

II — Candidatos excluídos, pelos motivos abaixo indicados:

- 1 — Abel Filipe Tomé; (a)
- 2 — Alcinda Evanilda Maria Nobre de Melo Lopes; (a)
- 3 — Alexandra Maria Amaral de Oliveira Costa Pereira; (a)
- 4 — Álvaro Miguel Monteiro Casimiro; (a)
- 5 — Ana Catarina Paulino Ramirez Pereira; (a)
- 6 — Ana Cristina Martins Leitão Cardoso de Oliveira; (a)
- 7 — Ana Cristina Martins Vieira Alves; (a)
- 8 — Ana Cristina Simões de Oliveira; (a)
- 9 — Ana Isabel de Castro Rodrigues; (a)
- 10 — Ana Isabel Faria Rodrigues de Sá Pedroso; (b)
- 11 — Ana Isabel Neves Salvado Barrona dos Santos Caeiro; (a)
- 12 — Ana Isabel Teixeira Gomes; (a)
- 13 — Ana Luisa Campino Carvalho Gonçalves; (a)
- 14 — Ana Margarida Gonçalves Soares Soares Gomes; (a)
- 15 — Ana Maria da Luz Morgado; (a)
- 16 — Ana Paula Galveia da Costa; (a)
- 17 — Ana Sofia Loureiro Santos; (b)
- 18 — André Costa Fernandes; (a)
- 19 — André Filipe Correia Aleixo; (a)
- 20 — Andreia Patrícia Figueira Frazão; (a)
- 21 — Andreia Paula Cunha Mourão; (a)
- 22 — Andreia Sofia Ganhoteiro Verdugo; (a)
- 23 — António Bernardino Ruas Grenho; (b)
- 24 — Bruno Miguel Bernardino Jerónimo; (a)
- 25 — Carina Vanessa Gouveia Carneiro Sintra Guerreiro; (a)
- 26 — Carlos Miguel Martins Forte; (a)
- 27 — Carmen de Jesus Martins Ezequiel; (b)
- 28 — Catarina Sofia Guerra de Pinho; (a)
- 29 — Cristina Maria Salgueiro Neves Catarino; (a)
- 30 — David Elias Arroio Mendes Carreira; (a)
- 31 — Delmira Isabel Fontinha Bento; (a)
- 32 — Diogo Cunha Landeiro Manteigas; (b)
- 33 — Dulce Filipa da Silva Teixeira; (a)
- 34 — Elisabete de Oliveira Inácio; (a)
- 35 — Eunice Ferreira Rodrigues; (a)
- 36 — Filipa Dias Duarte Moreira; (a)
- 37 — Filomena Maria de Oliveira Cruz de Macedo; (a)
- 38 — Florbela Portugal Ferrador; (a)
- 39 — Gizela Maria Carvalho das Neves; (a)
- 40 — Joana Carvalho da Rocha Lima; (a)
- 41 — Joana Vilela Alves da Silva; (a)
- 42 — José Carlos Dias Má-Fé; (a)
- 43 — José Emanuel Cardoso Ribeiro; (a)
- 44 — José Manuel Nunes Moreira; (a)
- 45 — Luciano de Barros de Jesus; (a)
- 46 — Luís Filipe Benedito Castanheira; (a)
- 47 — Luís Manuel Figueiredo Castanheira; (a)
- 48 — Mafalda Sofia Marques Fernandes; (a)
- 49 — Marco Manuel Ribeiro da Silva; (a)
- 50 — Maria Natércia Dias Pires; (a)
- 51 — Mário Rui Maduro Alturas Quintas; (a)
- 52 — Marta Alexandra de Oliveira Dias; (a)
- 53 — Marta Daniela Fernandes Manso; (a)
- 54 — Miguel de Sousa Fernandes; (a)
- 55 — Mónica Sofia de Carvalho Pires; (a)
- 56 — Natália Maria Carrilho Baptista Aparício; (a)
- 57 — Natércia da Conceição Pedro Serra; (a)
- 58 — Patrícia Cardoso Rama; (a)
- 59 — Patrícia Lavrador Teixeira Nunes; (a)
- 60 — Paula Cristina Vardasca de Freitas; (a)
- 61 — Paula Margarida Barata Lameiras; (a)
- 62 — Paulo Jorge de Matos Filipe Simões; (a)
- 63 — Pedro Alexandre Silva Félix; (b)
- 64 — Pedro Gonçalves Nascimento; (a)
- 65 — Pedro Miguel Carlos Ferreira de Carvalho; (a)
- 66 — Pedro Miguel Mendes Carrilho Patacas; (b)
- 67 — Rafael Reinaldo Rodrigues Rufo; (a)
- 68 — Raquel Alexandra Cândido Nunes; (a)
- 69 — Rute Rodrigues de Oliveira e Santos Mendes; (a)
- 70 — Sandra Maria Lopes Veloso; (b)
- 71 — Sanzia Maria Cesário dos Santos Henriques; (a)
- 72 — Sara Alexandra Ferreira Quintino; (a)
- 73 — Sara Vanessa Carvalho da Silva; (c)
- 74 — Sílvia Trindade Carreira; (a)
- 75 — Sónia Gonzaga de Barros; (a)
- 76 — Sónia Patrícia dos Reis Alcântara de Melo; (a)
- 77 — Sofia Isabel Matos Pita; (a)
- 78 — Susana Martins Fonseca; (b)
- 79 — Svitlana Portechyn; (a)

- 80 — Tânia Alexandra Dias Ferreira Teixeira Bourdain; (a)
- 81 — Tânia Maria Teixeira Gonçalves Rodrigues Batalha; (a)
- 82 — Tânia Sofia Martins Figueiredo Diogo; (a)
- 83 — Tânia Vanessa Duarte Castanheira; (a)
- 84 — Teresa Murteira de Antas Furtado Coelho; (a)
- 85 — Valdemar da Costa Fialho Silva; (a)
- 86 — Vânia Patrícia dos Santos Vicente; (a)
- 87 — Vasco Daniel Graça Quaresma. (a)

(a) Excluído por não ter comparecido ao método de seleção — Prova de conhecimentos.

(b) Excluído por ter obtido uma classificação inferior a 9,50 valores no método de seleção — Prova de conhecimentos.

(c) Excluído por não ter comparecido ao método de seleção — Entrevista Profissional de Seleção.

210038681

Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas

Aviso n.º 15064/2016

Nos termos do disposto no n.º 6 do artigo 36.º da Portaria n.º 83-A/2009, de 22 de janeiro, alterada e republicada pela Portaria n.º 145-A/2011, de 6 de abril, torna-se público que a lista unitária de ordenação final do procedimento concursal comum de recrutamento para ocupação de um posto de trabalho da carreira de Assistente Técnico, categoria de Assistente Técnico, na modalidade de contrato de trabalho em funções públicas por tempo indeterminado, para a Área de Comunicação e Imagem, aberto pelo Aviso n.º 9697/2016, publicado no D.R. 2.ª série, n.º 150, de 5 de agosto de 2016, homologada por despacho de 18 de novembro de 2016, do Presidente do Instituto Superior de Ciências Sociais e Políticas da Universidade de Lisboa, encontra-se afixada nas instalações do mesmo Instituto podendo também ser consultada na página eletrónica do ISCSP (www.iscsp.ulisboa.pt).

21.11.2016. — O Diretor Executivo do ISCSP, *Acácio de Almeida Santos*.

210037628

Instituto Superior Técnico

Despacho (extrato) n.º 14507/2016

Por despacho de 22 de agosto de 2016 do Presidente do Instituto Superior Técnico:

Roberto Dominguez Cañizares — autorizado o contrato de trabalho em funções públicas a termo resolutivo certo, para exercer funções de Professor Auxiliar Convitado, em regime de tempo parcial de 20 %, no Instituto Superior Técnico, com efeitos a partir de 01 de setembro de 2016 e válido pelo período de 6 meses no Departamento de Engenharia e Gestão de Sistemas.

22 de novembro de 2016. — O Vice-Presidente para os Assuntos de Pessoal, *Prof. Luís Manuel Soares dos Santos Castro*.

210038713

UNIVERSIDADE DO MINHO

Reitoria

Despacho n.º 14508/2016

A Universidade do Minho tem tido um nível de crescimento e de desenvolvimento notável ao longo dos últimos anos, impulsionado pela procura crescente dos seus projetos de graduação, de pós-graduação, de investigação e outros de caráter diversificado, ao qual está associado um assinalável crescimento das suas infraestruturas.

Considerando que o património edificado da Universidade do Minho reúne condições ideais à realização de eventos, proporcionando ambientes versáteis e respondendo a solicitações diversas;

Considerando a crescente procura por parte de entidades internas e externas, de espaços e instalações para a realização de eventos;

Considerando que este número crescente de iniciativas é também acompanhado da diversificação da sua natureza, exigindo respostas cada vez mais eficazes, um acompanhamento permanente e sistemático e uma gestão eficiente de espaços e instalações;

Considerando ainda a complexidade dos meios e dos recursos que é necessário garantir e articular, torna-se premente segmentar competências dos serviços da Universidade, garantindo um adequado planeamento e otimização dos mesmos, orientando-os para o resultado final dos eventos a realizar;

Considerando a necessidade de se proceder a uma revisão do Regulamento de Utilização dos Espaços para Eventos na Universidade do Minho (Despacho RT-15/2008, de 30 de setembro), tendo presente o exponencial número de eventos internos e externos que se realizam ao longo de todo o ano, a experiência entretanto acumulada nesta área e as alterações organizacionais internas, entretanto ocorridas;

Considerando, ainda, que nos termos da alínea *r*) do n.º 1 do artigo 37.º dos Estatutos da Universidade do Minho, compete ao Reitor aprovar os regulamentos e os documentos orientadores necessários ao adequado funcionamento da Universidade;

Ouvindo o Conselho de Gestão, aprovo o Projeto de Regulamento de Utilização dos Espaços da Universidade do Minho, que é publicado em anexo ao presente despacho, dele fazendo parte integrante, e submeto-o, nos termos do artigo 101.º do Código do Procedimento Administrativo e do artigo 110.º, n.º 3, do Regime Jurídico das Instituições de Ensino Superior, a consulta pública, para recolha de sugestões, pelo prazo de 30 dias úteis, a contar da data da publicação no *Diário da República*.

Os interessados deverão enviar as suas contribuições para o Gabinete do Administrador, utilizando o endereço eletrónico sec-adm@reitoria.uminho.pt

4 de novembro de 2016. — O Reitor, *António M. Cunha*.

Projeto de Regulamento de Utilização de Espaços da Universidade do Minho

Artigo 1.º

Princípios Gerais

1 — O presente regulamento fixa as condições em que a Universidade do Minho (UMinho) pode ceder, para atividades de extensão académica, pedagógica, científica, cultural e comercial, as áreas e espaços elencados no anexo I do presente Regulamento.

2 — Os espaços identificados no anexo I são destinados à realização de eventos e cerimónias da Reitoria e das Unidades da UMinho, bem como de entidades externas, em regime de aluguer, sempre que solicitados e desde que cumpram as condições estipuladas neste regulamento.

3 — Para efeitos do número anterior, entende-se por evento, ações de formação, conferências, congressos, seminários, jornadas, encontros, workshops, convenções, espetáculos, debates, exposições, cerimónias, concertos e outras atividades académicas, artísticas, científicas, culturais, desportivas e lúdicas, cujas características e objetivos se coadunem com a missão, a imagem e o prestígio da UMinho.

4 — Os espaços considerados no anexo I não poderão ser cedidos para a realização de atividades que prejudiquem o normal funcionamento da UMinho, que não se coadunem com a sua missão, com o respeito pelos princípios que norteiam a sua atividade ou que sejam consideradas inadequadas às estruturas disponíveis ou coloquem em risco a conservação das instalações e dos materiais.

5 — Os espaços constantes do anexo I estão encerrados durante o mês de agosto, podendo ainda estar parcialmente encerrados ou indisponíveis por deliberação do Administrador.

Artigo 2.º

Tipologia das Atividades e dos Eventos

A cedência de espaços e instalações da UMinho observa diferentes trâmites em função da tipologia das atividades e dos eventos a realizar. Assim, para os efeitos previstos no presente regulamento, consideram-se:

a) Atividades letivas — aquelas que decorrem do normal funcionamento dos cursos em vigor na UMinho, tais como, cursos de licenciatura, mestrado, doutoramento e outros que possam vir a ser criados, no âmbito da missão da Universidade;

b) Eventos internos — as iniciativas promovidas pela Reitoria e Unidades da UMinho, desde que isentos de qualquer colaboração externa ou fonte de financiamento, incluindo taxas de inscrição ou patrocínio;

c) Eventos mistos — todas as iniciativas promovidas por entidades diretamente afetas à UMinho que têm acesso a apoios externos ou outra fonte de financiamento, incluindo taxa de inscrição ou patrocínio;

d) Eventos externos — todas as iniciativas organizadas por entidades que não possuam ligação institucional à UMinho.

Artigo 3.º

Âmbito de Aplicação

1 — A cedência dos espaços (identificados no anexo I) para eventos internos, mistos ou externos requer autorização do Gabinete do Administrador.

2 — A marcação de salas, para atividades letivas, nomeadamente aquelas que constam na alínea *a)*, do n.º 1, do artigo 2.º, é da responsabilidade do Gabinete de Apoio ao Ensino (GAE).

3 — A preparação do ponto de vista técnico dos espaços cedido para eventos é da responsabilidade do Gabinete do Administrador mediante as necessidades expressas aquando da submissão do pedido de reserva do espaço em causa.

4 — Outros espaços da UMinho que não estejam contemplados no anexo I e estejam afetos, com caráter de uso autorizado, a qualquer uma das unidades orgânicas, 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.

5 — A cedência dos espaços referidos no número anterior é da responsabilidade das respetivas Unidades Orgânicas, responsáveis 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.

Artigo 4.º

Condições Gerais de Utilização

1 — Os espaços são cedidos e autorizados, exclusivamente, para uso da entidade requerente, não podendo esta autorização ser transmitida a terceiros.

2 — Para os fins previstos neste regulamento, o período normal de utilização dos espaços rege-se pelo calendário escolar definido anualmente. A utilização dos espaços para além do referido calendário, pode originar custos adicionais a suportar pela entidade requerente. É o caso de períodos de interrupções letivas e horários extraordinários, compreendidos entre as 17h30 e as 09h00, sábados, domingos e feriados.

3 — Os espaços e os equipamentos colocados à disposição dos requerentes devem ser utilizados de forma correta e responsável, nunca colocando em causa o seu funcionamento e a sobriedade dos mesmos.

4 — As paredes, portas, envidraçados ou caixilhos existentes nos espaços não poderão ser utilizados para suporte de objetos.

5 — Não é autorizada a realização de qualquer fixação por furação de materiais ou equipamentos ao pavimento destes espaços. A colagem é autorizada, desde que previamente comunicada e a respetiva descolagem, da responsabilidade da entidade requerente, seja possível, sem que fiquem danos na base de fixação (pavimento).

6 — O requerente deve assegurar que todos os equipamentos elétricos, que venha a interligar à rede da UMinho, previamente comunicados e autorizados, estão em boas condições e não colocam em risco as instalações e/ou os seus ocupantes.

7 — O requerente é ainda responsável pela manutenção da ordem nos espaços requisitados, sendo expressamente proibido fumar, comer e beber dentro das instalações.

8 — No que se refere aos eventos promovidos pela Reitoria, a preparação e arrumação dos espaços é da responsabilidade dos respetivos secretariados ou dos serviços que organizam o evento, devendo cumprir as normas estabelecidas no presente regulamento.

9 — Para efeitos de eventual representação institucional, os organizadores dos eventos que incluam a presença de entidades oficiais, deverão comunicar, para o Gabinete do Administrador as presenças confirmadas, com cinco dias úteis de antecedência em relação à data de início do evento.

10 — Por razões de segurança, a UMinho, através dos vigilantes ou pessoal em serviço, poderá limitar a entrada de participantes, devidamente inscritos num evento, sempre que ultrapassem a capacidade do espaço cedido ou alugado, que estejam a perturbar a organização e desenvolvimento do evento, independentemente do motivo.

11 — Cabe à entidade organizadora do evento a responsabilidade pela observância destas regras, por todos os intervenientes no evento.

Artigo 5.º

Reserva de Espaços para Eventos

1 — Os pedidos de reserva de espaços elencados no anexo I efetuam-se mediante o preenchimento do formulário *Reserva de Espaços* (anexo II), através do correio eletrónico reservas.espacos@reitoria.uminho.pt, dirigidos ao Gabinete do Administrador.

2 — O formulário *Reserva de Espaços* mencionado no ponto anterior deverá ser rececionado, com uma antecedência mínima de dez dias úteis, relativamente à data de início do evento.

3 — Os serviços de apoio à gestão de eventos e espaços acompanharão a entidade requerente na visita às instalações cedidas, para verificação das condições das mesmas, sempre que solicitado.

4 — No formulário *Reserva de Espaços* deverá constar toda a informação sobre os equipamentos e serviços solicitados para o evento.

5 — Para efeitos de controlo de acessos, o requerente deverá, atempadamente, facultar a identificação dos elementos da organização do evento e respetiva movimentação (horários de entradas e saídas).

6 — Todas e quaisquer alterações ao pedido inicialmente autorizado, devem ser solicitadas através do correio eletrónico, reservas.espacos@reitoria.uminho.pt, ao Gabinete do Administrador.

7 — As alterações referidas no número anterior devem adequar-se aos princípios do presente Regulamento e serão avaliadas mediante os respetivos custos e disponibilidade para serem levadas a cabo em tempo útil, sem prejuízo da garantia do desenvolvimento eficaz e qualitativo do evento.

Artigo 6.º

Custos de Utilização

1 — Os custos de utilização dos espaços identificados no anexo I, constam de tabela própria aprovada pelo Conselho de Gestão.

2 — A tabela referida no ponto anterior é atualizada anualmente, sendo os custos de utilização dos espaços aqueles que estiverem em vigor, na data de autorização da reserva em causa.

3 — Os custos relativos a equipamentos e/ou serviços complementares, sempre que solicitados, serão adicionados ao custo do aluguer do espaço.

4 — O custo de utilização dos espaços é reduzido em 50 % no caso de reservas para meio-dia.

5 — De acordo com a Lei, sempre que os eventos sejam pagos por entidades externas à UMinho, aos valores indicados nas tabelas acresce o valor do IVA à taxa em vigor.

6 — Os eventos que sejam organizados por entidades internas à UMinho, mas que não possuam gestão financeira do evento na UMinho, através da existência de dimensão própria para registo de despesa e receita, são considerados eventos externos, nos termos do artigo 2.º, do presente regulamento.

Artigo 7.º

Procedimentos para Pagamento

1 — A cedência será efetiva mediante o pagamento antecipado, no caso de eventos externos, do valor do somatório do custo de cedência do(s) espaço(s) e de outros custos adicionais. A transferência bancária deverá ser efetuada até 48 (quarenta e oito) horas antes do início do evento, sob pena de não ser possível utilizar o espaço solicitado. O comprovativo do pagamento em causa deve ser enviado para o Gabinete do Administrador, através do correio eletrónico reservas.espacos@reitoria.uminho.pt, com cópia para dfp@adm.uminho.pt.

2 — Os pagamentos da utilização dos espaços por requerentes internos, diretamente afetos à UMinho, deverão ser efetuados até cinco dias úteis, após a realização do evento, para dimensão a indicar no ato de confirmação da reserva.

Artigo 8.º

Isenções e Reduções do Custo de Utilização

1 — Em casos específicos, e em que o interesse da UMinho o justifique, o pagamento pode ser dispensado ou reduzido, por autorização do Administrador.

2 — O pedido de isenção e/ou redução deve ser remetido através do correio eletrónico reservas.espacos@reitoria.uminho.pt, sendo todos os custos inerentes aos serviços adicionais ou contratados especificamente para o evento suportados pela entidade requerente, independentemente da autorização referida no ponto anterior.

3 — Todos os eventos considerados internos, nos termos do artigo 2.º, do presente regulamento, estão isentos exclusivamente do custo de cedência do(s) espaço(s).

4 — Em resultado do preceituado em protocolos e acordos específicos celebrados entre a UMinho e entidades terceiras, no âmbito de cedência de espaços, e nos exatos termos aí consignados, podem os custos de cedência do(s) espaço(s) e instalações ser objeto de redução ou mesmo de isenção total.

5 — O aluguer continuado de espaços e instalações por parte de uma entidade externa, poderá ser objeto de um protocolo específico que também contemple uma redução do custo de cedência.

Artigo 9.º

Responsabilidade

1 — A UMinho não se responsabiliza por furtos a pessoas e bens, ocorridos no âmbito da organização e realização dos eventos.

2 — Todos os danos provocados nos espaços e/ou nos equipamentos, durante o período de utilização, são da inteira responsabilidade da entidade requisitante.

3 — Os regimes de vigilância e segurança, 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.

4 — O regime de limpeza e higiene destes espaços enquadra-se no regime geral de limpeza e higiene de todos os edifícios e instalações da UMinho, que se realiza no horário de trabalho estipulado para esta atividade: final de cada dia útil.

5 — A UMinho poderá, em determinadas situações, exigir a apresentação de caução que nunca poderá ser superior a 5 % do valor do aluguer do espaço.

6 — A caução será devolvida após o término do evento e assim que se verificarem as boas condições do espaço utilizado.

Artigo 10.º

Cancelamento de Reservas de Espaços

1 — O cancelamento de uma reserva pode ser feito sem qualquer encargo, desde que comunicado por escrito, com uma antecedência mínima de cinco dias úteis relativamente à data da realização do evento.

2 — Sempre que uma entidade externa comunique o cancelamento do evento, com uma antecedência inferior a cinco dias úteis relativamente ao seu início, a UMinho reserva-se o direito de exigir o pagamento de uma penalidade, correspondente a 50 % do valor da cedência do espaço, por impossibilidade da sua utilização para outros eventos.

Artigo 11.º

Incumprimento

A verificação de desvios entre a atividade que tiver sido autorizada e a efetivamente desenvolvida, constitui incumprimento deste regulamento conferindo à UMinho o direito de resolução imediata, e sem pré-aviso, podendo proceder à suspensão do evento e imputação dos custos adicionais ao requerente entretanto ocorridos.

Artigo 12.º

Exposições

1 — Os espaço e instalações da UMinho podem ser cedidos, para exposições, independentemente de estarem associadas ou não a um evento, desde que se insiram nas condições do presente regulamento e mediante autorização para a sua realização pelo Gabinete do Administrador.

2 — A entidade responsável pela exposição deverá proceder à reserva do espaço solicitado, nos termos do artigo 5.º deste regulamento, mencionando o tema, o tipo de materiais a utilizar, a forma como os materiais irão ser expostos, o período de tempo em que a exposição ficará patente ao público, dias e horas de montagem e de desmontagem e outros pormenores que considera relevantes.

3 — Os organizadores das exposições são responsáveis pela montagem e desmontagem de todo o material, devendo deixar o espaço que utilizaram tal como o encontraram.

4 — Os organizadores das exposições não podem, em caso algum, ceder o direito de ocupação, promover ou permitir a promoção de artigos ou atividades que não tenham sido previamente autorizadas. Não é permitido pintar, colar ou afixar publicidade nas paredes ou painéis instalados nos espaços da UMinho.

5 — Sempre que um evento inclua a realização de uma exposição paralela, desde que diretamente relacionada com o evento, com a entidade organizadora ou com o universo académico, o requerente deverá também solicitar autorização para a realização da mesma e preencher o formulário de *Reserva de Espaços* (anexo II), de acordo com esta pretensão. Para a afixação de materiais podem ser cedidos biombos, mediante a sua requisição através do preenchimento do formulário *Reserva de Espaços* (anexo II). Não está autorizada a afixação de materiais nas demais paredes ou outros elementos estruturais existentes nestes espaços.

6 — A colocação de cartazes e outro tipo de informação de divulgação é da responsabilidade da entidade organizadora do evento, devendo a sua afixação ser solicitada pelo requerente no formulário de *Reserva de Espaços*.

7 — A afixação de cartazes ou outros meios de divulgação de informação é autorizada apenas nos locais indicados no anexo V e a sua colocação não pode deteriorar os elementos de apoio e/ou fixação utilizados.

8 — A criação de zonas de acolhimento dos participantes ou de refeições nos espaços adjacentes aos espaços ocupados por parte das entidades requerentes carece de autorização do Administrador e está condicionada aos espaços que para o efeito forem indicados, em função da organização interna, segurança e livre circulação das pessoas.

9 — A exposição de viaturas ou outros equipamentos de grandes dimensões, com fins comerciais, nos espaços dos *campi* da Universidade do Minho carece de autorização expressa do Administrador.

Artigo 13.º

Equipamentos e Serviços Complementares

1 — Para além dos equipamentos existentes em cada espaço (anexo VI) podem, ainda, ser partilhados e afetos à utilização das instalações reservadas, os equipamentos indicados no anexo III, desde que solicitados no formulário de *Reserva de Espaços* (anexo II), sujeito a confirmação de disponibilidade.

2 — Caso o requerente pretenda incluir na cedência de instalações e equipamentos, outros serviços complementares e específicos para o evento a realizar (anexo IV), deverá assinalar estas solicitações no formulário *Reserva de Espaços*. Ao custo de reserva de espaço será adicionado o custo relativo a estes serviços.

3 — O requerente poderá ainda contratar externamente a prestação complementar de serviços nomeadamente, *catering*, *streaming*, videoconferência, devendo, para o efeito dar conhecimento através do respetivo registo no formulário *Reserva de Espaços* (anexo II).

4 — Não está autorizado o serviço de refeições (almoços, jantares ou qualquer serviço que inclua a necessidade de utilização de mesas e cadeiras) no espaço reservado para a realização do evento.

Artigo 14.º

Equipamentos de Som

1 — A caracterização do equipamento de som existente em cada espaço encontra-se especificada no anexo VI.

2 — O requerente deverá assinalar o equipamento necessário, aquando do preenchimento do formulário *Reserva de Espaços* (anexo II).

3 — O custo associado à reserva de cada espaço inclui a utilização do respetivo equipamento, bem como a assistência técnica a prestar por um funcionário, no horário de trabalho fixado para o pessoal não docente da UMinho.

4 — A gravação dos eventos ou espetáculos que tenham lugar nestes espaços da UMinho poderá ser efetuada pelo requerente a expensas suas, mediante prévia autorização.

5 — Quando pretendido, a gravação dos eventos, tal como *streaming* e videoconferência, deverão ser assinalados pelo requerente no formulário de *Reserva de Espaços*. O pagamento destes serviços é da responsabilidade do requerente, independentemente da tipologia do evento autorizado (artigos 2.º e 8.º).

6 — Os espaços da UMinho referidos no anexo I não estão equipados com sistema próprio para espetáculos em que seja necessária uma potência elétrica elevada, quer para iluminação, quer para som, excetuando o Auditório Nobre no *campus* de Azurém.

Artigo 15.º

Ligação à Internet

1 — Os espaços da UMinho disponíveis para cedência estão equipados com ligação à internet, com ou sem fios.

2 — A utilização deste serviço é requerida no ato de preenchimento do formulário de *Reserva de Espaços* que, depois de autorizado, é validado pelos Serviços de Comunicações da UMinho (SCOM).

3 — O custo de utilização deste serviço consta de tabela própria e acresce ao custo de aluguer dos espaços.

Artigo 16.º

Estacionamento

1 — Os espaços constantes do anexo I, com exceção do Salão Medieval e do Salão Nobre no Largo do Paço e os espaços inseridos no Edifício dos Congregados, dispõem de uma área de estacionamento próxima.

2 — A entidade requisitante pode, para efeitos de montagem e desmontagem do evento, solicitar a afetação temporária e pontual, mediante disponibilidade, de um lugar de estacionamento para cargas e descargas, devendo informar essa sua intenção no preenchimento do formulário de *Reserva de Espaços*.

3 — O acesso de viaturas da organização aos *campi* da UMinho e demais parques de estacionamento é permitido, desde que a identificação das mesmas seja previamente enviada para reservas.espacos@reitoria.uminho.pt. A entidade requisitante poderá solicitar, ainda, a reserva temporária de lugares de estacionamento nos parques adjacentes aos espaços referidos no anexo I. Estes parques estão assinalados no anexo VII. O custo deste serviço será adicionado ao custo dos espaços alugados.

4 — A reserva temporária de lugares de estacionamento aos sábados, domingos e feriados é reduzida em 50 %.

5 — A UMinho dispõe de regulamento próprio o acesso e estacionamento automóvel nas suas instalações aprovado através do despacho RT-48/2015, de 18 de setembro, que pode ser consultado na intranet.

Artigo 17.º

Dúvidas e Omissões

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

Artigo 18.º

Disposições Finais e Transitórias

1 — O desconhecimento da regulamentação da UMinho não limita a sua plena aplicabilidade.

2 — O presente regulamento entra imediatamente em vigor, após a sua publicação no *Diário da República*.

ANEXOS

ANEXO I

Identificação dos Espaços

Localização	Espaço	Capacidade (n.º lugares)	Área do Palco (m²)	Área do Espaço (m²)	Área de Boca de Cena (m²)	Espaço de Apoio
CAMPUS DE GUALTAR						
CPI - Piso 0	A1 - Auditório	317	24.11 m²	308.81 m²	34.00 m²	S
CPI - Piso 0	Anfiteatro A2	137	15.90 m²	131.84 m²	23.11 m²	-
CPI - Piso 0	Anfiteatro A3	145	16.00 m²	133.35 m²	24.12 m²	-
CPI - Piso 0	Anfiteatro A4	179	15.15 m²	180.34 m²	20.74 m²	-
CPI - Piso 0	Anfiteatro A5	145	13.65 m²	126.77 m²	17.32 m²	-
CPI - Piso 0	Hall A1/A2	-	-	202.11 m²	-	-
CPI - Piso 0	Hall Central	-	-	830.27 m²	-	S
CPI - Piso 0	Auditório B1	207	72.30 m²	257.29 m²	24.46 m²	S
CPI - Piso 0	Auditório B2	182	27.00 m²	210.63 m²	11.77 m²	S
CPI - Piso 0	Hall B1 / B2	-	-	146.16 m²	-	S
CPI - Piso 0	Anfiteatro 101; 104	140	33.96 m²	-	11.94 m²	S
CPI - Piso 0	Anfiteatro 102; 103	140	33.57 m²	-	111.24 m²	S
CPIII - Piso 0	Anfiteatro 101	105	103.70 m²	22.83 m²	7.31 m²	S
CPIII - Piso 0	Anfiteatro 102; 103	125	17.20 m²	118.97 m²	8.74 m²	S
CPI, CPII, CPIII	Salas Pedagógicas ¹⁾	dimensão variável	-	-	-	-
Edifício 18 - Piso 5	Auditório	80	-	150.35 m²	-	S
CAMPUS DE AZURÉM						
A - Piso 0	Auditório Nobre	490	59.25 m²	221.62 m²	162.37 m²	S
A - Piso 0	Sala de Ato	20	-	80.38 m²	-	-
A - Piso 0	Hall Auditório Nobre	-	-	294.06 m²	-	-
B - Piso 0	Auditório B1.10	240	-	168.92 m²	-	S
B - Piso 0	Anfiteatro B1.12	125	-	117.23 m²	-	S
B - Piso 0	Anfiteatro B1.13	125	-	123.64 m²	-	S
B - Piso 0	Hall Central	-	-	650.00 m²	-	-
B - Piso 0	Anfiteatro B1.14	125	-	132.96 m²	-	S
B - Piso 0	Anfiteatro B1.15	125	-	133.00 m²	-	S
B - Piso 0	Anfiteatro B1.16	125	-	136.24 m²	-	S
B - Piso 0	Anfiteatro B1.17	125	-	133.20 m²	-	S
Blocos A e B	Salas Pedagógicas ¹⁾	dimensão variável	-	-	-	-
LARGO DO PAÇO						
Piso 0	Salão Medieval	394	-	317.65 m²	-	S
Piso 1	Salão Nobre	100	-	132.25 m²	-	S
Piso 0	Galeria	-	-	84.13 m²	-	-
Piso 0	Jardim Interior	-	-	723.56 m²	-	S
EDIFÍCIO DOS CONGREGADOS						
Piso 0	Auditório	105	-	94.88 m²	-	S
Piso 0	Claustros	-	-	274.64 m²	-	S
Piso 1	Salão Nobre	103	-	129.65 m²	-	S
Piso 0	Ginásio	-	-	305.44 m²	-	-
Piso 1	Salas Pedagógicas ¹⁾	dimensão variável	-	-	-	-
MUSEU NOGUEIRA DA SILVA						
Piso 1	Salão Nobre	80	-	143.43 m²	-	S
Piso 1	Sala Jorge Barradas	55	-	42.78 m²	-	S
Piso 0	Galeria 2	50	-	43.00 m²	-	S
Piso 0	Galeria do Jardim	80	-	60.72 m²	-	S
Piso 0	Jardim Exterior	200	-	3755.32 m²	-	S

1) Desde que não ocupadas com atividades letivas

ANEXO II

Formulário Reserva de Espaços

RESERVA DE ESPAÇOS

Enviar formulário por email

Universidade do Minho

1. Identificação

Entidade: NIF:

Morada:

E-mail:

2. Enquadramento do evento

Breve descrição do evento:

Tipo de evento

Ação de formação Seminário Workshop Cerimónia Exposição
 Conferência Jornada Convenção Concerto
 Congresso Encontro Espetáculo Outro:

Início do evento: Hr: Min:

Início da preparação do evento: Hr: Min:

Encerramento do evento: Hr: Min:

Desmontagem do evento: Hr: Min:

3. Espaço

Campus de Gualtar

CFI - Auditório A1 (317 pessoas) CFI - Anfiteatro A2 (145 pessoas) CFI - Anfiteatro A3 (145 pessoas) CFI - Anfiteatro A4 (179 pessoas)
 CFI - Anfiteatro A5 (145 pessoas) CPII - Auditório B1 (207 pessoas) CPII - Auditório B2 (182 pessoas) CPII - Hall B1-B2 (146.16 m²)
 CPII - Hall central (830.27 m²) CPII - Anfiteatro 101 (105 pessoas) CPII - Anfiteatro 102 (140 pessoas) CPII - Anfiteatro 103 (140 pessoas)
 CPII - Anfiteatro 104 (140 pessoas) CPIII - Anfiteatro 101 (125 pessoas) CPIII - Anfiteatro 102 (125 pessoas) CPIII - Anfiteatro 103 (125 pessoas)
 Edifício 18 - Piso 5 Auditório (80 pessoas) Salas de aula (130 pessoas)

Campus de Azurém

Auditório B1.10 (240 pessoas) Sala de Atos - B1.11 (20 pessoas) Anfiteatro B1.12 (125 pessoas) Anfiteatro B1.13 (125 pessoas)
 Anfiteatro B1.14 (125 pessoas) Anfiteatro B1.15 (125 pessoas) Anfiteatro B1.16 (125 pessoas) Anfiteatro B1.17 (125 pessoas)
 Hall central (585.40 m²) Auditório Nobre (490 pessoas) Hall do Auditório Nobre (294 m²) Salas de aula (80 pessoas)

Universidade do Minho | DTSI | docUM

docUM-MOD-0011-V2

ANEXO III

Equipamentos Complementares

Equipamento	Condições particulares
Alimentação elétrica adicional	Fornecer informação técnica detalhada das infraestruturas necessárias, tais como: 1. Tomadas: Tipo (monofásica ou trifásica), potência, localização, tipo de equipamentos a servir
Biombos	2. Iluminação: Tipo, potência requerida e localização
Painéis para afixação de informação	Indicação da quantidade exata que irá ser utilizada
Mesas	A solicitação será formalizada com os seguintes elementos: 1. Dimensões 2. Quantidade
Cadeiras	Indicação da quantidade exata que irá ser utilizada A solicitação será formalizada com os seguintes elementos:
Sinalética para o evento	1. Grafismo (tipo, dimensões, cores, etc) 2. Localização
Divulgação interior / exterior	A solicitação será formalizada com os seguintes elementos: 1. Grafismo (tipo, dimensões, cores, etc) 2. Localização

ANEXO IV

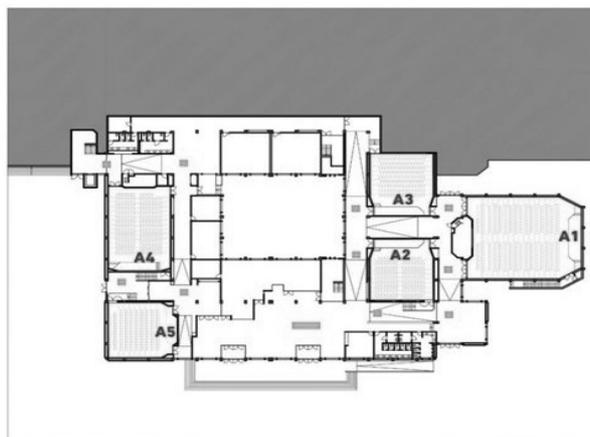
Serviços Complementares

Serviço	Descrição
Streaming	Transmissão audiovisual e publicação na Internet
Videoconferência	Gravação audiovisual
Internet	Wireless
Catering	De acordo com solicitação a especificar
Segurança	Segurança ao fim-de-semana e feriados e extraordinária
Limpeza	Limpeza ao fim-de-semana e feriados e extraordinária

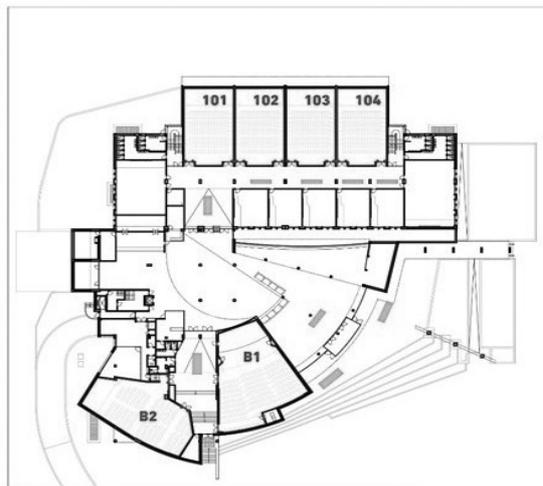
ANEXO V

Identificação dos Espaços e Locais de afixação de materiais para divulgação dos Eventos

Edifício 1 - CPI



Edifício 2 - CPII



RESERVA DE ESPAÇOS

Enviar formulário por email

Universidade do Minho

3. Espaço

Largo de Paço

Salão Medieval (394 pessoas) Galeria (84.13 m²) Jardim interior (723.56 m²)

Edifício dos Congregados

Salão Nobre (103 pessoas) Auditório (105 pessoas) Claustros (274.64 m²) Ginásio (305.44 m²)

Museu Nogueira da Silva

Piso 0 - Galeria 2 (50 pessoas) Piso 0 - Galeria do Jardim (80 pessoas) Piso 1 - Sala Jorge Barradas (55 pessoas)
 Piso 1 - Salão Nobre (80 pessoas) Pisos 0 e 1 - Jardim - (3755.32 m²)

4. Serviços adicionais

Equipamentos incluídos sob solicitação

Projetor Tela de projeção Sistema de som
 Microfones mesa Microfones móveis Microfones lapela

Equipamentos extra

Mesas Cadeiras Biombos

Serviços adicionais sob solicitação

Streaming Videoconferência Internet Segurança Limpeza

Catering

Coffee break Almoço Jantar

5. Informações adicionais

Estacionamento (Deverá apresentar a identificação do proprietário do veículo e respetiva matrícula)

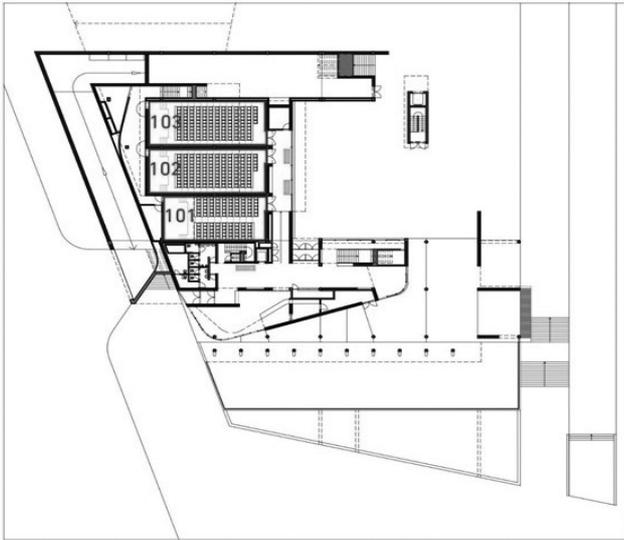
Informações adicionais:

Assinatura do responsável:

Universidade do Minho | DTSI | docUM

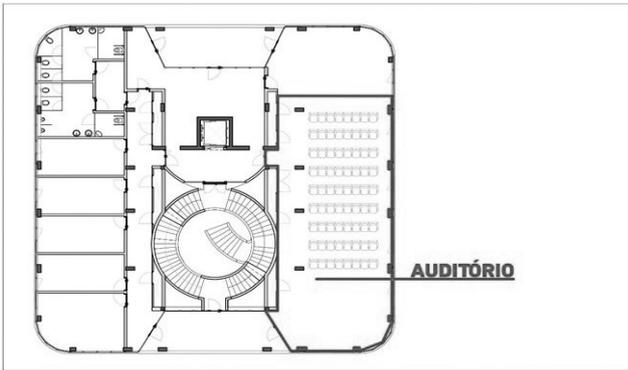
docUM-MOD-0011-V2

Edifício 3 - CP/III

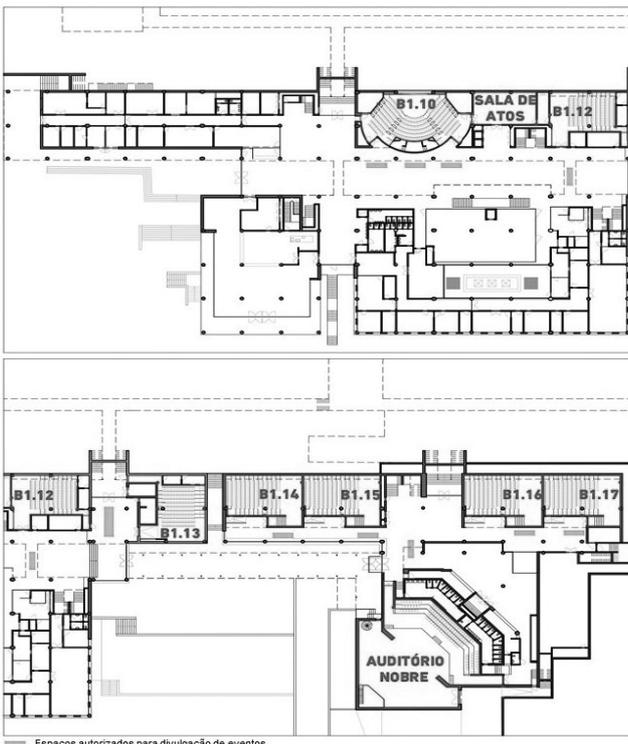


■ Espaços autorizados para divulgação de eventos

Edifício 18
Piso 5



Campus de Azúrem – Bloco B



■ Espaços autorizados para divulgação de eventos

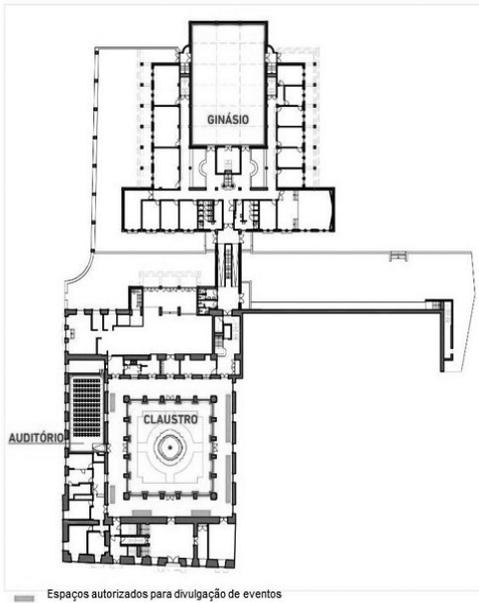
Edifício do Largo do Paço
Piso 0



Edifício do Largo do Paço
Piso 1

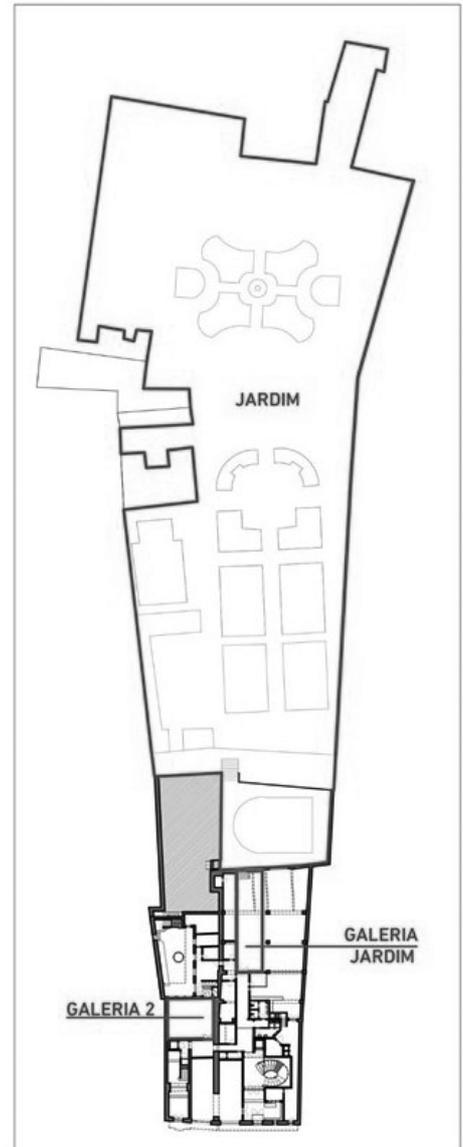


Edifício dos Congregados
Piso 0

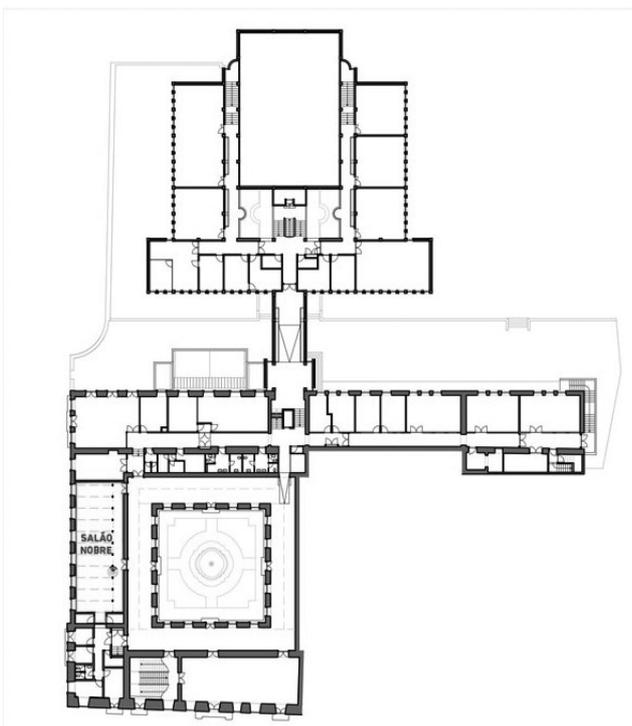


Museu Nogueira da Silva

Piso 0

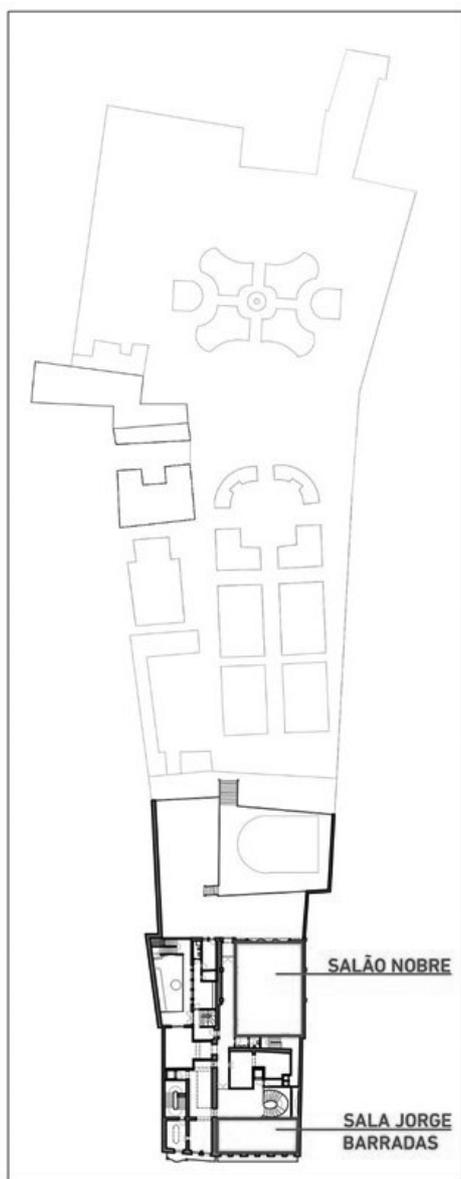


Edifício dos Congregados
Piso 1



Museu Nogueira da Silva

Piso 1



ANEXO VI

Identificação dos Equipamentos existentes nos Espaços e Características Gerais**CAMPUS DE GUALTAR****Edifício 1 - Complexo Pedagógico I****Auditório A1 - 317 lugares****Características gerais**

- Climatização
- Área de palco (24,11m²)
- Acesso para pessoas com mobilidade reduzida
- Átrio do CPI para recepção de participantes, coffee breaks etc
- Sistema de Som

Equipamento base

- Mesa mistura de som
- 3 Microfones de mesa
- 1 Microfone (púlpito)
- 2 Microfones sem fios
- 1 microfone de lapela
- Amplificador
- Projetor Multimédia
- Tela de projeção

Tipologias

- Conferências, Congressos, Seminários, Palestras, Formações

Anfiteatros A2, A3, A4 e A5**Características gerais**

- Climatização
- Acesso para pessoas com mobilidade reduzida
- Hall do CPI para apoio de secretariado, exposições, coffee breaks.

Anfiteatro A2 - 137 lugares**Equipamento base**

- 2 Quadros didax
- Sistema de Som
- 1 Microfone de Mesa
- 1 Tela de projeção
- 1 mesa e 1 cadeira de ensino
- 1 Armário no palco
- 1 Retroprojektor
- 1 Videoprojektor
- 2 Colunas de Som
- 1 Suporte para retroprojektor fixo frente ao palco

Anfiteatro A3 - 145 lugares**Equipamento base**

- 2 quadros didax
- 1 Tela elétrica
- 1 Retroprojektor
- 1 Videoprojektor fixo no teto
- 1 Videoprojektor portátil
- 1 Armário no palco
- 1 Mesa e 1 cadeira de ensino
- 1 Microfone de mesa

Anfiteatro A4 - 179 lugares**Equipamento base**

- 2 quadros didax brancos
- 1 Tela de projeção
- 1 Microfone de mesa
- 1 Mesa e 1 cadeira de ensino
- 1 Armário no palco
- Cabine de Som (local de sistema de som e arquivo de retroprojetores)
- 1 Amplificador

Anfiteatro A5 - 145 lugares**Equipamento base**

- 1 Tela de Projeção
- 2 Quadros didax
- 1 Videoprojektor
- 1 Retroprojektor
- 1 Mesa e 1 cadeira de ensino

Tipologias:

Conferências, Congressos, Seminários, Palestras, Formações

CPI - Hall A1/A2 - 202.11 m²**Edifício 2 - Complexo Pedagógico II****Auditório B1 - Complexo Pedagógico II - 207 lugares****Características gerais**

- Climatização
- Acesso para pessoas com mobilidade reduzida
- Átrio B1- B2 para receção de participantes, coffee breaks, etc

Equipamento base

- Mesa de mistura de som
- 1 Leitor de DVD's
- 1 PC
- 3 Microfones de mesa
- 1 Microfone (púlpito)
- 2 Microfone sem fios
- 1 Microfone de Lapela
- Amplificador
- Retroprojeter Multimédia
- Tela de projeção

Tipologias

Conferências, Congressos, Seminários, Palestras, Formações

Auditório B2 – Complexo Pedagógico II - 182 lugares**Características gerais**

- Climatização
- Acesso para pessoas com mobilidade reduzida
- Átrio B1- B2 para receção de participantes, coffee breaks, etc

Equipamento base

- Mesa de mistura de som
- 3 Microfones de mesa, 1 Microfone (púlpito), 1 Microfone sem fios
- 1 Púlpito de Madeira
- Amplificador
- Videoprojector Multimédia

Tipologias

Conferências, Congressos, Seminários, Palestras, Formações

Hall Espaço B

- Capacidade: 146,16 m²
- Hall com capacidade para exposição e coffee break
- 2 WC (masculino e feminino)

Complexo Pedagógico II - Anfiteatros 101, 102, 103, 104**Anfiteatro 101 - 140 Lugares****Características gerais**

- Climatização
- Acesso para pessoas com mobilidade reduzida
- Átrio do CP2 para receção de participantes, coffee breaks etc

Equipamento base

- 1 Tela
- 1 microfone de lapela
- 1 Mesa e cadeira de ensino
- 1 Armário no palco
- 1 Quadros didax de giz
- 1 Retroprojeter
- 1 Videoprojector

Tipologias

Conferências, Congressos, Seminários, Palestras, Formações

Anfiteatros 102, 103, 104 - 140 lugares**Características gerais**

- Climatização
- Acesso para pessoas com mobilidade reduzida
- Átrio do CP2 para receção de participantes, coffee breaks etc

Equipamento base

- 1 Mesa e cadeira de ensino
- 1 Tela de projeção
- 1 Projector Multimédia
- 1 Quadro didax

Tipologias

Conferências, Congressos, Seminários, Palestras, Formações

CP11 - Hall Central - 830.27 m²**Edifício 3 - Complexo Pedagógico III****Anfiteatro 101 - 105 lugares****Características gerais**

- Climatização
- Acesso para pessoas com mobilidade reduzida
- Hall do CP11 com capacidade para receção de participantes, coffee breaks, etc

Equipamento base

- 1 Tela
- 1 Mesa e 1 cadeira de ensino
- 1 Armário no palco
- 2 Quadro didax de giz
- 1 Retroprojeter
- 1 Videoprojector fixo no teto

Tipologias

Conferências, Congressos, Seminários, Palestras, Formações

Anfiteatro 102 - 125 lugares**Características gerais**

- Climatização
- Acesso para pessoas com mobilidade reduzida
- Hall do CP11 com capacidade para receção de participantes, coffee breaks, etc

Equipamento base

- 1 Tela
- 1 Mesa e 1 cadeira de ensino
- 1 Armário no palco
- 2 Quadro didax de giz
- 1 Retroprojeter
- 1 Videoprojector fixo no teto

Tipologias

Seminários, Palestras, Formações

Anfiteatro 103 - 125 lugares**Características gerais**

- Climatização
- Acesso para pessoas com mobilidade reduzida
- Hall do CP11 com capacidade para receção de participantes, coffee breaks, etc

Equipamento base

- 1 Tela
- 1 Mesa e 1 cadeira de ensino
- 1 Armário no palco
- 2 Quadro didax de giz
- 1 Retroprojeter
- 1 Videoprojector fixo no teto

Tipologias

Conferências, Congressos, Seminários, Palestras, Formações

Edifício 18**Auditório, Piso 5 - 80 Lugares****Características gerais**

- Climatização
- Espaço de apoio para refeições; sala de reuniões adjacente
- Acesso para pessoas com mobilidade reduzida

Equipamento base

- Sistema de som
- 3 Microfones de mesa
- 1 Tela de projeção portátil.
- Projetor

Tipologias

Conferências, Congressos, Seminários, Palestras, Formações

CAMPUS DE AZURÉM**Auditório B1.10 / Hall Central Bloco B - 240 lugares****Características gerais**

- Climatização
- Acesso para pessoas com mobilidade reduzida
- Hall central do Bloco B, com capacidade para secretariado, coffee breaks, etc

Equipamento base

- Mesa de mistura de som
- Microfones de mesa
- Amplificador
- Projetor Multimédia
- Tela de projeção
- Quadro Didax

Tipologias

· Conferências, Congressos, Seminários, Palestras, Formações

Capacidade do Hall Central Bloco B

- 650 m²

B1.11 Sala de Atos - 20 lugares**Características gerais**

- Mesa de Júri
- 5 lugares na mesa de júri
- 4 câmaras de vídeo fixas
- 3 videoprojectores fixos ao teto
- 1 Tela lateral
- 1 Mesa e 1 cadeira posicionada de frente para a tela
- 1 móvel portátil (com prateleiras e de rodas)
- 6 cadeiras estilo sofá
- 3 cadeiras móveis
- 1 mesa
- 1 Computador
- 1 bengaleiro de madeira
- Sistema de Som com comando

Anfiteatros B1.12, B1.13, B1.14, B1.15, B1.16 e B1.17 - 125 Lugares**Características gerais**

- Climatização
- Acesso para pessoas com mobilidade reduzida

Equipamento base

- Projetor Multimédia
- 1 Quadro Didax
- 1 Mesa e 1 Cadeira de ensino
- 1 Armário no palco
- Tela de projeção

Tipologias

· Conferências, Congressos, Seminários; Palestras, Formações

Auditório Nobre - 490 lugares**Características gerais**

- Climatização
- Palco (59,25m²)
- Boca de Cena (162,37 m²)
- Acesso para pessoas com mobilidade reduzida
- Hall anexo ao Auditório Nobre com capacidade para secretariado, coffee breaks, etc

Equipamento base

- Equipamento/Projetor de cinema (máquina Galax y- 95)
- Equipamento de som completo
- 1 Microfone fixo na cabine de som
- 3 Telas de projeção (2 pequenas + 1 grande atrás do palco)
- 6 Colunas de som grandes + 16 colunas soundround
- 2 Projetores Multimédia
- 2 Microfones de Púlpito
- 4 Microfones mesa
- Microfones móveis
- 2 Leitores de CD's
- 1 Púlpito com instalação de microfone
- Iluminação (ideal para espetáculos)

Tipologias

· Conferências, Congressos, Seminários, Espetáculos, Palestras

Área do Hall Anexo -294.06 m²**EDIFÍCIO DO LARGO DO PAÇO****Salão Medieval - 394 lugares****Equipamento base**

- Mesa de Som
- 8 colunas de som
- 4 biombos de divisão de espaço
- Palco: 38,25 m²

Tipologias

· Conferências, Congressos, Seminários, Palestras, Formações

Salão Nobre - 100 lugares**Equipamento base**

- 1 mesa de presidência com 3 cadeiras
- 2 Microfones de Mesa
- 1 Microfone de Lapela
- 1 Púlpito de acrílico
- 1 Tela de projeção
- 6 Colunas
- 1 Poltrona

Tipologias

· Conferências, Congressos, Seminários, Palestras, Formações

EDIFÍCIO DOS CONGREGADOS

Auditório - 105 lugares

Características gerais

- Climatização
- Sem acesso a pessoas de mobilidade reduzida
- Claustros com área ideal para exposições, entre outras funcionalidades

Equipamento base

- Cabine de som com mesa de mistura de som

- Pulpito de madeira
- 1 Microfone portátil
- 1 Amplificador
- 2 Colunas de som
- 3 Microfones de mesa
- 1 Microfone portátil
- 1 Projetor de vídeo LED
- 1 Tela de Projeção
- 1 Quadro Didax

Tipologias

- Conferências, Congressos, Seminários, Palestras, Formações

Claustros - 274,64 m²

Salão Nobre - 103 lugares

Características gerais

- Climatização
- Acesso a pessoas de mobilidade reduzida

Equipamento base

- 1 Tela de projeção
- 1 Pauta
- 1 Piano
- 1 Púlpito de madeira
- 1 Retroprojetor
- 1 Videoprojetor

Tipologias

- Conferências, Congressos, Seminários, Palestras, Formações

Ginásio

Características gerais

- Espaço amplo para atividades
- Área: 305,44 m²

MUSEU NOGUEIRA DA SILVA

Piso 1 - Sala Jorge Barradas - 55 pessoas

Equipamento base

- 1 mesa de palco + 4 cadeiras
- Acesso a pessoas de mobilidade reduzida

Tipologias

- Conferências, Congressos, Seminários, Espetáculos, Palestras, Almoços

Piso 1 - Salão Nobre - 80 pessoas

Características gerais

- Acesso a pessoas de mobilidade reduzida

Equipamento base

- 1 Piano
- 1 Arpa
- Mobiliário de Museu

Tipologias

- Conferências, Concertos

Piso 0 - Galeria 2 - 50 pessoas

Características gerais

- Sala para recepção a convidados
- Sala para exposições organizadas pelo Museu

Tipologias

- Exposições

Piso 0 - Galeria do Jardim - 70/80 pessoas

Características gerais

- Sala para recepção a convidados
- Sala para exposições organizadas pelo Museu

Tipologias

- Exposições

Piso 0/1- Jardim Exterior

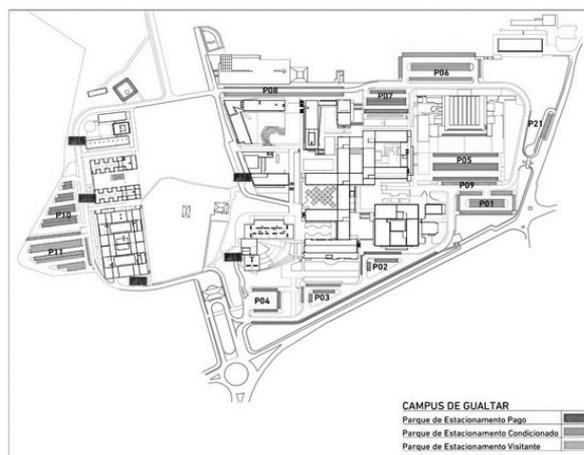
Características gerais

- 3755,32 m²

ANEXO VII

**Plantas dos Parques de Estacionamento
(campi de Gualtar e de Azurém)**

Campus de Gualtar



Campus de Azurém

