

## Identificação do Museu/Monumento/Palácio

**Cedência de espaços**

Atividade(s) a desenvolver: \_\_\_\_\_

Espaço(s) a ceder, incluindo áreas de circulação para montagem, preparação e apoio do evento: \_\_\_\_\_

Identificação do requerente e contacto: \_\_\_\_\_

Data(s) e horário(s) do evento: \_\_\_\_\_

Entidades envolvidas na produção do evento e das empresas prestadoras de serviços: \_\_\_\_\_

Equipamentos a utilizar e/ou a instalar: \_\_\_\_\_

Número de pessoas previsto (participantes e equipa): \_\_\_\_\_

Duração e horário da montagem e preparação, bem como desmontagem: \_\_\_\_\_

Plano de segurança do evento (quando aplicável)  
**ENVIAR EM ANEXO**

Declaração assinada pelo responsável de segurança do evento (quando aplicável)  
**ENVIAR EM ANEXO**

Declaração de isenção (quando aplicável)  
**ENVIAR EM ANEXO**

Previsão horas extraordinárias (quando aplicável)

Contrapartidas financeiras (quando aplicável)

Parecer do Diretor e justificação: \_\_\_\_\_

**Captação de imagens**

FOTOGRAFIAS

FILMAGENS

Projeto(s) a desenvolver: \_\_\_\_\_

Espaço(s) a captar em imagem: \_\_\_\_\_

Identificação do requerente e contacto: \_\_\_\_\_

Data(s) e horário(s) da captação imagens: \_\_\_\_\_

Sinopse, Guião ou Memória

Descritiva do projeto:  **ENVIAR EM ANEXO**

Entidades promotoras e financiadoras do projeto:

Equipamentos a utilizar e/ou a instalar: \_\_\_\_\_

N.º elementos da equipa técnica de filmagens, com identificação do responsável, e n.º de elementos da equipa artística e figurantes (quando aplicável): \_\_\_\_\_

Meio(s) de difusão previstos para o produto final das imagens (difusão televisiva, edição, etc): \_\_\_\_\_

Plano de segurança do evento (quando aplicável)  
**ENVIAR EM ANEXO**

Declaração assinada pelo responsável de segurança do evento (quando aplicável)  
**ENVIAR EM ANEXO**

Previsão horas extraordinárias (quando aplicável)

Contrapartidas financeiras (quando aplicável)