

## **Normas de utilização e condições de reserva de espaços**

### **Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra**

A Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra (FMUC), enquanto instituição de ensino superior com uma longa tradição de excelência na formação, investigação e prestação de serviços à comunidade, reconhece a importância da promoção de uma cultura de diálogo, partilha e colaboração entre a comunidade académica e a sociedade em geral.

Neste enquadramento, a cedência de espaços físicos da FMUC para atividades de natureza científica, cultural, social ou educativa constitui uma oportunidade para reforçar o papel da Faculdade como agente de desenvolvimento humano e social, favorecendo a interdisciplinaridade, a difusão do conhecimento e o compromisso cívico.

#### **Artigo 1.º**

##### **Objeto e âmbito de aplicação**

O presente documento define os termos e as condições em que podem ser disponibilizadas as instalações, os espaços, os equipamentos e serviços da FMUC, para a realização de eventos por entidades internas e externas, mediante verificação de interesse e pertinência e em coerência com a sua missão institucional.

#### **Artigo 2.º**

##### **Finalidade e tipologia de atividades**

1. Os espaços da FMUC destinam-se, prioritariamente, à realização de atividades académicas.
2. Os espaços podem também ser utilizados para atividades promovidas por outras entidades internas e externas, desde que tal não comprometa o normal funcionamento das atividades letivas.
3. Consideram-se atividades os eventos, ações de formação, conferências, congressos, seminários, cerimónias protocolares, cerimónias culturais, bem como exposições.
4. As atividades enquadram-se nas seguintes tipologias:
  - a) Atividade letiva - diretamente relacionada com o funcionamento dos ciclos de estudo ministrados na FMUC;
  - b) Interna - promovida pela Direção da FMUC, Institutos e Clínicas Universitárias, sem colaboração externa nem financiamento (ex: taxas de inscrição);
  - c) Mista - promovida pela Direção da FMUC, Institutos e Clínicas Universitárias, em que existe colaboração externa e/ou financiamento (ex: como taxas de inscrição);
  - d) Externa - organizada por entidades externas à FMUC.

5. Não são admitidas atividades de cariz político, exceto quando expressamente impostas por Lei.
6. É vedado o acesso a qualquer atividade que incentive o ódio, a discriminação, a insegurança ou a violência.
7. A FMUC reserva-se no direito de não autorizar atividades que possam danificar ou colocar em risco as instalações, materiais ou o normal funcionamento.

### **Artigo 3.º**

#### **Princípios gerais de uso**

- I. Os princípios gerais da utilização dos espaços, instalações e equipamentos são:
  - a) Gestão eficiente dos recursos disponibilizados;
  - b) Adequação das atividades às infraestruturas e equipamentos da FMUC;
  - c) Salvaguarda da missão e natureza institucional da FMUC, cabendo a esta verificar a adequação do evento;
  - d) Verificação da conformidade com os requisitos exigidos, a que se referem as alíneas anteriores, podendo a FMUC solicitar informações adicionais à entidade requerente (ex.: programa, flyer, objetivos...).
2. Os seguros de responsabilidade civil constituem encargo da entidade requerente.

### **Artigo 4.º**

#### **Espaços disponíveis, capacidade e material de apoio**

- I. A FMUC disponibiliza, no Pólo Ciências da Saúde, os seguintes espaços:
  - a) Um Auditório, sito no edifício iCBR, com capacidade para 80 pessoas;
  - b) Um Anfiteatro, sito na Subunidade 3, com capacidade para 188 pessoas;
  - c) Um Auditório, sito na Unidade Central, com capacidade para 323 pessoas;
  - d) Um Anfiteatro, sito na Unidade Central, com capacidade para 192 pessoas;
  - e) Dois anfiteatros, sitos na Subunidade I, com capacidade para 104 pessoas;
  - f) Uma sala Multimédia, sita na Unidade Central, com capacidade para 14 pessoas;
  - g) Duas salas de aulas, sitas na Subunidade I, com capacidade para 20 pessoas;
  - h) Quatro salas de aulas, sitas na Subunidade I, com capacidade para 24 pessoas;
  - i) Quatro salas de aulas, sitas na Subunidade I, com capacidade para 25 pessoas;
  - j) Duas salas de aulas, sitas na Subunidade III, com capacidade para 14 pessoas;
  - k) Quatro salas de aulas, sita na Subunidade 3, com capacidade para 20 pessoas;
  - l) Uma sala de aulas, sita na Subunidade 3, com capacidade para 23 pessoas;
  - m) Uma sala de aulas, sita na Subunidade 3, com capacidade para 32 pessoas;

- n) Três salas de aulas, sitas na Subunidade 3, com capacidade para 40 pessoas;
  - o) Uma sala de aulas, sitas na Subunidade 3, com capacidade para 75 pessoas.
2. Mediante disponibilidade, a FMUC pode ceder o seguinte material:
- a) Computador;
  - b) *Datashow*;
  - c) Ponteiro laser;
  - d) Microfone sem fios;
  - e) Microfone de lapela;
  - f) Rede wireless com acesso à internet;
  - g) 10 placards para posters;
  - h) 1 cavalete;
  - i) 1 porta-estandarte;
  - j) 1 bengaleiro;
  - k) Copos/bases para a mesa da presidência;
  - l) Jarras de água.
3. Pode ainda ser solicitado:
- a) Espaço de apoio para arrumação de equipamento e/ou material;
  - b) Acesso a espaço interior/exterior para as empresas de *catering*.

### **Artigo 5.º** **Formalização**

1. Os pedidos de reserva devem ser feitos com, pelo menos, 15 dias úteis de antecedência e incluir:
- a) Natureza do evento;
  - b) Número previsível de participantes (oradores e assistência);
  - c) Duração prevista do evento (início e fim), e, se aplicável, o tempo necessário antes e depois do mesmo (ex: montagem e desmontagem stands, *catering*...)
  - d) Materiais de apoio necessários;
  - e) Recursos Humanos necessários (Técnicos de Informática);
  - f) Utilização de espaços de apoio e/ou *catering*.
2. A entidade requisitante deve assinar um Termo de Responsabilidade, assumindo a responsabilidade por eventuais danos.
3. A cedência dos espaços encontra-se está sujeito a autorização superior.
4. A entidade requisitante pode visitar o local, mediante marcação prévia e acompanhamento por

um Trabalhador da FMUC.

5. A reserva só será considerada válida após confirmação, por e-mail, onde serão definidas casuisticamente as condições específicas do evento.

### **Artigo 6.º**

#### **Condições de utilização**

1. Todo o material solicitado ficará sob a responsabilidade da entidade requisitante.
2. As instalações e equipamentos devem ser utilizadas corretamente.
3. Deve ser comunicada a hora revista da chegada da equipa organizadora.
4. Para equipamentos/materiais que impliquem deslizamento devem proteger os pavimentos.
5. O acesso às saídas de emergência deve ser sempre garantido.
6. Não é permitida a afixação nas paredes sem autorização prévia.
7. Os espaços e equipamentos devem ser devolvidos exatamente nas mesmas condições em que foram entregues. Quaisquer danos causados, serão faturados no prazo no máximo de 30 dias uteis.
8. A FMUC assegura limpeza e segurança dentro do horário normal de funcionamento.
9. Fora do horário normal de funcionamento os custos com limpeza e segurança serão imutados à entidade requisitante.
10. O apoio técnico, fora do horário normal de funcionamento será cobrado adicionalmente.
11. É proibido comer ou fumar nos espaços requisitados.
12. Não será admitida entrada a participantes em número superior à capacidade do espaço.
13. A FMUC terá acesso garantido durante o evento.

### **Artigo 7.º**

#### **Custos**

1. A cedência de espaços está sujeita ao pagamento do valor constante na tabela de preços aprovada pelo Conselho de Gestão da Universidade de Coimbra, podendo ser revisto anualmente.
2. O valor inclui os equipamentos técnicos solicitados e autorizados.
3. O valor não inclui:
  - a) Serviço de limpeza e segurança fora do horário normal de funcionamento;
  - b) Apoio técnico fora do horário normal de funcionamento.
4. Em caso de interesse institucional, pode haver isenção ou redução de pagamento, mediante decisão do Diretor da FMUC, ou por competência delegada.
5. O pedido de isenção ou redução deve ser dirigido ao Diretor da FMUC, com justificação fundamentada.
6. Danos causados podem implicar encargos adicionais.



### **Artigo 8.º**

#### **Horário**

1. O horário normal de funcionamento das instalações dias úteis, das 9h às 12h30 e das 14h às 17h30.
2. A utilização fora deste horário, implica custos adicionais, conforme tabela aprovada.

### **Artigo 9.º**

#### **Cancelamento das reservas**

Pedidos de cancelamento devem ser feitos por escrito com no mínimo, 5 dias úteis de antecedência. Caso contrário, será cobrado 20% do valor da reserva.

### **Artigo 10.º**

#### **Estacionamento**

Nos dias úteis, entre as 8h e as 20h, a FMUC disponibiliza gratuitamente 10 lugares de estacionamento, mediante apresentação de lista com identificação dos veículos e condutores.

### **Artigo 11.º**

#### **Casos omissos**

Situações não previstas serão resolvidas por despacho do Diretor da FMUC, ou por quem detenha competências delegadas.

### **Artigo 12.º**

#### **Vigência e revisão**

O presente documento entra em vigor no dia imediatamente a seguir à sua aprovação pela Direção da FMUC, podendo, sempre que revele necessário, ser sujeito a revisão.

Faculdade de Medicina da Universidade de Coimbra, em 19 de novembro de 2025

O Diretor  
Prof. Doutor Carlos Robalo Cordeiro