

**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