

**Impresso para o uso das instalações do Centro UNESCO de Macau**

<b>Dados da entidade requerente</b>		
Nome:		
Morada:		Data da sua criação:(dd/mm/aaaa)
Tel:	Fax:	E-mail:
Nome do representante e cargo:	Nome da pessoa de contacto e cargo:	Tel. da pessoa de contacto:
<b>Dados da actividade</b>		
Nome:		
Destinatários:		Nº de pessoas:
Duração da utilização (decoração e desmontagem): De _____ até _____		Horas: De _____ até _____
Instalações:		
<input type="checkbox"/> Sala de Exposições <input type="checkbox"/> Sala Multifuncional <input type="checkbox"/> Sala VIP		
Equipamentos:		
<input type="checkbox"/> Sistema sonoro e 2 microfones sem fio <input type="checkbox"/> Mesa (nº : _____) <input type="checkbox"/> Cadeiras (nº : _____)		
<input type="checkbox"/> Outros: _____		
Tipos de actividades:		
<input type="checkbox"/> Exposição (pelo menos 5 fotografias das obras a exhibir) <input type="checkbox"/> Outros: _____		
Vai haver algum banquete ou outros eventos similares? <input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não		
Breve apresentação sobre a actividade (Em caso de necessidade, escreva nas folhas anexas):		

### Confirma a entidade requerente

Eu e a entidade que represento declaramos o seguinte:

1. Estamos cientes da Declaração para a Recolha dos Dados Pessoais e da Instrução para o Requerimento do Uso das Instalações.
2. Temos conhecimento das Normas sobre o uso das instalações do Centro UNESCO de Macau.

\_\_\_\_\_  
Carimbo da entidade e assinatura do seu representante

\_\_\_\_\_  
Data(dd/mm/aaaa)

### Instrução para o Requerimento do Uso das Instalações

1. Qualquer entidade tem direito a requerer o uso das instalações do Centro UNESCO de Macau, caso satisfaça os seguintes requisitos:
  - I. entidade criada legalmente em Macau e sem fins lucrativos;
  - II. promove as actividades que se coadunam com as finalidades da Fundação Macau.
2. Se a associação tiver sido criada há menos de um ano, a actividade a organizar não terá prioridade no seu deferimento.
3. Formalidades para o requerimento: a entidade deve telefonar ao Centro UNESCO da Fundação Macau para se informar sobre a disponibilidade das instalações e em caso afirmativo a entidade deve entregar os documentos necessários na Fundação Macau para serem examinados pelos serviços competentes. O resultado será notificado ao requerente por ofício.
4. Documentos que devem ser entregues:
  - I. O presente impresso preenchido (pode fazer *download* no *website* da Fundação Macau ou levantar no Centro UNESCO de Macau);
  - II. Cópia do estatuto publicado no Boletim Oficial da RAEM;
  - III. Pelos menos 5 fotografias das obras a exhibir (caso a instalação requerida seja a de exposições);
  - IV. Normas sobre o uso das instalações do Centro UNESCO de Macau devidamente assinadas.
5. Formas da entrega: pessoal ou envio para a morada da Fundação Macau: Avenida de Almeida Ribeiro, n.ºs 61-75, Circle Square, 7.º andar, Macau.

Horas de funcionamento:

  - 2ª a 5ª Feira - das 09:00 às 13:00 e das 14:30 às 17:45;
  - 6ª Feiras – das 09:00 às 13:00 e das 14:30 às 17:30;
  - Fechado aos Sábados, Domingos e Feriados.
6. Caso o requerimento seja deferido, a entidade não pode voltar a requerer, no mesmo ano, o uso das instalações.

7. A entidade só pode iniciar a decoração do local e as actividades nas instalações, quando o seu representante estiver na posse da carta da autorização da Fundação Macau e das Normas sobre o uso das instalações do Centro UNESCO de Macau assinadas e confirmadas pela Fundação Macau.
8. O Centro UNESCO de Macau fica na Alameda Dr. Carlos d'Assumpção n.ºs 403-439; o seu horário de funcionamento é das 10h às 19h.
9. A Sala da Exposição e a Sala Multifuncional ficam no r/c do Centro UNESCO de Macau:
  - A dimensão da Sala de Exposição é de 130 m<sup>2</sup>;
  - A dimensão da Sala Multifuncional é de 120 m<sup>2</sup>.
10. Caso tenha alguma dúvida pode contactar o Centro UNESCO da Fundação Macau através do n.º de tel: 28727066, fax: 28727057 ou e-mail: unesco\_info@fm.org.mo.
11. Considera-se a mais correcta a interpretação da Fundação Macau sobre o presente impresso.

### **Declaração para a Recolha dos Dados Pessoais**

1. Os dados prestados pelo requerente servem apenas para requerer o uso das instalações do Centro UNESCO de Macau e para fins estatísticos que fazem parte da base de dados desta Fundação.
2. Segundo a lei, as entidades cooperantes passam a ser também receptoras dos dados com o consentimento e o requerimento da entidade solicitante.
3. A entidade tem direito de acesso, rectificar ou actualizar os dados registados na Fundação Macau, conforme o disposto no art.11.º da Lei n.º 8/2005-Lei da Protecção de Dados Pessoais.

## **Normas sobre o uso das instalações do Centro UNESCO de Macau**

1. Na utilização das instalações, as entidades devem cumprir a legislação emanada pela RAEM, sob pena de terem de assumir as responsabilidades legais que lhes couberem pelo seu incumprimento.
2. Caso as entidades se socorram dos serviços numa 3ª parte, dos quais se inclui a decoração, devem aquelas assegurar o cumprimento destas normas. Se as entidades causarem prejuízos nas instalações e equipamentos da Fundação Macau ou a um 3º, devem indemnizar a Fundação Macau e essa 3ª parte.
3. É proibido comer, beber ou fumar nas instalações. Não podem ter comportamentos que causem desordem no local. É vedada a entrada de animais e não podem levar para dentro das instalações artigos perigosos e inapropriados. Caso a actividade comporte o serviço de refeições, devem as entidades obter o respectivo consentimento da Fundação Macau.
4. Antes de se iniciar a decoração do local, as entidades devem comunicar, com uma antecedência mínima de 5 dias, ao Centro UNESCO da Fundação Macau (através do tel: 28727066, fax: 28727057 ou e-mail: unesco\_info@fm.org.mo) os nomes das entidades envolvidas e o seu contacto. As entidades solicitantes e os seus adjuvantes devem fazer os seus registos na segurança do Centro UNESCO de Macau. Em caso de necessidade, a Fundação Macau pode convocar uma reunião para a coordenação dos trabalhos nas instalações do Centro UNESCO de Macau com a participação da entidade.
5. As entidades e as suas adjuvantes devem fazer seguros do pessoal e dos artigos exibidos; a Fundação Macau não se responsabiliza pelos seguros e segurança das actividades. Os elementos da segurança e o sistema da videovigilância servem apenas para uso interno dos serviços. Durante o uso das instalações (incluindo as horas fora de expediente) as entidades e os seus adjuvantes devem garantir a segurança dos equipamentos, dos artigos exibidos e dos seus bens próprios. Caso haja algum extravio, ocorra algum incidente que provoque danos materiais, feridos ou mortes, as entidades solicitantes devem assumir as respectivas responsabilidades, pois em qualquer destes casos a Fundação Macau não pagará qualquer indemnização.
6. As entidades devem deixar limpo o local após o termino do evento, retirando os artigos e o lixo. As instalações terão de ficar no mesmo estado em que estavam antes da realização do evento.
7. Não se pode sujar nem destruir os equipamentos das instalações. São proibidas perfurações na parede, agramos e outros furos para suspender os artigos. Não se podem movimentar, retirar, tapar nem alterar os equipamentos. Caso seja necessário deslocar os equipamentos devem as entidades obter o consentimento prévio da Fundação Macau.
8. As entidades devem levar os seus equipamentos e materiais próprios. Se necessitar usar os equipamentos e dispositivos de grande envergadura devem aquelas obter o consentimento da Fundação Macau e serem assistidas por técnicos qualificados no local. A utilização de equipamentos e sistemas de iluminação a mais não podem sobrecarregar o sistema eléctrico instalado no local; cada grupo de fontes da electricidade deve ser equipado com um disjuntor automático e um sistema de comutação. As eventuais despesas são suportadas pelas entidades solicitantes. Relativamente à retirada dos equipamentos do local deve a Fundação Macau ser previamente notificada do dia e hora.
9. Antes de sair do local, as entidades devem assegurar o estado original das instalações/equipamentos, tendo, para tal, de reparar os defeitos e pagar os danos.
10. As instalações só podem ser destinadas aos fins indicados e nunca podem ser usadas em nome de outrem, nem as ceder, a qualquer título, a um terceiro. As instalações devem estar devolutas na data combinada.
11. As entidades não podem exercer nas instalações quaisquer negócios da compra e/ou venda, nomeadamente venda de bilhetes, nem nenhuma outra actividade do tipo comercial ou de promoção.

12. As actividades devem ser atempadamente iniciadas e não podem ser canceladas ou alteradas. Caso haja alguns ajustamentos, as entidades devem notificá-los à Fundação Macau até 2 meses antes da data inicial da realização das mesmas actividades. Se as entidades não cumprirem esta regra, tal comportamento pode servir como argumento para que não seja deferido o uso das instalações no futuro.
13. A Fundação Macau tem o direito de cancelar unilateralmente o uso das instalações, assim como a data de utilização, e as entidades têm de aceitar esta decisão da Fundação Macau não podendo exigir, sob este pretexto, à Fundação Macau qualquer indemnização.
14. Se as entidades solicitantes e os seus adjuvantes violarem as referidas normas ou tiverem comportamentos que não se coadunam com as finalidades da Fundação Macau, esta tem direito de cancelar o uso das instalações e de indeferir o requerimento ulterior das mesmas entidades.
15. Após a assinatura das entidades e a confirmação da Fundação Macau, o original destas normas vai ser arquivado na Fundação Macau; a respectiva cópia e a carta da autorização emitidas pela Fundação Macau vão ser entregues às entidades para o acesso às instalações.
16. Considera-se a mais correcta a interpretação da Fundação Macau sobre as presentes normas.

A entidade solicitante confirma e compromete-se a cumprir as presentes normas.

Reservado à Fundação Macau:

\_\_\_\_\_  
(Assinatura e carimbo)

Nome da entidade: \_\_\_\_\_

Data : \_\_\_\_\_  
(dd/mm/aaaa)