



## REQUERIMENTO | AUDITÓRIO

Casa da Cultura de Paranhos

### REQUERENTE

Nome:

Morada:

Código Postal:  Freguesia:  Concelho:

NIF:  N.º CC:

Contacto:  E-mail:

### REPRESENTANTE

Nome:  Função:

Contacto:  E-mail:

### PEDIDO

Vem requerer a V. Ex.<sup>a</sup> a cedência do auditório da Casa da Cultura de Paranhos.

Designação do evento:

Nome do Autor/utilizador para divulgação:

Data do evento:  Horário de início:  Duração prevista:

CASO SEJA APLICÁVEL:

Data de montagem:  Horário:  Data de desmontagem:  Horário:

Material apoio:

Computador

Microfone

Mesa para palestrantes com \_\_\_\_ lugares

Outros: \_\_\_\_\_

Projetor

Sistema de som

Mesa de apoio

Descrição da Atividade e Objetivos a atingir:



## REQUERIMENTO | AUDITÓRIO

Casa da Cultura de Paranhos

### NORMAS DE REQUISIÇÃO/UTILIZAÇÃO DO AUDITÓRIO I TOMA CONHECIMENTO

1. Após aprovação, 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 do Auditório	No horário de funcionamento da CCP (máx. 3h)	Da Freguesia	Gratuito
		Fora da Freguesia	15,00€
	Fora do horário de funcionamento da CCP (máx. 3h)	Da Freguesia	15,00€
		Fora da Freguesia	25,00€

- 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.)
2. É da responsabilidade do utilizador:
    - a. A realização do cartaz, dos convites e outros materiais de comunicação;
    - b. A divulgação do evento;
    - c. Testar atempadamente material áudio e/ou vídeo que pretenda utilizar na apresentação;
  3. A entidade utilizadora é responsável pelas instalações e equipamentos, bem como por quaisquer danos ou extravios que se verifiquem.
  4. É proibido colar objetos nas paredes, assim como, mexer no projetor que está fixo no teto, sem autorização.
  5. O período para comunicação da desistência do espaço é de uma semana.
  6. O horário de funcionamento da Casa da Cultura de Paranhos é: de segunda a sexta das 9h00 às 13h00 e das 14h00 às 17h00.
  7. O evento pode ocorrer ao sábado entre as 15h00 e as 18h00, podendo variar de acordo com a disponibilidade dos serviços. A realização do evento noutros momentos, estará sujeita à aprovação do representante do Pelouro.
  8. Solicitamos o preenchimento da ficha de avaliação no final do evento.
  9. O auditório não se destina a eventos privados, pelo que a sessão a desenvolver será de acesso livre, respeitando-se a capacidade dos diferentes espaços da CCP.
  10. A divulgação do evento nos meios de comunicação da Freguesia, está dependente do agendamento e envio dos dados atempadamente.

- Li a informação sobre as normas de requisição e utilização do auditório 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: