



FUNDAÇÃO PORTUGUESA DAS COMUNICAÇÕES

NORMAS DE ALUGUER DOS ESPAÇOS DA FUNDAÇÃO PORTUGUESA DAS COMUNICAÇÕES

1. A cedência dos espaços da Fundação Portuguesa das Comunicações deve ser solicitada, por escrito, e conter a seguinte informação:

- a)** Equipamentos necessários
- b)** As atividades a desenvolver
- c)** Áreas a ceder
- d)** Número de pessoas
- e)** Duração e horários
- f)** Entidades envolvidas

e ser dirigida à Gestão Comercial de Espaços através do email espacos.eventos@fpc.pt

2. Todas as ações devem ser consentâneas com a imagem de uma Fundação e, conseqüentemente, respeitar o ambiente cultural do espaço e as regras que lhe são inerentes.

3. Devido ao carácter específico do local, a colagem de cartazes, folhetos ou painéis de informação não é permitida, sem acordo prévio e supervisão da FPC, assim como qualquer sinalética a colocar carece de aprovação prévia da mesma.

4. A afixação de divulgação só pode ser efetuada com material colante que não fira a tinta ou danifique as paredes. Esta operação está sujeita a autorização.

5. As reparações que tenham de ser efetuadas na sequência de danos causados nos espaços, ou em qualquer peça de mobiliário e equipamentos, serão faturadas à entidade organizadora do evento.

6. Não são permitidas atividades comerciais no interior da FPC, salvo em casos justificados e devidamente autorizados.



- 7.** A FPC cede apenas os espaços e as infraestruturas tecnológicas de que dispõe. A montagem, desmontagem, transporte e todo o equipamento necessário para a realização do evento são da inteira responsabilidade da entidade a quem o espaço foi cedido e devem obedecer a um plano previamente acordado.
- 8.** Alterações significativas à disposição habitual dos espaços da FPC podem acarretar custos adicionais, sendo que os mesmos ficarão a cargo da entidade organizadora do evento.
- 9.** Ficará também a cargo da entidade organizadora do evento o custo adicional com a segurança caso o evento se prolongue para além das 20h00.
- 10.** A entidade que organiza o evento, em casos particulares e quando solicitado pela FPC, deve fazer um seguro de responsabilidade civil, cobrindo os riscos inerentes à utilização de espaços.
- 11.** Compete à entidade organizadora cumprir todas as leis e regulamentos que sejam aplicáveis à realização do evento, e obter todas as autorizações e licenças (ex: Licença Especial de Ruído, etc.) necessárias, suportando o pagamento de todas as licenças, taxas e impostos que incidam sobre a realização do evento.
- 12.** A reserva dos espaços fica garantida, após confirmação por escrito, e pressupõe o pagamento de 25% do valor total do espaço pretendido, devendo os restantes 75% serem pagos após a realização do evento.