



Associação de Estudantes da
Faculdade de Farmácia da
Universidade do Porto

Regulamento de Requisição de Salas e Equipamento

DAEFFUP

O Regulamento de Requisição de Salas e Equipamento está dividido em seis Capítulos

Capítulo I: Disposições gerais

Capítulo II: Equipamento

Capítulo III: Sala de Trabalho AEFFUP

Capítulo IV: Responsabilidade do Utilizador

Capítulo V: Disposições finais

Capítulo VI: Anexos

Capítulo I Disposições gerais

Artigo 1º Associado AEFFUP

É associado da AEFFUP qualquer estudante que esteja matriculado na Faculdade de Farmácia da Universidade do Porto, de acordo com o Artigo 5º dos Estatutos da AEFFUP.

Capítulo II Equipamento

Artigo 2º Equipamento Disponível

1. Estão disponíveis para reserva todos os equipamentos que constem do Anexo A e do Anexo B para utilização nos espaços e atividades relacionadas com a Faculdade de Farmácia da Universidade do Porto.

Artigo 3º Requisição de Equipamento

1. Para efetuar o pedido de requisição de qualquer equipamento incluído no Anexo A, o associado deve fazer-se acompanhar do Formulário de Requisição do Anexo A do Regulamento de Requisição de Salas e Equipamento AEFFUP - disponível no Site AEFFUP - devidamente preenchido, assim como do Cartão de Estudante.
2. Para efetuar o pedido de requisição de qualquer equipamento incluído no Anexo B, o associado deve preencher a Ficha de Requisição do Anexo B do Regulamento de Requisição de Salas e Equipamento AEFFUP no Atendimento da AEFFUP assim como apresentar o Cartão de Estudante.



3. No caso de o equipamento/sala ser necessário para qualquer atividade da Direção da AEFUP, ou já se encontre reservado, a mesma está impossibilitada.
4. No caso de ser necessário o equipamento/sala para qualquer necessidade da Direção da AEFUP, a devolução deverá ser antecipada.
5. No caso específico da requisição da máquina fotográfica, o respetivo carregador apenas será cedido juntamente com esta mediante justificação válida e aprovação pela Direção da AEFUP.

Artigo 4º

Requisição de equipamento fora do período de funcionamento do Atendimento AEFUP

1. Entendem-se por requisições fora do período de funcionamento do atendimento da AEFUP as que forem efetuadas durante períodos de interrupção letiva como época de exames, semana de avaliações intercalares e Semana da Queima das Fitas.
2. A requisição fora do período de funcionamento do atendimento da AEFUP fica limitada aos equipamentos identificados como “Extensões Simples”, em Anexo B.
3. Para efetuar o pedido de requisição, o associado deve dirigir-se a qualquer elemento disponível da Direção da AEFUP e preencher a Ficha de Requisição do Anexo B do Regulamento de Requisição de Salas e Equipamento AEFUP, apresentando, obrigatoriamente, o cartão de estudante.
4. O equipamento deverá ser entregue a qualquer elemento disponível da Direção da AEFUP com a conclusão do preenchimento da Ficha de Requisição do Anexo B do Regulamento de Requisição de Salas e Equipamento AEFUP.

Capítulo III

Sala de Trabalho AEFUP

Artigo 5º

Requisição da Sala de Trabalho da AEFUP

1. Está disponível para reserva a Sala de Trabalho da AEFUP, devendo esta ser previamente solicitada via correio eletrónico para secretariado @aefup.com.
2. As reservas devem ser efetuadas no prazo mínimo de 24 horas antes do horário solicitado.



3. A confirmação das reservas é da exclusiva responsabilidade da Direção da AEFUP e será dada até 12 horas antes do horário pretendido para a reserva, salvo impossibilidade declarada.

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 25€ é aplicável aos equipamentos contemplados no Anexo A, com a exceção dos equipamentos identificados como “Máquina Fotográfica” e “Sistema de Som”, cuja caução terá o valor de 50€. Esta será entregue, preferencialmente em cheque, no Atendimento AEFUP, no ato de levantamento do equipamento.
3. A caução no valor de 2€ é aplicável aos equipamentos contemplados no Anexo B, com a exceção do equipamento identificado como “Colunas”, cuja caução a aplicar terá o valor de 15€. Esta será entregue, preferencialmente, em numerário, no Atendimento AEFUP, no ato de levantamento do equipamento.
4. Qualquer outro equipamento que não conste no Anexo A ou Anexo B poderá estar disponível para requisição após deliberação da Direção da AEFUP, estando o valor da caução também dependente da mesma.
5. Devolução das cauções:
 - a. As cauções serão devolvidas na totalidade, juntamente com o cartão de estudante, no caso dos equipamentos contemplados nos anexos A e B, quando os equipamentos forem entregues nas mesmas condições apresentadas aquando do seu levantamento.
 - b. No caso de incumprimento do prazo estabelecido para a devolução da caução, o requerente perde o direito à mesma.
 - c. No caso de o equipamento apresentar danos, ou de existir indícios de dano, o caso será analisado pela Direção da AEFUP, que irá avaliar a extensão dos mesmos e, caso estes se confirmem, a caução será utilizada para reparação. No caso da reparação não exceder nem igualar o valor da caução, será devolvida a diferença ao requerente.
 - d. No caso de perda do equipamento ou apresentar danos superiores 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.

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 que será necessário, salvo se estiver requisitado por outrem;
 - b. Os equipamentos referentes ao Anexo A deverão ser entregues na sede 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 do atendimento AEFFUP subsequente à finalização da sua utilização;
2. Os equipamentos referentes ao Anexo B deverão ser entregues na data acordada com o elemento da Direção da AEFFUP, nas instalações da AEFFUP.
3. Para requisição de equipamento fora do período de funcionamento do Atendimento AEFFUP - limitada aos equipamentos identificados como “Extensões Simples”, em Anexo B e de acordo com o ponto 2 do Artigo 4º do presente Regulamento - caso o associado tencione utilizar o equipamento por um período superior a 24h, este deve acordar a data de entrega com um elemento da Direção da AEFFUP.
 - a. No caso de incumprimento do prazo estabelecido, o associado em causa será contactado pela Direção da AEFFUP, no sentido de se averiguar o paradeiro do equipamento.
2. No que diz respeito à Sala de Trabalho:
 - a. As chaves da sala poderão ser levantadas na hora em que serão necessárias;
 - b. As chaves da sala deverão ser entregues imediatamente após o horário em que foi requisitada. No caso de este horário não coincidir com o horário de atendimento da AEFFUP, fica o requerente obrigado a entregar a chave a qualquer elemento da Direção da AEFFUP exclusivamente na sede AEFFUP. Em último caso, fica obrigado a entregar a chave na AEFFUP no primeiro horário de atendimento da mesma subsequente ao horário de finalização da reserva da sala.



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 da exclusiva responsabilidade da Direção da AEFUP.

Artigo 9º Entrada em vigor

O presente regulamento revoga o anterior e entra em vigor após aprovação em reunião de Direção da AEFUP.

Capítulo VI Anexos

Anexo A

- a. Sistema de Som;
- b. Máquina Fotográfica;
- c. Plastificador;
- d. Guilhotina;
- e. Extensão de Rolo.

Anexo B

- a. Bolas (Basquetebol, Futsal e Voleibol);
- b. Cartas;
- c. Jogos de Tabuleiro;
- d. Colunas;
- e. Extensões simples.

Pela Direção da AEFUP,

Norberto Moreira Parente
(Presidente da Direção)