

## REGULAMENTO DE UTILIZAÇÃO/CEDÊNCIA DAS INSTALAÇÕES DA ESCOLA NACIONAL DE SAÚDE PÚBLICA DA UNIVERSIDADE NOVA DE LISBOA

### I – DISPOSIÇÕES GERAIS:

1. As instalações da Escola Nacional de Saúde Pública da Universidade Nova de Lisboa, ENSP/UNL, poderão ser temporariamente cedidas em regime de aluguer a serviços ou instituições públicas e a entidades privadas, sempre que solicitadas e nas condições deste regulamento.
2. As instalações da ENSP/UNL não poderão ser cedidas para a realização de actividades julgadas desadequadas às estruturas disponíveis, as quais deverão ser descritas na “Ficha de Utilizador”.
3. As entidades autorizadas a utilizar as instalações da ENSP/UNL, são responsáveis por eventuais prejuízos nos equipamentos que lhe tenham sido disponibilizados, resultantes da sua incorrecta utilização, bem como pela manutenção da ordem nos espaços por si requisitados, sendo expressamente proibido fumar e em geral comer ou beber no interior das salas, excepto dos casos de intervalo para café e similares quando autorizados.
4. A ENSP/UNL deverá ser informada da identidade, da movimentação (entradas ou saídas) e frequência das pessoas ligadas à organização dos eventos.
5. Não será admitida a entrada a participantes em número superior ao da capacidade da sala cedida.

### II – CAPACIDADE e MATERIAL DE APOIO

1. A ENSP/UNL dispõe de<sup>1</sup>:
  - 1 Sala de 16 lugares (2A16)
  - 2 Salas de 18 lugares (2A14 e 2A18)
  - 2 Salas de 26 lugares (2A17 e 3A13)
  - 1 Sala de 28 lugares (2A13)
  - 1 Sala de 41 lugares (1A31)
  - 1 Sala de 42 lugares (3A18)
  - 1 Sala de 88 lugares (Salão Nobre)
  - 1 Sala de informática (27 postos)
  - Laboratório de Técnicas de Análise e Gestão da ENSP (LABTEC - 24 postos)
2. Todas as salas dispõem de climatização, computador, data show e quadro.
3. O Salão Nobre dispõe de um púlpito (com microfone), uma tela, uma plateia de 80 cadeiras estofadas com tampo individual, 8 lugares de mesa e equipamento de som (com amplificação e controlo de som independente).
4. As duas salas adjacentes ao Salão Nobre (com capacidade para 26 e 42 lugares) oferecem a possibilidade de visionamento simultâneo, por vídeo-conferência, das actividades que nele decorram. Estas salas poderão ainda funcionar como salas de apoio à realização do evento (coffee breaks, Porto de Honra, cocktails, apoio e organização das actividades, etc.).
5. A Sala 1A31 dispõe de uma plateia de cadeiras com tampo individual, as restantes salas dispõem de mesas e cadeiras.

---

<sup>1</sup> Ver Planta em Anexo

6. O Laboratório de Técnicas de Análise e Gestão da ENSP (LABTEC) constitui um repositório organizado de técnicas de natureza qualitativa e quantitativa relevantes para o ensino/aprendizagem e para os projectos de investigação, desenvolvimento e inovação.

O LABTEC dispõe do Sistema DSS.Pro (Decision Support System). A componente do servidor “DSS.Pro Server” é a componente central de todo o sistema e tem como responsabilidade interligar clientes, apresentação, administração, bases de dados e Dss.Pro Home.

A componente de administração “DSS.Pro Admin” tem como objectivo controlar a sessão durante todo o processo da reunião. Permite criar novas sessões, abrir e fechar sessões, submeter votações e questionários aos participantes da reunião.

A aplicação DSS.Pro Home é parte integrante do pacote DSS.Pro. Esta aplicação tem como função preparar uma sessão fora do ambiente DSS.Pro, por exemplo, no computador pessoal.

Após a conclusão dessa preparação a sessão poderá ser directamente transferida para o DSS.Pro Server ou guardada num ficheiro a ser aberto numa aplicação DSS.Pro Home instalada no ambiente DSS.Pro.

O sistema dispõe do seguinte equipamento:

- 1 Servidor (portátil);
- 1 Router;
- 1 Cliente de administração (portátil);
- 24 Clientes PDA;
- 3 Televisões;
- 1 Gravador digital de áudio;
- 1 Projector;
- 1 Tela.

O sistema pode ser transportado para outra sala dentro ou fora da ENSP/UNL, mas o seu funcionamento não dispensa um operador da ENSP/UNL.

7. Todas as instalações da ENSP/UNL, bem como os espaços comuns, dispõem de ligação à Internet com ou sem fios (“wireless”), a utilização deste serviço, que será assistido por um técnico da ENSP/UNL, está incluído no valor do aluguer das salas e deverá ser requerido aquando a requisição das mesmas através do preenchimento da “Ficha de Reserva de Salas e Requisição de Equipamentos”.
8. Sempre que se revele necessário poderão ser requisitados microfones de mão, de lapela, de mesa e retroprojector.
9. Na altura do pedido de reserva da sala, deverá o requerente informar todo o tipo de equipamento extra que pretende utilizar, declarando-se por ele responsável, desde que não colida com as condições do presente regulamento.
10. É da responsabilidade do requerente, providenciar um operador, caso pretenda utilizar os microfones de mão, durante o evento.
11. A gravação vídeo dos eventos que tenham lugar no Salão Nobre poderá ser efectuada pelo requerente, mediante prévia autorização da ENSP/UNL.
12. A gravação áudio poderá ser efectuada, desde que requerida antecipadamente e processar-se-á apenas através das saídas dos microfones. A aquisição do suporte físico necessário à gravação é da responsabilidade do requerente
13. As salas não estão equipadas com sistema próprio para sessões, em que seja necessária uma potência eléctrica elevada, quer para iluminação, quer para som.

### III – EXPOSIÇÕES

1. A elaboração e colocação de cartazes e outro tipo de informação de divulgação, é da responsabilidade da entidade organizadora do evento, mas a sua afixação deverá ser previamente comunicada à ENSP/UNL.
2. As paredes dos espaços cedidos, incluindo as zonas comuns, só poderão servir de suporte a objectos (posters, etc.) quando for utilizado material colante que não fira a tinta ou danifique de qualquer modo as paredes, estando esta operação sujeita a informação prévia.
3. Sempre que um evento inclua a realização de uma exposição paralela, desde que relacionada com o evento, com a entidade organizadora ou com o universo académico, a ENSP/UNL deverá ser antecipadamente informada (mínimo de 15 dias).
4. A entidade responsável pela exposição deverá ainda informar o tema, o tipo de materiais a utilizar, a área necessária, a forma como os materiais irão ser expostos, o período de tempo em que a exposição

ficará patente ao público e outros pormenores que se considerem relevantes para o evento, bem como os dias, horas e condições de montagem e de desmontagem, que devem ser escrupulosamente seguidas e cuja responsabilidade cabe aos organizadores.

#### **IV – PARQUE DE ESTACIONAMENTO**

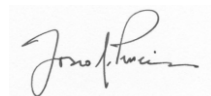
A ENSP/UNL dispõe de um parque de estacionamento exterior ao qual os participantes terão livre acesso, até ao limite dos lugares disponíveis, sem custos adicionais. Poderá ser garantido estacionamento aos organizadores do evento (no máximo de 3 lugares), mediante a apresentação prévia de uma lista a ser requerido com a antecedência mínima de 3 dias.

#### **V – REQUISIÇÃO E CUSTOS DE UTILIZAÇÃO**

1. Todos os pedidos de cedência de utilização das salas deverão ser formulados, por escrito, ao Gabinete de Comunicação e Imagem da ENSP/UNL (GCI), com a antecedência de, pelo menos, 15 dias.
2. O responsável pelo GCI deverá confirmar a disponibilidade das salas/instalações solicitadas, junto dos Serviços Académicos que asseguram a gestão dos espaços destinados a actividades pedagógicas e científicas.
3. Após confirmação da data e do espaço a ceder, o GCI deverá elaborar uma informação com todos os elementos e submete-la ao Director da ENSP/UNL para conhecimento e autorização expressa, após deferimento este centro de actividade acompanhará internamente a gestão interna da cedência em causa, como interlocutor da ENSP/UNL.
4. Para a preparação de material ou para verificação das condições das Instalações, a entidade requerente terá acesso ao local, sempre acompanhado de pessoal da ENSP/UNL, mediante marcação prévia.
5. O preço da cedência dos espaços inclui a possibilidade de utilização de todo o equipamento audiovisual, o qual deverá ser requerido através do preenchimento da “Ficha de Reserva de Salas e Requisição de Equipamentos”.
6. Os utentes dos espaços da ENSP/UNL devem utilizar correctamente as instalações, bem como os materiais colocados à sua disposição.
7. A ENSP/UNL é responsável pela preparação da sala do evento (mesas, cadeiras, microfones), tudo o resto, como por exemplo a utilização de flores, águas e copos é da responsabilidade da entidade organizadora.
8. A entidade a quem foi cedida a utilização das instalações da ENSP/UNL não poderá alterar a disposição do mobiliário existente excepto no caso de ter sido previamente requerida e autorizada, cabendo nesse caso à entidade promotora do evento essa movimentação e a sua colocação nos devidos locais, no fim da utilização dos espaços.
9. A entidade requisitante deverá deixar as instalações e equipamentos exactamente como os encontrou, sob pena de ser responsabilizada por qualquer dano causado nas instalações e/ou nos equipamentos que lhe tenham sido disponibilizados.
10. As reparações que tenham de ser efectuadas na sequência de eventuais danos causados nos espaços, ou em qualquer peça de mobiliário e equipamentos, serão facturadas às entidades requerentes.
11. Pela utilização das salas, com o respectivo equipamento, será cobrada uma taxa que consta da Tabela em vigor.
12. Em condições excepcionais, estabelecidas pelo Director, a ENSP/UNL poderá conceder descontos especiais ou ceder gratuitamente as instalações.

§ - É revogada a Circular Normativa nº 1/05, de 2 de Fevereiro de 2005.

Escola Nacional de Saúde Pública, 6 de Dezembro de 2011



João Pereira, Professor Doutor  
(Director)

**ANEXO**

**TABELA DE PREÇOS<sup>2</sup>**

CAPACIDADE DAS SALAS	HORÁRIO			
	9.00H-13.00H			
	14.00H-19.00H			
	DIAS ÚTEIS		FIM-DE-SEMANA / FERIADOS	
	ENTIDADES PÚBLICAS	ENTIDADES PARTICULARES	ENTIDADES PÚBLICAS	ENTIDADES PARTICULARES
Salas até 18 lugares	200€ (+ IVA)	250€ (+ IVA)	300€ (+ IVA)	400€ (+ IVA)
Salas até 28 lugares	250€ (+ IVA)	300€ (+ IVA)	400€ (+ IVA)	500€ (+ IVA)
Salas até 42 lugares	400€ (+ IVA)	450€ (+ IVA)	650€ (+ IVA)	800€ (+ IVA)
Salão Nobre *	600€ (+ IVA)	750€ (+ IVA)	750€ (+ IVA)	1.000€ (+ IVA)
Sala de Informática (27 postos) *	1.000€ (+ IVA)	1.500€ (+ IVA)	1.250€ (+ IVA)	1.750€ (+ IVA)
LABTEC (24 postos) *	1.500€ (+ IVA)	2.000€ (+ IVA)	1.750€ (+ IVA)	2.250 € (+IVA)

<sup>2</sup> Será aplicado 50% do valor dia constante da Tabela de Preços quando a reserva for de meio-dia mesmo que a utilização efectiva seja por um período inferior.

\* O valor constante da Tabela inclui a presença obrigatória de um operador da ENSP/UNL.