



DEFESA NACIONAL

Marinha

Direção Cultural da Marinha

Despacho n.º 7874/2023

Sumário: Aprova o Regulamento de Cedência de Espaços da Direção Cultural da Marinha.

Considerando que a Direção Cultural da Marinha (DCM) tem por missão divulgar e garantir a preservação da memória histórica da Marinha e contribuir para o desenvolvimento cultural e científico nacional, no âmbito das artes, das letras e das ciências relacionadas com o mar;

Considerando que no âmbito das suas atribuições, a DCM faz a gestão da utilização dos espaços sob a sua administração e a dos órgãos de natureza cultural, designadamente através da cedência do seu uso a outras entidades, públicas e privadas, para a realização de atividades que com eles sejam compatíveis e necessariamente condicionadas a princípios e critérios adequados à salvaguarda do seu valor histórico e cultural;

Considerando a necessidade de efetuar uma melhoria dos processos, de promover a atualização dos valores a cobrar, de acordo com a experiência que tem vindo a ser adquirida, assim como fixar os critérios que se devem impor à cedência de espaços;

Considerando, ainda, que a competência para a fixação dos preços para a cedência de espaços nos Órgãos de Natureza Cultural (ONC) cabe ao Diretor Cultural da Marinha, nos termos do Despacho de Subdelegação de competências n.º 6364/2022 do Almirante Chefe do Estado-Maior da Armada, de 12 de maio de 2022;

Considerando o término do prazo do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo, para consulta pública para que os interessados apresentassem as suas respetivas sugestões, as quais foram analisadas e incorporadas no respetivo texto, cabe agora promover a publicação do Regulamento de Cedência de Espaços.

Assim,

- 1 — Aprovo o Regulamento de Cedência de Espaços publicado em anexo;
- 2 — O presente despacho entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

22 de junho de 2023. — O Diretor Cultural da Marinha, *Vice-Almirante Edgar Marcos de Bastos Ribeiro*.

ANEXO

Regulamento de Cedência de Espaços

CAPÍTULO I

Disposições gerais

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento aplica-se a todas as situações de cedência de espaços nos imóveis descritos em Anexo A ao presente regulamento, do qual faz parte integrante.

Artigo 2.º

Âmbito

1 — Nos espaços cuja utilização seja autorizada, podem decorrer eventos de caráter institucional, social, cultural, académico, científico, turístico, empresarial, comercial ou promocional, não sendo permitidas atividades de cariz religioso ou político.



2 — Não é permitida a realização de eventos que promovam direta ou indiretamente a discriminação de pessoas com base no sexo, orientação sexual, raça, cor, origem étnica, nacionalidade, deficiência ou necessidade especial, idade, credos religiosos ou políticos.

Artigo 3.º

Competência e Autorização

1 — Compete ao Diretor Cultural da Marinha autorizar a cedência de utilização de espaços, após parecer fundamentado dos diretores dos Órgãos de Natureza Cultural (ONC), no que se refere às respetivas instalações.

2 — Todos os pedidos serão apreciados no ponto vista do prestígio histórico, identitário e patrimonial dos espaços a ceder, bem como na integração das medidas e condições de segurança sobre o património.

3 — A cedência de espaços descritos no Anexo A, bem como a sua efetiva utilização, atenta a programação dos ONC, estão sempre condicionadas pelas necessidades do seu uso para fins destinados ao cumprimento da Missão da Marinha, Defesa Nacional e/ou Interesse Nacional.

4 — Qualquer evento que esteja reservado ou em execução, está sempre sujeito a desmarcação pelo exposto no número anterior, sem que haja lugar a qualquer tipo de compensação, pagamento ou indemnização, com exceção da devolução do que houver sido já pago pela entidade requerente, na proporção da utilização.

Artigo 4.º

Princípios

1 — Todas as atividades e eventos a desenvolver terão de respeitar a dignidade do imóvel, o seu prestígio histórico e cultural, a imagem e a identidade da Marinha, devendo a entidade cessionária utilizar os espaços com correção e zelo, prevenindo que não haja contacto físico com as peças museológicas.

2 — Pela disponibilização do espaço pode ser possível a utilização do equipamento existente no mesmo, sendo todos e quaisquer equipamentos e infraestruturas adicionais da inteira responsabilidade da entidade cessionária, assim como todos os serviços necessários à realização do evento.

3 — Durante a realização dos eventos pode ser necessária a presença de pessoal da Marinha, em número e com as funções a definir.

4 — O pessoal referido no ponto anterior dará apoio na utilização dos equipamentos existentes, sendo a utilização de outros equipamentos sempre da responsabilidade da entidade cessionária.

5 — Toda e qualquer solicitação poderá ser analisada casuisticamente, considerando as suas particularidades, tentando-se ajustar a capacidade e as características dos espaços às necessidades da entidade cessionária, assim como eventuais gratuidades ou desconto sobre benefícios expressos no acordo de cedência

CAPÍTULO II

Pedido

Artigo 5.º

Forma

1 — Qualquer pedido para cedência de espaços deverá ser feito por escrito, preferencialmente com antecedência mínima de 30 dias relativamente à data pretendida.

2 — A não observância do prazo indicado no ponto anterior pode inviabilizar o pedido, exceto se o mesmo, pela sua natureza e pela simplicidade de meios envolvidos, for suscetível de ser objeto de análise e decisão em prazo mais curto.



3 — Os pedidos de cedência de espaços serão acompanhados pelo formulário em Anexo B, contendo um resumo breve do evento, de forma a consolidar e justificar o pedido efetuado.

4 — Poderão ser solicitados esclarecimentos ou documentos complementares, sempre que tal se considere necessário para a autorização do pedido.

Artigo 6.º

Instruções acessórias

1 — A entidade, que efetua o pedido de cedência, poderá solicitar marcação para uma ou mais visitas técnicas ao espaço.

2 — Com base nas visitas, aquela entidade deverá propor um plano de organização atualizado complementando a informação previamente entregue aquando do pedido de cedência, a fim do mesmo ser autorizado.

Artigo 7.º

Acordo de Cedência de Espaços

1 — Após a autorização do pedido pela entidade competente, será assinado um acordo de Cedência de Espaços contendo a identificação do(s) espaço(s) a utilizar, o período durante o qual é cedido o espaço, o fim para utilização do espaço e as demais obrigações entre as partes.

2 — A cedência dos espaços implica o cumprimento por parte dos utilizadores do disposto no presente regulamento, bem como das orientações do pessoal da Marinha que se encontre presente no evento e das regras, nomeadamente de segurança, que lhes sejam impostas.

3 — A cedência de espaços museológicos não deverá impedir a circulação dos visitantes durante as horas normais de funcionamento do ONC.

4 — Os espaços requisitados não podem ser objeto de cedência pela entidade cessionária a qualquer outra entidade, independentemente da forma, sem prévio conhecimento e autorização escrita da Marinha.

5 — A cedência do espaço inclui o consumo de energia elétrica e de água, bem como a utilização de sanitários existentes nos locais.

6 — A utilização de outros equipamentos existentes nos espaços a ceder, não referidos no pedido de autorização ou acordo de cedência, carece de solicitação específica pela entidade cessionária.

CAPÍTULO III

Utilização do Espaço

Artigo 8.º

Obrigações da Entidade Cessionária

1 — As obrigações da Entidade Cessionária, decorrentes da assinatura do acordo de cedência, são as seguintes:

- a) Efetuar o pagamento do valor acordado;
- b) Efetuar um seguro de responsabilidade civil, nos termos do artigo seguinte;
- c) Obter todas as autorizações e licenças consideradas necessárias, suportando o pagamento de todas as licenças, taxas e impostos que incidam sobre a realização do evento;
- d) Utilizar o logótipo da Marinha em todos os materiais de comunicação e divulgação dos eventos, tais como, folhetos, convites, cartazes, ementas, etc.;
- e) Informar previamente ou, logo que possível, de quaisquer empresas ou prestadores de serviços que contratou, assim como, dos respetivos termos e condições, por forma a constar do processo de cedência do espaço;

f) Garantir sempre, durante todo o evento, e em especial na entrada do local do evento, a presença de recursos humanos que indiquem aos convidados os circuitos de acesso aos diversos espaços;

g) Efetuar, sob a sua total responsabilidade, a desmontagem dos equipamentos, a limpeza das instalações e a recolha de todo o lixo gerado durante o evento, independentemente de ocorrerem em dias úteis, fins de semana ou feriados;

h) Cumprir e fazer cumprir todas as condições legalmente previstas sobre Segurança, Higiene e Saúde no Trabalho, sendo da sua responsabilidade os encargos que de tal resultem, incluindo os subempreiteiros por si contratados, os respetivos trabalhadores, os trabalhadores independentes, tarefeiros ou fornecedores de bens e serviços, respondendo pela sua observância;

i) Zelar pela ordem e segurança nas áreas cedidas durante a realização do evento, sem prejuízo do exercício das competências próprias dos serviços da Marinha e pelo cumprimento das normas e regulamentos de utilização de espaços públicos, nomeadamente a “Proibição de Fumar” e a interdição do consumo de alimentos e bebidas fora dos espaços autorizados para o efeito;

j) Entregar os espaços e os equipamentos nas mesmas condições em que lhe foram cedidos, em bom estado de conservação e limpeza;

k) Solicitar autorização prévia para a posterior transmissão pública de imagens ou som obtidos durante o evento.

2 — A entidade cessionária do espaço é responsável pelos danos que ocorram pela sua utilização dos espaços cedidos e pelas reparações que tenham de ser efetuadas devido a danos causados nas mesmas e seu recheio e equipamentos, respondendo nos termos do preceituado no Códigos dos Contratos Públicos e, subsidiariamente, pelo Código Civil.

Artigo 9.º

Responsabilidade Civil

1 — É obrigatória a realização de um Seguro de Responsabilidade Civil que cubra os riscos inerentes à utilização do espaço, no montante a aprovar pela Marinha no momento da autorização do pedido de acordo com o espaço a ceder, devendo a entidade cessionária apresentar cópia autenticada da respetiva apólice com a antecedência de 48 horas, relativamente ao início do evento para o qual foi cedido o espaço.

2 — O Seguro de Responsabilidade Civil deverá cobrir os riscos inerentes à utilização do espaço, assim como à montagem, desmontagem e transporte de equipamentos dentro do mesmo; deverá ainda cobrir os custos que possam resultar de danos patrimoniais e/ou não patrimoniais, resultantes de lesões materiais e/ou corporais causadas acidentalmente a terceiros durante a cedência do espaço, incluindo os trabalhos decorrentes da montagem e desmontagem de equipamentos e estruturas de catering e audiovisuais, bem como os causados ao local e/ou instalações e equipamentos, incluindo os danos causados pelo público/convidados

3 — A realização de quaisquer outros seguros para cobertura de acidentes pessoais ou outras eventualidades é da inteira liberdade e responsabilidade da entidade cessionária do espaço.

Artigo 10.º

Utilização do Espaço

1 — A montagem, desmontagem e transporte de equipamentos necessários à realização dos eventos, bem como a limpeza das instalações usadas são da responsabilidade da entidade cessionária, sob a supervisão e acompanhamento de pessoal indicado pela Marinha.

2 — Os períodos de montagem e desmontagem de equipamentos e de arrumação e limpeza das instalações ocorrem dentro do período de cedência.

3 — No caso de cedências superiores a dois dias, os períodos de montagem e desmontagem de equipamentos, e de arrumação e limpeza das instalações, para efeitos de faturação, e desde que não afete o normal funcionamento, designadamente a abertura ao público, é considerado 50 %

do valor tabelado, sem prejuízo de as operações deverem cumprir as condições acordadas com a Marinha, devendo estes períodos ser inscritos na calendarização.

4 — Por cada dia de evento adicional e/ou por cada dia para além do período da cedência previsto, sem que haja mútuo acordo entre as partes para a prorrogação do período, e desde que não esteja prevista a cedência dos espaços a outras entidades, a entidade cessionária pagará o valor em dobro do montante definido para cada um dos espaços e por cada dia adicional ao contratado, acrescidos de IVA à taxa legal em vigor.

5 — A montagem e desmontagem devem ser feitas no estrito cumprimento da legislação em vigor, sobretudo no relativo ao ruído, licenças ou pagamento de taxas municipais ou outras para a ocupação do espaço público, e outra pertinente, relativas às operações a realizar, da total responsabilidade da entidade cessionária.

6 — Na decoração a utilizar nos eventos deverão ser respeitadas as indicações a fornecer pelos elementos da Marinha, quer quanto ao tipo de decoração a realizar, quer quanto aos locais considerados apropriados, de forma a não prejudicar a tipologia dos espaços cedidos.

7 — A introdução de elementos de decoração, sinalética ou de divulgação das atividades a desenvolver nos espaços interiores e exteriores, carece da análise e autorização expressa da Marinha.

8 — Salvo autorização prévia e expressa, em casos justificadamente excecionais, não é permitido alterar a configuração do mobiliário e/ou equipamento existente nos espaços cedidos.

9 — Caso seja autorizada a alteração da decoração e da configuração dos espaços, após a utilização a entidade cessionária devolverá o espaço, peças, e/ou equipamentos nos locais onde se encontravam, respeitando as normas de segurança que forem previamente definidas.

10 — O cumprimento das regras respeitantes à proteção de Direitos de Autor e Direitos Conexos e Direitos de Propriedade Industrial durante os eventos realizados nos espaços a ceder é da inteira responsabilidade da entidade cessionária, no estrito cumprimento da legislação em vigor.

11 — Em nenhuma circunstância, seja na preparação ou no decurso do próprio evento, são autorizadas ações que impliquem:

- a) Qualquer tipo de combustível;
- b) Utilização de substâncias inflamáveis e de matérias perigosas;
- c) Perfurar, danificar ou alterar paredes, estruturas metálicas, pavimentos no interior ou exterior ou quaisquer outras estruturas;
- d) Manusear, remover e/ou ocultar equipamentos integrantes das exposições da Marinha;
- e) Remover e/ou ocultar equipamentos destinados à segurança (extintores, carretéis, etc.);
- f) A obstrução de portas, caminhos de evacuação e/ou saídas de emergência;
- g) Utilizar tintas, materiais corrosivos ou quaisquer outros processos técnicos que possam danificar estruturas ou equipamentos;
- h) Afixar cartazes ou desdobráveis, bem como sinalética, nas cantarias, azulejos ou paredes do edifício;
- i) Utilizar colas para fixação de quaisquer elementos quer nas paredes ou pavimentos do edifício, quer nas estruturas e mobiliário que se encontram no interior do mesmo;
- j) A perturbação do funcionamento normal dos espaços.

Artigo 11.º

Contrapartidas

1 — As contrapartidas financeiras, devidas pelas entidades cessionárias à Marinha, pela utilização dos espaços, têm por base os valores apresentados em Anexo C e devem ser preferencialmente pagas da seguinte forma:

- a) Pagamento de 10 % do valor total fixado, com a assinatura do contrato;
- b) Pagamento dos restantes 90 % até 10 dias antes da data de início da cedência;

c) Em casos de cedência de longa duração, superior a 15 dias, poderá ser autorizado o pagamento faseado durante o período cedido, sendo que o último pagamento deverá ocorrer até 10 dias antes da data da desocupação total do espaço;

d) Se o evento tiver uma duração até seis horas, o pagamento é efetuado na totalidade até ao dia anterior ao evento.

2 — Os pagamentos devem ser efetuados por transferência bancária para o IBAN da Direção Cultural da Marinha, incluso nas faturas a emitir, e entregue o respetivo comprovativo nos serviços ou por correio eletrónico para os endereços eletrónicos da Marinha: ccm.eventos@marinha.pt e ccm.receita@marinha.pt

3 — Quaisquer outros pagamentos que tenham lugar ao abrigo do presente Regulamento terão de ser liquidados imediatamente após o fim do evento.

4 — O valor inicial pago, referido na alínea a) do n.º 2 do presente artigo, não será reembolsado por qualquer motivo de desistência da entidade cessionária.

5 — A desistência da cedência de espaços pela entidade cessionária, para além do referido no número anterior, dá lugar ao pagamento dos encargos que a Marinha tenha tido com a preparação/alteração do espaço realizada nesse âmbito.

6 — A tabela de preços fixada no Anexo C ao presente Regulamento inclui a utilização dos espaços e equipamentos no âmbito do acordo de cedência, bem como encargos com pessoal e com a manutenção do edifício e seus equipamentos.

7 — Solicitações do cessionário complementares à cedência do espaço, para além do que se refere no número anterior, estão sujeitas a contrapartidas adicionais, a acordar com o cessionário, as quais devem estar expressas no acordo de cedência.

8 — A entidade cessionária assegurará ainda:

a) O pagamento de todas as despesas com o serviço de vigilância, tendencialmente assegurado por parte do Serviço ou por empresa especializada, contratada pelo cessionário e previamente aprovada pela Marinha;

b) Os meios necessários à eventual movimentação de cargas, cuja utilização terá de ser monitorizada por pessoal da Marinha, estando excluída a utilização de meios que, pela sua natureza, possam representar uma agressão para o local;

c) Eventuais despesas relativas a Serviços de Bombeiros, Piquete de Eletricidade, Piquete de Elevadores, Polícia de Segurança Pública, Guarda Nacional Republicana, de ambulâncias ou outras, sempre que a Marinha considere necessária a sua presença;

d) O pagamento das despesas inerentes à contratação do Seguro de Responsabilidade Civil.

9 — Os valores apresentados nas tabelas de preços de referência em Anexo C são alterados, por despacho do Diretor Cultural da Marinha.

Artigo 12.º

Obrigações da Marinha

Compete à Marinha, através dos órgãos da Direção Cultural da Marinha:

a) Proceder à análise e validação de todos os pedidos efetuados para a cedência de espaço;

b) Reservar o direito de alterar o teor da sua decisão, incluindo o direito ao cancelamento da realização do evento, em caso de incumprimento de alguma das normas deste Regulamento;

c) Adaptar regras do presente Regulamento, ou acrescentar outras, para os casos de cedência de espaços que requeiram uma adequação especial decorrente da natureza da entidade ou do evento e seu âmbito, com comunicação atempada à entidade requerente;

d) Ceder o espaço, durante todo o período contratado, no quadro e para os fins a que se destina;



e) Fornecer, durante todo o período contratado, serviços essenciais públicos de água e energia elétrica adequados ao evento, cuja despesa correspondente ao seu consumo já se encontra integralmente contemplada no preço final da cedência;

f) Permitir, a pessoas e bens, o acesso ao espaço cedido bem como aqueles outros espaços que se revelem necessários à completa execução do objeto e âmbito contratado.

CAPÍTULO IV

Disposições Finais

Artigo 13.º

Dúvidas ou casos omissos

Em tudo o que não estiver expressamente previsto no presente regulamento aplica-se o disposto na legislação em vigor sobre esta matéria.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no primeiro dia útil seguinte à sua publicação.

ANEXO A

Espaços disponíveis para cedência

Local	Área aproximada	Características	Capacidade	Finalidade	Informações adicionais
Aquário Vasco da Gama — Auditório	70 m ²	Auditório	48 pax	Reuniões e apresentações	https://ccm.marinha.pt/pt/espacoeventos/auditoriomar .
Biblioteca Central de Marinha	85 m ²	Sala de Leitura	20 pax	Reuniões, apresentações e cocktail	https://ccm.marinha.pt/pt/biblioteca_web/biblioteca_web/servicos_web/Paginas/leitura.aspx .
Fragata D. Fernando II & Glória		Navio Museu		Reunião, apresentações, jantares, cocktails.	https://ccm.marinha.pt/pt/espacoeventos/dfdg .
Fragata D. Fernando II & Glória — Coberta	150 m ²	Espaço interior com mesas . . .	60 pax	Reuniões, apresentações, jantares, exposições.	
Fragata D. Fernando II & Glória — convés	400 m ²	Espaço exterior	120 pax	Eventos de divulgação, refeições volantes, cocktails.	
Museu de Marinha — Pavilhão das Galeotas	339 m ²	Exposição do Museu de Marinha	200 pax	Concertos, lançamentos de livros jantares, cocktails.	https://ccm.marinha.pt/pt/espacoeventos/pavilhaogaleotas .
Museu de Marinha — Patéo Interior		Espaço ao ar livre fechado		Reuniões, apresentações, jantares, exposições.	
Museu de Marinha — Sala Maufroy de Seixas		Espaço coberto e amplo	100 pax	Reuniões, apresentações, jantares, exposições.	
Museu de Marinha — Sala D. Luís		Espaço coberto e amplo	200 pax	Reuniões, apresentações, jantares, exposições.	
Planetário de Marinha		Sala de espetáculo	250 pax	Pequenos teatros e concertos, Apresentações.	https://ccm.marinha.pt/pt/espacoeventos/auditoriopcg .
Planetário de Marinha — Átrio	280 m ²	Espaço coberto e amplo	200 pax	Reuniões, Cocktails	https://ccm.marinha.pt/pt/espacoeventos/atriopcg .
Ex-FNC — Nave da Cocha	3.740 m ²	Espaço coberto e amplo	2.000 pax	Exposições, apresentações	https://ccm.marinha.pt/pt/museumarinha_web/espacoeventos_web/Paginas/Cordoarianacional_navedacocha.aspx .
Ex-FNC — Nave da Cocha (metade do espaço)	1.870 m ²	Espaço coberto e amplo	2.000 pax	Exposições, apresentações	https://ccm.marinha.pt/pt/museumarinha_web/espacoeventos_web/Paginas/Cordoarianacional_navedacocha.aspx .
Ex-FNC — Torreão Poente	740 m ²	Espaço coberto e amplo (1.º piso)	500 pax	Exposições, apresentações	https://ccm.marinha.pt/pt/museumarinha_web/espacoeventos_web/Paginas/cordoarianacional_torreaopoente.aspx .
Ex-FNC — Sala dos Barcos	520 m ²	Espaço coberto e amplo	250 pax	Exposições, apresentações	https://ccm.marinha.pt/pt/museumarinha_web/espacoeventos_web/Paginas/cordoarianacional_saladosbarcos.aspx .
Ex-FNC — Sala Adjacente à sala dos Barcos	235 m ²	Espaço coberto e amplo	100 pax	Exposições, apresentações	Sala apenas tem acesso pela sala dos barcos e apenas será cedida a par com a sala dos barcos.
Antiga nave da tecelagem	735 m ²	Espaço coberto e amplo	350 pax	Exposições, apresentações	Sala apenas tem acesso pela sala adjacente à sala dos barcos e apenas será cedida a par com a sala dos barcos e sala adjacente.



ANEXO B

Pedido de cedência de espaço

Identificação:

Nome _____
 Contacto telefónico _____ E-mail _____

Nome da empresa (caso aplicável) _____
 Contacto telefónico _____ E-mail _____
 Nome de outro responsável _____

Pedido:

Nome do Evento _____
 Breve Descrição do evento _____
 Espaço a utilizar _____
 Entidades envolvidas _____
 Intervenção de outras empresas (prestadores de serviços, catering, limpeza, audiovisuais e/ou outros) _____
 Número de pessoas (caso aplicável) _____

Plano de organização, ainda que provisório, incluindo:

Movimentação de cargas _____
 Montagem/desmontagem de estruturas _____
 Equipamentos e mobiliário do Espaço a utilizar _____
 Decoração _____
 Acessos e percursos dos convidados _____
 Duração e horário _____
 Entre outras informações que se considere necessárias _____

ANEXO C

Tabelas de preços de referência

	Local	Valor (a)	Obs.
Aquário Vasco da Gama	Auditório	500,00 €	(b)
	Auditório da Janela Virtual	500,00 €	(c)
Biblioteca Central de Marinha	Sala de Leitores	500,00 €	(d)
Fragata D. Fernando II e Glória		1 000,00 €	(b) (c)
Museu de Marinha	Pavilhão das Galeotas	4 500,00 €	(b) (c)
	Pátio Interior	12 000,00 €	
	Sala Maufroy Seixas.	800,00 €	(d)
	Sala D. Luís	1 000,00 €	(d)
Planetário de Marinha	Auditório	18h-24h em dias de semana	2 300,00 € (b) (e)



Local		Valor (a)	Obs.
	Todo o dia em dias de semana	3 300,00 €	(e)
	Átrio	500,00 €	(c)
Ex-Fábrica Nacional de Cordoaria	Nave da Cocha	2 100,00 €	(f) (g)
	Nave da Cocha — Metade do espaço	1 600,00 €	(f) (g)
	Torreão Poente	1 400,00 €	(f) (g)
	Sala dos Barcos (1 sala)	750,00 €	(f) (g)
	Sala dos Barcos (2 salas)	1 000,00 €	(f) (g)
	Sala dos Barcos (3 salas)	1 250,00 €	(f) (g)

(a) A todos os valores apresentados acresce o IVA à taxa legal em vigor

(b) Para eventos até 3 horas reduz 40 % ao valor tabelado.

(c) Espaço apenas disponível entre as 18h e as 24h. Cedências durante o horário de funcionamento estão sujeitas a autorizações pontuais e mediante valores a acordar, considerando o impacto para a circulação de visitantes ou o fecho ao público.

(d) Espaço apenas disponível durante o horário de funcionamento.

(e) Aos fins de semana acresce 20 % ao valor tabelado.

(f) A cedência de espaços na ex-FNC implica sempre o pagamento de um período mínimo de 2 dias (48h).

(g) Os valores estão sujeitos aos seguintes descontos, em função da duração do período de cedência:

5 a 9 dias — 10 %;

10 a 19 dias — 20 %;

20 a 29 dias — 25 %;

Mais de 30 dias — 30 %.

316649432