



REQUERIMENTO | SALA DE EXPOSIÇÕES

Casa da Cultura de Paranhos

REQUERENTE

Nome:

Morada:

Código Postal: Freguesia: Concelho:

NIF: Nº de CC para Recenseados em Paranhos:

Contacto: E-mail:

REPRESENTANTE (SE APLICÁVEL)

Nome: Função:

Contacto: E-mail:

PEDIDO

Vem requerer a V. Ex.^a a cedência da sala de exposições da Casa da Cultura de Paranhos.

Designação da exposição:

Nome do Autor para divulgação:

Data de início: Data de fim:

Descrição e número de peças a expor (deverá anexar três imagens):

Contextualização / Objetivo(s) do trabalho:

Data de montagem: Data de desmontagem:

Material de apoio necessário para montagem:

Data de inauguração: Horário de início: Duração prevista:

Material para serviço de catering:

Observações :



REQUERIMENTO | SALA DE EXPOSIÇÕES

Casa da Cultura de Paranhos

NORMAS DE REQUISIÇÃO DA SALA DE EXPOSIÇÕES | TOMA CONHECIMENTO

1. A CCP reserva-se no direito de decidir sobre o tema e designação da exposição e outros eventos.
2. Após validação, o serviço executante comunicará:
 - a. Quantia a pagar de acordo com o Regulamento Geral de Taxas da Freguesia – É obrigatório efetuar o pagamento da Taxa, em vigor, na Junta de Freguesia, com 10 dias úteis de antecedência.

Cedência da Sala de Exposições	1 Semana	Da Freguesia	25,00€
		Fora da Freguesia	35,00€
	2 Semanas	Da Freguesia	40,00€
		Fora da Freguesia	65,00€

- b. Formas de pagamento disponíveis: presencialmente na Casa da Cultura ou na Sede da Junta de Freguesia de Paranhos, ou ainda através de transferência bancária: **PT50 0035 0442 00003697431 40** (Nota que a reserva só é considerada válida após o envio do comprovativo de pagamento.)
3. É da responsabilidade do autor:
 - a. A realização do cartaz, dos convites e outros materiais de comunicação;
 - b. A divulgação da exposição;
 - c. O transporte das peças;
 - d. A realização de um seguro para as peças expostas, se considerar necessário pelo expositor, dado que a Casa da Cultura de Paranhos não se responsabiliza pelas mesmas.
 4. A entidade utilizadora é responsável pelas instalações e equipamentos, bem como por quaisquer danos ou extravios que se verifiquem.
 5. É proibido colar objetos nas paredes, sem autorização.
 6. O período para comunicação da desistência do espaço é de uma semana. Após este período perde o direito ao reembolso da taxa.
 7. O horário de funcionamento da Casa da Cultura de Paranhos é: de segunda a sexta das 9h00 às 13h00 e das 14h00 às 17h00.
 8. A inauguração pode ocorrer ao sábado entre as 15h00 e as 18h00, podendo variar de acordo com os eventos. A realização da inauguração noutros momentos, estará sujeita à aprovação do representante do Pelouro.
 9. Solicitamos o preenchimento da ficha de avaliação no final do evento.
 10. A divulgação do evento no Jornal “Vida de Paranhos” (de periodicidade trimestral) está dependente do agendamento e envio dos dados atempadamente. Bem como nos meios de comunicação da Freguesia de Paranhos.
 11. As peças expostas deverão ser levantadas na data acordada. A CCP não se responsabiliza pelas mesmas daí em diante.

- Li a informação sobre as normas de requisição e utilização da sala de exposições e aceito-as na íntegra.
- Autorizo a informatização dos dados pessoais recolhidos que têm como objetivo o requerimento da sala de exposições.
- Autorizo a utilização dos meios de contacto para o envio de notificações, no decorrer deste processo.
- Autorizo a utilização do endereço de e-mail para a divulgação de atividades e informações relacionadas com a Junta de Freguesia de Paranhos.
- Autorizo a recolha de registos multimédia (fotos e vídeos), para fins exclusivamente relacionados com a divulgação e promoção do evento.

Data:

Assinatura:



REQUERIMENTO | SALA DE EXPOSIÇÕES

Casa da Cultura de Paranhos

A PREENCHER PELOS SERVIÇOS:

Sujeito/Entidade pagante

Quantia a pagar:

Nº do recibo:

Sujeito/Entidade não pagante:

Motivo:

Associações, Instituições e Escolas com sede na Freguesia

Autarquias da cidade do Porto

Partidos Políticos

Convidados

Outros: _____

A Assistente Técnica:

Data:

O Responsável do Pelouro:

Data:

Colaborador presente:

Na montagem:

Na desmontagem:

Na inauguração:

DECLARAÇÃO (a preencher pelo autor / representante)

Declaro que levantei a totalidade das peças expostas.

Data:

Assinatura:

Observações :