



**Universidade do Minho**  
Gabinete do Reitor

**Despacho**  
**RT-53/2024**

Regulamento de Cedência  
de Utilização de Espaços  
para Eventos de Curta  
Duração da Escola de  
Medicina da Universidade do  
Minho

Ao abrigo do disposto na alínea s) do n.º 1 do artigo 37.º dos Estatutos da Universidade do Minho, homologados pelo Despacho Normativo n.º 15/2021, publicados no *Diário da República*, 2.ª série, de 16 de junho, promovida a consulta pública, conforme estabelecido no artigo 110.º, n.º 3, da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, e nos artigos 100.º e 101.º, ambos do Código do Procedimento Administrativo, ouvido o Conselho da Gestão da Universidade do Minho, aprovo o Regulamento de Cedência de Utilização de Espaços para Eventos de Curta Duração da Escola de Medicina da Universidade do Minho, anexo ao presente despacho e que dele faz parte integrante.

*Publique-se em Diário da República.*

O Reitor da Universidade do Minho,

# **REGULAMENTO DE CEDÊNCIA DE UTILIZAÇÃO DE ESPAÇOS PARA EVENTOS DE CURTA DURAÇÃO DA ESCOLA DE MEDICINA DA UNIVERSIDADE DO MINHO**

## **Preâmbulo**

A Universidade do Minho aprovou o Regulamento de Utilização de Espaços da Universidade do Minho, pelo Despacho RT-18/2017, de 14 de março, que veio estabelecer as condições de cedência de áreas e espaços, para atividades de extensão académica, pedagógica, científica, cultural e comercial, destinados à realização de eventos e cerimónias da Reitoria e das Unidades da Universidade do Minho, bem como de entidades externas.

Dispõe o artigo 3.º, n.º 4, do referido Regulamento de Utilização de Espaços da Universidade do Minho que “Outros espaços da UMinho que não estejam contemplados no anexo I e estejam afetos, com carácter de uso autorizado, a qualquer unidade orgânica, podem ser cedidos para a realização de eventos, em regime de aluguer, para a realização de atividades de natureza científica e/ou culturais, desde que não prejudiquem o normal funcionamento da Universidade e se coadunem com a sua missão”, complementando o n.º 5 do mesmo preceito que “A cedência dos espaços referidos no número anterior é da responsabilidade da unidade orgânica, responsável pelo seu uso regular, a quem cabe a elaboração de regras próprias para esse efeito, que não podem contrariar os princípios orientadores definidos no presente regulamento e que devem ter por base os recursos humanos e materiais disponíveis nessas unidades para uso regular desses espaços”.

Neste contexto, a Escola de Medicina da Universidade do Minho detém diversos espaços cuja utilização pode ser cedida à comunidade académica, mas também a entidades externas, para o desenvolvimento de atividades de carácter académico, científico e de extensão universitária, desde que não prejudiquem o funcionamento normal da Unidade ou da Universidade e se coadunem com a sua missão.

Face ao aumento da procura dos seus espaços para as referidas atividades, e uma vez que as suas áreas e espaços não se encontram contempladas no anexo I do Regulamento de Utilização de Espaços da Universidade do Minho, a Escola de Medicina da Universidade do Minho constatou a necessidade de estabelecer as condições gerais de cedência de utilização dos seus espaços para realização de eventos de curta duração, pelo que o Conselho da Escola, na sua reunião de 11 de julho de 2023, aprovou o Projeto de Regulamento de Cedência de Utilização de Espaços para Eventos de Curta Duração da Escola de Medicina da Universidade do Minho.

Assim, promovida a consulta pública, conforme estabelecido no n.º 3 do artigo 110.º da Lei n.º 62/2007, de 10 de setembro, em harmonia com os normativos consagrados sobre esta matéria no Código do Procedimento Administrativo, em especial nos artigos 100.º, n.º 3, alínea c), e 101.º, nos termos da alínea s) do n.º 1 do artigo 37.º dos Estatutos da Universidade do Minho, ouvido o Conselho da Gestão da Universidade do Minho, é aprovado pelo Reitor da Universidade do Minho, o Regulamento de Cedência de Utilização de Espaços para Eventos de Curta Duração da Escola de Medicina da Universidade do Minho.

## **Artigo 1.º**

### **Objeto**

1. O presente Regulamento estabelece as condições gerais de cedência de utilização de espaços da Escola de Medicina da Universidade do Minho, doravante designada por EM-UMinho.
2. A cedência de utilização de espaços, melhor identificados no artigo 3.º do presente Regulamento, destina-se à realização de eventos de curta duração, nos termos e condições estipuladas neste Regulamento.

## **Artigo 2.º**

### **Tipologia de eventos de curta duração**

1. Para efeitos do presente Regulamento, entende-se por eventos de curta duração ações de formação, conferências, congressos, seminários, jornadas, encontros, workshops, convenções, exposições, cerimónias e outras atividades académicas, artísticas, científicas, culturais, desportivas e lúdicas, cujas características e objetivos se coadunem com a missão, imagem e prestígio da EM-UMinho.
2. Os eventos de curta duração podem assumir as seguintes tipologias:
  - a) Internos, quando a organização técnico-científica e a gestão financeira são da responsabilidade da EM-UMinho;
  - b) Externos, quando a organização técnico-científica e a gestão financeira não são da responsabilidade da EM-UMinho.

## **Artigo 3.º**

### **Organização funcional dos espaços**

Os espaços, objeto de cedência de utilização para eventos de curta duração, encontram-se identificados no Anexo I, sendo estes os seguintes:

- a) Anfiteatro A 0.01;

- b) Anfiteatro A 0.02;
- c) Anfiteatro A 0.03;
- d) Átrio de entrada;
- e) Jardim exterior;
- f) Laboratório de cirurgia endoscópica (I 1.04);
- g) Laboratório de microcirurgia (I 2.04);
- h) Laboratório de aptidões clínicas (LACs)
- i) Sala de reuniões G2.01;
- j) Sala de reuniões G2.02;
- k) Salas de aula;
- l) Salas de informática.

#### **Artigo 4.º**

##### **Preço e regimes de isenção ou redução**

1. A cedência de utilização de espaços da EM-UMinho para a realização de eventos de curta duração está sujeita ao pagamento de um preço, conforme consta da tabela de preços, aprovada pelo Conselho de Gestão da Universidade, disponível na página da EM-UMinho.
2. Em situações específicas, e caso o interesse institucional o justifique, pode haver lugar à isenção ou redução do preço constante da tabela de preços.
3. Os eventos internos apoiados pela EM-UMinho através da cedência de espaços, na medida do possível, podem beneficiar:
  - a) Do regime de isenção, quando não há custos de organização e as inscrições são gratuitas;
  - b) Do regime de redução, quando há custos de organização e um plano de gestão financeira que assegure o funcionamento do evento sem incorrer em prejuízos, sendo retidos 20% sobre os valores das inscrições para gastos gerais, conforme Despacho do Presidente da EM-UMinho.
4. Os eventos externos podem beneficiar do regime de isenção ou redução do preço:
  - a) Quando realizados no âmbito de protocolos celebrados entre a EM-UMinho e entidades externas à UMinho, em que esteja prevista a isenção ou redução do preço da cedência de utilização de espaços;
  - b) Após aprovação de requerimento dirigido à Presidência da EM-UMinho, sendo somente os custos inerentes à utilização de equipamentos e serviços complementares suportados pela entidade requerente, nos termos do artigo 8.º.
5. Podem existir outras situações de dispensa ou redução do preço, os quais são apreciados pelo Presidente da EM-UMinho, caso a caso.
6. A tabela de preços referida no número 1 pode ser anualmente revista, pelo Conselho de Gestão da Universidade.

#### **Artigo 5.º**

##### **Condições de cedência e utilização de espaços**

1. Os espaços não podem ser cedidos para a realização de atividades que prejudiquem o normal funcionamento da EM-UMinho, que não se coadunem com a sua missão ou que não respeitem os princípios que norteiam a sua atividade, que sejam consideradas inadequadas às estruturas disponíveis ou que coloquem em risco a conservação das instalações e dos equipamentos.
2. O pedido de cedência de utilização de espaços para a realização de eventos de curta duração faz-se mediante o preenchimento de um formulário próprio, disponível na página da EM-UMinho, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias relativamente à data da realização do evento, enviado para o endereço de correio eletrónico [planeamento@med.uminho.pt](mailto:planeamento@med.uminho.pt).
3. No formulário deve constar, nomeadamente, a seguinte informação:
  - a) Identificação e contacto do responsável pelo evento;
  - b) Descrição do evento;
  - c) Identificação das características do espaço pretendido;
  - d) Data pretendida para a realização do evento, com especificação das horas de início e de fim;
  - e) Número estimado de participantes;

- f) Indicação dos sistemas multimédia, equipamentos específicos e materiais ou mobiliário necessários;
  - g) Identificação da entidade a quem deve ser faturado o serviço, com indicação do número de identificação fiscal e morada;
  - h) Termo de responsabilidade para assunção de eventuais danos causados no mobiliário, material ou espaço utilizado.
4. A cedência de utilização dos espaços, após remessa do formulário, depende da disponibilidade da EM-UMinho e está sujeita à obtenção de parecer favorável pelo Presidente da EM-UMinho, reservando-se o direito de não autorizar a respetiva cedência.
  5. Após aprovação do pedido de cedência, a entidade requerente deve informar, com a antecedência mínima de 7 (sete) dias relativamente à data da realização do evento, o número total de participantes envolvidos.

#### **Artigo 6.º**

##### **Procedimento de reserva e condições de pagamento**

1. A reserva de cedência de utilização dos espaços para eventos externos torna-se efetiva com o pagamento de 50% do valor do orçamento, realizado por transferência bancária, com antecedência mínima de 7 (sete) dias relativamente à data da realização do evento.
2. O pagamento do valor remanescente do orçamento relativo à cedência de utilização dos espaços para eventos externos deve ser realizado por transferência bancária, até 48 (quarenta e oito) horas úteis antes da data pretendida para a realização do evento, sob pena de não ser possível utilizar o espaço solicitado.
3. Os comprovativos de pagamento devem ser enviados para o endereço de correio eletrónico [planeamento@med.uminho.pt](mailto:planeamento@med.uminho.pt).

#### **Artigo 7.º**

##### **Política de cancelamento de reserva**

1. O pedido de cancelamento de uma reserva de cedência de utilização dos espaços pode ser realizado sem qualquer encargo, desde que comunicado com uma antecedência mínima de 7 (sete) dias relativamente à data da realização do evento para o endereço de correio eletrónico [planeamento@med.uminho.pt](mailto:planeamento@med.uminho.pt).
2. Sempre que a entidade requerente comunique o cancelamento do evento, com uma antecedência inferior ao previsto no número anterior, a EM-UMinho reserva-se no direito de exigir a retenção dos 50% do valor já pago aquando da reserva.

#### **Artigo 8.º**

##### **Equipamentos e serviços complementares**

1. A utilização dos sistemas multimédia, equipamentos específicos e de quaisquer materiais ou mobiliário complementar aos existentes no espaço cedido, solicitada juntamente com o pedido de cedência e utilização de espaços, encontra-se sujeita a custos adicionais, conforme consta da tabela de preços disponível na página da EM-UMinho.
2. A cedência de equipamentos e serviços complementares pressupõe a prestação de apoio técnico.
3. A prestação regular do apoio técnico ocorre entre as 9h00 e as 17h30 de 2.ª a 6.ª feira.
4. A prestação de apoio técnico, complementar ou em horário extraordinário, está sujeito a um custo adicional e à disponibilidade dos recursos humanos, conforme consta da tabela de preços disponível na página da EM-UMinho.

#### **Artigo 9.º**

##### **Condições gerais de utilização**

1. A condição dos espaços e materiais é verificada na presença do responsável pela organização do evento, antes do início da cedência de utilização, pelo que quaisquer danos pré-existentes são registados em declaração de compromisso.
2. Após a realização do evento, a condição dos espaços e materiais será verificada na presença do responsável pela organização do evento.
3. Os eventuais danos ou prejuízos que possam ocorrer durante a utilização dos espaços, dos sistemas, equipamentos, materiais ou mobiliário são imputados à entidade requerente.
4. A EM-UMinho não se responsabiliza por quaisquer furtos a pessoas e bens, ocorridos durante a organização e a realização do evento.
5. A afixação e exposição de cartazes ou outros meios de divulgação de informação e publicidade apenas podem ter lugar nos locais disponíveis para o efeito, sendo que a sua colocação deverá ser efetuada de forma a não deteriorar os expositores utilizados e deve sempre ser solicitada a ajuda do técnico da EM-UMinho que assegura o apoio aos auditórios pelo que, no prazo máximo de 1 (um) dia útil após o evento ou no próprio dia da sua conclusão, devem ser retirados.

6. Os regimes de vigilância e segurança, bem como de abertura e fecho das portas exteriores dos edifícios que integram os espaços nos quais ocorre o evento, enquadram-se no regime geral aplicado a todos os edifícios e instalações da UMinho.
7. O regime de limpeza e higiene dos espaços enquadra-se no regime geral de limpeza e higiene de todos os edifícios e instalações da UMinho.
8. A cedência dos espaços pressupõe a recolha do lixo e a reposição do espaço nas condições em que foi cedido.

#### **Artigo 10.º**

##### **Estacionamento**

1. Após aprovação do pedido de cedência de utilização de espaços, e com a antecedência mínima de 7 (sete) dias relativamente à data da realização do evento, a entidade requerente pode solicitar autorização para acesso aos parques de estacionamento nos *Campi* da UMinho.
2. Para efeitos do número anterior, a autorização é concedida, tendo em conta o seguinte:
  - a) Os participantes envolvidos no evento podem utilizar lugares em parques de estacionamento não condicionados ou de acesso livre na zona envolvente ao edifício da EM-UMinho, nomeadamente, o parque n.º 13 conforme Anexo II, nos termos do Regulamento interno aplicável, não sendo garantido o respetivo estacionamento, nem aceite reserva do mesmo;
  - b) As entidades/empresas de logística e/ou patrocinadoras podem utilizar lugares em parques de estacionamento destinados a cargas e descargas, nomeadamente, no parque n.º 17 conforme Anexo II, nos termos do Regulamento interno aplicável, não sendo garantido o respetivo estacionamento, nem aceite reserva do mesmo;
  - c) A entidade requerente, para efeitos de montagem e desmontagem do evento, pode utilizar lugares de estacionamento destinados a cargas e descargas, nomeadamente, no parque n.º 17 conforme Anexo II, nos termos do Regulamento interno aplicável, não sendo garantido o respetivo estacionamento, nem aceite reserva do mesmo.

#### **Artigo 11.º**

##### **Dúvidas e omissões**

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação do presente regulamento serão resolvidas por despacho do Reitor.

#### **Artigo 12.º**

##### **Entrada em vigor**

O presente Regulamento entra em vigor após a sua publicação no *Diário da República*.

## **ANEXOS**

Anexo I - Identificação dos Equipamentos existentes nos Espaços e Características Gerais

Anexo II - Planta dos Parques de Estacionamento (*Campus* de Gualtar)

## Anexo I - Identificação dos Equipamentos existentes nos Espaços e Características Gerais

Espaço	Equipamentos
Átrio de entrada	n.a.
Anfiteatro A 0.01	palco de 60 m <sup>2</sup>   camarins: 20 m <sup>2</sup>   equipamento rede sem fios   internet   sistema de iluminação programável   projetor multimédia full HD   sistema sonoro ambiente   microfones de palco   microfones sem fios e de lapela para conferencistas e audiência   gravação de som e vídeo opcional iluminação de palco   gravação de som   computador   climatização
Anfiteatro A 0.02	equipamento rede sem fios   internet   sistema de iluminação programável   projetor multimédia   sistema sonoro ambiente   microfones de palco   microfones sem fios e de lapela para conferencistas e audiência   gravação de som e vídeo opcional gravação de som   computador   climatização
Anfiteatro A 0.03	equipamento rede sem fios   internet   sistema de iluminação programável   projetor multimédia   sistema sonoro ambiente   microfones de palco   microfones sem fios e de lapela para conferencistas e audiência   gravação de som e vídeo opcional   gravação de som   computador   climatização
Sala de reuniões (G 2.01)	equipamento rede sem fios   internet   projetor multimédia HD   computador   climatização
Sala de reuniões (G 2.02)	internet   climatização
Laboratório de cirurgia endoscópica (I 1.04)	internet   climatização   duas bancadas com água   dez postos de trabalho torres de laparoscopia   vestiários feminino e masculino   multimédia   sala de apoio   wc masculino e feminino
Laboratório de microcirurgia (I 2.04)	internet   climatização   seis bancadas com água   doze postos de trabalho c/ microscópios cirúrgicos   multimédia   sala de apoio   wc masculino e feminino.
Laboratórios de aptidões clínicas (LACs)	1. Consultórios – marquesa   mesa de apoio com material basal   secretária   internet 2. Consultórios com sistema de visualização - marquesa   mesa de apoio com material basal   secretária   internet   câmara com ligação a sistema de visualização 3. Sala de simulação alta fidelidade – Simulador SimMan 3G   maca   dois carrinhos de emergência, armário e mesa com material de apoio   secretária   internet   climatização
Sala de Informática 1 (A203)	equipamento rede sem fios   computador, tela de projeção e projetor   77 computadores   climatização
Sala de Informática 2 (A208)	equipamento rede sem fios   computador, tela de projeção e projetor   até 71 computadores   climatização
Sala de Informática 3 (A206)	equipamento rede sem fios   computador, tela de projeção e projetor   até 20 computadores   climatização
Sala de aula	equipamento rede sem fios   computador e tela de projeção   climatização

Anexo II – Planta dos parques de estacionamento ( Campus de Gualtar)

