1 Os pedidos serão avaliados de acordo com os seguintes critérios:
- 7.1.1. Objectivo do evento, com preferência para os relacionados com a cultura e as artes chinesas;
  - 7.1.2. Impacto do evento no panorama cultural da comunidade;
  - 7.1.3. Capacidade da organização requerente para implementação do evento e situação nos registos de utilização do espaço da AJTI.
- 7.2 Não serão consideradas os pedidos para a realização de eventos nas condições seguintes:
- 7.2.1. Para os quais seja cobrada entrada;
  - 7.2.2. Que não estejam relacionados com a cultura e a arte;
  - 7.2.3. Que tenham carácter privado ou que não sejam abertos ao público.
- 7.3 Em regra, os pedidos serão avaliados por ordem de entrada dos requerimentos.
- 7.4 A avaliação e decisão dos pedidos competem à Divisão de Estudos e Publicações do IC.

## **8. Notificação da decisão**

O IC notificará o requerente da decisão sobre o pedido, no prazo de sete dias úteis após a recepção do requerimento acompanhado de toda a documentação necessária, através de email ou fax.



## **9. Cancelamento ou não conformidade do evento**

- 9.1 Caso o evento venha a ser cancelado após a aprovação do requerimento, a organização requerente deverá notificar o IC, por email ou fax, pelo menos cinco dias úteis antes da data prevista para a realização mesmo, apresentando claramente os motivos da alteração.
- 9.2 No caso de ser içado o sinal de tempestade tropical ou de chuvas intensas, a organização requerente decidirá se o evento deve ou não realizar-se, notifica o IC da sua decisão e assume todas as responsabilidades daí decorrentes.
- 9.3 No caso de ser içado o sinal de tufão n.º 8 ou se ocorrer outro acontecimento de força maior, o evento deverá ser cancelado e adiado, caso em que a organização requerente será a única responsável por notificar todas as partes envolvidas, não cabendo ao IC a prestação qualquer assistência.
- 9.4 O evento deverá ser implementado em conformidade com a descrição apresentada no requerimento.
- 9.5 O IC reserva-se o direito de cancelar a reserva do espaço antes do evento ter lugar ou durante o seu decurso caso ocorra alguma anomalia.
- 9.6 Os cancelamentos serão registados pelo IC para futura referência, em eventuais pedidos da organização para utilização de espaços na AJTI.

## **10. Regras de utilização e organização do espaço**

- 10.1 A requerente poderá organizar o espaço reservado até uma hora antes da hora prevista para o início do evento.
- 10.2 Não é permitida a utilização de áreas não incluídas na autorização e o desenvolvimento do evento não deverá afectar o funcionamento habitual da AJTI.
- 10.3 O pedido para utilização de equipamento existente no espaço cedido deverá ser especificado no requerimento, não sendo atendidos quaisquer pedidos apresentados depois da aprovação do mesmo.
- 10.4 É proibido pregar, aparafusar, colar, prender ou afixar por qualquer outro meio, quaisquer itens nas instalações da AJTI.
- 10.5 É proibido colar quaisquer itens, incluindo para fins promocionais, nas paredes, portas, janelas ou outras partes das instalações da AJTI, para além das destinadas a esse efeito.
- 10.6 A organização requerente deverá evitar a utilização de peças de mobiliário ou adereços de grandes dimensões de forma a evitar possíveis danos no prédio.



澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
文化局  
Instituto Cultural

- 10.7 Caso se verifiquem quaisquer danos, a organização requerente será responsável pela reparação e restauro do local.
- 10.8 É proibido fumar, fazer barulho, comer ou beber nas instalações da AJTI.
- 10.9 A organização requerente deverá cuidar dos seus próprios pertences, não assumindo o IC quaisquer responsabilidades em caso de roubo, perda ou dano de qualquer bem pertencente à mesma.
- 10.10 É proibida a utilização de explosivos e o recurso ao fogo nas instalações da AJTI.
- 10.11 Após a conclusão do evento, a organização requerente deve remover o lixo, o qual deverá ser colocado nos contentores do lixo existentes no exterior da AJTI, desmontar todo o material que ali instalou, deixando as instalações conforme as encontrou.
- 10.12 Terminado o evento, o espaço, as instalações e os equipamentos devem ser devolvidos no estado em que se encontravam e a organização requerente será responsabilizada por qualquer dano.
- 10.13 A organização requerente deverá assegurar a presença no local de pessoas responsáveis que mantenham a ordem, de forma a que o evento decorra com toda a normalidade, o IC não providenciará qualquer pessoal para este efeito.
- 10.14 O IC reserva-se o direito de solicitar à organização, que após aviso verbal continue a violar as regras de utilização do local, que abandone o espaço, bem como, em caso de necessidade, de recorrer à polícia.

## **11. Actividades promocionais e presença da comunicação social**

- 11.1 Nos materiais promocionais do evento cuja realização na AJTI já tenha sido aprovada, pode ser publicitado o nome oficial da AJTI como o do local de realização do evento.
- 11.2 A organização requerente assumirá todas as responsabilidades relacionadas com os materiais promocionais e a forma de promover a actividade, reservando-se o IC o direito de instaurar inquérito, caso se verifiquem situações de publicidade falsa ou enganosa, para apuramento de responsabilidades.
- 11.3 Quando a presença de representantes de órgãos da comunicação social no evento tiver sido autorizada pelo IC, as suas actividades deverão limitar-se aos espaços da AJTI designados para o efeito, evitando afectar o funcionamento habitual da AJTI.



澳門特別行政區政府  
Governo da Região Administrativa Especial de Macau  
文化局  
Instituto Cultural

## **12. Reserva de direitos**

- 12.1 Qualquer violação deste regulamento perpetrado pela organização requerente ou por participantes no evento será registado pelo IC para referência futura em eventuais pedidos da organização para utilização de espaços na AJTI.
- 12.2 O IC reserva-se o direito de instaurar um inquérito para averiguar responsabilidades por tal violação.
- 12.3 O IC reserva-se o direito de rever, modificar e interpretar este Regulamento.

Instituto Cultural