



# Governo dos Açores



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES

SECRETARIA REGIONAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA

DIREÇÃO REGIONAL DA CULTURA

## Requerimento para cedência de instalações e equipamentos

([Portaria n.º 26/2016, de 11 de março](#))

### Identificação do Requerente

Nome/Designação\*

NIF/NIPC\*

Telemóvel\*

Morada\*

Endereço de email\*

Telefone

### Identificação e caracterização do pedido

#### 1. Identificação do Espaço

De acordo com o estabelecido, solicita-se a cedência das instalações/equipamentos abaixo descritos e nas condições enunciadas:

**Selecione de entre os espaços pretendidos:\***

- Museu de Santa Maria – Sala de exposições temporárias
- Museu Carlos Machado
- Museu de Angra do Heroísmo
- Museu da Graciosa
- Museu Francisco de Lacerda – Sala de exposições temporárias
- Museu do Pico
- Museu da Horta
- Museu das Flores – Igreja do Convento de São Boaventura

**Indicação de equipamentos pretendidos\***

- Não serão necessários equipamentos     Retroprojektor     Projetor de diapositivos
- Televisor     Vídeo     Leitor de DVD     Datashow
- Equipamentos de reprodução e/ou amplificação sonora     Mesas     Cadeiras
- Expositores

**Características específicas dos equipamentos pretendidos**

**Número de dias abrangidos pelo evento:\***

**Finalidade\***

- Congressos, seminários, conferências e palestras sobre temáticas de natureza cultural ou científica;
- Espetáculos teatrais e de outras artes performativas de natureza cultural;
- Lançamento de produtos culturais;
- Receções, à exceção daquelas que se revistam de um carácter estritamente privado ou familiar;
- Outros eventos que se enquadrem na dignidade e ambiência cultural do espaço a ceder.

**Descrição do evento\***

### 3. Logística do evento

Utilização de elementos decorativos\*

- Não
- Sim

Refeições pré-confeccionadas\*

- Não
- Sim

Taxas de ingresso\*

- Não
- Sim

Utilização de equipamentos próprios\*

- Não
- Sim

Número de pessoas envolvidas na preparação do evento

Número estimado de pessoas presentes / público

Calendarização de ensaios / montagem / preparação do(s) espaço(s) / desmontagem\*

Preencher em cada linha: Ação / Dia / Mês / Horário

### Aspetos relevantes

### Nome e contacto do responsável\*

## Descontos e Isenções

#### Entidade com estatuto de Utilidade Pública\*

- Não
- Sim

#### Evento de relevante interesse cultural\*

- Não
- Sim

#### A entidade requerente pertence à Administração Pública Local ou Regional\*

- Não
- Sim

#### Cerimónia de carácter religioso\*

- Não
- Sim

#### Entidade com protocolo com a Direção Regional da Cultura ou com os Museus\*

- Não
- Sim

#### Evento no âmbito da formação da Administração Pública\*

Não

Sim

**Evento no âmbito de campanha de promoção turística\***

Não

Sim

## Obrigações inerentes à cedência de espaços

1. Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas no regulamento interno da entidade cedente.
2. Respeitar as orientações da equipa técnica ou do responsável da entidade cedente.
3. Mencionar as entidades envolvidas na promoção do evento: Direção Regional da Cultura / entidade cedente.
4. Garantir a utilização exclusiva dos espaços e equipamentos para a finalidade acima referida.
5. Assegurar o pagamento de eventuais direitos de autor associados ao evento.
6. Proceder à obtenção das eventuais licenças para a realização do evento.
7. Assumir eventuais encargos relacionados com policiamento / segurança / bombeiros.
8. Proceder ao pagamento das taxas fixadas pela Portaria.
9. Disponibilizar, para aprovação, os materiais de divulgação antes da sua produção.
10. Fornecer a lista de pessoas envolvidas na preparação do evento.

[Enviar formulário](#)