

REGULAMENTO DE CEDÊNCIA DE ESPAÇOS E DE EQUIPAMENTOS PARA FORMAÇÃO

O presente Regulamento define as condições de cedência e de utilização das salas de formação do IAPMEI, localizadas no Edifício L, do Campus do Lumiar em Lisboa, a entidades externas.

I. PRINCÍPIOS GERAIS

1. Os espaços dedicados à formação do edifício L, sito no Campus do Lumiar, assim como os materiais afetos a estes espaços, destinam-se à realização de iniciativas promovidas pelo IAPMEI - Agência para a Competitividade e Inovação, I.P, no âmbito da sua missão de apoio empresarial.
2. Os referidos espaços podem também ser utilizados para a realização de atividades de formação promovidas por terceiros, em regime de cedência temporária, por um período máximo consecutivos de 15 dias, nos termos e condições previstas neste regulamento.
3. Os espaços não podem ser cedidos para o desenvolvimento de iniciativas que violem os princípios pelos quais o IAPMEI se rege.
4. Os espaços não podem ser cedidos para a realização de atividades ou iniciativas de que possa resultar a deterioração das instalações e dos materiais afetos.
5. Os processos de cedência dos espaços são geridos pela Academia de PME, em articulação com a DGR.

II. CARATERIZAÇÃO DOS ESPAÇOS

6. Os espaços dedicados à formação do edifício L são, designadamente, os seguintes:
 - a) Auditório e respetivo hall;
 - b) 5 salas.
7. O Auditório possui capacidade para um total de 188 lugares.

8. O átrio junto ao Auditório é um espaço com uma dimensão aproximada de 300 m² que pode ser utilizado de forma mais abrangente para coffee-breaks, exposições, ou parcialmente, para o secretariado de apoio aos eventos no auditório.
9. As salas possuem uma capacidade média que entre 18 a 50 participantes.

III. EQUIPAMENTOS E MATERIAL DE APOIO

7. Os espaços apresentam o seguinte equipamento de apoio:
 - a) O Auditório
 - Mobiliário:
 - Cadeiras fixas com pala individual
 - Púlpito
 - Uma 1 régie
 - Três cabines de tradução simultânea (sem equipamento)
 - Um projetor de vídeo
 - Um apontador laser
 - Microfones de mão
 - Microfones de lapela
 - b) O átrio encontra-se equipado com um placar móvel;
 - c) Salas
 - Um projetor de vídeo;
 - Um quadro de tela branca
 - Um quadro de cerâmica
 - Um *flipchart*
8. Todos os espaços referidos possuem ligação à Internet, dispondo o auditório de ligação de internet sem fios.
9. As imagens dos espaços podem ser vistas na tabela de custos de utilização ou através de visita aos mesmos, mediante marcação prévia.

IV. PEDIDO DE CEDÊNCIA

10. O pedido de cedência dos espaços e equipamentos deve ser dirigido ao IAPMEI para o endereço [academia.pme.espacos@iapmei.pt.](mailto:academia.pme.espacos@iapmei.pt), com a antecedência mínima de 30 dias sobre a data pretendida.
11. O pedido deve ser feito em formulário próprio, indicando:
 - a) A identificação da entidade requerente (denominação, morada e número fiscal), bem como a identificação da pessoa de contacto;
 - b) A iniciativa e a sua descrição sumária, a data e o período de utilização, os espaços e o material de apoio pretendidos e outros elementos relevantes.
12. Os pedidos de esclarecimento devem ser remetidos para:
+351 21 3836128, e-mail: [academia.pme.espacos@iapmei.pt.](mailto:academia.pme.espacos@iapmei.pt)
13. Se os pedidos apresentados incidirem na mesma data e espaços, compete à DGR a respetiva apreciação.
14. Os eventos promovidos pelo IAPMEI têm prioridade sobre os restantes.
15. Para adequação de material de apoio e verificação das condições dos espaços a ceder, a entidade requerente tem acesso ao local, acompanhado de um elemento da Academia de PME, mediante marcação prévia.

V. NORMAS DE UTILIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO








16. A elaboração, afixação de cartazes e outro tipo de informação de divulgação é da responsabilidade da entidade cessionária, mas a sua afixação, nos locais expressamente previstos para o efeito, deve ser comunicada previamente ao secretariado da Academia de PME.
17. Sempre que uma iniciativa inclua a realização de uma exposição paralela, relacionada com o evento, essa informação deve constar no pedido de cedência, devendo a entidade requerente informar sobre o tema, o tipo de materiais a utilizar, o espaço necessário, como vão expor os materiais, os dias de montagem e de desmontagem e outros elementos relevantes para o evento.

18. A entidade cessionária do espaço é responsável pela montagem e desmontagem de todo o material utilizado, devendo deixá-lo no estado em que o encontrou.
19. A gravação vídeo dos eventos é da responsabilidade da cessionária, sendo necessária a prévia comunicação para ser concedida a devida autorização.
20. Os serviços de fotocópias/impressões devem ser requeridos expressamente ao secretariado da Academia de PME com uma antecedência mínima de 3 dias úteis sobre a data do evento.
21. A entidade cessionária não pode alterar a configuração inicial do mobiliário ou do equipamento existente nos mesmos, sem a prévia autorização do IAPMEI.
22. Caso seja autorizada a movimentação do mobiliário, fica a entidade cessionária responsável por essa alteração e a sua colocação nos devidos locais, no fim da utilização dos espaços.
23. As reparações em equipamento e/ou mobiliário causadas por indevida utilização dos espaços serão suportadas pela entidade cessionária.
24. Ao espaço não pode ser dado fim diverso do autorizado pelo IAPMEI.
25. É comunicada ao serviço de segurança a identidade das pessoas ligadas à organização dos eventos e dos seus respetivos movimentos (entrada e/ou saída) para que possam aceder ao Campus.

VI. CUSTOS DE UTILIZAÇÃO DOS ESPAÇOS

26. Os valores referentes aos custos pela utilização dos espaços e equipamentos são os constantes da tabela anexa ao presente regulamento (Anexo I)
27. Os valores são passíveis de serem revistos e aprovados anualmente pelo IAPMEI.

ANEXO I
Espaços Formativos do Edifício L – IAPMEI- Tabela de Preços 2018

Salas	Capacidade (pessoas)	Horário Laboral		Horário pós-laboral* Fins de semana*
		1 dia	½ dia	
 Nº 17	30 (formato “ilha”)	€ 150	€ 100	€ 200
 Nº 21	20	€ 150	€ 100	€ 200
 Nº 26	18	€ 100	€ 60	€ 150
 Nº 27	24	€ 150	€ 100	€ 200
 Nº 40	50	€ 250	€ 150	€ 400
 Auditório	188	€ 750	€ 450	€ 1000
 Hall	Utilização total	€ 400	€ 250	€ 500
	Utilização parcial	€ 250	€ 150	€ 500

Nota: Aos preços indicados acresce IVA à taxa legal.

Descontos*

25% para entidades públicas e sem fins lucrativos
20% para empresas instaladas no Campus do Lumiar
20% para empresas/entidades participadas
20% para entidades protocoladas

***Os descontos não são cumulativos.**

O preço de aluguer dos espaços inclui a utilização do equipamento audiovisual.

Notas:

*O ½ dia corresponde à utilização dos espaços durante um período máximo de 5 horas nos períodos: 8H30-13H30/14H00-18H00. Quando o período de utilização, for exclusivamente posterior às 18H00 e no limite até às 23H00, (entendido como horário pós-laboral) aplica-se a tarifa de ½ dia e está sujeita à contratação e pagamento de serviço de segurança.

Serviço de vigilância em horário pós-laboral e fim de semana/feriados:

15€/hora (entre as 18H00 e as 21H00 nos dias úteis).

25€/hora (após as 21H00 nos dias úteis, e durante os fins de semana e feriados).

Quando o período de utilização incluir ocupação em horário laboral e pós-laboral e o tempo for inferior a 5 horas aplica-se a tarifa de ½ dia e está sujeita à contratação e pagamento de serviço de segurança. Sempre que a utilização do espaço seja superior a 5 horas aplica-se a tarifa de 1 dia. Qualquer utilização específica, não explicitada nas situações tipificada, poderá ser objeto de apreciação pelo IAPMEI.

ANEXO II

Formulário de cedência de espaços (a disponibilizar em formato eletrónico)