

Regulamento
**Instalações,
Serviços e
Materiais**

DAEICBAS 2025/2026



AEICBAS

Associação de Estudantes do Instituto
de Ciências Biomédicas Abel Salazar

Regulamento Instalações, Serviços e Materiais

ÍNDICE

Artigo 1.º	3
Introdução	3
Artigo 2.º	4
Instalações da AEICBAS no Complexo ICBAS/FFUP	4
Artigo 3.º	8
Sala de Estudantes do Hospital de Santo António	8
Artigo 4.º	9
Salas dos Grupos da Casa	9
Artigo 5.º	10
Comissões de Curso e Grupos Académicos	10
Artigo 6.º	11
Requisição de Espaços da AEICBAS e do ICBAS	11
Artigo 7.º	12
Requisição de Materiais da DAEICBAS	12
Artigo 8.º	15
Requisição de Bebidas de Pressão	15
Artigo 9.º	16
Serviço de Reprografia da DAEICBAS	16
Artigo 10.º	17
Disposições Finais e Revisão	17
Anexo I	19
Documento de Requisição de Chave dos Armazéns da AEICBAS e/ou Sala Bisturi	19

Regulamento Instalações, Serviços e Materiais



ANEXO II	20
FORMULÁRIO DE REQUISIÇÃO	20
Anexo III	22
Termo de Responsabilidade Empréstimo	22

Regulamento Instalações, Serviços e Materiais



Artigo 1.º

Introdução

1. As instalações e materiais da Associação de Estudantes do Instituto de Ciências Biomédicas Abel Salazar da Universidade do Porto (AEICBAS) destinam-se, primariamente, ao desenvolvimento do trabalho da Direção da AEICBAS (DAEICBAS).
2. As Instalações e Materiais da AEICBAS estão também à disposição da Mesa da Assembleia Geral, da Comissão de Gestão do Conselho das Comissões de Curso e do Conselho Fiscal da AEICBAS para o exercício das suas funções estatutárias, desde que tal não interfira com o previsto no ponto 1 do presente artigo, e com o conhecimento e consentimento da Vice-Presidência para a Gestão Interna.
3. Podem também ser utilizados pelas Comissões de Curso, Grupos da Casa, Grupos Académicos ou outros estudantes/grupos de estudantes, desde que tal não interfira com o previsto no ponto 1 do presente artigo, e com o conhecimento e consentimento da Vice-Presidência para a Comunidade Estudantil e Responsabilidade Social e sob a supervisão de um dos membros da DAEICBAS.
4. Está igualmente prevista a utilização das instalações e materiais da AEICBAS por dirigentes associativos externos, que atuem em prol de associações ou federações nas quais a AEICBAS esteja representada (por exemplo, a Federação Académica do Porto, a Associação Nacional de Estudantes de Medicina e a Federação Académica de Medicina Veterinária), desde que tal não interfira com o previsto no ponto 1 do presente artigo, e com o conhecimento e consentimento da Vice-Presidência para a Gestão Interna da DAEICBAS e sob a supervisão de um dos membros da Direção.

Regulamento Instalações, Serviços e Materiais

5. Qualquer Associado da AEICBAS, conforme estabelecido no Artigo 6º dos Estatutos da AEICBAS, bem como qualquer entidade parceira da AEICBAS, poderá manifestar a intenção de requisitar materiais listados no Artigo 7º deste Regulamento.
6. A utilização das instalações e materiais da AEICBAS implica a aceitação dos termos e condições definidos nos artigos seguintes deste Regulamento.

Artigo 2.º

Instalações da AEICBAS no Complexo ICBAS/FFUP

1. As instalações da AEICBAS, localizadas no complexo ICBAS/FFUP, incluem os seguintes espaços:
 - a. 02.P4.EA, composta por:
 - i. Sala Nuno Grande;
 - ii. Sala de Refeições;
 - iii. Secretaria da AEICBAS;
 - iv. Sala Bisturi;
 - v. Sala do Arquivo;
 - vi. Sala do Aquário.
 - b. 01.P3.EA (Armazém lado esquerdo);
 - c. 06.P3.EA (Armazém lado direito);
 - d. 04.P4.EA (Sala da Direção);
 - e. 03.P4.EA (Sala Corália Vicente);
 - f. 03.P3.EA
 - g. 04.P3.EA
 - h. 05.P3.EA

Regulamento Instalações, Serviços e Materiais

2. O espaço 02.P4.EA está aberto das 9h00 às 21h00 nos dias úteis, sendo a sua abertura e encerramento da responsabilidade dos Serviços de Manutenção e Segurança do ICBAS;
 - a. Este horário poderá pontualmente sofrer alterações.
3. A Secretaria da AEICBAS está aberta das 9h00 às 16h00, encerrando para almoço entre as 12h30 e as 14h00, salvo exceções devidamente comunicadas pelos meios de comunicação da AEICBAS.
4. A Sala Nuno Grande e a Sala de Refeições podem ser frequentadas por qualquer estudante matriculado em qualquer ciclo de estudos do Instituto de Ciências Biomédicas Abel Salazar da Universidade do Porto (ICBAS) no ano letivo de 2024/2025 entre as 09h00 e as 21h00.
 - a. Os Microondas da Sala Nuno Grande podem ser utilizados por todos os estudantes e funcionários da AEICBAS.
5. As Salas do Arquivo e do Aquário são de uso exclusivo do Núcleo de Gestão da DAEICBAS.
6. A Sala Bisturi e os Armazéns estão acessíveis aos membros da DAEICBAS.
 - a. O acesso a estes espaços por parte de membros externos à DAEICBAS está sujeito a autorização prévia do Núcleo de Gestão da DAEICBAS.
7. O acesso à Sala Bisturi e aos Armazéns é feito mediante requisição da chave na secretaria da DAEICBAS e preenchimento do Anexo I no momento da requisição, indicando as seguintes informações:
 - i. A chave a ser requerida;
 - ii. Nome do requerente;
 - iii. Número de telemóvel;
 - iv. Data e hora da requisição;
 - v. Motivo da utilização.

Regulamento Instalações, Serviços e Materiais

8. As chaves que permitem o acesso à Sala Bisturi e ao Armazém devem ser devolvidas à secretaria da AEICBAS ou a um membro do Núcleo de Gestão imediatamente após a sua utilização.
 - a. Na eventualidade de não devolução das chaves, o responsável poderá ser impedido de requisitar chaves para estes espaços no futuro;
 - b. Em caso de perda ou dano da chave requisitada, o responsável será responsabilizado e deverá pagar uma multa de 10€ por chave perdida.
9. O frigorífico do armazém 06.P3.EA pode ser utilizado exclusivamente pelos membros e Secretaria da DAEICBAS ou conforme a autorização prévia do Núcleo de Gestão da AEICBAS.
10. Depois das 21h00, as chaves das Instalações da AEICBAS que permitem o acesso ao espaço 02.P4.EA estão disponíveis na portaria e só poderão ser requisitadas pelos membros dos Órgãos Sociais da AEICBAS, sendo estas intransmissíveis.
 - a. Qualquer estudante do ICBAS pode usufruir das Instalações da AEICBAS, após as 21h00, desde que acompanhado por um elemento da DAEICBAS e com conhecimento da Vice-Presidência para a Gestão Interna ou Presidência da DAEICBAS.
11. O membro dos Órgãos Sociais da AEICBAS que solicitar a chave na portaria assume toda a responsabilidade pelas instalações até à entrega da chave, sendo que antes de fechar as instalações terá de se certificar que:
 - a. Os computadores estão desligados;
 - b. Todas as salas estão fechadas à chave;
 - c. As chaves das salas estão guardadas no chaveiro;
 - d. As luzes estão desligadas;
 - e. Os aquecedores estão desligados;
 - f. As instalações estão arrumadas e as mesas de trabalho limpas;

Regulamento

Instalações, Serviços e Materiais

- g. Todas as janelas e persianas estão fechadas.
12. A limpeza e a arrumação das Instalações são da responsabilidade de todos os seus utilizadores, devendo os membros da AEICBAS zelar pelo bom uso das mesmas.
13. Quando o membro dos Órgãos Sociais da AEICBAS que requisitou a chave abandona as Instalações, deve deixar a mesma junto do Segurança, de modo que esteja sempre disponível a ser requisitada por qualquer outro elemento.
- a. Na eventualidade de não devolução das chaves, o responsável poderá ser impedido de requisitar chaves para estes espaços no futuro;
 - b. Em caso de perda ou dano da chave requisitada, o dirigente será responsabilizado e deverá pagar uma multa de 10€.
14. A Sala Nuno Grande dispõe para uso de qualquer estudante do ICBAS um televisor, uma mesa de matraquilhos e uma mesa de Ténis de Mesa.
- a. O comando do televisor, bolas de matraquilhos e de Ténis de Mesa da AEICBAS devem ser requisitado na secretaria da Direção da AEICBAS após o preenchimento de um documento indicando o:
 - i. Nome do requerente;
 - ii. Data e hora da requisição.
 - b. O comando do televisor e bolas de matraquilhos devem ser devolvidos à secretaria da AEICBAS ou a um membro do Núcleo de Gestão imediatamente após a sua utilização.
15. Vestuário e bens materiais pessoais abandonados nos espaços da AEICBAS por um período superior a 5 dias úteis, ou por um período indeterminado sem justificação validada pelo Núcleo de Gestão, serão armazenados nos Arrumos, no espaço destinado aos “Perdidos e Achados”, durante um máximo de 1 mês. Após esse prazo, serão doados ou eliminados, e a AEICBAS não se responsabilizará por eles.

Regulamento Instalações, Serviços e Materiais

16. Sacos de comida, recipientes de alimentos, restos alimentares e outros conteúdos semelhantes abandonados na sala por período superior a 24 horas, ou por um período indeterminado sem justificativa validada pelo Núcleo de Gestão, serão eliminados, independentemente do seu conteúdo.
17. A loiça disponível no armário da Sala de Refeições pode ser utilizada, desde que seja lavada e guardada corretamente após a sua utilização dentro do armário definido para o efeito.

Artigo 3.º

Sala de Estudantes do Hospital de Santo António

1. A Sala de Estudantes da AEICBAS instalada no Edifício Neoclássico da Unidade Local de Saúde de Santo António (ULSSA) está subordinada administrativamente ao Conselho de Administração da ULSSA e a sua gestão está a cargo da DAEICBAS.
2. As entidades acima referidas são corresponsáveis pela manutenção do espaço e suas condições.
3. É propriedade da AEICBAS todo o material existente nas instalações da Sala de Convívio e da Sala de Estudo.
4. É da responsabilidade da DAEICBAS e da ULSSA assegurar uma boa gestão e manutenção das condições da Sala de Alunos da AEICBAS. Consideram-se deveres das entidades referidas no ponto acima do mesmo Artigo, os seguintes:
 - a. Zelar pelo cumprimento deste Regulamento;
 - b. Em situações de incumprimento, deliberar sobre as mesmas em Reunião de Direção;
 - c. Assegurar a limpeza regular das instalações;

Regulamento Instalações, Serviços e Materiais

- d. Assegurar uma resposta rápida dos Serviços para problemas técnicos e de manutenção das instalações;
 - e. Promover uma correta utilização dos cacifos;
 - f. Disponibilizar os recursos para aquisição e/ou reposição de materiais e/ou equipamentos para as instalações.
5. A não verificação do cumprimento do referido no ponto 4 deste artigo, por qualquer uma das partes, deverá ser comunicada à DAEICBAS.
6. São utilizadores da Sala de Estudantes da AEICBAS apenas os estudantes do ICBAS.
7. O acesso à Sala de Alunos da AEICBAS implica a circulação na ULSSA e consequentemente a verificação de identificação nos serviços de portaria do mesmo.
 - a. Os critérios de acesso e circulação na ULSSA estão sujeitos a critérios definidos pela Direção da mesma.
8. É proibido o abandono de material de estudo durante mais de 24 horas, sob pena de este ser retirado.
9. É proibido falar em tom de voz elevado ou fazer ruído a ponto de perturbar os restantes utilizadores.

Artigo 4.º

Salas dos Grupos da Casa

1. As salas dos Grupos Académicos constituem um conjunto de 3 salas disponibilizadas pela DAEICBAS para utilização pelos diferentes grupos Académicos.
2. Na atual distribuição, as salas disponibilizadas dividem-se da seguinte forma pelos grupos

Regulamento Instalações, Serviços e Materiais

- a. S3.P3.EA - Sala da Tuna Académica de Biomédicas e do Grupo de Fados e Guitarradas de Biomédicas;
 - b. S4.P3.EA - Sala do Coral do ICBAS, do Grupo de Dança do ICBAS, da BYS e do S.O.T.A.O.;
 - c. S5.P3.EA - Sala da Tuna Feminina de Biomédicas;
3. É da responsabilidade dos grupos:
- a. Zelar pelo cumprimento deste Regulamento;
 - b. Assegurar a limpeza regular das instalações;
 - c. Assegurar uma resposta rápida a problemas técnicos e de manutenção das instalações;
 - d. Em situações de incumprimento, deliberar sobre as mesmas em junto da Direção da AEICBAS;
4. A não verificação do cumprimento do referido no ponto 3 deste artigo, deverá ser informada à DAEICBAS.
5. Relativamente ao uso das salas, não será permitida alteração estrutural das mesmas, como a pintura ou furo das paredes, salvo pedido autorizado pela DAEICBAS.
6. Qualquer incumprimento das condições descritas poderá levar, dependendo do grau de severidade, à perda do direito de utilização das salas ou outras medidas que se considerem adequadas.

Artigo 5.º

Comissões de Curso e Grupos Académicos

1. A DAEICBAS poderá armazenar material pertencente às Comissões de Curso e Grupos Académicos nos armazéns da associação, desde que tal não interfira com o normal funcionamento da AEICBAS e seja autorizado pela Vice-Presidência para a Comunidade Estudantil e Responsabilidade

Regulamento Instalações, Serviços e Materiais

Social em articulação com a Vice-Presidência para a Gestão Interna da DAEICBAS.

2. O material poderá ser armazenado nos armazéns por um período máximo de 5 dias úteis, salvo exceções previamente validadas pelo Núcleo de Gestão da AEICBAS.
3. Caso a Comissão de Curso ou Grupo Académico se extinga ou não retire o material dentro do prazo estipulado, o material será considerado propriedade da AEICBAS, cabendo à Direção determinar o seu destino.

Artigo 6.º

Requisição de Espaços da AEICBAS e do ICBAS

1. A requisição de espaços está disponível para qualquer estudante do ICBAS, através da Vice-Presidência para a Comunidade Estudantil e Responsabilidade Social.
2. Estão disponíveis para requisição os espaços que constam no Formulário de Reserva de Espaços.
3. Para efetuar o pedido de requisição de qualquer espaço do ICBAS, o requerente deve preencher o formulário de Requisição de Espaços disponibilizado no *website* da AEICBAS, onde consta:
 - a. Nome do requerente;
 - b. Contacto telefónico do Requerente;
 - c. Grupo Responsável pela Requisição;
 - d. Tipo e descrição da Atividade;
 - e. Periodicidade da atividade;
 - f. Sala Pretendida;
 - g. Horário da Reserva.

Regulamento Instalações, Serviços e Materiais

4. Todos os pedidos de reservas de espaços deverão ser efetuados, no mínimo, até 48 horas antes da reserva pretendida.
5. Para reserva de espaços como o Salão Nobre, Cantina e Foyer, deverá ser preenchido o Anexo II, do presente regulamento, e enviado para reservas@aeicbasup.pt com o assunto “Reserva de Espaços- Formulário”.
6. Para a reserva de espaços como o Laboratórios, Pátio da AEICBAS e Pátio da AEFUP, deverão requisitar permissão para reservar o espaço aos responsáveis do mesmo antes de solicitar o pedido de reserva.
7. A requisição dos espaços obriga justificação do fim a que se destina a sua utilização, podendo esta ser recusada.

Artigo 7.º

Requisição de Materiais da DAEICBAS

8. A requisição de materiais está disponível exclusivamente para uso dentro do complexo ICBAS/FFUP. O uso de materiais fora dessas instalações não é permitido e quaisquer solicitações para tal serão indeferidas, salvo exceções validadas pelo Núcleo de Gestão da DAEICBAS.
9. Estão disponíveis para requisição os seguintes materiais:
 - a. Projetor;
 - b. Cartão da Makro;
 - c. Máquina de Plastificar Documentos;
 - d. Extensões elétricas;
 - e. Coluna JBL PartyBoX 310;
 - f. Máquina de finos;
 - g. Máquina fotográfica;
 - h. Holofotes;
 - i. Luzes LED;

Regulamento Instalações, Serviços e Materiais

- j. Grades;
 - k. Matraquilhos;
 - l. Mesa de Ténis de Mesa;
 - m. Puff.
10. Para efetuar o pedido de requisição de qualquer material da AEICBAS, o requerente deve preencher e enviar o Anexo III – Termo de Responsabilidade, com uma antecedência mínima de 5 dias úteis em relação à data de utilização pretendida. O envio do pedido deve ser feito por e-mail, com o assunto “Requisição - [Nome do Requerente]”, para o contacto adequado, conforme o perfil do requerente:
- a. Membros da Direção da AEICBAS: devem enviar o pedido para carolinaneto@aeicbasup.pt;
 - b. Membros da comunidade estudantil: devem enviar o pedido para madalenabravo@aeicbasup.pt.
11. A requisição dos materiais obriga justificação do fim a que se destina a sua utilização, podendo esta ser recusada.
12. Uma vez aprovada a requisição de material pela Vice-Presidência para a Gestão Interna ou pela Vice-Presidência para a Comunidade Estudantil e Responsabilidade Social da DAEICBAS, o material requisitado poderá ser levantado no mesmo dia em que será utilizado, salvo exceções previamente autorizadas pelo Núcleo de Gestão da DAEICBAS.
13. Os materiais deverão ser entregues na secretaria da AEICBAS imediatamente após o horário em que foram utilizados. No caso de este horário não coincidir com o horário de atendimento da mesma, fica o requerente obrigado a entregar o equipamento a qualquer membro da DAEICBAS presente nas instalações para o receber.
- a. Em último caso, fica obrigado a entregar o equipamento no primeiro horário do atendimento da secretaria da AEICBAS subsequente à finalização da sua utilização.

Regulamento Instalações, Serviços e Materiais

14. Para a requisição dos materiais listados no ponto 2 do Artigo 5.º, é obrigatório o pagamento de uma caução de cinco euros (5€).
- a. À caução referida, excetuam-se os seguintes materiais:
 - i. Coluna JBL Partybox 310, ao qual se aplica caução de trinta euros (30€);
 - ii. Máquina de finos, ao qual se aplica caução de vinte euros (20€);
 - iii. Máquina fotográfica, ao qual se aplica caução de vinte euros (20€);
 - iv. Mesa de Ténis de Mesa, ao qual se aplica caução de trinta euros (30€);
 - v. Mesa de matraquilhos, ao qual se aplica caução de vinte (20€).
15. Qualquer outro equipamento que não conste na lista do ponto 2 do Artigo 5.º, poderá estar disponível para requisição, após deliberação do Núcleo de Gestão da AEICBAS, estando o valor da caução também dependente do mesmo.
16. As cauções devem ser pagas em numerário.
- a. Não são aceites outros meios de pagamento;
 - b. O valor da caução deverá ser entregue no ato da requisição, na secretaria da Direção da AEICBAS.
17. As cauções serão devolvidas até 5 dias após a devolução do equipamento requisitado, se estes forem entregues nas mesmas condições que se encontravam no momento da sua requisição;
- a. No caso de incumprimento do prazo estabelecido para a devolução do material, o requerente perde o direito à caução;
 - b. No caso de incumprimento do prazo estabelecido para o levantamento da caução, o requerente perde o direito à mesma;
 - c. No caso de o equipamento apresentar danos visíveis, ou de existir indícios de dano, o caso será analisado pelo Núcleo de Gestão da DAEICBAS, que irá avaliar a extensão dos mesmos e, caso estes se

Regulamento Instalações, Serviços e Materiais

confirmem, a caução será retida e utilizada para reparação do mesmo;

- d. Em caso de perda do equipamento ou apresentação de danos, cujo valor de reparação seja superior ao valor da caução, o requerente tem a obrigatoriedade de reembolsar a AEICBAS no valor de aquisição do equipamento em estado novo e de qualidade comparável ao original, num prazo estabelecido pela Tesouraria da AEICBAS ou no valor excedente da reparação;

11. No caso do material ser necessário para qualquer atividade da DAEICBAS, ou já se encontre reservado, o mesmo ficará impossibilitado de ser requisitado.

12. O método de requisição de material descrito no Artigo 5.º do presente Regulamento não se aplica aos membros da DAEICBAS, que devem seguir o procedimento de requisição estipulado no Regulamento Interno da DAEICBAS 2024/25.

Artigo 8.º

Requisição de Bebidas de Pressão

1. Em conformidade com o Artigo 8º, ponto 8 do Regulamento de Eventos Recreativos, a requisição de bebidas de pressão (nomeadamente barris de cerveja ou similares) à AEICBAS deverá ser efetuada exclusivamente através do formulário próprio, disponibilizado pela direção;
2. O pedido deverá ser submetido à DAEICBAS com um mínimo de 15 dias de antecedência relativamente à data do evento;
3. O pagamento das requisições deverá ser efetuado até 5 dias úteis após a contagem final para o IBAN: PT50 0269 0732 0020 8172 0379 8.

Regulamento Instalações, Serviços e Materiais

Posteriormente, deve ser enviado o comprovativo de pagamento para o email: leonorbentopereira@aeicbasup.pt;

4. Todo o produto devidamente lacrado e adquirido à DAEICBAS poderá ser devolvido, sendo o restante, nomeadamente bens consumidos, inutilizados ou não retornados, necessariamente liquidado na totalidade pelos requisitores.
5. A entidade organizadora é ainda responsável por preencher e assinar a Declaração de Compromisso, após a contagem final do evento, acompanhada da devolução física dos produtos lacrados, sempre que aplicável.
6. A Requisição de Máquinas de Finos segue o seguinte método:
 - a. Requisição da máquina permanente nas instalações da AEICBAS, com uma antecedência mínima de 15 dias;
 - b. Requisição de máquinas da Super Bock com uma antecedência mínima de 30 dias;
7. O incumprimento dos prazos poderá resultar na retenção de cauções, aplicação de penalizações ou suspensão temporária do acesso a produtos da AEICBAS em eventos futuros.

Artigo 9.º

Serviço de Reprografia da DAEICBAS

1. A Reprografia da AEICBAS está sob gestão da Tesouraria da DAEICBAS.
2. O preçário é estabelecido pelo Núcleo de Gestão da DAEICBAS.
3. Todos os membros da DAEICBAS têm de fazer as impressões para as respetivas atividades na reprografia da AEICBAS, como definido no Regulamento Interno;

Regulamento Instalações, Serviços e Materiais

- a. Os membros da DAEICBAS poderão, excecionalmente e com a devida aprovação do Núcleo de Gestão da DAEICBAS, requisitar este serviço a outra entidade;
 - i. Nesses casos, as impressões deverão ser feitas na entidade com o custo mais baixo, salvo exceções aprovadas pelo Núcleo de Gestão da DAEICBAS.
4. O orçamento das impressões para as atividades da DAEICBAS é responsabilidade da Tesouraria da DAEICBAS.
5. A utilização dos serviços de reprografia por outros Órgãos Sociais da AEICBAS está sujeito a aprovação por parte da Tesouraria.

Artigo 10.º

Disposições Finais e Revisão

1. Nas instalações da AEICBAS é proibido deixar lixo em locais não destinados ao seu efeito.
2. É permitido realizar refeições nas instalações da AEICBAS, desde que não interfiram no normal funcionamento das atividades e reuniões da DAEICBAS, devendo, preferencialmente, ser feitas na sala de refeições.
3. O presente regulamento entra em vigor imediatamente após ser aprovado em Reunião da DAEICBAS e só poderá ser alterado em reunião expressamente convocada para o efeito. As alterações têm de ser aprovadas por maioria qualificada de dois terços dos elementos presentes.
4. O presente regulamento deverá ser revisto e aprovado em sede de Reunião de DAEICBAS, quando se considerar necessário.
5. Esclarecimentos necessários relativos ao presente regulamento podem ser enviados para carolinaneto@aeicbasup.pt;
6. Dúvidas, omissões e problemas da aplicação deste regulamento serão

Regulamento Instalações, Serviços e Materiais



resolvidas pelo Núcleo de Gestão da DAEICBAS e comunicadas pelo meio apropriado.

Pela Direção da Associação de Estudantes do Instituto de Ciências Biomédicas Abel Salazar da Universidade do Porto,

A handwritten signature in black ink that reads 'Carolina Domingues'.

Carolina Domingues

Presidente da Direção da AEICBAS

Regulamento Instalações, Serviços e Materiais

Anexo I

Documento de Requisição de Chave dos Armazéns da AEICBAS e/ou Sala Bisturi

Chave Requerida	Nome do Requerente	Nº de Telemóvel	Data e Hora de Requisição	Motivo da Utilização

Regulamento Instalações, Serviços e Materiais

ANEXO II

FORMULÁRIO DE REQUISIÇÃO

I - IDENTIFICAÇÃO

ENTIDADE _____
REQUERENTE _____ TEL. _____
_____ FAX _____ EMAIL _____

II - EVENTO

TIPO _____
TÍTULO _____

HORÁRIO DE REALIZAÇÃO: DAS _____ H do dia _____ ÀS _____ H do dia _____ Nº
DE PARTICIPANTES _____

ESPAÇOS PRETENDIDOS:

_____ DAS _____ H do dia _____ ÀS _____ H do dia _____
_____ DAS _____ H do dia _____ ÀS _____ H do dia _____
_____ DAS _____ H do dia _____ ÀS _____ H do dia _____ III -

EQUIPAMENTO EXTRA DA RESPONSABILIDADE DO REQUERENTE:

_____ IV -

FATURAÇÃO

ENTIDADE _____
MORADA _____
CP _____ - _____ LOCALIDADE _____ NIF _____

O requerente declara aceitar cumprir o estipulado no Regulamento de Cedência e de Utilização de Espaços do ICBAS/FFUP.

DATA ____/____/____ ASSINATURA _____

Regulamento Instalações, Serviços e Materiais

PARECER	COMISSÃO PARITÁRIA
100% 50% 25% Isento	Autorizado
Valor a cobrar € _____ + IVA	ICBAS _____ DATA ____/____/____ FFUP _____ ____ DATA ____/____/____

CONTATOS-ICBAS - Secretariado do Conselho Executivo – condir@icbas.up.pt
CONTATOS-FFUP - expediente@ff.up.pt

Regulamento Instalações, Serviços e Materiais

Anexo III

Termo de Responsabilidade | Empréstimo

Eu, _____, do ____ .º ano do Ciclo de Estudos _____, portador/a do CC n.º _____, com o número de estudante _____, confirmo que me foi cedido, para empréstimo pela AEICBAS os seguintes artigos:

**Equipamento(s)
Requisitado(s):**

**Data pretendida
para Levantamento:**

**Data pretendida
para Entrega:**

Confirmo que irei respeitar na íntegra o Regulamento das Instalações e Materiais da DAEICBAS 2025/2026 e que me responsabilizo por qualquer dano ou furto dos referidos artigos, pagando, nesse caso, o valor que foi definido pelo Núcleo de Gestão da Direção da Associação de Estudantes do ICBAS.

Porto, ____ de _____ de 202__

Assinatura do Requerente
