

INCUBADORA DE ARTES
Carnide



ESPAÇO BOUTIQUE DA CULTURA

REGULAMENTO

JANEIRO 2023

COGESTÃO



PARCEIROS INSTITUCIONAIS



ÍNDICE

REGULAMENTO	3
Disposições Gerais	5
Da Livraria Solidária	8
Da Incubadora De Artes De Carnide	9
Da Casa Das Artes	17
Dos Espaços Comuns	28
Disposições Finais	30
ANEXOS	
Anexo I – Tabela de Preços	31
Anexo II – Ficha de Cedência de Espaço	32
Anexo III – Rider Técnico Auditório	36
Anexo IV – Rider Técnico Sala Estúdio	37
Anexo V – Rider Técnico Estúdio de Gravação “Ar de Estúdio”	38
Anexo VI – Dimensão de Lonas Publicitárias	39

REGULAMENTO

Com vista a responder às necessidades sentidas pela comunidade, o **Espaço Boutique da Cultura** é um ponto de encontro entre a cultura e a cidadania. É um projeto dos e para os cidadãos, onde se concretiza um trabalho regular de promoção das artes e da cultura, da cidadania e do desenvolvimento local. Tem como principais objetivos o acesso à cultura nas suas mais diversas formas, a promoção da cidadania, a formação e capacitação de pessoas e a valorização do território.

Assim, o Espaço Boutique da Cultura reúne num único espaço a **Casa das Artes de Carnide**, a **Incubadora de Artes de Carnide** e a **Livraria Solidária de Carnide**. Com várias valências, o equipamento tem uma sala de espetáculos (auditório), sala multiusos, espaços para formação, um espaço de loja, oficinas, espaços de escritório, entre outros.

Apesar de estarem reunidos no mesmo equipamento, os três projetos têm as suas identidades claramente definidas e os seus objetivos bem estabelecidos:

A **Livraria Solidária de Carnide**, com a sua componente social e solidária e com preocupações ecológicas, de sustentabilidade, de reutilização e reaproveitamento de materiais, procura contribuir para a democratização do acesso à cultura e incentivar à leitura, através da venda de livros doados. Com preços que variam entre € 1.00 e € 5.00, as receitas revertem não só para a sustentabilidade da própria Livraria, mas também para a realização de outras iniciativas culturais de promoção do livro e da leitura, como sessões de conto, *workshops* e tertúlias.

A **Incubadora de Artes de Carnide** tem como propósito a promoção do empreendedorismo e da criatividade, sendo, por isso, um *cluster* de novos negócios ou negócios já existentes ligados às artes e ofícios, compatibilizando valências de formação e de produção artística com uma visão assente numa economia circular, competitiva e de impacto social. Para esse efeito, a Incubadora dispõe de espaços de escritório em *cowork*, oficina, espaços de formação e loja.

A **Casa das Artes de Carnide** reúne todos os projetos e iniciativas da Boutique da Cultura, desde a produção teatral, à realização de espetáculos e concertos e à formação (incluindo cursos de teatro e aulas de música). Este é também um espaço preparado para o acolhimento de grupos/companhias e outras iniciativas culturais como, por exemplo, a realização de espetáculos, colóquios, encontros e conferências.

O **Espaço Boutique da Cultura** assume-se, assim, como um polo cultural localizado na zona norte da cidade de Lisboa (na freguesia de Carnide) direcionado para a produção e organização de iniciativas culturais com preocupações sociais e de relevância para os cidadãos e para a sociedade civil em geral. Deste modo, todos os projetos têm como objetivo o acesso à cultura, quer seja através da venda de livros e de bilhetes para espetáculos, ações de formação gratuitas ou a preços bastante inferiores ao preço de mercado, entre outros. Assim, contribui para o objetivo de uma cultura acessível a todos.

Para além disso, é fundamental que os projetos acolhidos e desenvolvidos no Espaço Boutique da Cultura tenham uma relevância social, cultural e comunitária, de formação cívica e de promoção de empreendedorismo, e que sejam de interesse para a população.

Por estes motivos, trata-se de um espaço único e inovador em todas as componentes, tornando-se, assim, um equipamento cultural de referência na cidade de Lisboa.

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Objeto e âmbito

1. O presente regulamento estabelece as normas de utilização, de funcionamento, de segurança e de organização do Espaço Boutique da Cultura, adiante designado por “Espaço”.
2. O regulamento estabelece ainda as normas relativas à cedência de espaços a outras entidades ou grupos.
3. Encontram-se sujeitos ao cumprimento do regulamento todos aqueles que utilizem ou intervenham no Espaço, quer seja enquanto residentes, utilizadores (seja na qualidade de promotor, artista e/ou técnico), visitantes, colaboradores ou público.

Artigo 2.º

Descrição geral do espaço

1. O Espaço é um equipamento cultural e comunitário composto por três valências:
 - a) a **Livraria Solidária de Carnide** (doravante “Livraria”);
 - b) a **Incubadora de Artes de Carnide** (doravante “Incubadora”);
 - c) e a **Casa das Artes de Carnide** (doravante “Casa das Artes”).
2. O Espaço assume-se como um polo cultural na cidade de Lisboa com vista à produção e organização de iniciativas culturais com preocupações sociais e de relevância para os cidadãos e para a sociedade, assim como um espaço de promoção de uma cidadania ativa.

Artigo 3.º

Gestão

1. A Boutique da Cultura e o Município de Lisboa são os responsáveis pela gestão do Espaço, numa parceria estratégica estabelecida no âmbito do programa **Orçamento Participativo de Lisboa** e concretizado através de um Protocolo de Cooperação aprovado por unanimidade em reunião de Câmara.
2. A gestão corrente do equipamento e a sua programação são asseguradas pela Boutique da Cultura em estreita ligação com a Câmara Municipal de Lisboa.

Artigo 4.º

Acesso e horário de funcionamento

1. A utilização do Espaço deverá seguir os horários de funcionamento abaixo descritos:
 - a) **Serviço administrativo | Espaço Loja** : de 2.ª a 6.ª feira, das 9h30 às 13h00 e das 14h30 às 19h00;
 - b) **Bilheteira**: no horário do serviço administrativo e sempre meia hora antes do início de cada espetáculo;
 - c) **Ensaios, iniciativas, montagens e desmontagens: a combinar antecipadamente.**
2. Os residentes da Incubadora têm acesso livre ao equipamento, sendo-lhes facultadas as chaves.
3. Está reservado o direito à Boutique da Cultura de impedir a entrada de indivíduos que provoquem qualquer tipo de distúrbio nas instalações.
4. O horário poderá sofrer alterações, nomeadamente nos dias em que se realizem iniciativas no equipamento.

Artigo 5.º

Espaços

Para a concretização dos seus objetivos, o Espaço dispõe dos seguintes espaços:

- a) Auditório, com capacidade para 86 lugares e com camarins;
- b) Sala Estúdio, com capacidade para 50 lugares;

- c) Sala de Reunião, com capacidade para 15 lugares;
- d) Sala de Música;
- e) Livraria | Loja;
- f) Oficina 1;
- g) Oficina 2;
- h) Cowork 1;
- i) Cowork 2;
- j) Armazém;
- k) Copa;
- l) Instalações sanitárias;

CAPÍTULO II

DA LIVRARIA SOLIDÁRIA DE CARNIDE

Artigo 6.º

Objetivos

A Livraria é um dos projetos culturais e comunitários da Boutique da Cultura cujo objetivo principal é a promoção do livro e da leitura através da venda de livros doados. Teve origem numa candidatura no âmbito do programa BIP-ZIP da Câmara Municipal de Lisboa, tendo como entidades promotoras a Boutique da Cultura, a Crescer a Cores e a Azimute Radical.

Artigo 7.º

Doações e vendas

1. A Livraria funciona em regime de doação de livros novos ou já lidos.
2. São aceites todos os géneros de livros, à exceção de manuais escolares, enciclopédias, dicionários, livros técnicos e livros em língua estrangeira.
3. Os livros doados são colocados à venda a preços de € 1.00 a € 5.00, salvo algumas exceções.
4. As receitas das vendas são revertidas a favor de projetos culturais a decidir pela Boutique da Cultura.
5. Não se efetuam trocas nem devoluções.

Artigo 8.º

Catálogo online

1. A Livraria dispõe de um catálogo público e atualizado dos livros que recebe, disponível no *site* da Boutique da Cultura;
2. O catálogo funciona como instrumento de consulta e de compra efetiva, através da criação de um perfil de cliente, com a possibilidade de levantamento de encomendas em loja ou envio por CTT para a morada disponibilizada.

CAPÍTULO III

DA INCUBADORA DE ARTES DE CARNIDE

Artigo 9.º

Objetivos

A Incubadora é fruto de uma proposta vencedora do Orçamento Participativo de Lisboa 2015/2016: "Carnide, somos nós!" e tem como objetivos:

- a) Promover o empreendedorismo através de apoios à capacitação de pessoas que trabalhem no setor criativo, com vista à promoção e comercialização de produtos artesanais e a criação de empresas;
- b) Organizar iniciativas de identificação e atração de projetos ou empresas inovadoras que possam vir a beneficiar do apoio e suporte da Incubadora;
- c) Disponibilizar às empresas/projetos, infraestruturas de qualidade e o acesso a um conjunto diversificado de serviços, mediante objetivos, obrigações e condições contratualmente acordadas;
- d) Estimular a cooperação entre as empresas/projetos e entre estas e os parceiros que apoiem a Incubadora.

Artigo 10.º

Candidatos

1. Podem apresentar candidaturas para residência na Incubadora:
 - a) Pessoas singulares que pretendam desenvolver um negócio inovador, de base criativa, podendo criar, com esse fim, uma empresa de modo a colocar no mercado a sua ideia;
 - b) Pessoas coletivas com atividade de base criativa, desde que se encontrem em fase inicial de atividade (menos de dois anos de atividade).
2. As candidaturas a apresentar devem privilegiar os mais variados domínios criativos, como por exemplo: ilustração, fotografia, vídeo, design, conteúdos multimédia, entre outros.

Artigo 11.º

Residentes

Por residente, deve entender-se qualquer pessoa singular ou coletiva que estabeleça uma relação contratual com a Incubadora, com vista a desenvolver o seu projeto.

Artigo 12.º

Serviços disponibilizados

1. A Incubadora disponibiliza um conjunto de serviços básicos a todos os residentes, mediante o pagamento de uma mensalidade, conforme indicado na Tabela de Preços, constante do anexo I deste regulamento, nomeadamente:
 - a) Utilização do posto de trabalho partilhado (nas salas de escritório em *coworking* ou nas oficinas);
 - b) Energia elétrica e água;
 - c) Internet *wireless*;
 - d) Apoio na receção durante o horário do serviço administrativo;
 - e) Manutenção e limpeza do espaço;
 - f) Vigilância e segurança;
 - g) Utilização da sala de reuniões;
 - h) Eventual utilização do espaço de loja;
 - i) Eventual representação em feiras e eventos.
2. Para além dos serviços básicos referidos no número anterior, a Incubadora, servindo de intermediária entre o residente e terceiros, poderá prestar serviços de suporte e apoio na capacitação e gestão do projeto, nomeadamente:
 - a) Apoio jurídico;
 - b) Consultoria na área fiscal e de gestão.
3. Os serviços do ponto anterior têm um custo adicional, uma vez que não fazem parte da mensalidade.

Artigo 13.º

Utilização do espaço de loja

1. Os residentes podem utilizar o espaço da loja para expor e vender os seus produtos ao público, sendo-lhes cobrada uma comissão de 20% sobre o preço de venda.
2. O espaço de loja pode também ser utilizado por não residentes que procurem um espaço para vender e expor os seus produtos, sendo-lhes cobrada uma comissão de 30%.

Artigo 14.º

Custos pela utilização dos espaços e dos serviços

1. Os custos dos serviços prestados pela Incubadora são fixados anualmente e devidamente comunicados a todos os residentes e constam do anexo I deste regulamento.
2. Os custos dos serviços da Incubadora são faturados mensalmente e devem ser pagos até ao dia 8 de cada mês, por transferência bancária ou junto do serviço administrativo, sendo emitido um recibo pela Boutique da Cultura ao residente.
3. Este custo inclui a mensalidade referente à ocupação dos espaços e eventuais serviços extras.
4. O não pagamento, dentro dos prazos estabelecidos, implica a suspensão do direito do residente na utilização da Incubadora até à sua devida regularização, podendo constituir justa causa para a rescisão contratual.

Artigo 15.º

Processo de candidatura e seleção

1. O processo de candidatura inicia-se com a entrega de um projeto acompanhado dos elementos que considere relevantes, pelo candidato.
2. A candidatura pode ser feita a qualquer momento.
3. As candidaturas apresentadas serão avaliadas pela Boutique da Cultura, que caso deseje (dada a indisponibilidade de tempo e/ou as características específicas dos projetos, entre outras) poderá constituir uma comissão de avaliação constituída por três elementos.

4. A avaliação da candidatura/projeto terá em conta os seguintes fatores:
 - a) Capacidade empreendedora do candidato ou equipa;
 - b) Competências de gestão do candidato ou equipa;
 - c) Enquadramento do projeto nos domínios criativos privilegiados;
 - d) Grau de inovação do projeto;
 - e) Potencial de mercado, em particular expectativas de crescimento;
 - f) Potencial de criação de postos de trabalho;
 - g) Potencial contributo para o desenvolvimento criativo da imagem da cidade de Lisboa;
 - h) Qualidade e consistência do Plano de Negócios, incluindo a demonstração da viabilidade económica e financeira.
5. Durante o processo de avaliação, a Boutique da Cultura ou a comissão de avaliação deverá reunir, pelo menos uma vez com o candidato, podendo-lhe ser solicitados elementos complementares.
6. No caso de a avaliação ser realizada pela comissão de avaliação esta elaborará um relatório sucinto propondo ao conselho de gestão a aceitação ou rejeição do projeto.
7. A decisão final deverá ser comunicada ao candidato no prazo máximo de 30 dias. Excetuando os casos em que, por insuficiência de informação ou de documentos, a Boutique da Cultura não pode desenvolver o processo de avaliação.
8. Sempre que a decisão seja favorável, a comunicação deverá ser acompanhada de uma minuta do contrato a celebrar.
9. A decisão do Boutique da Cultura é final e não é passível de recurso.

Artigo 16.º

Contrato de cooperação

1. A relação entre a Incubadora e o residente será regulada por um contrato de cooperação a celebrar entre a Boutique da Cultura e o residente.
2. Do contrato a que se refere o número anterior deve constar:
 - a) A identificação dos espaços a utilizar pelo residente;
 - b) O valor da contrapartida financeira e do prazo de pagamento;
 - c) Todas as contrapartidas não financeiras acordadas entre as partes;

- d) As condições comerciais aplicáveis;
- e) O prazo de residência e as condições de eventual prolongamento;
- f) Todas as condições específicas acordadas entre as partes;
- g) Todas as demais normas estabelecidas no presente regulamento, constituindo este um anexo ao referido Contrato.

Artigo 17.º

Obrigações dos residentes

1. Os residentes da Incubadora têm as seguintes obrigações:
 - a) Assegurar o desenvolvimento das ações e projetos em conformidade com o contrato de prestação de serviços assinado entre as partes;
 - b) Proceder ao regular pagamento das contrapartidas e dos serviços, nos termos estabelecidos;
 - c) Agir com zelo, respeito das regras e condições estabelecidas para a utilização dos espaços comuns e individuais reservados a cada residente, garantindo idêntico comportamento por parte dos seus colaboradores, clientes ou fornecedores;
 - d) Respeitar e fazer respeitar o cumprimento das normas de higiene e segurança aplicáveis;
 - e) Respeitar as normas de sinalização estabelecidas, ficando vedada a utilização de placas, letreiros ou luminosos que estejam em desacordo com os padrões estabelecidos;
 - f) Não instalar ou utilizar máquinas, substâncias ou outros equipamentos, nem realizar atividades que possam interferir no funcionamento dos espaços individuais e comuns e seus residentes, sendo expressamente proibida a manipulação de substâncias ou reagentes químicos que possam afetar ou colocar em risco a segurança ou a saúde dos utilizadores;
 - g) Não efetuar qualquer obra nos espaços individuais ou comuns.
2. É especialmente vedado aos residentes:
 - a) Arrendar, ceder ou por qualquer forma ou título alienar ou onerar espaço e/ou equipamentos a terceiros;
 - b) Dar ao seu espaço uma utilização diferente da contratualmente estabelecida;

- c) Mudar a fechadura do espaço cedido, criar cópias das chaves de acesso ao espaço e ao edifício ou retirar as chaves do chaveiro geral, salvo com autorização expressa da Boutique da Cultura;
- d) Ocupar, por qualquer modo, os espaços de circulação e de usos gerais do edifício, e/ou dificultar a livre circulação de pessoas;
- e) Violar ou deixar violar as normas legais aplicáveis do presente Regulamento e/ou quaisquer outras determinações da Boutique da Cultura;
- f) Praticar quaisquer atos ou adotar processos que prejudiquem a harmonia, ordem, disciplina e eficiência, ou tornem mais oneroso o funcionamento do edifício.
- g) Autorizar a utilização dos espaços por terceiros sem autorização prévia da Boutique da Cultura.

Artigo 18.º

Obrigações da Incubadora

Constituem obrigações da Incubadora, para além das explicitadas nos artigos do presente regulamento:

- a) Prestar todo o apoio, em qualidade e em tempo oportuno, quando solicitado pelo residente, no âmbito dos serviços contratualmente estabelecidos;
- b) Encaminhar para o residente de forma diligente toda a correspondência e comunicações nas condições em que foi recebida;
- c) Atender e encaminhar os clientes ou fornecedores;
- d) Efetuar seguro de responsabilidade civil abrangendo todo o edifício;
- e) Manter em bom estado de conservação e funcionamento o edifício;
- f) Proceder à limpeza regular das zonas comuns do edifício;
- g) Efetuar a necessária manutenção de todas as zonas do edifício;
- h) Não introduzir qualquer alteração nas estruturas fixas das salas cedidas, sem prévia autorização do residente;
- i) Pugnar pelo cumprimento e aplicação do presente regulamento;
- j) Disponibilizar-se como interlocutor privilegiado na relação com as instituições locais e a comunidade.

Artigo 19.º

Acordo de Confidencialidade

1. A Incubadora compromete-se, durante a vigência do contrato celebrado entre as partes:
 - a) Conservar e proteger todas as informações com carácter confidencial que lhe são fornecidas pelos residentes no âmbito do projeto a desenvolver na Incubadora ou pelos candidatos durante o processo de candidatura;
 - b) Não utilizar as informações confidenciais com outro fim que não seja a prossecução dos objetivos do projeto e que decorra da própria natureza e obrigações da Incubadora;
 - c) Guardar sigilo sobre toda a informação e documentação técnica e não técnica ou outra de matéria confidencial de que tem conhecimento em razão do contrato a celebrar.
2. Todas as informações confidenciais pertencem aos candidatos ou residentes e deverão ser-lhes restituídas assim que solicitado, podendo a Incubadora guardar cópia para questões de registo e arquivo.
3. O residente compromete-se, durante a vigência da sua relação com a Incubadora, a fornecer informações para a divulgação e promoção da sua atividade pela Incubadora e a participar ativamente nas ações de divulgação e promoção organizadas pela Incubadora.

Artigo 20.º

Salvaguarda da Incubadora

1. A Incubadora não responde, em nenhuma circunstância, pelas obrigações assumidas pelos residentes junto a fornecedores, terceiros, empregados, nem por impostos ou taxas de qualquer natureza, nomeadamente dívidas a fornecedores e ao Estado.
2. A Incubadora não possui com os titulares, sócios, trabalhadores ou prestadores de serviços do residente qualquer vínculo laboral.

Artigo 21.º

Rescisão do contrato

1. A saída do residente pode ocorrer antes do prazo previsto no contrato se verificada uma das seguintes situações:
 - b) Haver incumprimento dos objetivos estabelecidos contratualmente;
 - c) Ocorrer insolvência da empresa ou haver factos que sustentem dúvidas sobre a idoneidade de pessoas ou da empresa;
 - d) Se verificar estar-se perante riscos à segurança humana, ambiental e patrimonial dos espaços individuais e comuns;
 - e) Se verificar incumprimento contratual ou do presente Regulamento, nomeadamente o não pagamento atempado das faturas;
 - f) Por mútuo acordo entre as partes.
2. A comunicação de rescisão antecipada do contrato deverá ocorrer com uma antecedência mínima de 120 dias.
3. Ocorrendo a sua saída da Incubadora, o residente deve assegurar a devolução das instalações e equipamentos utilizados, em perfeitas condições, bem como ter regularizada a situação financeira com a Incubadora e entrega das chaves.
4. Salvo acordo explicitado previamente as benfeitorias decorrentes de alterações e reformas realizadas são incorporadas automaticamente no património da Incubadora.

Artigo 22.º

Cessão de posição contratual

É vedado aos residentes ceder a sua posição contratual ou qualquer dos direitos e obrigações decorrentes do contrato de cooperação presente regulamento, sem autorização da Incubadora.

CAPÍTULO III
DA CASA DAS ARTES

Artigo 23.º

Objetivos

A Casa das Artes é fruto de uma proposta vencedora do Orçamento Participativo de Lisboa 2017/2018 e tem como objetivos:

- a) Caracteriza-se como um espaço de vocação criativa para apoio às artes performativas, como o teatro, a música e a dança;
- b) Promover a cultura e a criatividade, incrementando o potencial criativo dos munícipes;
- c) Contribuir para que os projetos que aí se instalem, de base criativa e cultural, se assumam como geradores de sinergias de escala, fundamentais para que este equipamento se constitua como um verdadeiro impulsionador das artes performativas;
- d) Constituir-se como um projeto integrado de apoio à capacitação de pessoas e organizações que trabalham ou venham trabalhar no setor cultural, em particular das artes performativas.

Artigo 24.º

Gestão e programação

A gestão e programação da Casa de Artes é da responsabilidade da Boutique da Cultura, que deve, nomeadamente:

- a) Administrar, conservar e manter o espaço;
- b) Potenciar a programação da Casa das Artes, com base em critérios de qualidade e incremento da divulgação de várias formas de expressão artística, do conhecimento e da promoção de uma cidadania ativa;
- c) Autorizar a utilização e estabelecer as normas de utilização dos espaços performativos e dos equipamentos;
- d) Assegurar a limpeza do espaço.

Artigo 25.º

Entidades acolhidas

1. A Casa das Artes acolhe todos os projetos da Boutique da Cultura, desde a produção teatral, à realização de espetáculos e concertos, à formação (incluindo cursos de teatro e de música), bem como outras iniciativas que visam a promoção de uma cidadania ativa, o desenvolvimento local e a valorização das pessoas e do território.
2. Em simultâneo, a Casa das Artes acolhe outros grupos, entidades e projetos, para a realização de espetáculos, congressos, seminários, colóquios, encontros e conferências, e outros eventos socioculturais, artísticos, técnico-científicos, estando recetivos a todas as propostas.

SUBCAPÍTULO I

DO ACOLHIMENTO DE GRUPOS, ENTIDADES OU PROJETOS NO ESPAÇO BOUTIQUE DA CULTURA

Artigo 26.º

Pedido de utilização

1. Os grupos, projetos culturais ou qualquer entidade que queiram utilizar o Espaço devem apresentar um pedido de utilização dirigido à Boutique da Cultura, acompanhado da Ficha de Cedência de Espaço (anexo II), devidamente preenchida e assinada.
2. A Ficha de Cedência de Espaço é disponibilizada no serviço administrativo, bem como no *site* da Boutique da Cultura (www.boutiquedacultura.org).
3. Sem o preenchimento de todos os elementos da Ficha de Cedência de Espaço e a entrega dos ficheiros solicitados, a Boutique da Cultura não realiza qualquer ação de divulgação ou de venda da iniciativa.
4. **A aprovação final de todos os pedidos é da competência da Boutique da Cultura, tendo em conta:**
 - a) **visita/reunião técnica obrigatória ao Espaço, por parte do candidato;**
 - b) a disponibilidade do Espaço e meios técnicos (anexos III, IV e V);
 - c) as características e a adequação da iniciativa ou evento aos objetivos do Espaço;
 - d) as características das suas instalações e equipamentos;
 - e) a existência de risco para a boa conservação destes, sob pena de indeferimento.
5. As decisões são comunicadas por escrito ao responsável do pedido, no prazo máximo de 15 dias após a receção do mesmo.

Artigo 27.º

Utilização dos espaços

1. A utilização de cada um dos espaços deve ser efetiva e exclusivamente para os fins consignados.
2. A utilização de cada um dos espaços deverá, obrigatoriamente, respeitar as normas de boa conservação das instalações e equipamentos técnicos, a observância das regras gerais de boa conduta cívica, bem como a imagem pública da Boutique da Cultura e do Município de Lisboa.
3. A utilização dos espaços, fora das datas e horários definidos durante a reserva, fica condicionada à prévia autorização da Boutique da Cultura, bem como à assunção, quando tal se justifique, dos encargos suplementares com trabalhadores, segurança, limpeza e outras que se mostrem necessários.
4. É proibido:
 - a) Dar-lhes uso diverso do fim a que é destinado;
 - b) Praticar quaisquer atos ou atividades que não sejam definidas e determinadas no acordo, salvo autorização expressa por escrito da Boutique da Cultura;
 - c) Ceder o espaço, quer onerosa quer gratuitamente, a qualquer título a terceiros;
 - d) Ocupá-lo sem utilização efetiva;
 - e) Realizar quaisquer obras no espaço, incluindo furar, agrafar, aparafusar ou colar objetos;
 - f) Causar prejuízos para segurança, estabilidade, estética e uniformidade do edifício;
 - g) Praticar atos que atentem contra o bem-estar dos restantes utilizadores, visitantes e colaboradores do Espaço Boutique da Cultura;

Artigo 28.º

Obrigações das entidades acolhidas

1. As entidades acolhidas são obrigadas a:
 - a) Efetuar no prazo estabelecido o pagamento dos valores acordados;
 - b) Usar de contenção nos consumos de água e energia elétrica;

- c) Zelar pela boa conservação, limpeza, organização e arrumo do espaço utilizado;
- d) Comunicar à Boutique da Cultura o extravio ou furto das chaves, bem como qualquer anomalia do edifício e respectivos equipamentos técnicos;
- e) Comunicar à Boutique da Cultura todas as ocorrências que possam colocar em causa a integridade dos espaços e/ou do edifício;
- f) Entregar o espaço cedido, na data do termo da ocupação, livre e devoluto de pessoas e dos bens não pertencentes à Boutique da Cultura, no estado de conservação em que os receberam, salvo o uso normal e prudente;
- g) Facilitar os trabalhos a efetuar no edifício que impliquem, nomeadamente a utilização de qualquer parte do espaço.

Artigo 29.º

Preços, seguros e licenças

1. Os preços devidos pela utilização dos espaços são os estabelecidos na tabela constante no anexo I do presente regulamento.
2. **A cedência de utilização do Espaço pressupõe o pagamento de uma caução, nos 5 dias úteis após a comunicação do deferimento do pedido, sem o qual a reserva poderá ser cancelada.**
3. Se, por motivos inimputáveis à Boutique da Cultura, a entidade acolhida decidir não realizar a iniciativa prevista ou não a conseguir realizar durante parte ou a totalidade do período acordado, a Boutique da Cultura não reembolsa quaisquer quantias que já tenha recebido.
4. Se o pagamento não for efetuado dentro dos prazos acordados, a Boutique da Cultura poderá dissolver unilateralmente a cedência do Espaço e reter, a título de indemnização, todas as quantias já recebidas, bem como exigir o pagamento de uma indemnização por prejuízos causados.
5. Todas as entidades acolhidas têm a obrigação de solicitar os pedidos de autorização e pagamento de taxas e licenças necessárias à realização dos eventos, nomeadamente a classificação etária do espetáculo (quando aplicável) e a licença de representação e direitos de autor, devendo apresentar os respetivos comprovativos com a antecedência mínima de 24 horas. O não cumprimento deste requisito confere à Boutique da Cultura o direito de cancelar a iniciativa.

6. Sem prejuízo da responsabilidade criminal, a entidade acolhida é civilmente responsável pelos danos decorrentes da utilização indevida dos espaços, furto ou extravio, devendo repor os bens danificados ou ressarcir a Boutique da Cultura do valor correspondente.

Artigo 30.º

Bilheteira, reservas e convites

1. O preço dos bilhetes e respetivos descontos é da responsabilidade da entidade acolhida, à exceção do desconto “Cartão Amig@ da Boutique” (10% de desconto), cuja aplicação é de carácter obrigatório.
2. A venda e reserva de bilhetes será assegurada pela Boutique da Cultura, por diversas vias, nomeadamente via plataformas eletrónicas e/ou em outros locais a indicar.
3. Os bilhetes válidos e aceites são apenas os emitidos pela Boutique da Cultura, através da plataforma BOL.
4. A entidade acolhida pode rececionar reservas diretamente, que deverão ser comunicadas à bilheteira até ao limite máximo de três horas antes do início da sessão e mediante disponibilidade de lugares.
5. Nas iniciativas com bilhetes ou convites obriga-se à emissão, a título gratuito, de um mínimo de 5% dos mesmos para cada uma das sessões para a Boutique da Cultura, os quais, no caso de não serem reclamados, poderão ser vendidos ou disponibilizados nos trinta minutos anteriores ao início da sessão a que se refere.
6. Os bilhetes de ingresso de cada evento, não podem ultrapassar a lotação dos espaços.
7. As entradas nos espetáculos ou outras iniciativas apenas são permitidas a quem seja titular de bilhete ou cuja entrada tenha sido previamente autorizada pela Boutique da Cultura.
8. **Por respeito aos atores, à equipa técnica e ao público presente na sala, é proibida a entrada de público após o começo do espetáculo/iniciativa.**
9. O valor de bilheteira a favor da entidade organizadora será pago, de preferência, por transferência bancária à entidade pela Boutique da Cultura até uma semana após a realização do evento e mediante emissão previa de fatura/recibo por parte da entidade organizadora.

Artigo 31.º

Venda de produtos

1. A Boutique da Cultura pode autorizar a venda de produtos no âmbito de determinados eventos;
2. Do resultado da eventual venda de produtos dentro do Espaço será devido o valor de 20% à Boutique da Cultura.

Artigo 32.º

Divulgação

1. As entidades acolhidas deverão, em todos os materiais de divulgação produzidos, inserir o logótipo da Boutique da Cultura Acolhimento, que será previamente disponibilizado pela equipa de produção.
2. **A divulgação dos espetáculos é da inteira responsabilidade da entidade acolhida. Esta é ainda responsável pelo *layout* e impressão de todos os materiais publicitários da iniciativa.**
3. **A Boutique da Cultura compromete-se a apoiar a divulgação do evento, através dos seus meios de comunicação e outras plataformas, desde que os materiais sejam enviados atempadamente e estejam de acordo com as normas gráficas vigentes.**
4. As entidades acolhidas não podem negociar qualquer patrocínio, apoio, mecenato ou qualquer outra contrapartida com terceiros que impliquem quaisquer inserções físicas de referências publicitárias, comerciais ou institucionais associadas, seja por que forma for, no Espaço, sem autorização prévia.
5. Para efeito de promoção institucional ou de arquivo, a Boutique da Cultura reserva o direito de reproduzir e comunicar publicamente, nomeadamente no seu *site* ou através de exibição ou apresentação pública, por escrito, som, imagem ou qualquer outro meio, os trabalhos realizados no Espaço.

SUBCAPÍTULO II
DA UTILIZAÇÃO DOS ESPAÇOS

Artigo 33.º

Meios técnicos e equipamento

1. **O Espaço está dotado de meios técnicos, designadamente ao nível de mobiliário, equipamento técnico de luz e som, de acordo com os anexos III, IV e V.**
2. Caso se verifique que os equipamentos existentes não sejam suficientes para a realização do evento, a Boutique da Cultura poderá autorizar a entidade acolhida a instalar meios técnicos suplementares a serem manipulados por terceiros previamente autorizados.
3. A entidade acolhida, ou terceiros que utilizem os meios técnicos, serão responsáveis por indemnizar a Boutique da Cultura por qualquer dano ou perda de meios.
4. **A equipa técnica da Boutique da Cultura não garante a operação de qualquer espetáculo, sendo da responsabilidade da entidade acolhida assegurar os meios humanos (técnicos de luz e som) para esse fim.**
5. O rider técnico poderá ser ajustado devido a outras produções a acontecer em simultâneo. Esta possibilidade é sempre analisada antecipadamente e informada pela equipa técnica da Boutique da Cultura, aquando a realização da visita/reunião técnica obrigatória.

Artigo 34.º

Ensaios, montagens e desmontagens

1. Os ensaios ou quaisquer trabalhos necessários à realização do evento, por regra, deverão obedecer aos seguintes turnos:
 - a) 1º turno: das 9h30 às 13h00;
 - b) 2º turno: das 14h30 às 19h00;
 - c) 3º turno: das 20h00 às 23h30.

2. As datas e os horários dos ensaios ou quaisquer trabalhos necessários para a realização da iniciativa ou evento deverão constar na Ficha de Cedência de Espaço de modo a elaborar o respetivo calendário e reunir as condições necessárias à sua preparação.
3. A montagem e desmontagem de qualquer evento são da inteira responsabilidade da entidade acolhida, sempre sob a supervisão da Boutique da Cultura, e deverá respeitar as orientações que forem instruídas pela equipa.
4. A entidade acolhida compromete-se não só a ter o material de cena em condições físicas de desmontagem e remontagem, mas também a realizar todas as alterações de cena e respetivas limpezas, às suas expensas, sempre que haja partilha do espaço com terceiros.
5. No momento imediatamente após a conclusão da iniciativa ou evento, a entidade acolhida deve restituir o Espaço nas condições em que este se encontrava antes do início da sua utilização, obrigando a desocupar os espaços e os camarins de pessoas e bens.
6. Caso a entidade acolhida não cumpra o estipulado no ponto anterior, todos os materiais e equipamentos ali encontrados ficarão automaticamente em poder da Boutique da Cultura, podendo esta dar-lhes o uso que entender por conveniente.

Artigo 35.º

Cenários, adereços e outros objetos de cena

1. Aquando do preenchimento da Ficha de Cedência de Espaço, a entidade acolhida terá de explicitar as características dos cenários, adereços ou objetos de cena de grandes dimensões, e sempre que possível, fazer acompanhar a Ficha com uma fotografia exemplificativa.
2. O pedido para montagem de cenários no Espaço deve ser requerido na Ficha de Cedência de Espaço, explicitando claramente qual o espaço necessário e as datas e horários pretendidos.
3. **A Boutique da Cultura não garante local de armazenamento de cenários, adereços e restantes objetos de cena.**

4. Logo após a conclusão de cada sessão, a entidade acolhida deve restituir o Espaço nas condições em que este se encontrava antes do início da sua utilização, obrigando a desmontar o cenário e desocupar totalmente os espaços e os camarins.

Artigo 36.º

Acesso às áreas reservadas

De modo a garantir as necessárias condições de trabalho e de segurança de pessoas e equipamentos, o acesso às áreas técnicas (sala de espetáculos e camarins) está reservado exclusivamente aos colaboradores da Boutique da Cultura ou a terceiros autorizados que, no exercício das suas funções, estejam devidamente identificados e autorizados pelo grupo e pela Boutique da Cultura.

Artigo 37.º

Interdições

Nos espaços, é expressamente proibido:

- a) Fumar;
- b) O consumo de produtos alimentares e bebidas;
- c) Entrada de objetos que, pela sua forma e/ou volume, possam danificar o equipamento/material instalado ou ainda colocar em causa a segurança de pessoas;
- d) O acesso de animais, exceto animais de assistência a cidadãos portadores de deficiência;
- e) Consumir substâncias estupefacientes;
- f) Manter ligados, durante as iniciativas ou eventos, aparelhos que possam emitir sinal sonoro;
- g) Entrar nas salas após o início da iniciativa ou evento, salvo indicação do grupo;
- h) Provocar barulho ou ruído excessivo, que influencie o normal funcionamento do Espaço;
- i) Colocar lixo fora dos recipientes apropriados para o efeito.

Artigo 38.º

Captação de som e imagem

1. Não é permitido fotografar, filmar ou efetuar gravações de som, exceto se tal for previamente autorizado pela Boutique da Cultura e/ou promotor do evento.
2. Quando autorizada, a circulação de fotógrafos e operadores de imagem e som ficará condicionada aos espaços indicados pela Boutique da Cultura.
3. Em determinadas situações, a Boutique da Cultura pode considerar que a autorização de fotografar ou efetuar gravações de som e de imagem terá de ser acompanhada do pagamento de uma verba, o que implica um acordo prévio entre as partes.

CAPÍTULO IV
DOS ESPAÇOS COMUNS

Artigo 39.º

Utilização dos espaços comuns

1. As partes de uso comum destinam-se à utilização de todos os residentes, entidades acolhidas e restantes utilizadores, visitantes e colaboradores do Espaço.
2. As partes de uso comum que, pelas suas características ou pela natureza das coisas, sirvam apenas alguns espaços, nomeadamente lanços de escadas ou instalações sanitárias, deverão considerar-se reservadas ao uso exclusivo dessas ocupações, sem prejuízo do que se encontrar estipulado no contrato de prestação de serviços/acordo de utilização e do que for estipulado pela Boutique da Cultura.
3. É expressamente proibido a qualquer residente, entidade acolhida, visitante e/ou colaborador:
 - a) Fumar no interior do edifício;
 - b) Obstruir, ainda que temporariamente, com quaisquer objetos, as entradas, escadas, patamares, corredores de acesso, o pátio e as demais partes de uso comum do edifício, as quais devem manter-se completamente desimpedidas em toda a sua extensão, salvo autorização expressa da Boutique da Cultura para o efeito;
 - c) Colocar recipientes de despejo ou lixo nas partes comuns fora dos locais a esse efeito destinados e/ou para além do tempo indispensável à sua remoção;
 - d) Colocar tabuletas, anúncios ou sinalética nas paredes exteriores ou interiores do edifício, designadamente rótulos ou tabuletas identificadoras dos residentes/utilizadores ou terceiros, sem autorização prévia da Boutique da Cultura;
 - e) Deixar abertas as portas de entrada comuns do edifício ou abri-las a estranhos sem se assegurarem da sua identidade;

- f) Em geral, não adotar ou não permitir às pessoas que de si dependam, comportamentos suscetíveis de alguma maneira danificar partes de uso comum, de afetar o normal uso e fruição dessas partes e de perturbar o bom e regular funcionamento do Espaço, a comodidade e o bem-estar de todos os seus utentes;
- g) Desrespeitar o presente regulamento e as normas de utilização do Espaço.

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 40.º

Divulgação do regulamento

1. A Boutique da Cultura é responsável pela divulgação deste regulamento junto de artistas, grupos culturais, organizadores, instituições locais, residentes da Incubadora e todos os intervenientes que queiram utilizar o Espaço;
2. O presente regulamento encontra-se também à disposição de todos os interessados no *site* da Boutique da Cultura e no próprio equipamento.

Artigo 41.º

Aceitação prévia

A concretização de qualquer evento pressupõe a aceitação prévia, por parte da entidade organizadora, das disposições do presente regulamento.

Artigo 42.º

Dúvidas, omissões e eventuais exceções

1. As eventuais dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente regulamento, bem como os casos omissos, são analisadas e resolvidas pela Boutique da Cultura;
2. A Boutique da Cultura, por razões devidamente fundamentadas, poderá aplicar exceções ao presente regulamento.

Artigo 43.º

Revisão do regulamento

1. A revisão ou qualquer alteração ao presente regulamento é da competência da Boutique da Cultura.
2. Sempre que as alterações introduzidas forem penalizadoras para os residentes ou utilizadores, as mesmas apenas serão aplicáveis aos novos contratos/acordos ou nas renovações dos prazos de residência.

ALUGUER DE ESPAÇOS		DIAS ÚTEIS		FIM DE SEMANA FERIADOS
		9h30 às 19h00	19h00 às 24h00	9h30 às 24h00
AUDITÓRIO	Montagens e desmontagens (até 4 horas gratuito. A partir da 5ª hora)	€10,00/hora	€15,00/hora	€25,00/hora
	Ensaaios			
	Eventos sem bilheteira Reuniões	€15,00/hora	€20,00/hora	€30,00/hora
	Eventos com bilheteira	25% da receita da bilheteira, existindo uma comissão mínima de €100		
SALA ESTÚDIO	Montagens e desmontagens (até 4 horas gratuito. A partir da 5ª hora)	€7,50/hora	€10,00/hora	€15,00/hora
	Ensaaios			
	Eventos sem bilheteira Reuniões	€10,00/hora	€15,00/hora	€25,00/hora
	Eventos com bilheteira	25% da receita da bilheteira, existindo uma comissão mínima de €50		
SALA DE MÚSICA	Ensaaios	€5,00/hora*	€7,50/hora	€12,50/hora
SALA DE REUNIÕES	Utilização	€5,00/hora**	€7,50/hora	€15,50/hora

SERVIÇOS DA INCUBADORA	
Utilização de 1 posto de trabalho nas salas de <i>cowork</i> /oficinas	€90,00/mês
Utilização de oficina partilhada	€125,00/mês
Utilização da sala de reuniões (4h/mês, mediante disponibilidade e marcação prévia)	Gratuito
Representação em feiras	Gratuito (salvo comissões de venda)
Venda de produtos e serviços na loja e realização de ações de formação	20% para residentes e 30% para não residentes
Consultoria individual fiscal e contabilística e/ou jurídica	€30,00/hora (nos primeiros 6 meses de residência)
	€40,00/hora (entre 6 meses e 1 ano de residência)
	€50,00/hora (mais de 1 ano de residência)

TODOS OS VALORES COM IVA JÁ INCLUÍDO.

*Para os professores de música será sempre este valor, independentemente do horário

**Para os residentes da Incubadora de Artes será sempre este valor, independentemente do horário

O PREENCHIMENTO E ENVIO DESTA FICHA NÃO CONFIRMAM A RESERVA.
A MESMA SERÁ CONFIRMADA APÓS COMUNICAÇÃO DA BOUTIQUE DA CULTURA.
TODOS OS CAMPOS SÃO DE PREENCHIMENTO OBRIGATÓRIO

1. IDENTIFICAÇÃO

NOME DO GRUPO / ENTIDADE:	
SITE / REDES SOCIAIS:	
NOME DO RESPONSÁVEL:	
TELEFONE:	E-MAIL:

2. DADOS DE FATURAÇÃO

NOME:	
NIF:	
MORADA:	
CÓDIGO-POSTAL:	LOCALIZAÇÃO:

3. TIPOLOGIA DA INICIATIVA

TEATRO	<input type="checkbox"/>
DANÇA	<input type="checkbox"/>
MÚSICA	<input type="checkbox"/>
WORKSHOP OU FORMAÇÃO	<input type="checkbox"/>
COLÓQUIO OU CONFERÊNCIA	<input type="checkbox"/>
EXPOSIÇÃO	<input type="checkbox"/>
OUTRO. QUAL?	<input type="checkbox"/>

4. ESPAÇO A SOLICITAR

AUDITÓRIO	<input type="checkbox"/>
SALA ESTÚDIO	<input type="checkbox"/>
SALA DE MÚSICA ESTÚDIO DE GRAVAÇÕES	<input type="checkbox"/>
SALA DE REUNIÕES	<input type="checkbox"/>

5. BILHETEIRA

PREÇO GERAL DO BILHETE:	€
DESCONTOS A APLICAR SOBRE O PREÇO GERAL:	
CARTÃO AMIG@ DA BOUTIQUE	10% DE DESCONTO
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

Nota: Os valores a indicar são os valores finais de venda ao público, onde está incluído o IVA. Dado o término do acolhimento, o valor a pagar ao grupo é a percentagem desse valor final (com ou sem IVA). Por exemplo, se a receita total de bilheteira for de € 400.00, o valor a receber é € 300.00 (já com o IVA incluído ou isento de IVA), conforme o regime.

6. INICIATIVA

NOME:
CLASSIFICAÇÃO ETÁRIA (segundo o IGAC): TODOS OS PÚBLICOS <input type="checkbox"/> M/3 ANOS <input type="checkbox"/> M/6 ANOS <input type="checkbox"/> M/12 ANOS <input type="checkbox"/> M/14 ANOS <input type="checkbox"/> M/16 ANOS <input type="checkbox"/> M/18 ANOS <input type="checkbox"/>
SINOPSE (para divulgação):
FICHA TÉCNICA (para divulgação):
EQUIPAMENTOS TÉCNICOS A SEREM UTILIZADOS E NOME(S) DA(S) PESSOA(S) A REALIZAR AS OPERAÇÕES DE LUZ E SOM:
TAMANHO E CARACTERÍSTICAS DE CENÁRIOS, ADEREÇOS OU QUAISQUER OBJETOS DE GRANDE DIMENSÃO (se possível, anexar uma fotografia exemplificativa):

7. REQUISIÇÃO DO ESPAÇO

DATAS DA REALIZAÇÃO DO EVENTO	
HORÁRIO	
NÚMERO DE SESSÕES	
DURAÇÃO PREVISTA	

	DATA Deverá ser respeitado o horário dos turnos 9h30-13h 14h30-19h 20h-23h30
VISITA TÉCNICA	
MONTAGENS	
ENSAIOS	
DESMONTAGENS	

8. MATERIAIS A ENTREGAR (CASO SE VERIFIQUE A CONFIRMAÇÃO DA RESERVA)

- 1) **DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS**
 - a) Documento Comprovativo da Classificação Etária do evento, emitido pelo IGAC (quando aplicável);
 - b) Declaração de Cedência de Direitos de Autor e Conexos.

- 2) **MATERIAIS PUBLICITÁRIOS (OBRIGATÓRIO)**
 - a) Cartaz do evento em formato A3 (3508x4961 pixels);
 - b) Cartaz do evento em formato A4 (2480x3508 pixels);
 - c) Cartaz do evento em formato BOL (740x960 pixels);
 - d) Cartaz do evento em formato Instagram/Facebook (1080x1080 pixels);
 - e) Cartaz do evento em formato Instagram Stories (1080x1920 pixels);
 - f) Cartaz do evento em formato TV (1280x720 pixels)

- 3) **MATERIAIS PUBLICITÁRIOS (OPCIONAL)**
 - a) 3 fotografias
 - b) Vídeo promocional

NOTAS IMPORTANTES:

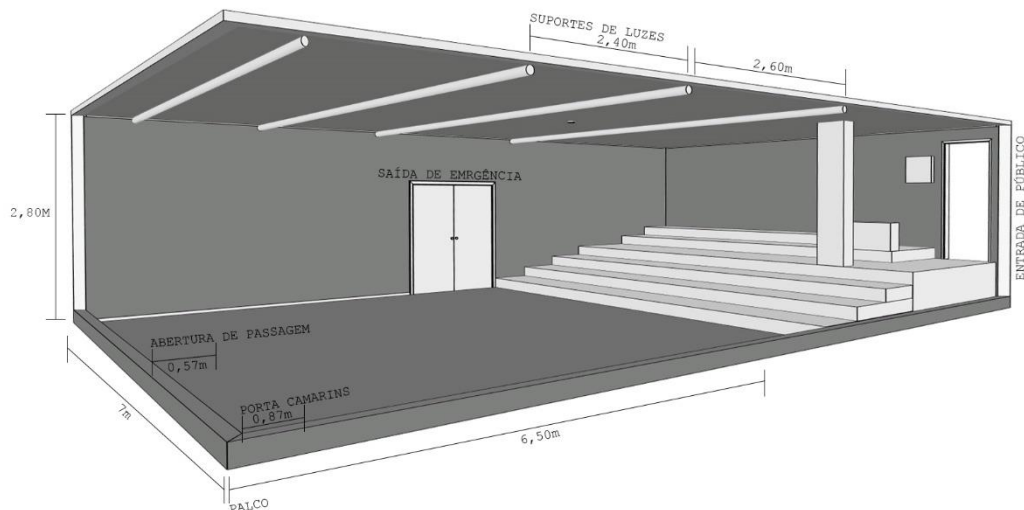
- 1) Sem o preenchimento de todos os elementos da Ficha de Cedência de Espaço, a visita técnica obrigatória e, mais tarde, a entrega dos ficheiros solicitados, a Boutique da Cultura não realiza qualquer ação de divulgação ou de venda da iniciativa.
- 2) Respeitando as informações preenchidas na Ficha de Cedência de Espaço, o utilizador obriga-se a respeitar incondicionalmente todas as datas e horários acordados.
- 3) O preço dos bilhetes e respectivos descontos é da responsabilidade da entidade acolhida.
- 4) A divulgação dos espetáculos é da inteira responsabilidade da entidade acolhida. Esta é ainda responsável pelo *layout* e impressão de todos os materiais publicitários.
- 5) A Boutique da Cultura compromete-se a apoiar a divulgação do evento através dos seus meios de comunicação, desde que os materiais sejam enviados atempadamente e estejam de acordo com as normas gráficas vigentes.
- 6) A equipa técnica da Boutique da Cultura não garante a operação de qualquer espetáculo.
- 7) O rider técnico poderá ser ajustado devido a outras produções a acontecer em simultâneo. Esta possibilidade é sempre analisada antecipadamente e informada pela Boutique da Cultura, aquando a realização da visita/reunião técnica;
- 8) A Boutique da Cultura não garante local de armazenamento de cenários, adereços e restantes objetos de cena.
- 9) Após a conclusão de cada sessão da iniciativa, o grupo deve restituir o Espaço nas condições em que este se encontrava antes do início da sua utilização, desocupando totalmente o auditório e os camarins.

O preenchimento desta ficha e a eventual utilização do espaço pressupõe a leitura, o conhecimento e a aceitação de todas as normas constantes no regulamento, disponível em www.boutiquedacultura.org.

GRUPO/ENTIDADE:

DATA:

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL:



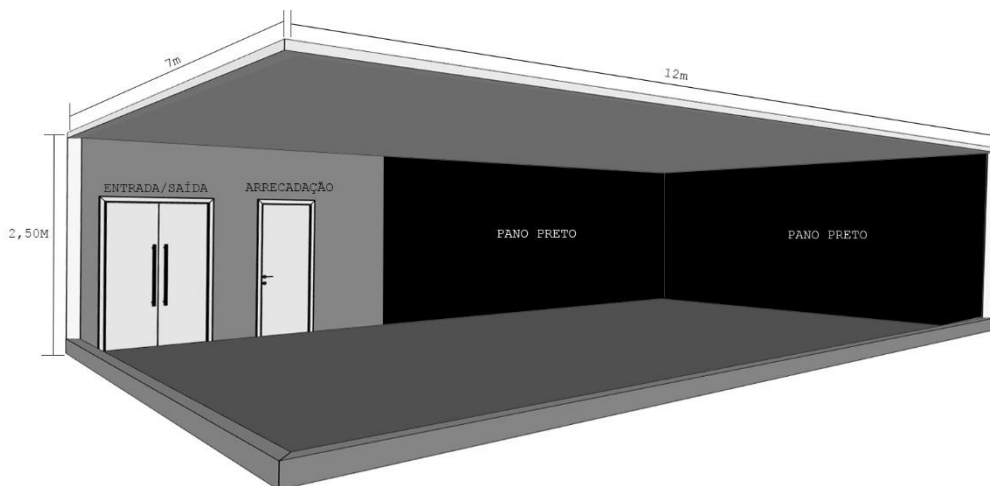
LUZ

- 6 Eurolight PC 1000W
- 4 PC ADB 650W
- 6 Recortes 36° 650W/1000W
- 10 PAR 64 1000W
- 6 PAR 56 300W
- 8 PARLED FOS 18x15 RGBWA
- 4 WASH FOS QUAD III
- 1 Máquina Hazer Antari
- 1 Mesa de Luz Avolites TITAN ONE
- 2 Rack's DIMMER DTS613 6 Canais

Alerta: Apenas existe 32ª de potência total no espaço, que impossibilita juntas mais de dois projetores de 1000W por DIMMER.

SOM

- Sistema da TURBOSOUND composto por um grave por lado e dois tops por lado dando um total de 5000W em RMS
- 2 GRAVES TURBOSOUND TSB 212
- 4 TOPS TURBOSOUND
- 1 Pressonus Studiolive 24.0.2
- 2 Monitores DB IVX 8
- 3 Amplificadores crown XLS 1000
- 1 Multivias 24 Canais
- 3 Malhas XLR de 8



LUZ

Apenas iluminação de sala.

SOM

- Sistema IBIZA SOUND 1000W
- 2 TOPS IBIZASOUND
- 1 Mesa analógica BEHRINGER 4Fx
- 1 Amplificador IBIZASOUND 1000w

Uma sala de pequenas dimensões totalmente tratada ao nível acústico e equipada para a realização de gravações, criações e edições sonoras.

SOM

1 - Leitor de DVD TASCAM	1- Ultra-DI PRO BEHRINGER
1- Leitor de K7s TASCAM	1- MESA PRESONUS STUDIO LIVE
1- COMPRESSOR PHONIC	1- CASE DE TRANSPORTE
1- EQUALIZADOR PHONIC	1- PC IMAC PRO
1- SYMTONIZADOR PHONIC	1- ECRA LG
1- GATE DBX	20- CABOS VARIOS
1- PRO VOCAL DBX	2- MICROS AKG ALTA CAPTAÇÃO
1- EFFECTS DBX	3- MICROS SM 58
1- SCARLETT FOCUSRITE	3- MICROS SM 57
2- Monitores GENELEC	1 - STAGE BOX 8 THOMANN

A Boutique da Cultura disponibiliza espaços para afixação de lonas publicitárias no exterior do edifício a título gratuito. Estes espaços selecionados estrategicamente encontram-se na fachada virada para a Avenida do Colégio Militar, com o objetivo de alargar a divulgação dos eventos e espetáculos que ocorrem no espaço.

Toda a produção, design, artes finais e impressão está a cargo do produtor do evento, mediante uma validação por parte da Boutique da Cultura.

É possível a escolha do espaço de afixação e datas, mediante disponibilidade.

Dimensões



Espaços A e B

334cmx205cm

10 ilhoses (**pontos vermelhos**) distribuídas simetricamente como a representação na Imagem 1

4 do lado direito + 4 do lado esquerdo + 1 em cima (ao centro) + 1 em baixo (ao centro)

Espaço C

334cmx265cm

10 ilhoses (**pontos vermelhos**) distribuídas simetricamente como a representação na Imagem 1

4 do lado direito + 4 do lado esquerdo + 1 em cima (ao centro) + 1 em baixo (ao centro)