



23 MILHAS

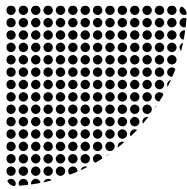


ilhavo  
Câmara Municipal

## ALUGUER DE ESPAÇO(S)

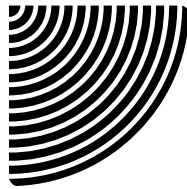
O preenchimento deste documento é essencial para a identificação das necessidades técnicas e logísticas associadas ao evento. Nesse sentido, e para que as necessidades possam ser asseguradas é fundamental que o mesmo nos seja remetido após adjudicação do orçamento e confirmação do aluguer. De outra forma, poderá não ser possível realizar as atividades nos moldes propostos e ditar a aplicação de orçamento adicional.

Laboratório  
Artes  
Teatro  
Vista Alegre



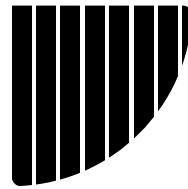
Auditório  
Sala multiusos  
(foyer e cafetaria)  
Sala de formação  
(R/C)  
Sala de ensaios  
(sala branca)  
Sala de formação  
(1º andar)  
Jardim interior  
Utilização integral

Fábrica  
Ideias  
Gafanha  
Nazaré



Auditório  
Convés  
Sala de conferências  
Sala de ensaios  
Utilização integral

Cais  
Criativo  
Costa  
Nova



Auditório  
Sala Multiusos 1  
Sala Multiusos 2  
Sala Multiusos 1+2  
Cafetaria e Deck  
exterior  
Foyer  
Utilização integral

Casa  
Cultura  
Ílhavo



Auditório  
Foyer  
Sala de ensaios  
Utilização integral

## QUEM PROMOVE O EVENTO

Entidade promotora:

---

Pessoa de contacto:

---

Telefone:

---

Email:

---

## EVENTO

Nome do evento:

---

Data pretendida: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Em caso de duas sessões:

Hora de início: \_\_\_\_ : \_\_\_\_

Hora de início: \_\_\_\_ : \_\_\_\_

Hora de fim: \_\_\_\_ : \_\_\_\_

Hora de fim: \_\_\_\_ : \_\_\_\_

Intervalo:

Não

Sim

Coffee Break:

Não

Sim

\*M3 - Artigo 26.º, Acesso aos espetáculos de natureza artística 1 – Os menores de três anos só podem assistir aos espetáculos classificados «Para todos os públicos» desde que a lotação do recinto seja reduzida em 20%.

+ info | Classificação etária (Decreto-Lei n.º 23/2014, de 14 de fevereiro, c/ alterações introduzidas pelo Decreto-lei 90/2019, de 5 de julho; Artigo 25.º, 26.º e 27.º).

Classificação etária\*: M/ \_\_\_\_

Breve descrição do evento: \_\_\_\_\_

---

---

## BILHETES E ACOLHIMENTO

Preço do bilhete normal: \_\_\_\_\_ €

Descontos:

---

Pessoa de apoio à bilheteira:

---

Telefone: \_\_\_\_\_

(Indique o nome e o telefone da pessoa que vai estar disponível para ajudar a resolver questões sobre convites, reservas, entrada de participantes, etc).

+ info – Venda na Bilheteira Online – a compra de bilhetes na BOL pressupõe o pagamento de custos de operação de 6%, acrescidos de IVA, sobre o valor total da compra (valor mínimo 0,05€ por bilhete).

## ESPETÁCULOS PARA CRIANÇAS

Número de participantes: \_\_\_\_\_

Média de Idades: \_\_\_\_\_

Pessoa responsável pela identificação dos encarregados de educação:

\_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_

(Se forem feitas fotografias ou vídeos durante o espetáculo, deve ser pedido aos encarregados de educação que assinem uma autorização de utilização de imagem).

## NECESSIDADES TÉCNICAS

### Meios técnicos necessários:

Áudio \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Vídeo \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### Cenografia:

Elementos Suspensos:

Sim

Não

Movimentação de varas\*:

Sim

Não

\*apenas possível na Casa Cultura Ilhavo

Movimentação de cortina régia:

Sim

Não

Notas de cenografia:

Apresentadores:

Sim

Não

Necessidades logísticas:

Pessoa de apoio à régie:

---

Telefone: \_\_\_\_\_

Email: \_\_\_\_\_

## PLANO DE TRABALHOS (a definir em reunião preparatória, de acordo com o orçamentado)

### **Indicações gerais:**

Habitualmente, todos os trabalhos associados aos eventos são feitos em apenas 2 períodos de trabalho diário (manhã + tarde OU tarde + noite). A realização de 3 turnos de trabalho está sujeita à aprovação da Coordenação Técnica e de Produção, mediante as necessidades específicas do evento e, previamente, acordadas na proposta de aluguer.

Sempre que os espetáculos exijam mais do que um dia para preparação e apresentação, não serão considerados 3 turnos de trabalho em dias consecutivos. Os horários implicam pausas obrigatórias para refeições.

Durante o período de refeições não é permitida a permanência das equipas externas no espaço. A desmontagem e carga são feitas logo após o espetáculo garantindo a extensão de tempo necessária ao processo.

### **Dois turnos**

manhã + tarde – 10h00 às 13h00 + 14h00 às 18h00

OU

tarde + noite – 15h00 às 19h00 + 20h00 às 23h00

### **Três turnos**

manhã + tarde + noite – 10h00 às 13h00 + 14h00 às 19h00 + 20h00 às 23h00

---

---

---

## LICENÇAS

A entidade promotora é responsável pela solicitação e pagamento das seguintes licenças e taxas (quando aplicável):

Licença	Entidade	Email de contato
Licença para a exibição de obras literárias, videogramas e fonogramas sujeitos a direitos de autor	SPA   Sociedade Portuguesa de Autores	<a href="mailto:delegacao.coimbra@spautores.pt">delegacao.coimbra@spautores.pt</a>
Licença de promotor de espectáculos	IGAC  Inspeção – Geral das Atividades Económicas em caso de dúvida no registo no <a href="https://eportugal.gov.pt/entrar">https://eportugal.gov.pt/entrar</a> - contactar balcão de atendimento da CMI	<a href="http://www.igac.gov.pt">www.igac.gov.pt</a>
Licença para a reprodução pública de fonogramas e radiodifusão (através de rádio, tv, internet, CD e outros suportes)	Pass Música	<a href="mailto:info@passmusica.pt">info@passmusica.pt</a>

Deve contactar as entidades acima indicando:

Entidade promotora; Nome do evento; Data do evento; Hora de início; Duração; Alinhamento musical do evento; Nome da pessoa de contacto; Telefone

No dia do evento, **deve entregar cópia das licenças para ser afixada no local.**

Data: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Assinatura:

---

Para esclarecimentos, por favor contactar:  
[producao.23milhas@cm-ilhavo.pt](mailto:producao.23milhas@cm-ilhavo.pt)  
T. 234 397 267

