

CENTRO DE INFORMAÇÃO E RELAÇÕES PÚBLICAS

PEDIDO DE UTILIZAÇÃO DO TEATRO THALIA

1. ENTIDADE REQUERENTE:

Designação:	
Morada:	
Código Postal:	
NIF / NIPC:*	
Telefone:	
Email:	
Responsável pelo evento:	
Telefone:	
Email:	

*Apresentação obrigatória de cópia do documento comprovativo (NIF ou certidão permanente)

2. Evento:

Designação:	
Data e hora do evento:	das horas do dia às horas do dia
Montagens:	das horas do dia às horas do dia
Desmontagens:	das horas do dia às horas do dia
Número de participantes:	
Equipamento requerido:	



Instalações a utilizar:

3. DESCRIÇÃO DO EVENTO COM INFORMAÇÃO DETALHADA:*

* Campo de preenchimento obrigatório, com informações detalhadas sobre o cliente ou marca associados.
A informação é confidencial e para tratamento interno.

4. TIPO DE ENTIDADE:

☐ Organismos CTES/Edu ☐ Sem fins lucrativos ☐ Com fins lucrativos

5. PREÇÁRIO E FORMA DE PAGAMENTO

O aluguer das instalações do Teatro Thalia será faturado de acordo com o Despacho n.º 11388/2013, conforme tabela infra.

Preçário

	8:00 às 20:00	Das 20:01 às 7:59	Montagens Desmontagens
Entidades MEC	500,00/dia	-	-
Entidades sem fins lucrativos	1.250,00/dia	100,00/hora	100,00/hora
Entidades com fins lucrativos	2.500,00/dia	500,00/hora	500,00/hora

A estes valores acresce IVA, à taxa legal em vigor.

O pagamento terá de ser efetuado previamente à realização do evento, nos termos do n.º 2 do artigo 106.º do Decreto-Lei n.º 25/2017, de 3 de março, considerando-se a reserva válida após receção do “Contrato de Utilização” devidamente preenchido e assinado, e com o comprovativo de pagamento em anexo.

O pagamento deverá ser efetuado por transferência bancária para o IBAN PT50078101120112001215359.

Será cobrado na íntegra o valor que consta no “Contrato de utilização” assinado entre as partes (entidade requerente e entidade contratante).

Caso o n.º de horas seja superior ao previsto, será enviada uma fatura adicional no montante em falta.

O requerente: _____

Data: _____