

Informações sobre o arrendamento do salão do Centro de Actividades do Patane do IAM

Instalações:

O salão deste Centro (incluindo a sala de maquilhagem) destina-se ao arrendamento por associações, estabelecimentos de ensino e instituições públicas legalmente registadas na Região Administrativa Especial de Macau, para a realização de actividades culturais, recreativas e desportivas não lucrativas.

Formalidades de requisição:

1. A entidade que requeira o arrendamento deve preencher o “Boletim de requerimento para arrendamento das instalações dos Centros de Actividades”, referindo os dados sobre a actividade e o respectivo programa;
2. O boletim pode ser obtido nos Centros de Actividades, Centros de Prestação de Serviços ao Público e Postos, ou na Divisão dos Assuntos Culturais, Recreativos e Associativos do IAM (Avenida da Praia Grande, n.º 517, Edf. Comercial “Nam Tung”, 4.º andar B e C, Macau) ou ainda descarregar através do *website* do Instituto para os Assuntos Municipais – www.iam.gov.mo;
3. Os boletins devem ser entregues nos Centros de Actividades, Centros de Prestação de Serviços ao Público e Postos, ou na Divisão dos Assuntos Culturais, Recreativos e Associativos, pelo menos 15 (quinze) dias úteis antes da realização da actividade. O IAM apreciará os pedidos de acordo com a ordem de entrega.

Renda do local:

1. Preços a pagar pela utilização do salão:
Período da realização da actividade:
Pela primeira hora: Trezentas patacas (MOP 300,00)
Pela segunda hora e seguintes: Duzentas patacas (MOP 200,00)
Período de ensaio:
Pela primeira hora: Duzentas patacas (MOP 200,00)
Pela segunda hora e seguintes: Cem patacas (MOP 100,00)
2. Uma vez deferida a requisição, o Centro comunica o facto ao requerente por telefone e envia depois um ofício a confirmar. A entidade que aluga o espaço deve fazer o pagamento nos centros de actividades ou na Divisão dos Assuntos Culturais, Recreativos e Associativos, 5 (cinco) dias úteis antes do arrendamento do local; caso contrário, o não pagamento será considerado como desistência, sendo a possibilidade de arrendamento do espaço dada à entidade seguinte na lista de espera;
3. Cada entidade pode usufruir gratuitamente de 1 (uma) hora, antes do início da actividade, para montar a decoração, e de 30 (trinta) minutos, após o fim da actividade, para limpeza. Ultrapassado este limite, a entidade pagará o tempo em excesso de acordo com a tabela supramencionada, ou seja, cada hora extra da realização da actividade.
4. Caso a entidade exceda o tempo marcado, deve informar imediatamente o funcionário do Centro e só poderá continuar a utilizar o local se as condições do Centro o permitirem, por exemplo, se não houver outras entidades a aguardar a sua vez. Contudo, deve

liquidar quaisquer montantes em dívida, na Divisão dos Assuntos Culturais, Recreativos e Associativos, nos 2 (dois) dias seguintes ao arrendamento.

5. Caso haja a necessidade de alterar a data ou de cancelar o arrendamento do espaço, a respectiva entidade deve, na medida do possível ou antes de pagar a renda, apresentar por escrito as suas razões ao IAM, o qual agirá em conformidade com as circunstâncias reais. Caso já tenham sido efectuados pagamentos, eles serão posteriormente devolvidos de acordo com o processo de liquidação habitual do Instituto.
6. Este Centro aceita apenas pagamento em dinheiro.

Utilização das instalações e dos equipamentos:

1. A entidade que aluga o espaço obriga-se a cumprir rigorosamente o seu horário de utilização e cessar as actividades dentro do horário definido, para não impedir a sua utilização por outros. Após a realização das actividades, deve proceder imediatamente à limpeza do local, deixando tudo no seu devido lugar.
2. Caso hajam sido causados danos a aparelhos audiovisuais, luzes, mesas e cadeiras ou outros equipamentos cedidos pelo Centro, esses danos devem ser indemnizados de acordo com o seu preço de custo.
3. Se as entidades que reservam o espaço pretenderem trazer consigo outro equipamento ou aparelho para utilizarem na actividade, devem, para o efeito, entregar ao Centro, antes da realização da actividade, uma declaração devidamente preenchida, onde se afirme que se responsabilizam, enquanto arrendatários, pela boa utilização do equipamento. Se o equipamento danificar as instalações do Centro ou de terceiros ou perturbar o seu funcionamento, cabe àquelas entidades a responsabilidade de assumir todos os prejuízos que de tal facto advenham.

Assuntos a observar:

1. As actividades devem corresponder aos padrões e pré-requisitos sujeitos a exame exigidos pela Comissão de Classificação de Espectáculos. Este Centro não permite a realização de actividades cujos conteúdos sejam indecentes ou que provoquem a susceptibilidade dos espectadores.
2. A entidade que reserva o espaço tem de garantir a segurança, não podendo realizar actividades perigosas que possam pôr em risco a segurança de terceiros.
3. Quem utilizar o salão de actividades fica obrigado a obedecer às “Regras de utilização”.
4. O IAM reserva-se o direito de arrendar ou não as instalações do Centro de Actividades do Patane.