



REGULAMENTO REQUISIÇÃO DE SALAS E EQUIPAMENTOS

DIREÇÃO AEFUP 2024/2025

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 2º

(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 4º

(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 5º

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

1. 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 secretariado@aeffup.pt.
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”, “Projektor” 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;

- b. 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 7º **(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 de 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 de 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 8º

(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,



ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES
DA FACULDADE DE FARMÁCIA
DA UNIVERSIDADE DO PORTO

Alexandra Torres Saraiva

RUA JORGE VITERBO FERREIRA, 228
4050-313 PORTO | NIF 501898743

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

Eu _____, portador do número de
estudante _____, declaro comprometer-me a manter a integridade da
sala/equipamento requisitado e a entregar a/o mesma/o nas condições em que me
foi cedido/a.

_____/_____/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:

Estado dos Equipamentos aquando da cedência (a preencher pela DAEFFUP)

Li e concordo com o Regulamento de Requisição de Salas e Equipamento AEFFUP

O requerente: _____

Data: _____ Hora: _____

Tomei conhecimento do estado do equipamento requisitado.

Cedido por: _____

Data: _____ Hora: _____

Observações: (A preencher pela DAEFFUP aquando da devolução)

Recebido por: _____

Data: _____ Hora: _____

Tomei conhecimento do estado do equipamento 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