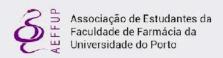


REGULAMENTO REQUISIÇÃO DE SALAS E EQUIPAMENTOS



O Regulamento de Requisição de Salas e Equipamentos está dividido em cinco (5) Capítulos e Anexos:

Capítulo I: Disposições gerais

Capítulo II: Equipamento;

Capítulo III: Sala de Trabalho da AEFFUP;

Capítulo IV: Responsabilidade do Utilizador;

Capítulo V: Disposições finais;

Anexos.

CAPÍTULO I Disposições gerais

Artigo 1º (Condições para requisição)

Qualquer Associado da Associação de Estudantes da Faculdade de Farmácia da Universidade do Porto (AEFFUP), segundo o disposto no Capítulo II (Associados) dos Estatutos da AEFFUP, e qualquer entidade parceira da AEFFUP, poderão mostrar intenção de requisitar os equipamentos que constem no Anexo A e no Anexo B, tal como a requisição de salas que constem no artigo 5º disponíveis neste regulamento.

CAPÍTULO II Equipamento

Artigo 2° (Equipamento Disponível)

Estão disponíveis para reserva todos os equipamentos que constem no Anexo A e no Anexo B e outros que possam vir a ser considerados.

Artigo 3º (Requisição de Equipamento)

1. Para efetuar o pedido de requisição de qualquer equipamento incluído no Anexo A, o Associado ou a entidade parceira da AEFFUP, doravante designados requerentes, devem preencher a Ficha de Requisição do Anexo A do Regulamento de Requisição de Salas e Equipamento AEFFUP no Atendimento da AEFFUP ou preencher o seguinte formulário.

- 2. Para efetuar o pedido de requisição de qualquer equipamento incluído no Anexo B, os requerentes devem preencher a Ficha de Requisição do Anexo B do Regulamento de Requisição de Salas e Equipamento AEFFUP no Atendimento da AEFFUP ou preencher o seguinte formulário.
- 3. No caso de o equipamento/sala ser necessário(a) para qualquer atividade da Direção da AEFFUP, ou já se encontre reservado(a), o(a) mesmo(a) ficará impossibilitado(a) de ser requisitado.
- 4. No caso de ser necessário o(a) equipamento/sala para qualquer necessidade da Direção da AEFFUP, a devolução deverá ser feita com uma antecedência mínima de doze (12) horas do período de utilização por parte da DAEFFUP.

Artigo 4°

(Requisição de equipamento fora do período de funcionamento do Atendimento AEFFUP)

- 1. Entendem-se por requisições fora do período de funcionamento do Atendimento da AEFFUP as que forem efetuadas fora de horário de atendimento e durante períodos de interrupção letiva, como época de exames, semana de avaliações intercalares e Semana da Queima das Fitas.
- 2. Para efetuar o pedido de requisição, os requerentes devem dirigir-se a qualquer elemento disponível da Direção da AEFFUP e preencher a Ficha de Requisição do Anexo A e B do Regulamento de Requisição de Salas e Equipamento AEFFUP ou preencher os seguintes formulários:
 - a) Formulário Anexo A
 - b) Formulário Anexo B
- 3. O equipamento deverá ser entregue a qualquer elemento disponível da Direção da AEFFUP, com a conclusão do preenchimento da Ficha de Requisição do Anexo A e B do Regulamento de Requisição de Salas e Equipamento AEFFUP.

CAPÍTULO III

Sala de Trabalho AEFFUP e Sala de Reuniões AEFFUP

Artigo 5°

(Requisição da Sala de Trabalho AEFFUP e da Sala de Reuniões AEFFUP)

- Está disponível para reserva a Sala de Trabalho, a Sala de Reuniões,a Sala de Cultural e Desporto e a Sala de Formação e Saúde AEFFUP, devendo esta ser previamente solicitada via correio eletrónico para <u>secretariado@aeffup.pt</u>.
- 2. As reservas devem ser efetuadas no prazo mínimo de quarenta e oito (48) horas antes do horário solicitado.

- 3. A confirmação das reservas é da exclusiva responsabilidade da Secretária-Geral da Direção da AEFFUP e será dada até doze (12) horas antes do horário pretendido para a reserva, salvo impossibilidade declarada.
- 4. É possível guardar material dos requerentes durante um período máximo de 5 dias úteis, desde que não interfira com o normal funcionamento da AEFFUP, exceto indicação em contrário.
- 5. No final do período de requisição de qualquer sala da Sede da AEFFUP, esta deve-se encontrar limpa e arrumada, tal como encontrada aquando da requisição.
- 6. Quando a requisição de qualquer sala da Sede da AEFFUP, o requerente terá de preencher o Anexo C, correspondente ao Termo de Responsabilidade.

CAPÍTULO IV

Responsabilidade do Utilizador

Artigo 6º (Cauções)

- 1. A caução aplica-se aos equipamentos contemplados nos Anexos A e B.
- 2. A caução, no valor de vinte e cinco euros (25€) é aplicável aos equipamentos contemplados no Anexo A, com a exceção dos equipamentos identificados como "Máquina Fotográfica", "Sistema de Som", "Projetor" e "Arca Frigorífica" cuja caução terá o valor de cinquenta euros (50€).
- 3. A caução, no valor de dois euros (2€) é aplicável aos equipamentos contemplados no Anexo B, com exceção dos itens designados "Equipamentos Desportivos" e "Dispositivos médicos", cujo valor da caução será de cinco euros (5€).
- 4. Qualquer outro equipamento que não conste no Anexo A ou Anexo B, poderá estar disponível para requisição, após deliberação da Direção da AEFFUP, estando o valor da caução também dependente da mesma.
- 5. Devolução das cauções:
 - a. As cauções serão devolvidas na totalidade aquando da devolução dos equipamentos contemplados nos anexos A e B, se estes forem entregues nas mesmas condições que se encontravam no momento da sua requisição;

- No caso de o equipamento apresentar danos visíveis, ou de existir indícios de dano, o caso será analisado pela Direção da AEFFUP, que irá avaliar a extensão dos mesmos e, caso estes se confirmem, a caução será retida e utilizada para reparação do mesmo;
- c. Em caso de perda do equipamento ou apresentação de danos, cujo valor de reparação seja superior ao valor da caução, o requerente tem a obrigatoriedade de reembolsar a AEFFUP no valor de aquisição do equipamento num prazo estabelecido pela Direção da AEFFUP ou no valor excedente da reparação.
- 6. Não estão previstas cauções para requisições solicitadas por entidades parceiras da AEFFUP. Não obstante, em caso de existência de danos, os requerentes devem reembolsar a AEFFUP no valor correspondente à respetiva reparação.

Artigo 7°

(Prazos de utilização e entrega)

- 1. No que respeita aos equipamentos do Anexo A e do Anexo B:
 - a. O equipamento poderá ser levantado no dia útil anterior à data em que será necessário, salvo se estiver requisitado por outrem;
 - b. Os equipamentos referentes ao Anexo A deverão ser entregues na sede da AEFFUP imediatamente após o horário em que foram utilizados. No caso de este horário não coincidir com o horário de atendimento da mesma, fica o requerente obrigado a entregar o equipamento a qualquer elemento da Direção da AEFFUP exclusivamente na sua sede. Em último caso, fica obrigado a entregar o equipamento no primeiro horário do atendimento AEFFUP subsequente à finalização da sua utilização;
 - c. Os equipamentos referentes ao Anexo B deverão ser entregues na data acordada com o elemento da Direção da AEFFUP, nas instalações da AEFFUP;
 - d. Os equipamentos designados no Anexo B por "Equipamentos Desportivos" e "Dispositivos Médicos" deverão ser entregues na sede da AEFFUP imediatamente após o horário de utilização. No caso deste horário não coincidir com o horário de atendimento da mesma, fica o requerente obrigado a entregar o equipamento a qualquer elemento da Direção da AEFFUP exclusivamente na sua sede. Em último caso, fica obrigado a entregar o equipamento no primeiro horário do atendimento AEFFUP, subsequente à finalização da sua utilização.
 - 2. Para requisição de equipamento fora do período de funcionamento do Atendimento AEFFUP, caso o requerente tencione utilizar o equipamento por um período superior a vinte e quatro (24) horas, este deve acordar a data de entrega com um elemento da Direção da AEFFUP.

- a. No caso de incumprimento do prazo estabelecido, o requerente em causa será contactado pela Direção da AEFFUP, no sentido de se averiguar o paradeiro do equipamento.
- 3. No que diz respeito à Sala de Trabalho, Sala de Reuniões e Sala de Cultura e Desporto AEFFUP:
 - a. Após realização do descrito no artigo 5º do Capítulo III do presente regulamento, o requerente deverá dirigir-se ao Atendimento da AEFFUP de forma a ser acompanhado à sala requerida. O mesmo deverá acontecer no fecho da sala. No caso de este horário não coincidir com o horário de Atendimento da AEFFUP, fica o requerente obrigado a combinar um horário com qualquer elemento da Direção da AEFFUP.

CAPÍTULO V Disposições Finais

Artigo 8° (Casos Omissos)

Todas as decisões sobre casos que decorram deste sistema de requisição, ou do incumprimento do mesmo, e que não estejam contempladas no presente regulamento, serão deliberadas pela Direção da AEFFUP.

O presente regulamento entrará em vigor após a sua aprovação.

Pela Direção da AEFFUP,



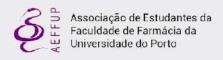
Alexandra Saraiva (Presidente da Direção)

Anexo A

- 01. Sistema de som;
- 02. Máquina Fotográfica (incluindo os seus complementos) (o respetivo carregador apenas será cedido juntamente com a mesma mediante justificação válida e aprovação pela Direção da AEFFUP);
- 03. Projetor;
- 04. Plastificador;
- 05. Guilhotina;
- 06. Extensão de rolo;
- 07. Microfone de Lapela;
- 08. Destruidora de Papel;
- 09. Arca Frigorífica;
- 10. Estabilizador de Máquina Fotográfica;

Anexo B

- 01. Bolas (Basquetebol, Futsal e Voleibol);
- 02. Equipamentos desportivos, com exceção dos artigos designados em 01.
- 03. Cartas;
- 04. Jogos de tabuleiro;
- 05. Extensões simples;
- 06. Toalhas;
- 07. Dispositivos médicos (Tensiómetro e Medidor de Glicose);
- 08. Batas;
- 09. Loiça.



Anexo C - Termo de Responsabilidade

Euestudante	, port , declaro comprometer-me a mante	ador do número de er a integridade da
sala/equipamento re foi cedido/a.	equisitado e a entregar a/o mesma/o nas co	
		//20
		O Requerente,

Formulário de Requisição do Anexo A do Regulamento de Requisição de Salas e Equipamentos AEFFUP

A preencher pelo requerente:						
Nome		/				
Nº Estudante		-				
Telemóvel						
E-mail						
Equipamento(s) requisitado(s):	Data pretendida para levantamento:	Data pretendida para entrega:				
<i></i>						
	1					
Estado dos Equipamentos aqu Li e concordo com o Regulamento de Re		•				
O requerente:		OI.				
Data: Hora:						
Tomei conhecimento do estado do equip	amento requisitado.					
Cedido por:						
Data: Hora:						
Observações: (A preencher pela	a DAEFFUP aquando da devolu	ução)				
Recebido por:						
Data: Hora:						
Tomei conhecimento do estado do e	quipamento devolvido.					

Ficha de Requisição do Anexo B do Regulamento de Requisições de Salas e Equipamentos AEFFUP

(Preencher no ato de entrega)

Dirigente	Equipamento requisitado	Requerente	Nº estudante	Data/Hora do levantamento	Data/Hora de entrega	Data/Hora de entrega (rubrica)	Caução
	-4/						
	8						