

## CENTRO DE INFORMAÇÃO E RELAÇÕES PÚBLICAS

**PEDIDO DE UTILIZAÇÃO DO TEATRO THALIA**

## 1. ENTIDADE REQUERENTE:

|                          |                                              |
|--------------------------|----------------------------------------------|
| Designação:              | Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I.P. |
| Morada:                  | Av. D. Carlos I, 126                         |
| Código Postal:           | 1249 - 074 Lisboa                            |
| NIF / NIPC:*             | 503 904 040                                  |
| Telefone:                | 213 924 465                                  |
| Email:                   |                                              |
| Responsável pelo evento: | Cristiana Leandro                            |
| Telefone:                | 213 924 465                                  |
| Email:                   | cristiana.leandro@fc.tpt                     |

\*Apresentação obrigatória de cópia do documento comprovativo

## 2. EVENTO:

Natureza: Institucional ☒ Cultural ☐

|                          |                                                   |
|--------------------------|---------------------------------------------------|
| Designação:              | Reuniões do 6º Fórum ESFRI                        |
| Data e hora:             | das 9h horas do dia 6/3 às 18 horas do dia 7/3    |
| Número de participantes: | 6/3 : ~15 participantes ; 7/3 : ~50 participantes |
| Instalações a utilizar:  | A sala principal separada com biombos.            |

|                        |                                                                                                                                                    |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Equipamento requerido: | Mesas, cadeiras, microfones, projector, tela, mesas de apoio para "coffee-break", cabides para casacos; wi-fi gratuito para todos os participantes |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

## 3. DESCRIÇÃO DO EVENTO COM INFORMAÇÃO DETALHADA:\*

6 Março : - Reunião do "Implementation Group" das 9h-12h, com cerca de 15 participantes; Mesa em U com projector e tela.  
- Reunião do "Executive Board" das 13h-18h, com cerca de 15 participantes; Mesa em U com projector e tela. Ambas as reuniões terão "coffee-breaks", que serão servidos na sala de reuniões. Haverá um almoço leve e volante para todos os participantes.

7 Março : - Reunião do Fórum ESPRI das 9h-17h, com cerca de 50 participantes; Mesa em ☐ com projector e tela e ecrãs para os participantes que ficam de costas para a tela. Haverá um "coffee-break" da parte da manhã e um almoço que poderá ser servido na área exterior da sala principal.

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

O requerente: Miguel Castanho

Miguel Castanho  
Vice-Presidente do Conselho Diretivo

Data: 17/1/2017



Secretaria-Geral da Educação e Ciência

Contrato nº

Recebido em:

CENTRO DE INFORMAÇÃO E RELAÇÕES PÚBLICAS

## CONTRATO DE UTILIZAÇÃO ESPORÁDICA

Entre a Secretaria-Geral da Educação e Ciência e a Entidade Contratante a seguir identificada é celebrado o presente contrato de utilização esporádica do Teatro Thalia, para realização do evento aqui identificado:

### ENTIDADE REQUERENTE / CONTRATANTE:

|                |                                              |
|----------------|----------------------------------------------|
| Designação:    | Fundação para a Ciência e a Tecnologia, I.P. |
| Morada:        | Av. D. Carlos I, 126                         |
| Código Postal: | 1249-074 Lisboa                              |
| NIF / NIPC:*   | 503 904 040                                  |

\*Apresentação obrigatória de cópia do documento comprovativo

### EVENTO A REALIZAR:

|                         |                                               |
|-------------------------|-----------------------------------------------|
| Designação:             | Fórum ESFRI                                   |
| Data e hora:            | das 9 horas do dia 6/3 às 18 horas do dia 7/3 |
| Instalações a Utilizar: | A sala principal, separada com divisores.     |



**CUSTOS DE UTILIZAÇÃO:**

(A preencher pela Secretaria-Geral)

|                      |                                                                                                                                              |
|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Tipo de Entidade:    | <input type="checkbox"/> Organismos CTES/Edu<br><input type="checkbox"/> Sem fins lucrativos<br><input type="checkbox"/> Com fins lucrativos |
| Aluguer do espaço:   | _____, ____ € ( ____ horas do dia __ às ____ horas do dia __)                                                                                |
| Montagens:           | _____, ____ € ( ____ horas do dia __ às ____ horas do dia __)                                                                                |
| Desmontagens:        | _____, ____ € ( ____ horas do dia __ às ____ horas do dia __)                                                                                |
| Sub-total            | _____, ____ €                                                                                                                                |
| IVA                  | _____, ____ €                                                                                                                                |
| <b>TOTAL A PAGAR</b> | _____, ____ €                                                                                                                                |

O contrato rege-se pelas condições gerais constantes no Regulamento de Cedência e Utilização do Teatro Thalia, aprovado superiormente, e de que a Entidade Contratante tem conhecimento e faz plena aceitação.

A Entidade Contratante assume plena responsabilidade pelas declarações prestadas bem como pela utilização do Teatro Thalia durante o tempo contratado, de acordo com as Seções III, IV e V do Regulamento de cedência de utilização do Teatro Thalia.

Lisboa, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Pela Secretaria-Geral

Pela Entidade Contratante

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_