

**REGRAS DE UTILIZAÇÃO DA SALA DE  
ATOS DO DEPARTAMENTO DE  
ENGENHARIA ELETROTÉCNICA  
SALA F503**

## **Regras de Utilização da Sala de Atos do Departamento de Engenharia Eletrotécnica do ISEP (ISEP/DEE). Sala F503**

### **Artigo 1.º**

#### **Definição**

1. As presentes regras aplicam-se à utilização da sala de atos do DEE que se situa no 5º piso do edifício F do ISEP.
2. A sala de atos é destinada a reuniões, apresentações de provas de mestrado e projetos de final de curso, ações de formação e palestras, tendo capacidade para, 28 pessoas.
3. A Sala de Atos constitui um espaço nobre do DEE, assim os eventos a realizar pelas entidades requisitantes, não devem de modo algum, desvirtuar estes princípios, sob pena de poderem vir a ser recusados futuros pedidos de cedência de instalações.

### **Artigo 2.º**

#### **Condições de Utilização**

1. As iniciativas, independentemente da sua duração e natureza não devem afetar o normal funcionamento do edifício em que a Sala se insere.
2. O manuseamento do equipamento informático e audiovisual existente é da responsabilidade do(s) técnico(s) afetos à sala e nomeados pelo Diretor do DEE.
3. A entidade requisitante é responsável pela arrumação (na montagem e desmontagem) da sala, devendo zelar pelas condições das instalações e dos materiais. Inclui-se neste artigo a remoção de materiais danosos aplicados no imóvel e no mobiliário.

### **Artigo 3.º**

#### **Equipamento**

1. A Sala de Atos dispõe de 1 (um) computador com ligação à Internet, 1 (um) videoprojector, 28 (vinte e oito) mesas e cadeiras e equipamento de ar condicionado.

### **Artigo 4.º**

#### **Cedência de Instalações**

A cedência das instalações é feita prioritariamente a:

1. Reuniões promovidas pelo Diretor do DEE;
2. Reuniões promovidas pelos Diretores dos cursos afetos ao DEE;
3. Apresentações de teses de mestrado dos cursos afetos ao DEE;
4. Apresentações de projetos de fim de cursos afetos ao DEE;
5. Palestras e formações no âmbito das diversas Unidades Curriculares dos cursos afetos ao DEE;
6. Outras reuniões, desde que solicitadas por escrito ao Diretor do DEE, e autorizadas pelo mesmo.

## **Artigo 5.º**

### **Procedimentos**

1. O pedido de utilização da Sala de Atos deve ser feito por correio eletrónico, ao Diretor do DEE;
2. Os pedidos de utilização da Sala de Atos, por parte de todas as entidades referidas no artigo 4.º, devem ser enviados por correio eletrónico, com 5 (cinco) dias de antecedência.
3. Os pedidos só são considerados aceites após comunicação da decisão, por escrito, por parte do Diretor do DEE ou alguém por ele designado.

## **Artigo 6.º**

### **Danos nas instalações e/ou equipamento**

Os danos causados nas instalações e no material (mesas, cadeiras, material informático, material audiovisual e outros), durante o período da cedência dos mesmos, e que não resultem de uma correta e normal utilização são da responsabilidade da entidade requisitante.

## **Artigo 7.º**

### **Proibições**

É expressamente proibido às entidades referidas no artigo 4º, designadamente:

- a) Fumar, comer e beber no interior da Sala de Atos;
- c) Retirar para o exterior da Sala de Atos qualquer material ou equipamento audiovisual, sem que para o efeito tenha sido autorizado pelo Diretor do DEE ou alguém por ele designado;
- e) Utilizar materiais que danifiquem o imóvel e respetivo mobiliário.

## **Artigo 8.º**

### **Casos omissos**

As situações não previstas neste Regulamento, e que necessitem de ser supridas, serão resolvidas pelo Diretor do Departamento.

## **Artigo 9.º**

### **Entrada em Vigor**

Estas Regras entram em vigor após a publicação na página web do DEE.

ISEP, 7 de Outubro de 2012



José António Beleza Carvalho  
Professor Coordenador  
Diretor do DEE