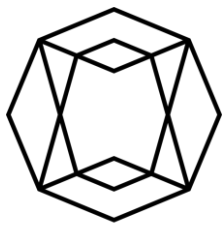


# Rēgulamento de Bens e Equipamentos 2018

a  
vida  
acadēmica  
na  
prática  
AAUAv





**AAUAU**

Regulamento de Bens e Equipamentos

Associação Académica da Universidade de Aveiro

2018



## Preâmbulo

A Casa do Estudante dispõe de diversos Bens e Equipamentos. O presente regulamento define uma política de controlo e organização de recursos no que respeita à utilização dos Bens e Equipamentos da AAUA v, bem como a sua utilização cuidada.

## Capítulo I

### Disposições Gerais

#### Artigo 1º

##### **Âmbito de Aplicação**

O presente regulamento estabelece as condições de cedência e requisição dos equipamentos da Associação Académica da Universidade de Aveiro (AAUA v), com sede na Casa do Estudante, Campus Universitário de Santiago, Agra do Crasto, 3810-193, Aveiro, Portugal.

#### Artigo 2º

##### **Objeto**

Os Bens da AAUA v que estão disponíveis na Central de Compras, desde bebidas, merchandising Aveiro é Nosso, material de escritório entre outros bens que possam surgir. Os Equipamentos da AAUA v compreendem todos os equipamentos do edifício da Casa do Estudante, Arrumos das Catacumbas e Armários da AAUA v, desde material de som, projetor, entre outros equipamentos que a AAUA v possui.



## Capítulo II

### Normas de Utilização

#### Artigo 3º

##### Princípios Gerais

1. Os Bens e Equipamentos cobertos pelo Artigo 2º poderão ser requeridos por qualquer entidade interna à AAUAU, dependendo da tipologia da atividade em causa e do equipamento requerido.
2. Os equipamentos de som e luz, nomeadamente o P.A. e o projector, apenas poderão ser utilizados na Casa do Estudante.
3. O empréstimo de equipamentos deverá ter sempre em conta o motivo da requisição.
4. Todas as requisições de Bens e Equipamentos devem ser feitas através da Plataforma de Gestão Interna [AAUAU Play].

#### Artigo 4º

##### Requerente

Os Bens e Equipamentos da AAUAU poderão ser utilizados por todos os Núcleos e Órgãos Sociais da AAUAU, sendo que estes não podem ser requisitados a título individual.

#### Artigo 5º

##### Obrigações do Requerente

1. Ao proceder ao empréstimo de Equipamentos, o requerente assume o compromisso de devolver o equipamento em bom estado de conservação e dentro do prazo determinado.
2. O extravio ou quaisquer danos ocorridos ao equipamento, durante o período de empréstimo é da inteira responsabilidade do núcleo requerente, obrigando-se este a arcar com a totalidade dos custos do equipamento em causa.



3. Qualquer dano ou furto verificado durante o período de empréstimo do equipamento, é da inteira responsabilidade do Núcleo requerente, obrigando-se este à sua reparação, substituição ou indemnização.

#### Artigo 6º

##### **Incumprimentos da Devolução**

1. Decorrido o prazo estipulado para devolução, se o requerente não proceder à devolução do(s) Equipamento(s), será notificado via telefónica ou e-mail.
2. Referente ao ponto anterior, a Direção da AAUAU pode aplicar uma multa se o equipamento não for devolvido dentro do prazo previsto aquando da requisição na Plataforma de Gestão Interna (AAUAU Play);
3. No caso de incumprimento do ponto anterior o requerente poderá ser sancionado, de acordo com o previsto no Anexo I.

#### Artigo 7º

##### **Termos de Requisição de Equipamentos**

1. O pedido de requisição de equipamento para atividades deve ser efetuado através da Plataforma de Gestão Interna (AAUAU Play) com uma antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis.
2. Caso a requisição não obedeça ao prazo estipulado no ponto anterior, a AAUAU não garante a cedência do Equipamento.
3. No pedido de requisição devem constar os seguintes dados:
  - a. Identificação do requerente;
  - b. Equipamentos a requisitar, propósito da requisição, incluindo a data e hora de realização da atividade.
  - c. Previsão da data e hora da devolução, sendo que o limite desta é de 1 (um) dia útil.



#### Artigo 8º

##### **Aquisição de Bens**

1. O pedido de Bens para atividades deve ser efetuado através da Plataforma de Gestão Interna (AAUAU Play) com uma antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis.
2. A venda de Bens será confirmada na Plataforma de Gestão Interna (AAUAU Play) por um membro da Administração Interna.
3. Caso o pedido não obedeça ao prazo estipulado no ponto anterior, a AAUAU não garante a entrega dos Bens.
4. O empréstimo de Equipamentos será taxado de acordo com a taxa de utilização prevista no Anexo II, taxa em vigor sempre que a utilização seja feita fora do espaço referente à Casa do Estudante.
5. O empréstimo de Equipamentos será descontado pela Administração Interna na Plataforma de Gestão Interna (AAUAU Play), após a sua entrega.
6. A venda de Bens será descontada pela Administração Interna na Plataforma de Gestão Interna (AAUAU Play), após a sua entrega.

#### Artigo 9º

##### **Devolução de Equipamentos**

A data de devolução é estipulada na Plataforma de Gestão Interna (AAUAU Play) e o seu cumprimento é obrigatório, salvo situações excecionais, devidamente justificadas e reportadas ao Departamento de Administração Interna, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.



## Capítulo III

### Disposições Finais

#### Artigo 10º

##### **Revisão do Regulamento**

A Direção da AAUAU reserva o direito de revisão e alteração do presente regulamento sempre que necessário e cujas alterações deverão ser devidamente informadas e publicadas.

#### Artigo 11

##### **Casos Omissos**

Os casos omissos e dúvidas suscitadas na interpretação e aplicação do presente regulamento, que possam ser resolvidos pelo recurso de critérios legais de interpretação e integração de lacunas, serão alvos de apreciação e deliberação pela Direção da AAUAU.

#### Artigo 12º

##### **Vigência**

Este regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação, após aprovação do respetivo documento em reunião de Direção e é válido até à aprovação de novo documento de regulamentação desta matéria.



## Anexos







## Anexo I

Ato Punível	Valor
Entrega de Equipamentos após a data prevista	5€/dia
Não despejo de água das máquinas de finos	10€/máquina
Perda de cabos de sistemas áudio e/ou visual	10€/acessório
Perda de chaves da botija de gás das máquinas de finos	20€/chave

Tabela 1: Sanções previstas por incumprimentos do regulamento.



## Anexo II

Material	Taxa de Utilização
EuroLite Scene Setter DMX 24/48 (controlador de luzes)	15€/dia
Pioneer CDJ-800 MK-2 (CDJ)	25€/dia
Pioneer DJM-400 (mesa de mistura)	50€/dia
Shure PGX24/SM48 (microfone)	15€/dia
Skytec Modelo 170316 (coluna de som)	10€/dia
Transcencion Commander DMX 384-B (controlador de luzes)	10€/dia

Tabela 2: Taxas de utilização de Equipamentos.



## Anexo III

### Máquinas de Finos

Em adição à máquina de finos, todo o material necessário para a sua utilização, como barris e botijas de gás, será entregue e devolvido na Casa do Estudante, sendo disponibilizada gratuitamente, caso não estejam em uso, uma carrinha da AAUAU para o seu transporte.

Deverá ser introduzida água na máquina, tendo em vista o seu congelamento. O gelo formado é crucial para a utilização funcional da máquina, visto que será através deste sistema que se procederá à refrigeração da mesma. É, portanto, vivamente recomendado que o levantamento da máquina seja planeado em concordância com esta informação, pois o tempo de formação de gelo é, em média, entre 4 (quatro) a 5 (cinco) horas.

Para este sistema de refrigeração funcionar, a máquina terá de ser ligada à corrente elétrica, sendo que no fim da sua utilização deverá ser desligada, possibilitando assim que o gelo descongele.

De referir que a mangueira vermelha será para cerveja e a verde para cidra.

No momento da entrega da máquina, esta deverá estar sem água. Verificar se existe uma torneira para que a água possa ser retirada da máquina. Caso exista, estará na face direita, numa caixa no fundo. Se esta torneira não existir, basta desencaixar o topo da máquina (sendo que ele não sai completamente devido a tubagem existente) e inclinar a máquina para que a água seja despejada, tendo sempre cuidado com a parte elétrica.

Na eventualidade de a água não ter sido retirada ou de a chave da botija de gás perdida, o requerente poderá ser sancionado, de acordo com o previsto no Anexo I.