Instituto Design Guimarães

ANEXO I

Formulário de Pedido de Utilização e Cedência de Espaços

A. IDENTIFICAÇÃO	
Entidade Promotora:	
Morada:	
NIF:	**E-mail:**
Telefone:	**Fax:**
Pessoa de Contacto / Responsável pelo Evento:	
Telefone:	**Telemóvel:**
E-mail:	**Fax:**

B. DATA DO EVENTO		
Data de início	**Dia:**	**Hora:**
Data de fim	**Dia:**	**Hora:**

C. ESPAÇOS SOLICITADOS		
Designação	**Sim / Não**	**m^2**
Praça Coberta	Sim	
Praça Descoberta	Sim	
Sala Polivalente/Showroom	Sim	
Sala Reuniões	Sim	
Atelier 2/Sala Alunos	Sim	
Sala Teórica	Sim	
Sanitários	Sim	
Outro :	Sim	

D. TIPO DE EVENTO
Evento Privado:
Designação do evento:

Número de participantes:
Descrição genérica:
Evento Público:
Designação do evento:
Número total de participantes (incluindo o público estimado):
Preço médio dos bilhetes:
Descrição genérica:

E. PLANO DE OPERAÇÕES DE MONTAGEM E DESMONTAGEM		
Data de montagem (início)	**Dia:**	**Hora:**
Data de montagem (fim)	**Dia:**	**Hora:**
Data de desmontagem (início)	**Dia:**	**Hora:**
Data de desmontagem (fim)	**Dia:**	**Hora:**
Breve descrição das operações de montagem e desmontagem de estruturas e equipamentos, com a indicação do nome das empresas intervenientes no processo:		

F. EVENTUAIS MEIOS EXTERNOS NECESSÁRIOS
Breve descrição dos meios externos necessários (ex: pontos de luz, pontos de água, etc...)

A preencher pelos Serviços do IDEGUI:

MEIOS AFETOS AO EVENTO
N.º de funcionários necessários[1]:

CUSTO DA CEDÊNCIA DE ESPAÇOS
Valor em euros:

Despacho do Conselho Geral do IDEGUI
Assinatura:
Data:

Enviar em suporte papel para a Direção do IDEGUI por mão própria, pelo correio ou para o email:

[1] Ao abrigo do artigo 11.º do «Regulamento de Utilização e Cedência de Espaços do IDEGUI» *"qualquer utilização ou cedência de espaços obriga à presença de funcionários afetos ao IDEGUI, sendo o número de pessoas necessárias definido em exclusivo pelo Conselho Geral do IDEGUI".*