

NORMAS SOBRE A UTILIZAÇÃO TEMPORÁRIA DE ESPAÇOS E ATIVIDADES DE DIVULGAÇÃO NOS *CAMPI* DO IST

No âmbito da dinâmica própria das diversas vertentes de atuação do IST, é recorrente a necessidade de alocação de espaços para eventos temporários de diversa natureza, tais como os associados a divulgação técnica e científica, promoção e divulgação de atividades empresariais junto da comunidade IST, atividades associativas, efemérides, entre outros.

As presentes normas regulam as condições de aluguer temporário dos espaços geridos diretamente pelo Conselho de Gestão que podem ser utilizados para eventos daquele tipo e define os custos associados à sua utilização. Os valores de aluguer têm em conta o valor efetivo dos espaços e os custos associados à sua manutenção e operação. As atividades letivas não estão abrangidas pelas presentes normas.

Podem ser alocados espaços em regime de aluguer temporário nos três *campi* do IST – Alameda, Taguspark e Loures – nomeadamente:

- os anfiteatros, as salas de aula, os átrios dos edifícios e os espaços exteriores nos *campi*;
- o Salão Nobre, o Centro de Congressos, e o Anfiteatro do Complexo Interdisciplinar, no *campus* da Alameda;
- a Biblioteca, a Sala Polivalente, e a Sala de Formação, no *campus* do Taguspark.

No Anexo I apresenta-se as plantas dos átrios dos edifícios e espaços exteriores mais frequentemente solicitados para a realização de eventos e as configurações de referência para a respetiva ocupação, que poderão ser devidamente adaptadas em face das necessidades concretas de cada evento.

Os pedidos de autorização para utilizações temporárias de espaços e atividades de divulgação deverão:

- 1) Dar entrada, através de correio eletrónico, no respetivo serviço, de acordo com a Tabela 1, com, pelo menos, 5 dias úteis de antecedência face à data do evento;
- 2) Referir, de forma detalhada e clara, a natureza, âmbito, objetivos e número de participantes no evento;
- 3) Indicar a localização, meios técnicos envolvidos, dias e horários do evento e, tratando-se de uma exposição, material a expor, para os casos de reserva de átrios de edifícios e/ou espaços exteriores.

Tabela 1 – Envio de pedidos de aluguer temporário de espaços

Espaços	Órgão Responsável	Envio de pedidos
Espaços no <i>campus</i> da Alameda, em geral	Vice-Presidente para a Área das Instalações e Equipamentos	Direção Técnica res.espacosalameda@tecnico.ulisboa.pt
Centro de Congressos do campus da Alameda	Vice-Presidente para a Área da Comunicação e Imagem	Núcleo de Gestão do Museu e Centro de Congressos mailccongressos@tecnico.ulisboa.pt
Espaços no <i>campus</i> do Taguspark	Vice-Presidente para a Gestão do <i>Campus</i> do Taguspark	Núcleo de Apoio Geral do Taguspark nag-taguspark@tecnico.ulsiboa.pt
Espaços no <i>campus</i> de Loures	Vice-Presidente para a Gestão do <i>Campus</i> de Loures	Área de Serviços Administrativos do CTN sec.ctn@ctn.tecnico.ulisboa.pt

No Anexo II apresenta-se os valores associados ao aluguer temporário de espaços.

Os eventos com alocação temporária de espaços poderão ser total ou parcialmente suportados por patrocínios a conceder por membros da Rede de Parceiros do Técnico, que irão apoiar estas atividades, consoante a respetiva natureza. Alguns espaços terão o patrocínio preferencial de membros da Rede de Parceiros do Técnico tal como indicado no Anexo III. A atribuição destes apoios requer que os promotores destes eventos o solicitem ao órgão responsável pela gestão do espaço (Tabela 1), que encaminhará o pedido para o Núcleo de Parcerias Empresariais.

A publicitação de eventos poderá ser realizada de diferentes formas, designadamente:

- colocação de posters nos placards interiores e/ou exteriores (não será autorizada a colagem de cartazes nas paredes, muros exteriores e portões);
- envio de email;
- colocação de informação no *website* do Técnico;
- no *campus* da Alameda, colocação de faixas nas entradas da Alameda e Alves Redol, no Pavilhão Central (sujeito a caução) em casos especiais e explicitamente autorizados, e nos restantes edifícios (a acordar com os respetivos gestores de espaços)
- no *campus* do Taguspark, colocação de faixa na entrada principal do edifício (sujeito a caução) em casos especiais e explicitamente autorizados, bem como colocação de informação no circuito interno de televisão.

Sempre que uma iniciativa receba o apoio de um membro da Rede de Parceiros do Técnico, esse patrocínio deverá ser reconhecido através da inserção do logotipo do patrocinador, nos meios de divulgação do evento e no próprio local do evento, e ainda fazendo menção ao patrocinador nos documentos e fotos oficiais do evento.

Atendendo à natureza do evento e dos respetivos organizadores, e desde que tal seja solicitado, o Conselho de Gestão pode atribuir descontos face à tabela de preços em vigor.

As atividades que tenham lugar em espaços alugados temporariamente são da responsabilidade dos requisitantes. Estas atividades não poderão perturbar atividades letivas em curso e deverão respeitar a legislação em vigor, nomeadamente sobre a prevenção do ruído (Decreto-Lei n.º 9/2007 de 17 de Janeiro, que proíbe o exercício de atividades ruidosas temporárias na proximidade de edifícios de habitação, aos sábados, domingos e feriados e nos dias úteis entre as 20 e as 8 horas a menos que a entidade organizadora tenha obtido licença camarária específica).

Aprovado em plenário do CG, em novembro de 2016.

**ANEXO I – ÁREAS E PLANTAS DE ÁTRIOS DE EDÍFÍCIOS E
ESPAÇOS EXTERIORES**



Fig. 1 – Hot Spot Alameda, traseiras Pavilhão Central, 1 slot 50 m²

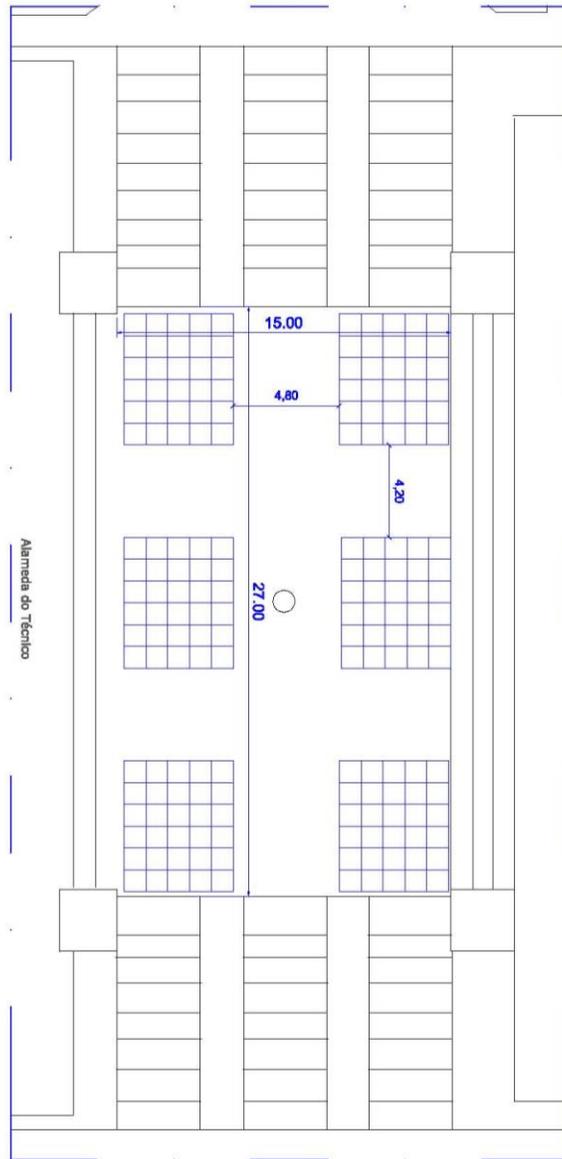


Fig. 2 – Alameda (mastro), 6 slots de 30 m²

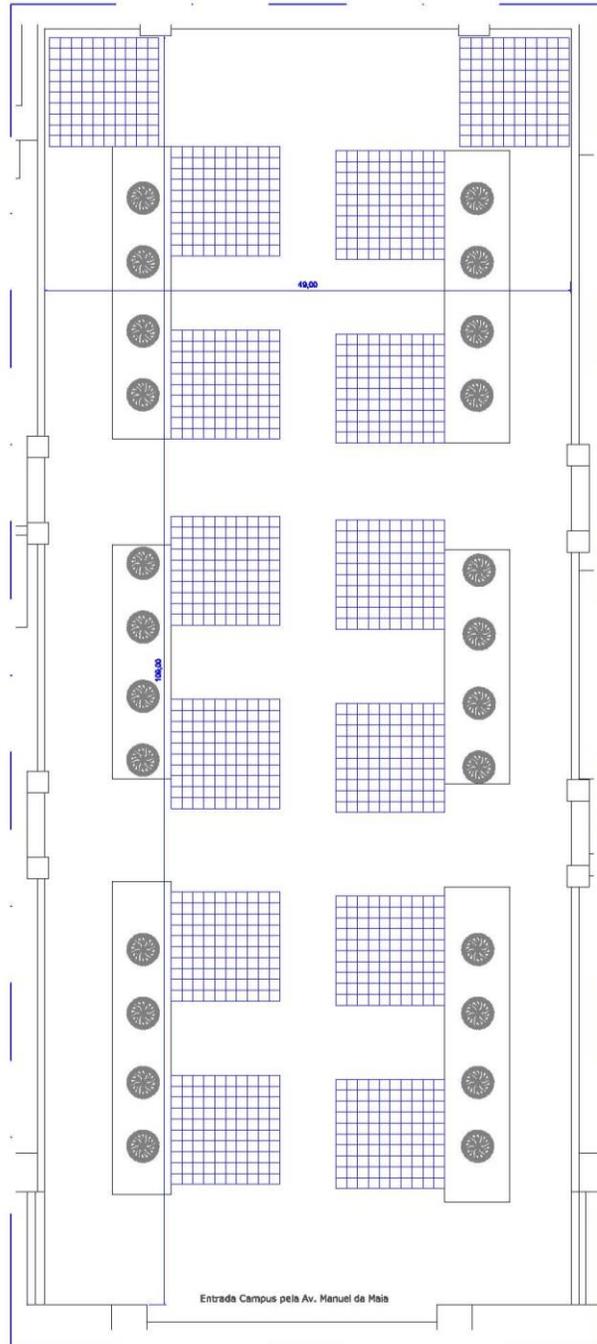


Fig. 3 – Alameda geral, 14 slots de 100 m²



Fig. 4 – Jardim Sul, 4 slots de 100 m²

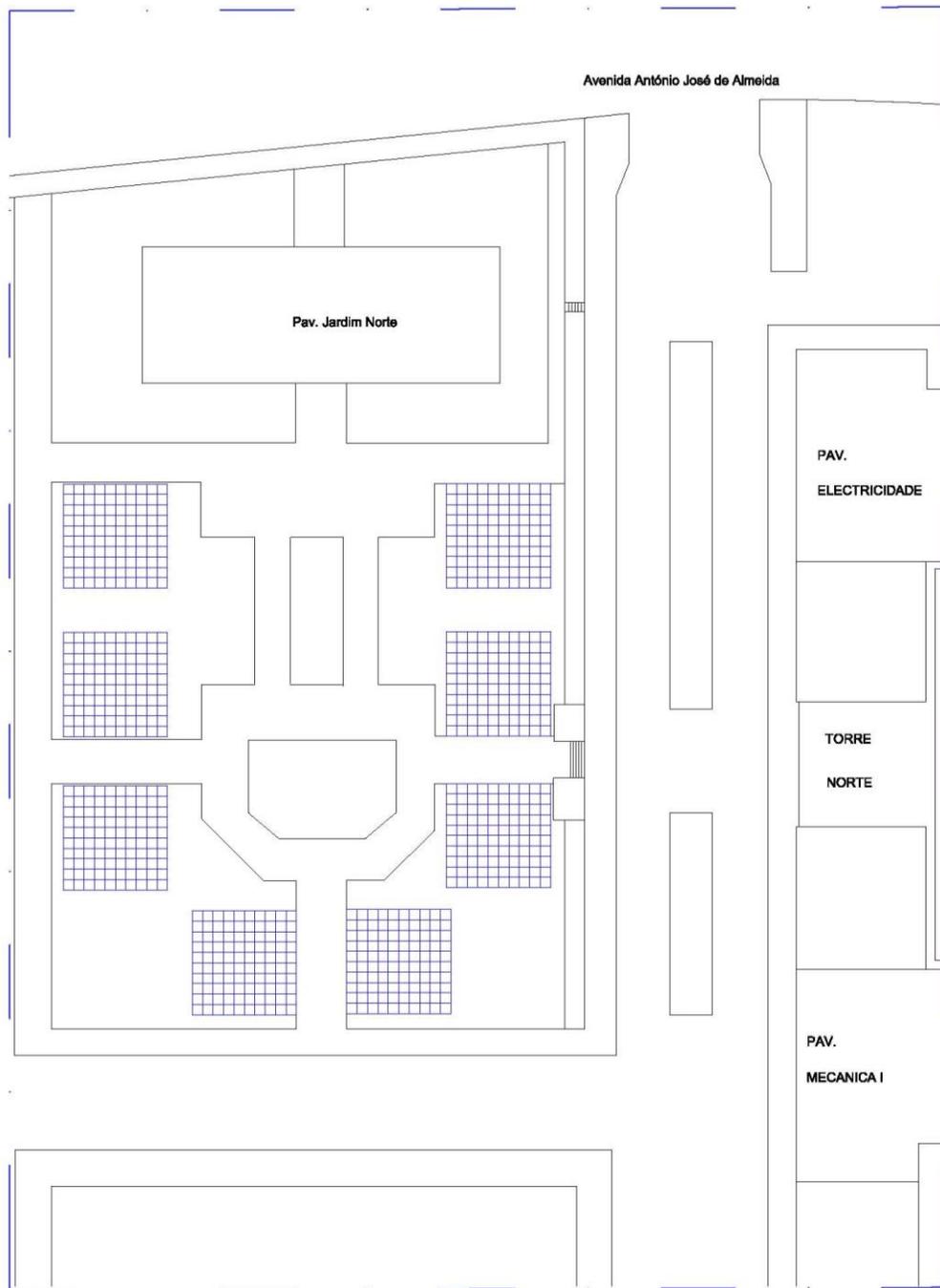


Fig. 5 – Jardim Norte, 8 slots de 100 m²

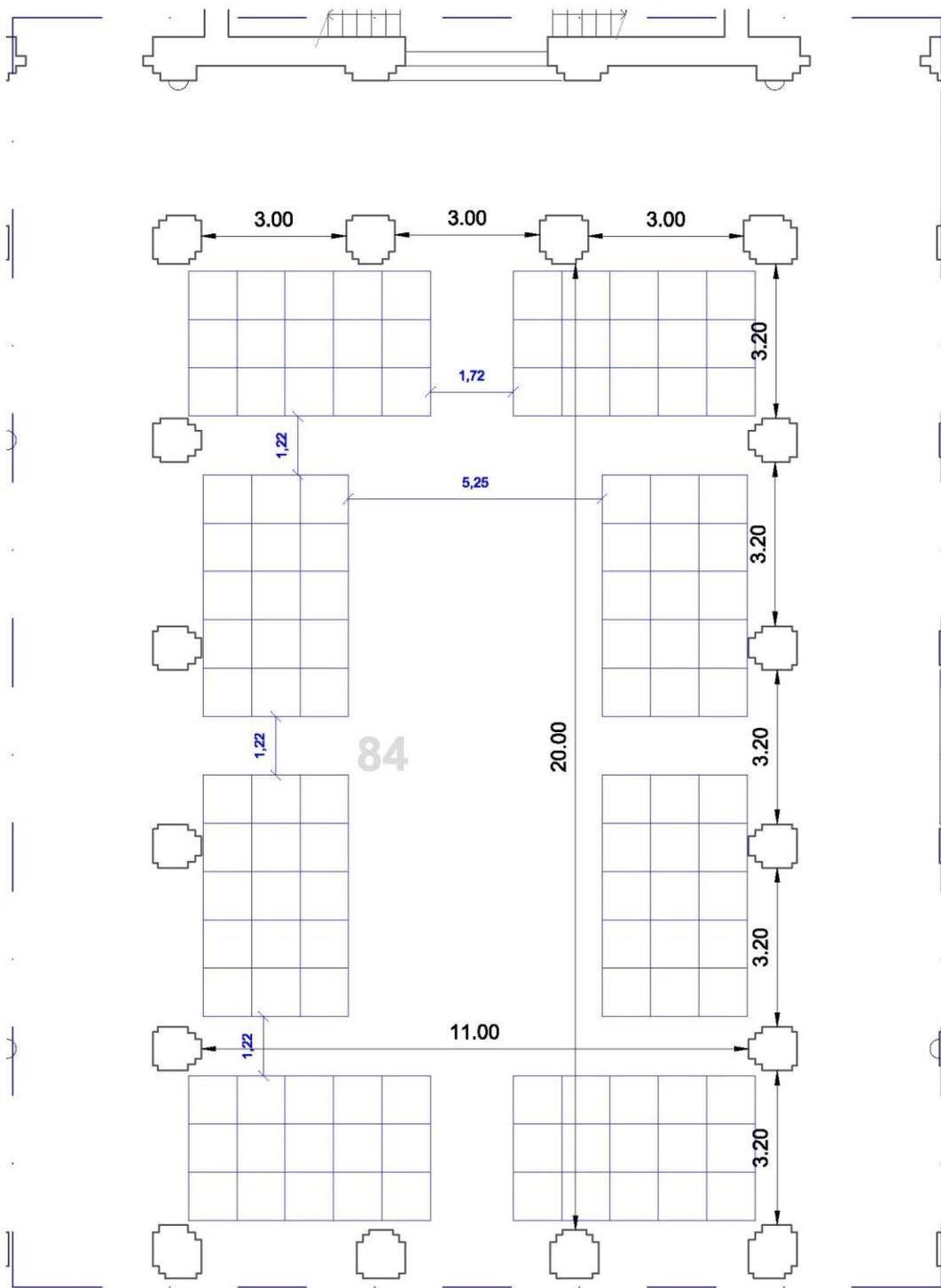


Fig. 6 – Pavilhão Central, Átrio Interno, 8 slots de 15 m²

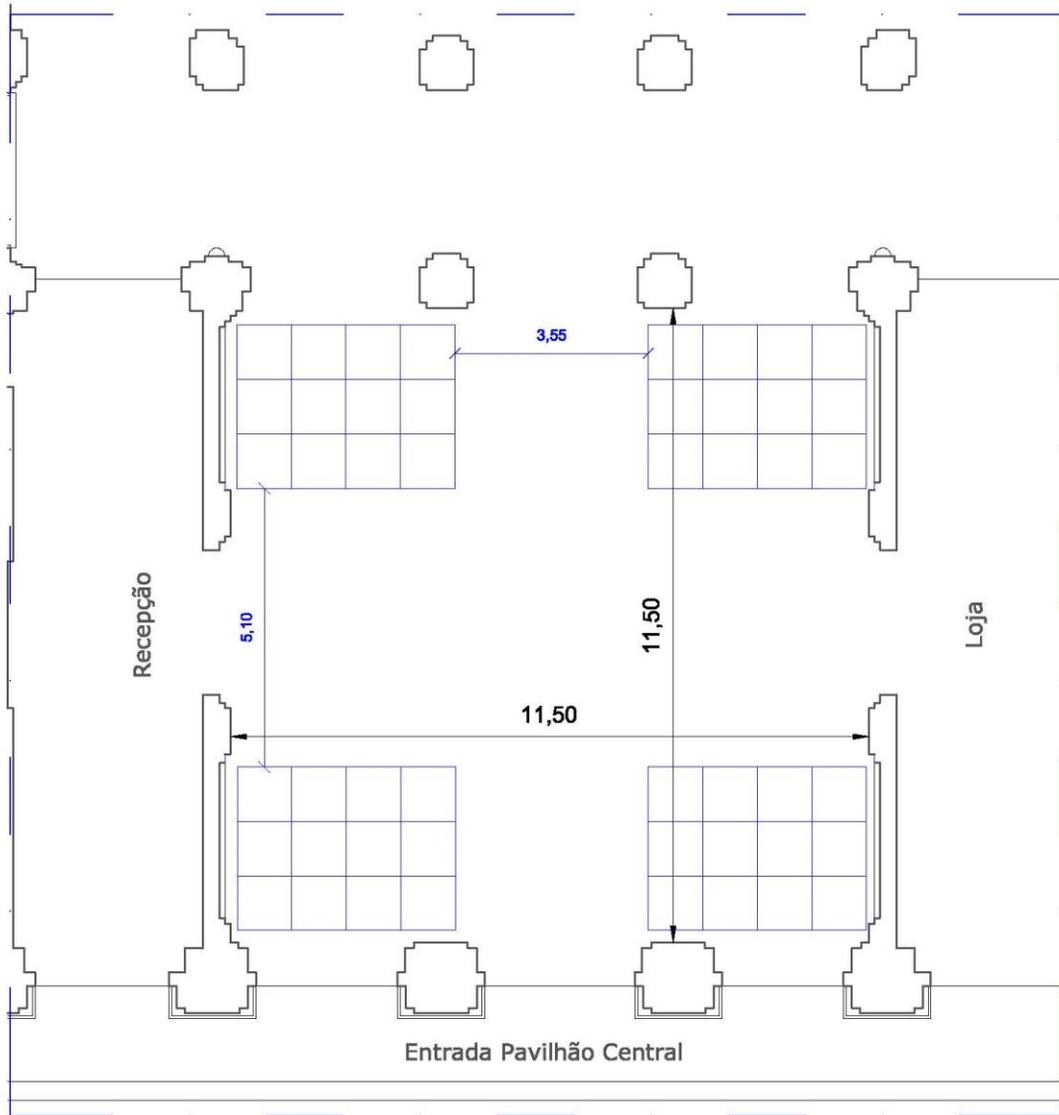


Fig. 7 – Pavilhão Central, Átrio Externo, 4 slots de 12 m²

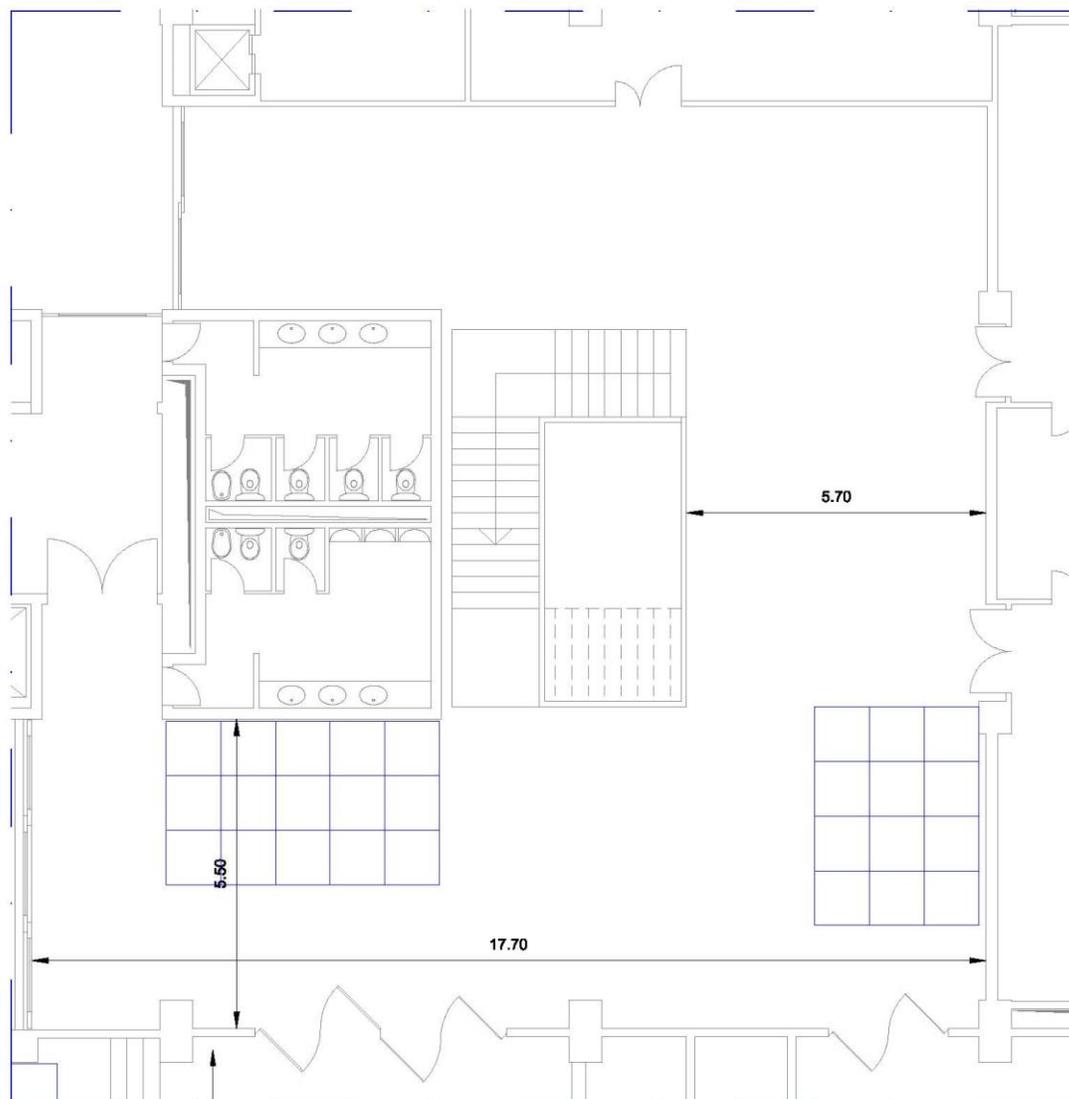


Fig. 8 – Centro de Congressos, Hall 01, 2 slots: uma de 12 m² e outra de 15 m²

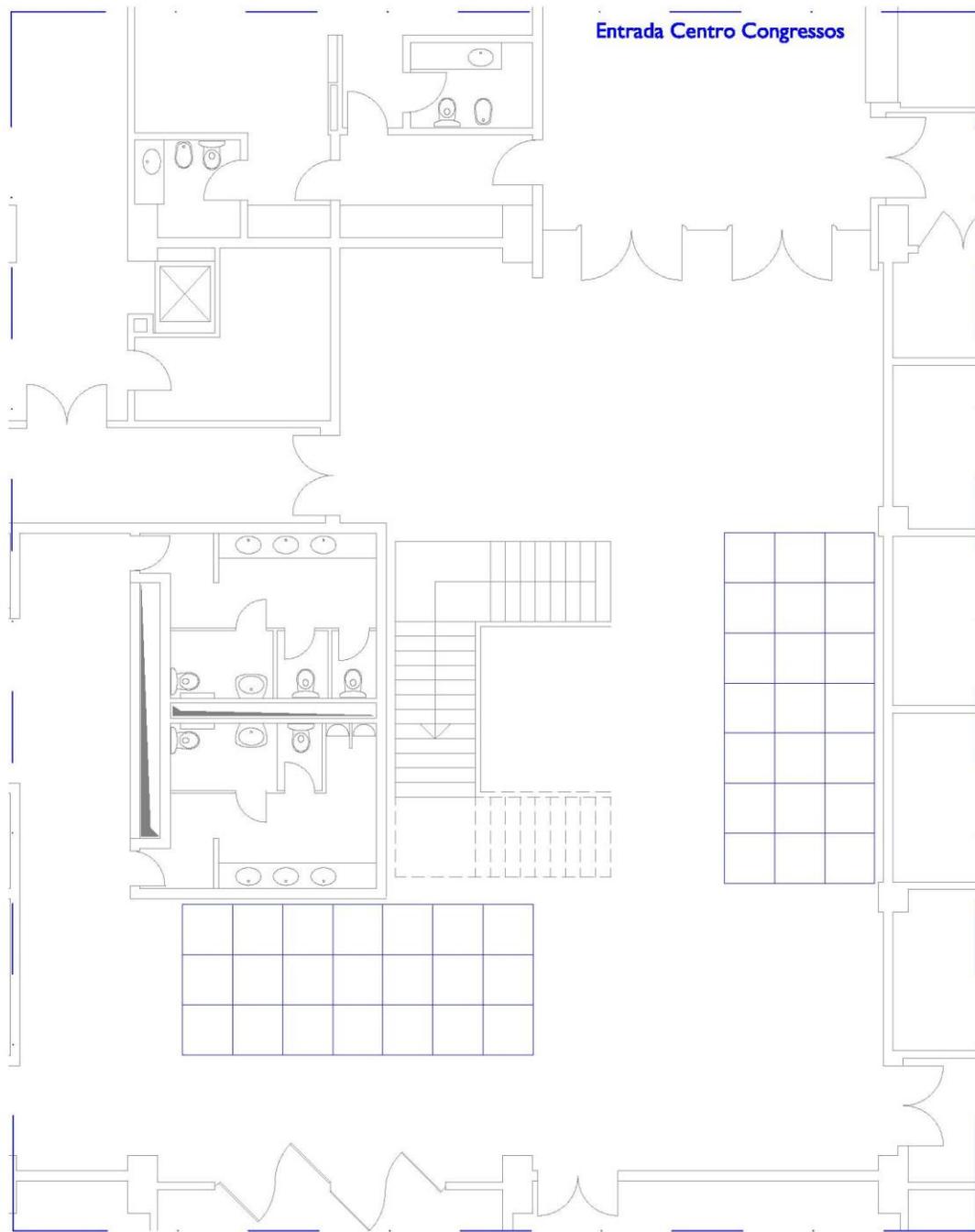


Fig. 9 – Centro de Congressos, Hall 02, 2 slots de 21 m²

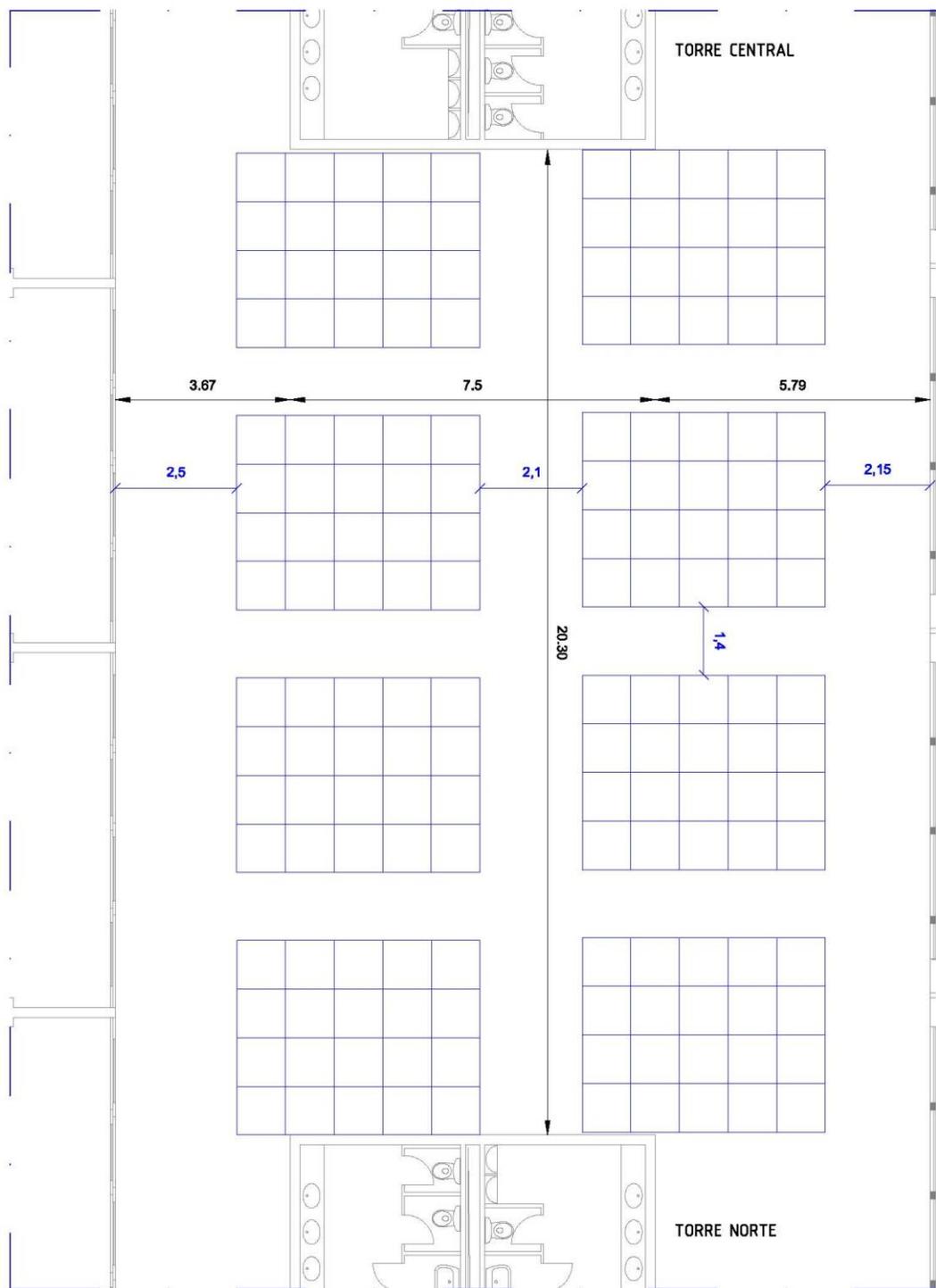


Fig. 10 – Pavilhão de Civil, Área de exposições, 8 slots de 20 m²

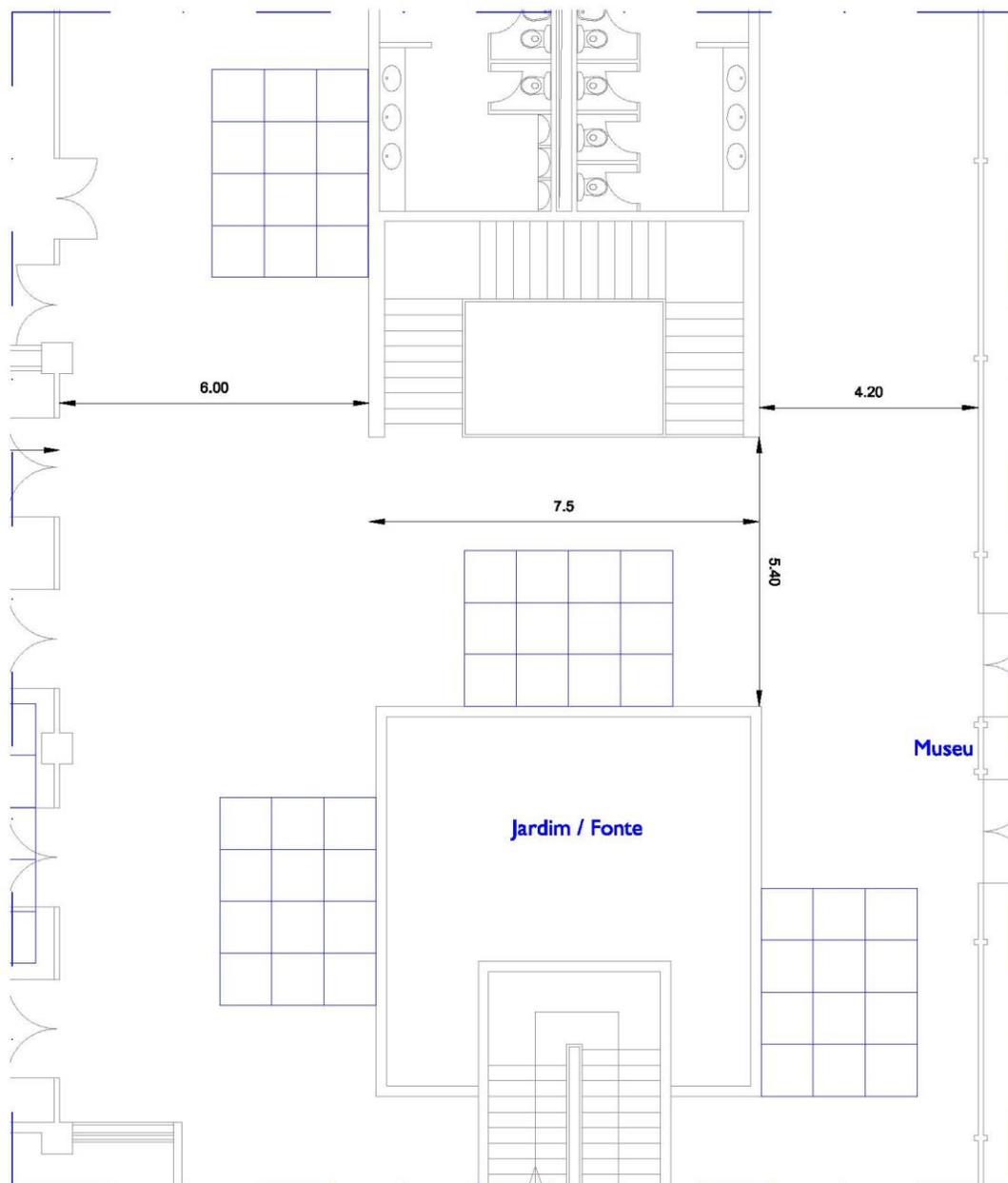


Fig. 11 – Pavilhão de Civil, Área de promoções, 4 slots de 12 m²

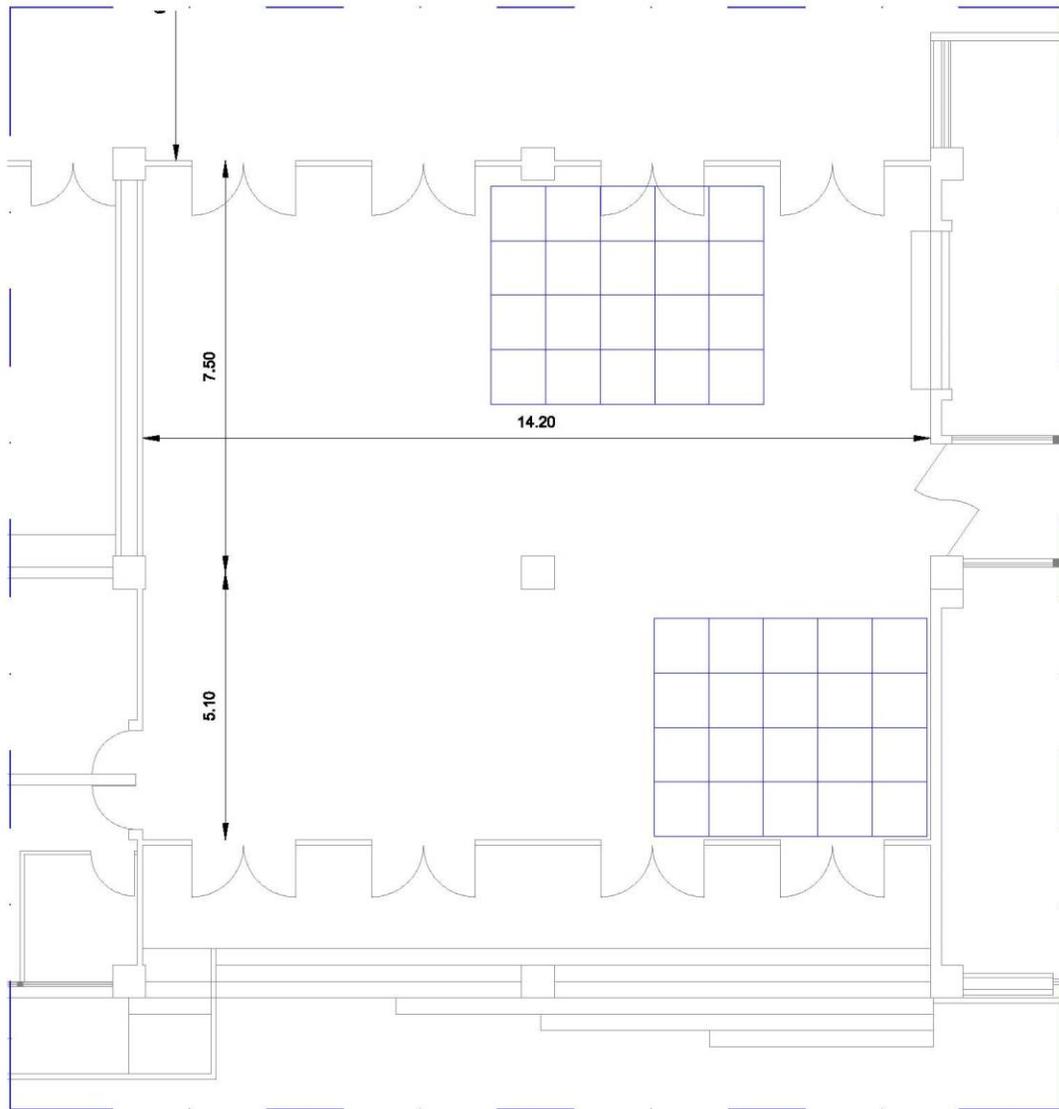


Fig. 12 – Pavilhão de Civil, Átrio Exterior, 2 slots de 20 m²

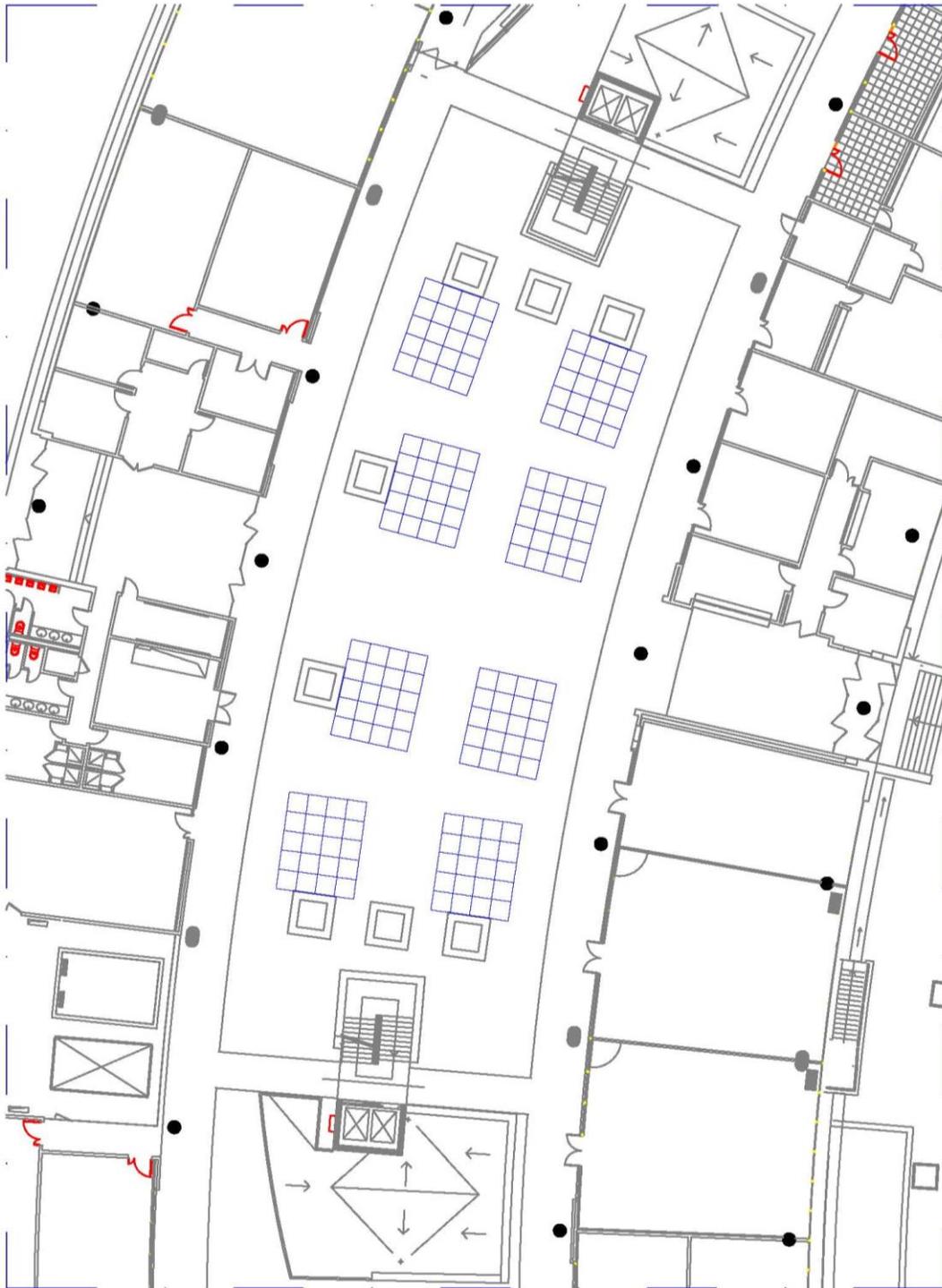


Fig. 13 – Taguspark, Átrio Central, 8 slots de 20 m²

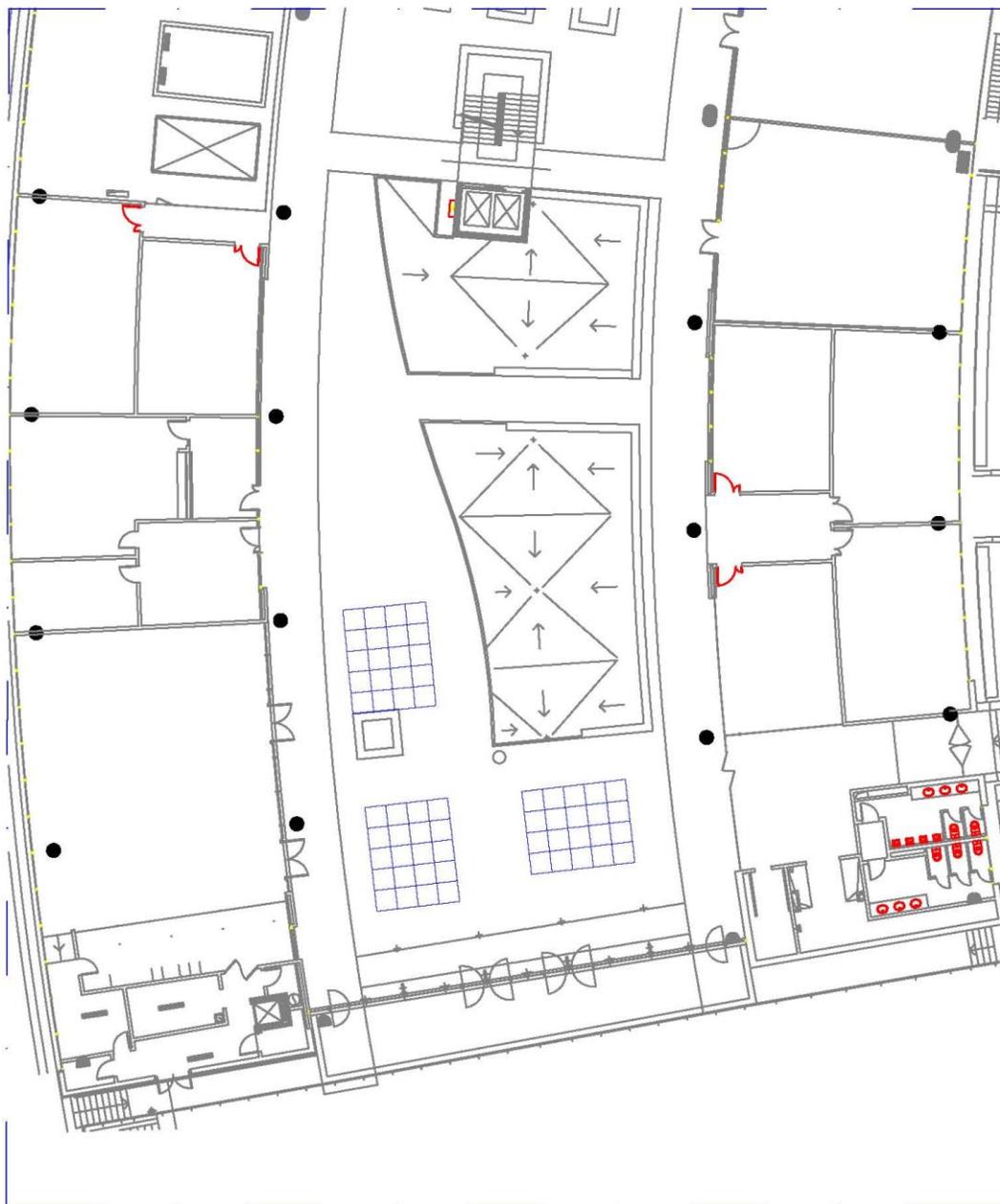


Fig. 14 – Taguspark, Átrio Sul, 3 slots de 20 m²

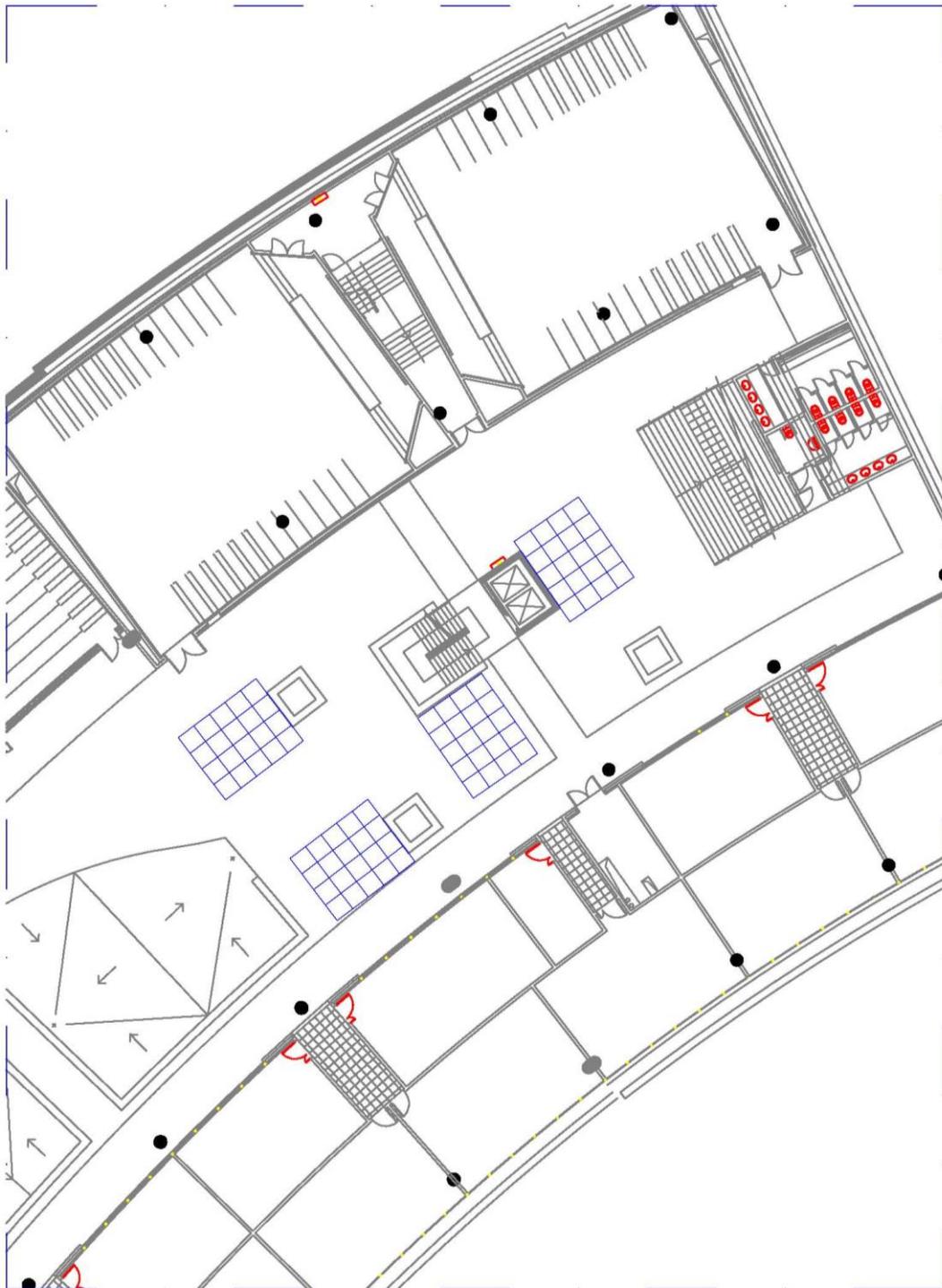


Fig. 15 – Taguspark, Átrio Norte, 3 slots de 20 m²

ANEXO II – CUSTOS DE ALUGUER TEMPORÁRIO DE ESPAÇOS

ANEXO II – TABELA DE PREÇOS DE ATIVIDADES DE DIVULGAÇÃO E UTILIZAÇÃO TEMPORÁRIA DE ESPAÇOS NOS CAMPI DO IST

ESPAÇO		CAPACIDADE (Lugares/Slots/Área)	PREÇO (€/espaço-slot) dia inteiro / meio dia
Em geral	Sala de aula	<50 lugares	550,00 € / 385,00€
		50-80 lugares	880,00 € / 615,00 €
	Anfiteatro	80-160 lugares	1.210,00 € / 845,00 €
		>160 lugares	1.760,00 € / 1.230,00 €
	Sala de videoconferência	30-40 lugares	385,00 € / 270,00 €
Espaços Exteriores (Campus Alameda)	Hot Spot, traseiras Pav. Central, entre agência Santander e FNAC – Fig. 1	1 slot de 50 m ²	5.500,00 € / 3.850,00 €
	Alameda (mastros) – Fig. 2	6 slots de 30 m ²	1.000,00 € / 700,00 €
	Alameda – Fig. 3	14 slots de 100 m ²	1.500,00 € / 1.050,00 €
	Jardim Sul – Fig. 4	4 slots de 100 m ²	1.750,00 € / 1.225,00 €
	Jardim Norte – Fig. 5	8 slots de 100 m ²	875,00 € / 615,00 €

ESPAÇO		CAPACIDADE (Lugares/Slots/Área)	PREÇO (€/espaço-slot) dia inteiro / meio dia	
Pavilhão Central (Campus Alameda)	Salão Nobre	Total	300 lugares	5.500,00 € / 3.850,00 €
		Ala Central	200 lugares	3.700,00 € / 2.590,00 €
		Ala Lateral (cada)	50 lugares	1.020,00 € / 715,00 €
	Sala de reuniões		40 lugares	3.150,00 € / 2.205,00 €
	Átrio Interno – Fig. 6		8 slots de 15 m ²	600,00 € / 420,00 €
	Átrio Externo – Fig. 7		4 slots de 12 m ²	600,00 € / 420,00 €
	Complexo Interdisciplinar (Campus Alameda)	Auditório Abreu Faro	170 lugares	1.870,00 € / 1.310,00 €

ESPAÇO		CAPACIDADE (Lugares/Slots/Área)	PREÇO (€/espaço-slot) dia inteiro / meio dia
Centro de Congressos (Campus Alameda)	Grande Auditório	300 lugares	3.300,00 € / 2.310,00 €
	Sala 01.1	44 lugares	484,00 € / 340,00 €
	Sala 02.1 (Aberta)	70 lugares	770,00 € / 540,00 €
	Sala 02.1 (Fechada)	40 lugares	440,00 € / 310,00 €
	Sala 02.2	50 lugares	550,00 € / 385,00 €
	Sala 02.3	20 lugares	220,00 € / 155,00 €
	Hall 01 – Fig. 8	2 slots de 12 m ² e 15 m ²	1.000,00 € / 700,00 €
	Hall 02 – Fig. 9	2 slots de 21 m ²	1.250,00 € / 875,00 €
Pavilhão Civil (Campus Alameda)	Área de exposições (Átrio Interior, entre as Torres Central e Norte) – Fig. 10	8 slots de 20 m ²	600,00 € / 420,00 €
	Áreas de promoções – Fig. 11	4 slots de 12 m ²	600,00 € / 420,00 €
	Átrio Exterior – Fig. 12	2 slots de 20 m ²	600,00 € / 420,00 €
Átrios Edifício Principal (Campus Taguspark)	Central – Fig. 13	8 slots de 20 m ²	600,00 € / 420,00 €
	Sul – Fig. 14	3 slots de 20 m ²	600,00 € / 420,00 €
	Norte – Fig. 15	4 slots de 20 m ²	600,00 € / 420,00 €

ESPAÇO		CAPACIDADE (Lugares/Slots/Área)	PREÇO (€/espaço-slot) dia inteiro / meio dia
Átrios Edifício Principal (Campus Taguspark)	Central	850 m ² (todo o átrio)	2.500,00 € / 1750,00 €
	Sul	650 m ² (todo o átrio)	1.900,00 € / 1330,00 €
	Norte	400 m ² (todo o átrio)	1.200,00 € / 840,00 €
Sala de Formação (Campus Taguspark)		36 lugares	800,00 € / 560,00 €
Sala Polivalente (Campus Taguspark)	Sala 0.65	48 lugares / 75 m ²	600,00 € / 420,00 €
	Sala 0.67	60 lugares / 110 m ²	750,00 € / 520,00 €
	Sala 0.69	62 lugares / 110 m ²	750,00 € / 520,00 €
Biblioteca (Campus Taguspark)		750 m ²	2.500,00 € / 1.750,00 €
Divulgação Digital	Divulgação		3.000,00 € Nota: Em eventos cujo valor de reserva seja superior a 5.000 €, a divulgação digital está incluída no custo de aluguer dos espaços
	Divulgação + gestão presenças		4.050,00 €

ANEXO III – MEMBROS DA REDE DE PARCEIROS DO TÉCNICO IDENTIFICADOS COMO PATROCINADORES PREFERENCIAIS PARA OS ESPAÇOS

- A) **Banco Santander Totta:** para eventos a realizar no Salão Nobre e átrios interno e externo do Pavilhão Central do *campus* da Alameda;
- B) **Banco CGD:** para eventos a realizar no Centro de Congressos e átrios interior e exterior do Pavilhão de Civil do *campus* da Alameda;
- C) **Banco BPI:** para eventos a realizar no Anfiteatro e Sala Abreu Faro do Complexo Interdisciplinar do *campus* da Alameda e todos no *campus* do Taguspark.

Os pedidos de patrocínio deverão ser realizados junto do órgão responsável pela gestão do espaço (Tabela 1), que os encaminhará para o Núcleo de Parcerias Empresariais do IST pelo endereço “pe@tecnico.ulisboa.pt”. Este núcleo será responsável pela comunicação com os membros da Rede de Parceiros do Técnico que patrocinarão o evento, pelas condições em que esse patrocínio é concedido e pela elaboração dos relatórios anuais das iniciativas apoiadas por cada membro da Rede.