
Regulamento n.º 001-2020

Emissor: Divisão de Relações Internacionais da Universidade de Coimbra

Tipo de documento: Regulamento

Nº de páginas: 13

PREÂMBULO

A Casa da Lusofonia é uma estrutura, pertença da Universidade de Coimbra e que serve essencialmente como espaço de atendimento da Divisão de Relações Internacionais (DRI) e do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras (SEF) e, complementarmente, funciona como espaço de trabalho das várias associações de estudantes representativas da Comunidade de Países de Língua Portuguesa (CPLP) e da *Erasmus Student Network* (ESN). Poderá destinar-se também à realização de atividades de índole artística, educativa e cultural.

O presente documento aprova o regulamento que estabelece as normas de funcionamento e utilização dos espaços da Casa da Lusofonia- *International Student Lounge*.

Capítulo I

Disposições Gerais e Enquadramento

Artigo 1.º

Âmbito

1 - O presente regulamento estabelece as normas de funcionamento e utilização dos espaços e equipamentos infra indicados, bem como regras de segurança a observar no decorrer da sua utilização.

2 - Estas normas de funcionamento devem ser observadas por todos aqueles que intervenham em atividades promovidas na Casa da Lusofonia, por entidades externas, nomeadamente as associações de estudantes aí sediadas e/ou outras entidades a quem seja permitido o acesso e o usufruto.

Artigo 2.º

Composição

Para efeitos do presente regulamento, entende-se como espaços passíveis de cedência:

- a) Salão multiusos
- b) Sala de reuniões
- c) Sala *openspace*

Artigo 3.º

Horários de Funcionamento

1- O horário de funcionamento da Casa da Lusofonia é das 9h às 13h e as 14h às 17h.

Durante o horário de atendimento da Divisão de Relações Internacionais (DRI) e do Serviço de Estrangeiros e Fronteiras (SEF) não é permitido o agendamento de atividades nem a utilização do espaço por parte das associações.

2- Mediante marcação prévia na agenda partilhada e comunicação por *e-mail* à DRI, as associações poderão usar os espaços da Casa da Lusofonia, respeitando as regras que constam no artigo 7º deste documento.

A utilização dos espaços deverá seguir os seguintes horários:

Salão Multiusos/ Sala de reuniões / Sala *Openspace*

2.ª a 5.ª feira, das 17h30 às 23h.

6ª a domingo, das 9h às 23h

Constitui exceção a esta regra, as atividades realizadas em conjunto entre a Divisão de Relações Internacionais e uma ou mais associações.

Capítulo II

Gestão das Instalações

Artigo 4.º

Gestão e Programação

Compete à Divisão de Relações Internacionais da Universidade de Coimbra:

- 1) A administração, a conservação, a higienização, a limpeza e a manutenção dos espaços;
- 2) Estabelecer as normas e contratos para a utilização dos espaços e equipamentos sob sua gestão;
- 3) Autorizar e programar a utilização dos espaços.

Capítulo III

Equipamentos

Artigo 5.º

Meios Técnicos

1 – A Casa da Lusofonia está dotada de material logístico, designadamente mobiliário, equipamento informático de som e de vídeo, conforme consta do Anexo II do presente regulamento.

2 - Todos os equipamentos existentes na Casa da Lusofonia são para uso exclusivo nos próprios espaços sob a sua gestão.

3 - Caso se verifique que os equipamentos existentes não são suficientes para a realização da atividade, a Casa da Lusofonia pode autorizar a entidade promotora a instalar equipamentos suplementares a serem manipulados sempre por técnicos da entidade promotora - esta situação terá sempre de ser autorizada previamente (no mínimo 48 horas úteis).

4 - Para a preparação de equipamento e material ou para verificação das salas, o requerente poderá ter acesso ao local, e pedir acompanhamento de um colaborador da Divisão de Relações Internacionais, caso se verifique necessário.

5 - Em caso de perda ou dano de qualquer material ou equipamento durante o período de manipulação por pessoal exterior à Divisão de Relações Internacionais, caberá à entidade responsável pela iniciativa o pagamento da reparação ou reposição dos mesmos.

Capítulo IV

Utilização das Instalações

A utilização dos espaços da Casa da Lusofonia mencionados no presente regulamento deve, obrigatoriamente, respeitar as normas de boa conservação das instalações e equipamentos técnicos, a observância das regras gerais de boa conduta cívica, bem como a imagem pública do Instituto.

Não é permitida a utilização dos espaços para fins que não se enquadrem nos objetivos previstos no presente regulamento.

Os colaboradores em exercício de funções na Divisão de Relações Internacionais devem cumprir e fazer cumprir aos restantes utilizadores as regras de funcionamento constantes do presente regulamento.

Não está autorizada a utilização do espaço para a realização de atividades que incluam refeições. Os *coffeebreaks* constituem exceção a esta regra, desde que seja feito o pedido prévio por escrito para a DRI e o espaço fique exatamente nas mesmas condições em que foi encontrado.

Artigo 6.º

Utilizadores

Consideram-se utilizadores todas as pessoas com acesso às instalações da Casa da Lusofonia portadores do cartão eletrónico de acesso ao espaço, disponibilizado pela Divisão de Relações Internacionais da Universidade de Coimbra.

Artigo 7.º

Utilização

1 - Todos os eventos com exposição pública deverão ser comunicados previamente à Divisão de Relações Internacionais, através do *e-mail* dri.casadalusofonia@uc.pt, com a antecedência de pelo menos dois dias úteis (48 horas úteis) em relação à data do evento.

2 - Os pedidos de utilização devem ser acompanhados do Formulário de Cedência de Espaço, devidamente preenchido e assinado, de acordo com o anexo III do presente regulamento.

3 - A aprovação dos pedidos é da competência da Divisão de Relações Internacionais, tendo em conta a disponibilidade do espaço e recursos, a adequação da atividade aos objetivos da Casa da Lusofonia, as características das instalações e equipamentos, assim como a existência de risco para a boa conservação destes, sob pena de indeferimento.

4 - Os pedidos formulados fora do prazo regulamentar apenas serão considerados em função da disponibilidade do espaço e dos recursos necessários à realização da iniciativa na altura da sua receção.

5 – As atividades que não tenham exposição pública e que se constituam como atividades regulares dos utilizadores (associações de estudantes e /ou outros) têm de ser agendadas na agenda partilhada, não sendo necessária comunicação à Divisão de Relações Internacionais.

Não são permitidos agendamentos em simultâneo, salvo por acordo das partes.

6 - Caso os eventos impliquem cobrança de inscrição, ingresso ou outras importâncias, deverá ficar explícito que as verbas serão para a associação promotora e a marca “Casa da Lusofonia” deverá ser preservada, ficando claro que a Casa da Lusofonia e a Universidade Coimbra não receberão qualquer importância.

7 – Em caso de intenção de agendamento de eventos, por entidades promotoras distintas, na mesma data e no mesmo horário, a Divisão de Relações Internacionais fará a seleção dos pedidos apresentados com base em critérios de interesse público.

8- A rejeição do pedido será devidamente fundamentada e comunicada ao requerente.

Artigo 8.º

Acesso a Áreas Reservadas

O acesso às zonas técnicas (bastidores) e administrativas (espaço de atendimento ao público da DRI e do SEF) está reservado exclusivamente aos trabalhadores da DRI e do SEF ou a terceiros que, no exercício das suas funções, estejam devidamente identificados e autorizados pela Divisão de Relações Internacionais.

Artigo 9.º

Interdições

Nos espaços da Casa da Lusofonia não é permitido:

- 1) Fumar;
- 2) Comer e/ou beber, salvo a exceção referida no capítulo IV deste regulamento;
- 3) Entrada de objetos que, pela sua forma e/ou volume, possam danificar o equipamento ou o material instalado ou ainda colocar em causa a segurança do público;
- 4) Nenhuma alteração estrutural ao espaço bem como pregar, colar, escrever, riscar ou qualquer outro ato passível de danificar as paredes dos espaços;
- 5) A entrada de animais, com exceção de cães-guia que acompanhem pessoas portadoras de deficiência;
- 6) Colocar lixo fora dos recipientes apropriados para o efeito.

Artigo 10.º

Divulgação

- 1 - A pedido da entidade promotora, a Divisão de Relações Internacionais poderá divulgar as iniciativas nos seus meios de comunicação (nomeadamente site, redes sociais, cartazes), desde que o material de divulgação seja enviado atempadamente;
- 2 - A entidade promotora responsabiliza-se, após validação e autorização, a colocar o logotipo da Casa da Lusofonia em todos os materiais de divulgação de eventos com exposição pública;
- 3 - A entidade promotora é ainda responsável pelo *layout* e impressão de todos os materiais de divulgação da iniciativa;
- 4 - A recolha e difusão de imagens dentro do espaço da Casa da Lusofonia carece de autorização da Divisão de Relações Internacionais.

Artigo 11.º

Custos de Utilização

- 1 - A utilização dos espaços da Casa da Lusofonia é gratuita para eventos organizados:
 - a) pelas associações de estudantes sediadas na Casa da Lusofonia;
 - b) por entidades externas a avaliar pela Divisão de Relações Internacionais.
- 2- Sem prejuízo da presunção de utilização gratuita dos espaços nos termos do número anterior, a isenção de pagamento referida é da exclusiva competência da Divisão de Relações Internacionais, mediante proposta apresentada pelo serviço responsável pelos espaços.

Capítulo V

Direitos e Deveres

O presente capítulo define as obrigações e direitos das partes envolvidas.

Artigo 12.º

Das associações

São direitos das associações:

- a) ter um espaço de armazenamento físico, sob a forma de cacifos e armários, com chave para armazenar os seus materiais de trabalho;
- b) ter acesso a uma conta de email institucional referente à CLUC;
- c) ter acesso ao espaço de trabalho comum;
- d) ter acesso, mediante reserva prévia, ao espaço de reuniões e a um espaço de atendimento ao público;
- e) ter acesso, mediante reserva e autorização prévia, ao espaço multiusos, para a realização de eventos;
- f) ter acesso a facilidades de impressão, digitalização e reprodução da CLUC;
- g) utilização da morada da CLUC como sede oficial da Associação, caso assim o pretendam
- h) ter acesso à internet;
- i) ter acesso, mediante pedido prévio, ao retroprojektor disponibilizado na sala multiusos;
- j) ter acesso ao calendário partilhado das atividades a realizar na CLUC;
- k) ser informada por escrito sobre qualquer alteração ao regulamento da Casa da Lusofonia.

São obrigações das associações:

- a) no caso de necessidade de alteração da disposição dos espaços de trabalho, deixar o espaço arrumado de acordo com a disposição anterior;
- b) no caso de extravio do cartão eletrónico de acesso às instalações, avisar de imediato a DRI para que se proceda à anulação do cartão extraviado e emissão de um novo cartão;
- c) assegurar o material de escritório consumível necessário para o desenvolvimento das atividades;
- d) informar a DRI de toda e qualquer atividade extraordinária e aguardar a aprovação por parte da DRI para a realização de atividades abertas ao público;
- e) utilizar os espaços, equipamentos e serviços acima enumerados exclusivamente para a realização dos fins da associação e das atividades que lhe são atribuídas, no contexto do funcionamento da CLUC;
- f) zelar pela preservação dos espaços comuns, contribuindo para a sua boa manutenção, limpeza e conservação;
- g) na passagem de pasta para a Direção seguinte, as associações estão obrigadas informar a DRI, a entregar o cartão eletrónico de acesso às instalações, bem como as chaves dos armários e cacifos
- h) procederem ao levantamento regular da correspondência rececionada na CLUC e que lhes é endereçada;
- i) caso tenham necessidade de se dirigirem às instalações da CLUC em horário de atendimento, deverão identificar-se junto da colaboradora da DRI ou do SEF;
- j) evitar a acumulação de material no espaço de arrumo destinado às associações que não funciona como depósito permanente de caixotes e deve seguir as boas regras de convivência;
- k) evitar contacto com o espaço de atendimento da DRI e do SEF, mesas, cadeiras, telefones, máquinas de impressão de passaportes.

Artigo 13.º

Da Universidade de Coimbra

São direitos da Universidade de Coimbra:

- a) ser informada das atividades desenvolvidas pelas associações, que tenham exposição pública;
- b) alterar o presente regulamento mediante as circunstâncias e necessidades apresentadas;
- c) ser informada das alterações de Direção e contactos das associações.

São obrigações da Universidade de Coimbra:

- a) ceder um espaço de trabalho para as associações ;
- b) responsabilizar-se pelos custos de manutenção e limpeza do espaço;
- c) disponibilizar acesso à internet e demais facilidades informáticas;

Capítulo VI

Disposições Finais

Artigo 14.º

Divulgação das Normas de Funcionamento

1 – A Divisão de Relações Internacionais procederá à divulgação deste regulamento junto de todos os intervenientes em iniciativas a realizar nos seus espaços;

2 - O presente regulamento encontra-se também à disposição de todos os interessados no *site* oficial Divisão de Relações Internacionais.

Artigo 15.º

Dúvidas e Omissões

As dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente regulamento, bem como os casos omissos, serão analisadas e resolvidas pela Divisão de Relações Internacionais e deverão ser expostas através do *e-mail* dri.casadalusofonia@uc.pt.

Artigo 16.º

Entrada em Vigor

As presentes Normas de Funcionamento entram em vigor no dia da sua publicação.

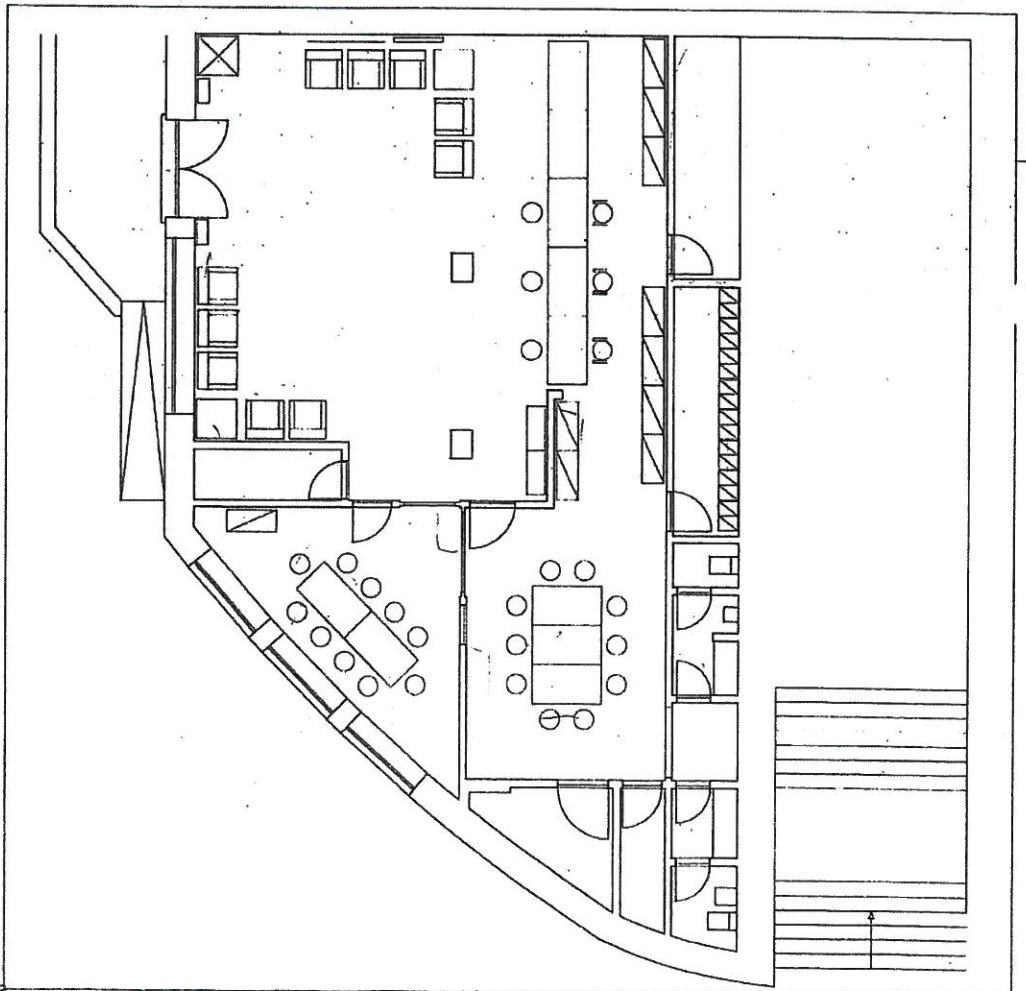
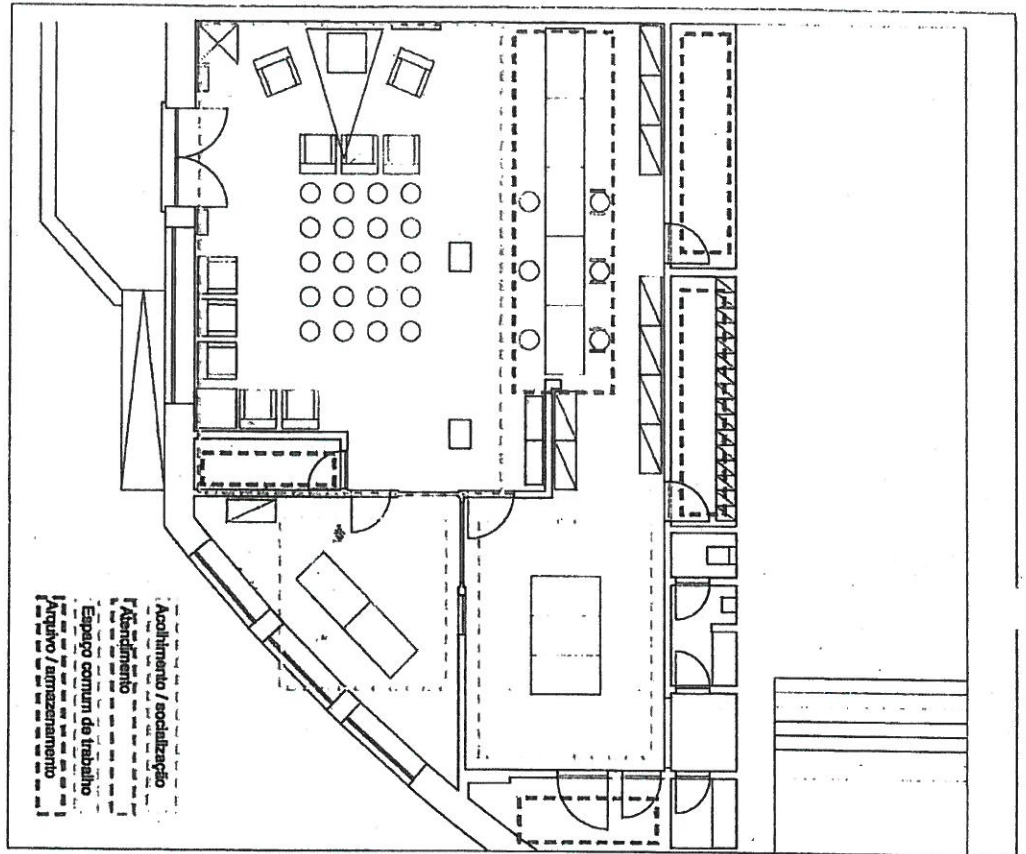
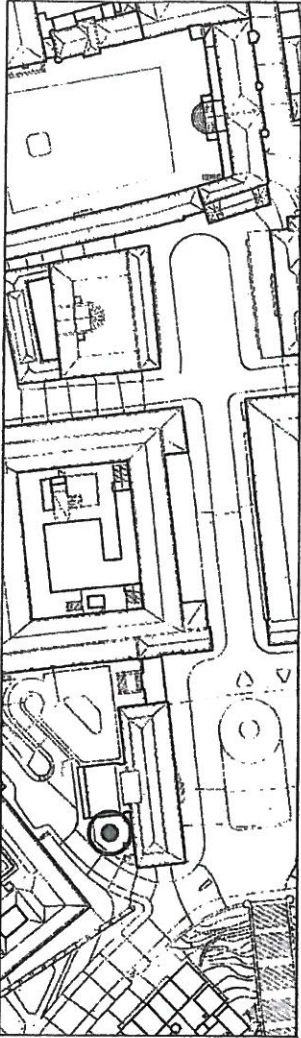
Coimbra, 17 de setembro de 2020- O Vice-Reitor para as Relações Internacionais e *Alumni*, Professor Doutor João Nuno Calvão da Silva.

ANEXO I -Plantas das Salas

ANEXO II- Inventário do material

ANEXO III- Formulário para Marcação de Evento

Anexo I



UNIVERSIDADE DE COIMBRA

CSC.GESASST - Divisão de Manutenção e Reabilitação de Edifícios

REITORIA

Esopo Lusitano

PROPOSTA - Layout de mobiliário (Anexo 2)

projetado por:

Arq. Hugo Andrade



01

Casa da Lusofonia
R. do Comércio 3000-050 Coimbra
+351 239 857 090
www.uc.pt/casadalusofonia

3000-050 Coimbra
+351 239 857 090
www.uc.pt/casadalusofonia

Anexo II

Inventário de material da Casa da Lusofonia

- 1 televisor C-touch
- 1 box de televisão por cabo
- 1 retroprojektor
- 1 tela de projeção
- cadeiras
- 9 mesas
- 6 puffs
- 8 poltronas
- 2 mesas de apoio
- 1 monitor Samsung para visualização das senhas
- 1 dispensador de senhas
- 1 bebedouro
- 4 cadeiras com rodas
- 2 estantes
- 1 impressora
- 1 Tapete
- 10 armários de arrumação
- 3 armário de cacifos
- 3 módulos de gavetas



ANEXO III

-FORMULÁRIO DE RESERVA DO ESPAÇO DA CASA DA LUSOFONIA-

DIA: _____

HORA: _____

TIPOLOGIA DE EVENTO (conferência, exposição, ...): _____

TÍTULO DO EVENTO: _____

Nº DE PESSOAS PREVISTAS: _____

ALINHAMENTO: _____

OBSERVAÇÕES:

Requerente: _____ Contacto: _____

Associação: _____

Data: _____

