

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE LISBOA

E

ESCOLA SUPERIOR DE TECNOLOGIA DA SAÚDE DE LISBOA DO INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

Regulamento nº 1/2011/EC – A gestão dos Espaços Comuns da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa e da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa do Instituto Politécnico de Lisboa, situados na Avenida D. João II, lote 4.69.01, Parque das Nações, 1990-096 Lisboa, passará a ser feita com base no regulamento aprovado por deliberação de 18 de Janeiro de 2011 dos órgãos máximos de governo das Escolas supra citadas.

Regulamento de Gestão dos Espaços Comuns da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa e da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa.

Artigo 1.º

Objecto

1. O presente Regulamento tem como objecto os Espaços Comuns da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa (ESEL) e da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa (ESTeSL) situadas na Avenida de D. João II, lote 4.69.01, Parque das Nações, 1990-096 Lisboa.
2. Constituem os Espaços Comuns: o edifício do bar convívio e do refeitório, o espaço multiusos, o edifício do auditório, a portaria exterior, a zona comum do parque de estacionamento e os espaços exteriores do complexo.
3. São comuns às duas Escolas, ainda, a rede de gás, a montante do contador da ESTeSL, a rede de águas e de esgotos no troço comum aos quatro edifícios e no troço dos espaços comuns, a rede eléctrica, no que se refere ao posto de transformação e a rede de incêndios armada, à excepção dos ramos que alimentam a ESEL e a ESTeSL.

Artigo 2.º

Finalidade

1. Os Espaços Comuns destinam-se ao uso prioritário das duas Escolas, bem como a eventos de carácter científico, pedagógico, cultural ou tecnológico e outras acções

de natureza equivalente promovidas por outrem. Devem ser privilegiadas as funções propedêuticas na área da saúde e do ensino superior.

2. A utilização das instalações pelas duas Escolas é feita em função da calendarização acordada entre as mesmas.

Artigo 3.º

Gestão dos espaços comuns

1. Os procedimentos de gestão no âmbito do presente regulamento, bem como todo o acompanhamento administrativo e financeiro será assegurado, alternadamente, por uma das Escolas, por períodos de 2 anos civis, sem prejuízo do estipulado no ponto seguinte.
2. Constituem excepção ao ponto anterior o refeitório, a cozinha, o balcão de atendimento e as respectivas zonas de armazém, preparação e confeção, que são da responsabilidade dos Serviços de Acção Social do Instituto Politécnico de Lisboa (SAS-IPL), pelo que as intervenções nestas zonas ou que envolvam ou afectem estas zonas são analisadas, em conjunto, com os citados serviços.
3. Todas as despesas a realizar com os Espaços Comuns das Escolas, designadamente com a segurança, limpeza, gestão técnica, coordenação e supervisão das instalações, jardinagem, electricidade, água, gás, esgotos, sistema de recolha automática de resíduos sólidos urbanos, e quaisquer outros que se revelem necessários, serão suportados por ambas as Escolas na proporção de 1/3 para a ESEL e de 2/3 para a ESTeSL.
4. Os procedimentos de contratação dos serviços previstos no número anterior serão desenvolvidos pela Escola que detiver a gestão dos Espaços Comuns, sendo ambas as Escolas adjudicatárias.
5. Todo e qualquer proveito, que seja obtido com os Espaços Comuns, serão repartidos nos mesmos termos da repartição das despesas.
6. A gestão corrente dos Espaços Comuns é realizada por uma Comissão de Acompanhamento dos Espaços Comuns, adiante designada por CAEC.
7. O funcionamento da CAEC é definido em regulamento interno próprio, elaborado pela CAEC e aprovado pelos Presidentes das duas Escolas.

Artigo 4.º

Arrendamento de Instalações

1. Os Espaços Comuns são passíveis de serem arrendados, estando esta condição limitada aos seguintes espaços: um Auditório com capacidade de 404 lugares

sentados, um *Foyer* no Piso 0, um *Foyer* no Piso 1, um Espaço Multiusos e os espaços exteriores adjacentes, designadamente jardins e zona comum do parque de estacionamento.

2. O arrendamento e utilização prevista no ponto anterior estão sujeitos às Normas de Arrendamento e Utilização dos Espaços Comuns, constantes no Anexo I.
3. O arrendamento está sujeito à assinatura de termo de responsabilidade constante do Anexo II.
4. A captura de imagens está sujeito à assinatura de termo de responsabilidade por utilização de direitos de imagem, constante do Anexo III.

Artigo 5.º

Funcionamento permanente do Bar Convívio e do Espaço Multiusos

1. O Bar Convívio e Espaço Multiusos da ESEL e da ESTeSL podem ser utilizados em permanência (24 horas por dia), enquanto local de estudo.
2. As condições de acesso e utilização dos espaços, com a finalidade descrita no ponto anterior, obedecem às Normas de Utilização Permanente do Bar Convívio e do Espaço Multiusos pelos Estudantes, constante do Anexo IV.

Artigo 6.º

Realização de festas promovidas pelas Associações de Estudantes da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa e da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa, no complexo ESEL/ESTeSL

1. As Associações de Estudantes da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa e da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa podem organizar festas estudantis no complexo ESTeSL/ESEL.
2. As condições de realização das festas referidas no número anterior, com a finalidade descrita no ponto anterior, obedecem às Normas para a realização de festas promovidas pelas Associações de Estudantes da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa e da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa, no complexo ESEL/ESTeSL, constante do Anexo V.

Artigo 7.º

Entrada em Vigor

O presente Regulamento entra em vigor no dia a seguir à sua assinatura, ficando, de imediato, revogado o Regulamento n.º 21/2006, publicado no Diário da República, n.º 71 (IIª Série), datado de 10 de Abril de 2006.

Artigo 8.º

Revisão do Regulamento

O presente Regulamento será objecto de revisão sempre que se considere necessário, tendo em atenção a avaliação dos resultados da sua aplicação.

A PRESIDENTE DA ESCOLA
SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE
LISBOA

Prof. Doutora Filomena Gaspar

O PRESIDENTE DA ESCOLA
SUPERIOR DE TECNOLOGIA DA
SAÚDE DE LISBOA

Prof. Coord. João Lobato

Anexo I

Normas de Arrendamento e Utilização dos Espaços Comuns da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa e da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE LISBOA
E
ESCOLA SUPERIOR DE TECNOLOGIA DA SAÚDE DE LISBOA DO INSTITUTO
POLITÉCNICO DE LISBOA

As presentes normas dão cumprimento ao previsto no n.º 2 do artigo 4º do **Regulamento de Gestão dos Espaços Comuns da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa (ESEL) e da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa (ESTeSL), do Instituto Politécnico de Lisboa (IPL).**

Normas de Arrendamento dos Espaços Comuns da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa e da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa

Artigo 1.º

Utilização e arrendamento de espaços comuns

1. Os Espaços Comuns passíveis de serem utilizados são: um Auditório, os *Foyer* no Piso 0 e no Piso 1 do Auditório, um Espaço Multiusos e os espaços exteriores adjacentes, designadamente a “Praça da Saúde”, jardins e zona comum do parque de estacionamento.
2. Os espaços podem ser utilizados pelas seguintes entidades:
 - a) A ESEL e a ESTeSL;
 - b) Organismos do Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior e do Ministério da Saúde;
 - c) Entidades públicas e não públicas, com e sem fins lucrativos.
3. A utilização dos Espaços Comuns pelas entidades definidas nas alíneas b) e c), do ponto anterior, obedece às normas de arrendamento expressas no presente documento e não poderá colidir com a satisfação das necessidades e interesses de qualquer uma das Escolas.
4. Às instituições arrendatárias (ESEL e/ou ESTeSL) compete a supervisão de todos os espaços sob a sua gestão, podendo emitir normas que se mostrem necessárias à manutenção da segurança, comodidade e higiene das instalações.
5. O cumprimento destas normas é obrigatório para todos os utilizadores e utentes dos espaços.
6. Sempre que necessário, a ESEL ou a ESTeSL terão acesso às áreas dos espaços arrendados.

Artigo 2.º

Condições de arrendamento

1. A autorização para arrendamento das instalações é precedida de requerimento, por escrito, a enviar por correio postal ou electrónico, endereçado ao Presidente da ESEL ou ao Presidente da ESTeSL, nele devendo mencionar-se a data, horário, espaço(s) pretendido(s), natureza do evento e contactos (correio electrónico e telefone/telemóvel).
2. A viabilidade do arrendamento das referidas instalações e o respectivo orçamento serão comunicados por escrito.
3. O orçamento será válido pelo período indicado, devendo a eventual negociação dos termos do arrendamento decorrer dentro desse prazo.
4. A confirmação do arrendamento do/s espaço/s supramencionados por parte do locatário só é considerada válida se realizada por escrito e mediante o pagamento de 20% sobre o valor total orçamentado.
5. Os restantes pagamentos deverão ser liquidados após emissão de factura por parte da instituição arrendatária.
6. A desistência do arrendamento deve ser comunicada por escrito e de acordo com as seguintes condições:
 - a) Se a mesma ocorre entre os 60 e os 20 dias anteriores à data de início do evento, haverá lugar à devolução de 50% do montante sobre o pagamento efectuado;
 - b) Num prazo inferior a 20 dias da data de início do evento não haverá direito à devolução de qualquer montante sobre o pagamento efectuado e o locatário manterá a obrigação de ressarcir a instituição arrendatária de todas as despesas em que tenha eventualmente incorrido.

Artigo 3.º

Arrendamento do Auditório

1. O Auditório possui as seguintes características:
 - a) 404 lugares sentados em anfiteatro;
 - b) Palco com as dimensões de 11,10m de largura no fundo, 16,30m de largura de frente e 3,50m de profundidade;
 - c) Instalações sanitárias para o público em geral, incluindo para pessoas com mobilidade condicionada;
 - d) Dois gabinetes de secretariado e uma sala para apoio ao secretariado, dotados de tomadas eléctricas e pontos de rede;
 - e) 2 *Foyer* (piso 0 e piso 1);

- f) Bar de apoio ao *Foyer* do Piso 0, dotado de balcão, dispensa, bancada com ponto de água, máquina de gelo e equipamento de refrigeração para apoio aos *coffee-breaks*;
2. O Auditório está equipado com os seguintes meios técnicos:
- Régie dotada de sistema de projecção de vídeo (projector com 5600 ANSllumen), sistema de som de sala e áudio, câmaras de vídeo ligadas a sistema de gravação para DVD, leitor de VHS e DVD para projecção, sistema de tradução simultânea, *pressbox* de áudio, computador em rede com o da sala;
 - Um leitor de documentos (opacos e transparências);
 - Tela de 4:3, com as medidas de 3,5m de comprimento por 2,72m de altura;
 - Computador portátil com sistema operativo Microsoft Windows 7®;
 - Microfones de mesa e de mão;
 - Monitores de mesa.
3. Este espaço está dotado de meios (rampas e plataformas) que permitem o acesso e utilização por pessoas com mobilidade condicionada.
4. O arrendamento do auditório para congressos, jornadas, seminários, palestras, reuniões, filmagens, sessões fotográficas, ou eventos similares, está sujeito ao pagamento de um valor, acrescido do IVA à taxa legal em vigor, de acordo com a seguinte tabela:

Auditório					
Congressos, jornadas, seminários, palestras, reuniões ou eventos similares		Instituições Públicas		Instituições Não Públicas	
		Dia (8h – 20h)	Meio-dia (8h – 13h) (13h – 20h)	Dia (8h – 20h)	Meio-dia (8h – 13h) (13h – 20h)
Em euros (€), acrescido do IVA à taxa legal em vigor					
	Instituições com protocolo de cooperação com pelo menos uma das Escolas (incluem-se associações profissionais, sindicatos, ordens, etc.).	1300	700	1550	1100
	Instituições sem protocolo de cooperação mas relacionadas com as áreas de educação e/ou saúde.	1550	850	2100	1550
	Instituições sem protocolo de cooperação e sem relação com as áreas de educação e/ou saúde.	1800	1100	2600	1900
Sessões fotográficas					
	Instituições com e sem protocolo	900	700	1200	1000
Filmagens					
	Instituições com e sem protocolo	1000		1300	

5. Nos eventos, cujo programa se prolongue para além das 20 horas, será cobrado um valor extra por hora, correspondente a 20% sobre o valor ao dia.
6. No custo de arrendamento do auditório estão incluídos os seguintes serviços:
- a) Utilização de salas para apoio ao secretariado;

- b) Utilização dos *Foyer*;
 - c) Utilização do Bar de apoio ao *Foyer* do Piso 0;
 - d) Utilização dos meios técnicos do auditório;
7. Os meios técnicos são utilizados de acordo com as seguintes condições:
- a) Só será permitido o uso do equipamento existente no auditório, excepto a utilização de computador pessoal;
 - b) Só será permitida a utilização/manuseamento do equipamento existente pelo pessoal técnico adstrito ao auditório.
8. A solicitação de outros materiais/equipamentos de apoio ao evento e a contratação de outros serviços obedece ao definido nos artigos 7º a 14º.

Artigo 4.º

Condições de Arrendamento dos *Foyer*

1. Definem-se como *Foyer* os espaços externos ao Auditório, no Piso 0 e no Piso 1. Estes espaços podem ser utilizados para serviços de cafetaria, exposições comerciais, culturais ou científicas.
2. Não é permitida a utilização dos *Foyer* para serviço de restauração (almoços ou jantares).
3. O *Foyer* do piso 0 tem uma área de 224,6m² e o *Foyer* no Piso 1 (113m²). Adjacente ao *Foyer* do Piso 1 existe, ainda, um espaço exterior com 35m², dotado de um anfiteatro com 28m².
4. Estão equipados com os seguintes sistemas: sistema de som, com gongo de chamada, sistema de fixação/exposição em calha de parede, tomadas eléctricas monofásicas, bar de apoio (no piso 0, dotado de balcão, dispensa, bancada com ponto de água, máquina de gelo e equipamento de refrigeração).
5. A utilização exclusiva dos *Foyer* do auditório está sujeita ao pagamento de um valor, acrescido do IVA à taxa legal em vigor, de acordo com a seguinte tabela:

Foyer do Auditório				
Serviços de cafetaria, exposições comerciais, culturais ou científicas	Instituições Públicas		Instituições Não Públicas	
	Dia (8h – 20h)	Meio-dia (8h – 13h) (13h – 20h)	Dia (8h – 20h)	Meio-dia (8h – 13h) (13h – 20h)
	Em euros (€), acrescido do IVA à taxa legal em vigor Preço por <i>Foyer</i>			
Instituições com e sem protocolo	250	180	350	250
Nota: o aluguer do <i>Foyer</i> do Piso 1 implica o aluguer do <i>Foyer</i> do Piso 0.				

Artigo 5.º

Condições de Arrendamento do Espaço Multiusos

1. O Espaço Multiusos tem 290m² de área, com 34,7m de comprimento e 14,2m de largura na parte mais larga, e 5,3m de largura na parte mais estreita.

- Está equipado com: tomadas eléctricas monofásicas, tomada eléctrica trifásica e ponto de água.
- O arrendamento do Espaço Multiusos está sujeito ao pagamento de um valor, acrescido do IVA à taxa legal em vigor, de acordo com a seguinte tabela:

Espaço Multiusos				
	Instituições Públicas		Instituições Não Públicas	
	Dia (8h – 20h)	Meio-dia (8h – 13h) (13h – 20h)	Dia (8h – 20h)	Meio-dia (8h – 13h) (13h – 20h)
Em euros (€), acrescido do IVA à taxa legal em vigor				
Instituições com protocolo de cooperação com pelo menos uma das Escolas (incluem-se associações profissionais, sindicatos, ordens, etc.)	1000	500	1250	650
Instituições sem protocolo de cooperação mas relacionadas com as áreas de educação e ou saúde.	1250	650	1500	750
Instituições sem protocolo de cooperação e sem relação com as áreas de educação e ou saúde.	1500	750	1750	1050

Artigo 6.º

Condições de Arrendamento dos Espaços Exteriores

- Os espaços exteriores contemplam a zona envolvente dos edifícios dos Espaços Comuns e podem ser utilizados para filmagens ou sessões fotográficas.
- O arrendamento dos espaços exteriores contempla todo o período de ocupação, incluindo o de montagens e desmontagens, e está sujeita ao pagamento de um valor, acrescido do IVA à taxa legal em vigor, de acordo com a seguinte tabela:

Espaços Exteriores				
Filmagens e sessões fotográficas	Instituições Públicas		Instituições Não Públicas	
	Dia (8h – 20h)	Meio-dia (8h – 13h) (13h – 20h)	Dia (8h – 20h)	Meio-dia (8h – 13h) (13h – 20h)
Em euros (€), acrescido do IVA à taxa legal em vigor				
Instituições com e sem protocolo	1450	800	1700	1000

Artigo 7.º

Serviços

- Os serviços de limpeza dos espaços arrendados, de apoio à montagem e desmontagem, de apoio técnico ao evento e de vigilância presencial são obrigatoriamente assegurados pela instituição arrendatária, e estão sujeitos a um pagamento suplementar de acordo com as tabelas praticadas pelas entidades prestadoras destes serviços, à data da realização do evento.
- A contratação de tradutores, dos serviços de secretariado e de cafetaria, entre outros, é da responsabilidade do locatário, sendo este livre de contratualizar os prestadores de serviços que entender.

3. Os serviços de aluguer de equipamento materiais/equipamentos de apoio ao evento (equipamento de tradução simultânea, ponteiro, placas de mesa, mobiliário, placares amovíveis, sistema de exposição de parede, indicadores de pé, gravação de vídeo, utilização do equipamento de reprografia e acesso à *Internet* via *wireless*) estão sujeitos a um pagamento suplementar de acordo com as tabelas praticadas nos Espaços Comuns, a solicitar junto das Escolas.

Artigo 8.º

Aluguer/Utilização de Equipamento

1. Mediante pagamento, podem ser utilizados os seguintes equipamentos:
 - a. Sistema de tradução simultânea (250 auriculares), com o custo de 2,50€/dia/equipamento, acrescido de IVA, à taxa em vigor;
 - b. Fotocopiadora até A3, que inclui o fornecimento de papel, com o custo unitário de:
 - Fotocópias A4 - 0,05 €/cópia;
 - Fotocópias A3 – 0,10 €/cópia.
2. No âmbito do arrendamento do Auditório, dos *Foyer* e do Espaço Multiusos, podem ser utilizados, sem encargos adicionais, os seguintes equipamentos, limitados ao material existente:
 - a. Dez placares informativos com as dimensões de 1,60m x 1,46 m;
 - b. Oito mesas rectangulares (para dois lugares sentados);
 - c. Seis mesas redondas para apoio a *coffee-breaks*;
 - d. Extensões eléctricas existentes;
 - e. Ponteiros laser/comando para apresentações *powerpoint*;
 - f. Vinte e quatro cadeiras;
 - g. Quatro suportes de bandeiras;
 - h. Dezassete suportes de estandartes;
 - i. Dois indicadores de pé;
 - j. Sistema de fixação/exposição em calha de parede;
 - k. Sistema *wireless*.
3. A utilização gratuita referida no ponto anterior inclui apenas a disponibilização dos mesmos em espaço acessível ao locatário e não inclui a montagem dos mesmos.
4. A necessidade de utilização/aluguer do equipamento deve ser comunicado, pelo menos, com 48 horas de antecedência.
5. Os danos a equipamentos ou infra-estruturas verificados durante ou na sequência do evento serão imputados ao locatário.

Artigo 9.º

Serviço de gravação das sessões do Auditório

1. Mediante pedido, pode ser efectuada a gravação das sessões do Auditório, utilizando a imagem capturada pelas câmaras de vídeo instaladas.
2. Este serviço tem um custo diário de 25 €, acrescido de IVA à taxa legal em vigor, e inclui o fornecimento dos DVD necessários.

Artigo 10.º

Serviço de *Coffee-Breaks* e Refeições

1. A utilização dos espaços para serviços de *coffee-break* está condicionada ao *Foyer* do Auditório, Espaço Multiusos e Espaços Exteriores.
2. O serviço de refeições está condicionado, exclusivamente, ao Espaço Multiusos.
3. É da responsabilidade do locatário averiguar se o espaço tem as condições mínimas necessárias ao serviço que pretende prestar e garantir as condições higio-sanitárias adequadas à prestação desse mesmo serviço, assim como diligenciar no sentido da obtenção da autorização de prestação de serviços de restauração ou de bebidas com carácter esporádico e ou ocasional, caso a isso haja lugar.
4. Não é permitida a utilização dos esgotos para rejeição de géneros alimentícios e a responsabilidade sobre os resíduos produzidos é de acordo com o constante no artigo 11.º.

Artigo 11.º

Serviços de limpeza

1. Com o aluguer dos espaços, são garantidos serviços de limpeza durante o evento.
2. Os custos decorrentes da prestação destes serviços são imputados ao locatário e obedece à seguinte condição: permanência de pelo menos um elemento durante o decorrer de eventos realizados no Auditório, *Foyer* ou Espaço Multiusos.
3. A remoção de resíduos provenientes das actividades de montagem ou desmontagem e dos serviços de refeições ou *coffee-breaks* é da responsabilidade da equipa de limpeza destacada.
4. Da alínea anterior exclui-se a remoção de resíduos de maiores dimensões (embalagens de grandes dimensões, paletes, entulhos e outros) que poderão ser facturados à parte, caso exijam recolha individual.
5. Durante as operações de montagem e desmontagem, é da responsabilidade do locatário efectuar a separação do papel e cartão dos restantes resíduos, colocando-os nos recipientes destinados a esse efeito, disponíveis durante as

referidas operações. A recolha destes recipientes será realizada pela equipa de limpeza destacada.

Artigo 12.º

Serviços de vigilância

1. Para eventos realizados no Espaço Multiusos em que o tempo entre montagem e desmontagem de equipamento técnico seja superior a um dia, o locatário deverá solicitar permanência de pelo menos um vigilante durante o período nocturno.
2. O não cumprimento do disposto no ponto anterior iliba as Escolas de qualquer responsabilidade.
3. Os custos decorrentes da prestação dos serviços de vigilância referidos no ponto 1 são imputados ao locatário.

Artigo 13.º

Serviço técnico de apoio ao evento

1. Ao arrendamento do espaço para eventos está, obrigatoriamente, afecto um técnico de apoio ao evento, em permanência nos períodos de montagem e desmontagem e durante o evento.
2. Os custos decorrentes do técnico de apoio ao evento são imputados ao locatário.

Artigo 14.º

Serviço de apoio a acções de montagem e desmontagem

Caso necessite de apoio para as acções de montagem e desmontagem ou para o evento, o locatário poderá solicitar, por escrito, com oito dias úteis de antecedência, elementos de apoio, indicando o número de elementos necessários e o período de presença, mediante responsabilização pelos custos dos mesmos.

Artigo 15.º

Regras de utilização dos espaços

1. É expressamente proibido fumar no interior dos espaços (Auditório, *Foyer* e Espaço Multiusos) e comer no interior do Auditório.
2. Acessos:
 - a. A utilização, circulação e acessos aos espaços obedecerá ao horário que vier a ser acordado com o locatário (inclusive para montagem e desmontagem).
 - b. O controlo do acesso de terceiros contratados pelo locatário (por exemplo, comissão organizadora, fornecedores, etc.) às áreas cedidas será assegurado

pelo próprio, observando a necessidade de informação da instituição arrendatária para permissão de acesso de viaturas ao complexo.

3. Afixação de materiais/informação:

- a. Não é permitida a fixação/colagem de qualquer material às paredes, portas ou aduelas, sob pena de imputação dos custos de reparação da superfície em causa, devendo serem utilizados os espaços disponibilizados para esse efeito (acrílicos ou placares).
- b. É da responsabilidade do locatário a recolha durante o período de desmontagem de todo o material informativo, de propaganda e placas de sinalização por ele colocadas.

4. Acções de montagem e desmontagem:

- a. As acções de montagem e as acções de desmontagem serão feitas pelo locatário e obrigatoriamente acompanhadas pelo técnico destacado, referido no artigo 13º.
- b. As acções de montagem devem decorrer na véspera do evento, a partir das 18 horas ou no próprio dia do evento. As acções de desmontagem decorrem no próprio dia do evento. As Escolas responsabilizam-se apenas pela desmontagem do material/equipamento solicitado no âmbito do ponto 2 do artigo 8º.
- c. Qualquer excepção ao ponto anterior requer acordo entre as partes e pode implicar o pagamento de outro dia/meio-dia do espaço ocupado.
- d. Serão, exclusivamente, realizados pela instituição arrendatária ou empresas por estas autorizadas, todas as tarefas referentes à instalação eléctrica, água, gás e montagem de redes de comunicação, mas sempre a expensas do locatário, de acordo com valores a apresentar especificamente para o trabalho em causa.
- e. O locatário deverá deixar o espaço cedido nas condições de conservação em que este se encontrava quando lhe foi entregue.

Artigo 16.º

Normas de segurança

1. A instituição arrendatária não se responsabiliza pelo risco de intrusão de pessoas estranhas ao evento e pelos danos/perdas daí resultantes em equipamento/material deixado no Espaço Multiusos/Bar Convívio ou espaços exteriores, bem como quaisquer perdas ou danos causados por catástrofes naturais e terrorismo.

2. No que se refere à segurança das instalações, o locatário deverá solicitar às Escolas os serviços de vigilância necessários, cujos custos lhe serão imputados.
3. As saídas de emergência deverão permanecer sempre livres e totalmente desobstruídas.
4. O locatário obriga-se a dar conhecimento prévio de qualquer acontecimento que venha a ter lugar, susceptível de pôr em causa a segurança, higiene e comodidade das instalações e pessoas.
5. Nos espaços fechados, o locatário obriga-se a não permitir o acesso a um número de pessoas superior à lotação do espaço, ou que seja susceptível de pôr em risco a segurança das pessoas e bens.
6. A instituição arrendatária reserva-se o direito de ordenar a expulsão de toda e qualquer pessoa que desrespeite a ordem e tranquilidade pública no interior do complexo, e que não acate as instruções dadas pelos seus colaboradores.

Artigo 17.º

Recolha de imagens

1. A captação/recolha de imagens (fotos/vídeo) e a sua divulgação pública, salvo as contempladas no direito à informação (cujo limite máximo é de 3 minutos), está autorizada exclusivamente nos espaços alugados. Qualquer outra recolha de imagens carece de autorização prévia da instituição arrendatária. Este pedido de autorização deverá ser enviado por escrito à Escola.
2. As entidades a quem seja autorizada a captura de imagens são obrigadas a assinar um termo de responsabilidade do adequado uso das mesmas, conforme disposto no artigo 4.º do Regulamento de Gestão dos Espaços Comuns.

Artigo 18.º

Responsabilidades do locatário

1. A utilização dada a cada um dos espaços é da inteira responsabilidade do locatário. Neste âmbito são responsabilidades do locatário:
 - a. Cumprir e fazer cumprir todas as leis, regulamentos e normas aplicáveis à realização do evento — incluindo regulamentos municipais, seguros e as Normas de Arrendamento e utilização dos Espaços Comuns — por parte dos utilizadores, de terceiros participantes no evento, e de pessoal ao seu serviço;
 - b. Cumprir e fazer cumprir as regras de acondicionamento e remoção de lixos estabelecidas pela instituição arrendatária;

- c. Respeitar os direitos de terceiros, nomeadamente direitos de autor e propriedade industrial, bem como obter todas as autorizações e licenças necessárias;
 - d. Não realizar quaisquer obras, benfeitorias ou intervenções na infra-estrutura sem a autorização prévia e por escrito da instituição arrendatária;
 - e. Garantir que os trabalhos de montagem/desmontagem, caso sejam necessários, não façam perigar a segurança e solidez das instalações nem envolvam qualquer alteração à traça interna e externa do edifício;
 - f. Não armazenar, utilizar ou permitir que alguém utilize substâncias inflamáveis, explosivas, perigosas (incluindo gases, pesticidas e insecticidas), radioactivas ou de odor desagradável;
 - g. Assumir total responsabilidade pelos prejuízos ou danos causados a terceiros decorrentes de uma conduta faltosa ou negligente do cliente, participantes no evento e pessoal ao serviço destes, bem como pelo pagamento de eventuais indemnizações;
2. O locatário compromete-se, ainda, a identificar correctamente em todo o material informativo do evento os vários espaços que utiliza, solicitando para tal à instituição arrendatária as denominações correctas.
 3. Decorrente das responsabilidades referidas nos pontos anteriores, as entidades a quem são arrendados os espaços são obrigadas a assinar um termo de responsabilidade por perdas e danos provocados nas instalações ou no equipamento, bem como pelas utilizações indevidas que deles sejam feitas, conforme disposto no artigo 4.º do Regulamento de Gestão dos Espaços Comuns.

Artigo 19.º

Seguros

1. Para além dos seguros obrigatórios nos termos da legislação em vigor, o locatário obriga-se a manter, durante todo o período de cedência, um Seguro de Responsabilidade Civil cobrindo danos nas instalações e em pessoas, causados pelo próprio, seus colaboradores, agentes ou subcontratados, ou quaisquer terceiras pessoas por si acreditadas.
2. Este seguro deve cobrir danos patrimoniais e não patrimoniais ocorridos em qualquer parte das instalações, incluindo o resultante do transporte interno de mercadorias, sendo o valor do capital seguro para cada evento estabelecido pela instituição arrendatária.
3. Em função da natureza do evento, a instituição arrendatária poderá exigir outros seguros a determinar conforme o caso.

4. A instituição arrendatária declina qualquer responsabilidade por eventuais roubos ou furtos do material deixado pelo locatário nas suas instalações, e por danos causados pelo evento ou dele resultante.

Artigo 20.º

Danos e infracções

1. Quaisquer danos provocados às instalações, equipamentos ou terceiros serão imputados ao locatário.
2. Qualquer infracção às presentes normas constitui fundamento para a interrupção do serviço que está a ser prestado.

Artigo 21.º

Revisão

As presentes normas será objecto de revisão sempre que se considere necessário, tendo em atenção a avaliação dos resultados da sua aplicação.

Artigo 22.º

Omissões

Quaisquer situações omissas às presentes normas serão avaliadas individualmente.

A PRESIDENTE DA ESCOLA
SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE
LISBOA

Prof. Doutora Filomena Gaspar

O PRESIDENTE DA ESCOLA
SUPERIOR DE TECNOLOGIA DA
SAÚDE DE LISBOA

Prof. Coord. João Lobato

Anexo II

Termo de Responsabilidade no Arrendamento e Utilização dos Espaços Comuns

**ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE LISBOA E ESCOLA SUPERIOR DE
TECNOLOGIA DA SAÚDE DE LISBOA DO INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA**

**TERMO DE RESPONSABILIDADE NO ARRENDAMENTO E UTILIZAÇÃO DOS
ESPAÇOS COMUNS**

A/O _____ (Instituição) com
o Número de Identificação Fiscal _____, representado(a) por
_____, titular do Número de
Identificação Civil _____, válido até ___/___/___, na qualidade de
_____, declara que, durante o período em que
utilizar os “Espaços Comuns ESTeSL/ESEL”, e áreas afectas a esse espaço, bem
como o equipamento a ele adstrito, pertencentes à Escola Superior de Enfermagem de
Lisboa e à Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa do Instituto Politécnico
de Lisboa, se responsabiliza por todos os danos ocorridos no decurso da referida
utilização.

Mais declara que assume a responsabilidade pela reparação dos eventuais danos,
independentemente do agente que lhes der causa, desde que os mesmos ocorram no
período em que os referidos espaços estiverem a ser por si utilizados.

Lisboa, em ___ / ___ / ___

(assinatura)

Anexo III

Termo de Responsabilidade por Utilização de Direitos de Imagem

**ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE LISBOA E ESCOLA SUPERIOR DE
TECNOLOGIA DA SAÚDE DE LISBOA DO INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA**

TERMO DE RESPONSABILIDADE POR UTILIZAÇÃO DE DIREITOS DE IMAGEM

A/O _____ (Instituição) com
o Número de Identificação Fiscal _____, representada por
_____, titular do Número de Identificação
Civil _____, válido até ___/___/___, na qualidade de
_____, declara que, as imagens capturadas serão
utilizadas, apenas e exclusivamente, para o fim solicitado.

Lisboa, em ___ / ___ / ___

(assinatura)

Anexo IV

Normas de Utilização Permanente do Bar Convívio e do Espaço Multiusos pelos Estudantes

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE LISBOA E ESCOLA SUPERIOR DE TECNOLOGIA DA SAÚDE DE LISBOA DO INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

As presentes normas dão cumprimento ao previsto no n.º 2 do artigo 5º do **Regulamento de Gestão dos Espaços Comuns da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa (ESEL) e da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa (ESTeSL), do Instituto Politécnico de Lisboa (IPL).**

Normas de Utilização Permanente do Bar Convívio e do Espaço Multiusos pelos Estudantes

Artigo 1.º

Âmbito

As presentes normas aplicam-se ao Bar Convívio e Espaço Multiusos da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa (ESEL) e da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa (ESTeSL).

Artigo 2.º

Objectivo

As presentes normas estabelecem as condições de utilização permanente do Bar Convívio e Espaço Multiusos enquanto espaço de estudo.

Artigo 3.º

Finalidade

A utilização do Bar Convívio e Espaço Multiusos, nos dias úteis, entre as 21h00 e as 07h00 e Sábados, Domingos e Feriados, entre as 00h00 e as 24h00, destina-se exclusivamente, para efeitos de estudo.

Artigo 4.º

Condições de Funcionamento

1. Para que os estudantes desfrutem das instalações com o conforto a que têm vindo a ser habituados, nos dias úteis devem ser respeitados os períodos de encerramento do Bar Convívio e Espaço Multiusos, entre as 7h00 e as 8h00 e entre as 20h00 e 21h00 (à excepção da sexta-feira, em que o espaço é encerrado entre as 19h00 e as 21h00), para a sua limpeza.

2. Constituem excepção aos pontos anteriores, implicando encerramento do Bar Convívio e Espaço Multiusos, as situações em que este se encontre arrendado, a realização de intervenções de manutenção ou outra qualquer utilização por uma das Escolas.
3. Na impossibilidade de utilização destes espaços pelos estudantes, as Associações de Estudantes serão avisadas com, pelo menos, e na medida do possível, três dias úteis de antecedência, devendo estas promover a adequada divulgação a todos os potenciais utilizadores.

Artigo 5.º

Condições de Acesso

1. Têm acesso ao Bar Convívio e Espaço Multiusos nos horários definidos no artigo 3.º, os estudantes pertencentes ao Instituto Politécnico de Lisboa, à Escola Superior de Enfermagem de Lisboa ou à Universidade de Lisboa.
2. O acesso a estes espaços, nos horários mencionados no artigo 3º, é efectuado mediante entrega de documento, na Portaria, que faça prova de pertencerem às instituições referidas no ponto anterior.
3. Estão obrigados ao procedimento referido no ponto anterior todos os estudantes que já se encontrem no complexo escolar, bem como os que pretendam entrar, no horário referido no artigo 3.º.
4. Aos vigilantes reserva-se o direito de vedar o acesso a todo e qualquer estudante que se apresente em aparente estado de embriaguez, com evidência de consumo de substâncias ilícitas, ou que apresente comportamento inadequado à finalidade contemplada no presente regulamento.
5. Os estudantes terão acesso somente ao Espaço Multiusos, ao Bar Convívio e às Instalações Sanitárias. Qualquer outro acesso está expressamente proibido.
6. Aquando da saída do complexo escolar, o estudante deverá levantar, na Portaria, o documento de identificação, citado no ponto dois.

Artigo 6.º

Condições de Utilização

1. Não é permitido fumar no interior dos espaços (bar, espaço multiusos e instalações sanitárias).
2. Não é permitido o consumo de bebidas alcoólicas.

Artigo 7.º

Responsabilidades

1. As Escolas, durante a permanência dos estudantes nas instalações, não se responsabilizarão pelos eventuais danos decorrentes do uso inadequado das instalações ou de outras situações.
2. Quaisquer danos morais ou materiais decorrentes do uso enunciado no ponto anterior serão imputados aos utilizadores dos Espaços.

Artigo 8.º

Vigilância

1. É obrigatório o registo, em impresso próprio, de todos os estudantes que tiverem acesso aos Espaços Comuns, no âmbito deste regulamento.
2. Os estudantes encontram-se sob vigilância do posto móvel da Portaria que, se necessário, deverá recorrer às autoridades competentes.
3. A partir do momento em que seja levantado, na Portaria, o último cartão de identificação de estudante, as instalações serão encerradas até à solicitação de nova utilização.

Artigo 9.º

Revisão

As presentes normas serão objecto de revisão sempre que se considere necessário, tendo em atenção a avaliação dos resultados da sua aplicação.

Artigo 10.º

Entrada em Vigor

As presentes normas entram em vigor no dia seguinte ao da sua assinatura.

A PRESIDENTE DA ESCOLA SUPERIOR DE
ENFERMAGEM DE LISBOA

O PRESIDENTE DA ESCOLA SUPERIOR
DE TECNOLOGIA DA SAÚDE DE LISBOA

Prof. Doutora Filomena Gaspar

Prof. Coord. João Lobato

Anexo V

Normas para a realização de festas promovidas pelas Associações de Estudantes da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa e da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa no complexo ESEL/ESTeSL

ESCOLA SUPERIOR DE ENFERMAGEM DE LISBOA E ESCOLA SUPERIOR DE TECNOLOGIA DA SAÚDE DE LISBOA DO INSTITUTO POLITÉCNICO DE LISBOA

As presentes normas dão cumprimento ao previsto no n.º 2 do artigo 6º do **Regulamento de Gestão dos Espaços Comuns da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa (ESEL) e da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa (ESTeSL), do Instituto Politécnico de Lisboa (IPL).**

Normas para a realização de festas promovidas pelas Associações de Estudantes da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa e da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa no complexo ESEL/ESTeSL

Artigo 1.º

Âmbito

As presentes normas aplicam-se à realização de festas promovidas pelas Associações de Estudantes da Escola Superior de Tecnologia da Saúde de Lisboa e da Escola Superior de Enfermagem de Lisboa, no complexo ESTeSL/ESEL.

Artigo 2.º

Autorização para realização de festas estudantis

1. A realização de eventos festivos carece de autorização prévia da Escola ligada à Associação de Estudantes (A.E.) organizadora do evento.
2. O pedido de autorização das A.E. para realização de festas estudantis deve ser solicitado com 15 dias úteis de antecedência. Esta autorização ficará condicionada até à apresentação de cópia de licença especial de ruído, de autorização de prestação de serviços de restauração ou bebidas com carácter esporádico e/ou ocasional e de licença do exercício de actividades de espectáculos de natureza desportiva e de divertimentos públicos, sempre que qualquer uma das situações enunciadas se aplicar.

Artigo 3.º

Condições de instalação de equipamentos

A instalação dos equipamentos é obrigatoriamente acompanhada por um elemento das Escolas, cujos custos deverão ser assumidos pela A.E. promotora do evento.

Artigo 4.º

Responsabilidade das Associações de Estudantes

As Associações de Estudantes comprometem-se a:

1. Garantir as adequadas condições de limpeza do espaço, até às 08h00 do dia seguinte ao(s) dia(s) de festa, o que inclui:
 - a. Acautelamento de instalações sanitárias/urinóis em número suficiente;
 - b. Disponibilização de recipientes de recolha de resíduos em quantidade suficiente para a afluência prevista;
 - c. Remoção de todos os resíduos decorrentes da festa, incluindo o despejo dos recipientes de resíduos da Praça da Saúde, e a varredura do recinto da festa (copos partidos, beatas, etc.);
 - d. Lavagem do pavimento do Espaço Multiusos;
 - e. Lavagem do pavimento do Bar Convívio e, se necessário, enceramento;
 - f. Lavagem e desinfecção da zona das instalações sanitárias/urinóis;
 - g. Lavagem de qualquer ponto do complexo que tenha ficado sujo;
 - h. Arrumar o Bar Convívio até às 08h00 do dia seguinte ao(s) dias do evento ao evento;
 - i. Arrumar o Espaço Multiusos até ao final do dia seguinte ao evento. Se, por algum motivo tal não for possível, no pedido realizado à Escola deverá indicar-se o dia do evento e os dias em que pretendem reservar o espaço para montagens e desmontagens. A cedência de mais dias fica sujeita à não existência de pedidos de arrendamento do espaço.
2. Caso as condições descritas no ponto anterior não sejam cumpridas, às Escolas é reservado o direito de accionarem, de imediato, os meios necessários à reposição das condições, imputando as respectivas despesas à Associação de Estudantes promotora do evento.

Artigo 5.º

Sanções

Em situações graves de incumprimento que coloquem em causa o bom funcionamento e/ou o bom nome das Escolas, aplicar-se-á à Associação de Estudantes uma penalização de proibição de realização de festas estudantis por um período de 3 a 9 meses.

Artigo 6.º

Revisão

As presentes normas serão objecto de revisão sempre que se considere necessário, tendo em atenção a avaliação dos resultados da sua aplicação.

Artigo 7.º

Entrada em Vigor

As presentes normas entram em vigor no dia seguinte ao da sua assinatura.

A PRESIDENTE DA ESCOLA SUPERIOR DE
ENFERMAGEM DE LISBOA

O PRESIDENTE DA ESCOLA SUPERIOR
DE TECNOLOGIA DA SAÚDE DE LISBOA

Prof. Doutora Filomena Gaspar

Prof. Coord. João Lobato