



REPÚBLICA
PORTUGUESA



SNS
SERVIÇO NACIONAL
DE SAÚDE



UNIDADE LOCAL DE SAÚDE
ALMADA - SEIXAL



Manual de Requisição e Utilização de Espaços na ULSAS

CCII - Centro de Conhecimento, Investigação e Inovação





ENQUADRAMENTO

O presente manual tem como finalidade regulamentar a requisição, disponibilização e utilização dos espaços sob jurisdição do **Centro de Conhecimento, Investigação e Inovação (CCII)**, promovendo uma gestão eficiente, transparente e alinhada com os princípios institucionais da **Unidade Local de Saúde de Almada-Seixal, E.P.E. (ULSAS)**.

Ao estabelecer procedimentos e responsabilidades claras, este manual visa garantir uma gestão criteriosa e equitativa, assegurando que os espaços disponíveis sejam utilizados de forma adequada e organizada.

I. PRINCÍPIOS GERAIS

A **ULSAS** dispõe de diversos espaços, nomeadamente auditórios e salas, destinados à realização de conferências, congressos, reuniões, formações e outras atividades, mediante requisição nas condições do presente manual.

A gestão operacional dos espaços constantes da **Caracterização dos Espaços** é efetuada pelo **CCII**, através da sua **Unidade de Formação**.

A análise dos pedidos de requisição de salas está sujeita à disponibilidade do espaço e à natureza do evento. Os espaços apenas podem ser cedidos para a realização de eventos de natureza científica, técnica, cultural e de formação, que respeitem os princípios legais, institucionais e patrimoniais da **ULSAS**.

I. PRINCÍPIOS GERAIS

No caso de sobreposição de datas e horários, será atribuída prioridade de acordo com a seguinte ordem: Conselho de Administração da ULSAS, CCII - Unidade de Formação, serviços internos da ULSAS e entidades externas.

Ao **CCII** reserva-se o direito de recusar a cedência de espaços para a realização de atividades de carácter político, religioso ou comercial e promocional, mesmo que relacionadas com a área da saúde, bem como para quaisquer eventos que possam comprometer os princípios pelos quais a **ULSAS** se rege e/ou sejam suscetíveis de colocar em causa a sua imagem institucional, nomeadamente de rigor, competência, isenção e idoneidade.

A descrição detalhada dos espaços, incluindo equipamentos audiovisuais e informáticos e outros recursos disponíveis, encontra-se definida na **Caracterização dos Espaços**.

II. REQUISIÇÃO DE SALAS

As reservas de espaços para eventos internos ou promovidos por parceiros da **ULSAS** devem ser efetuadas por email, para **formacao@ulsas.min-saude.pt**, com a indicação do nome do evento, nome do requerente e entidade requisitante, respetivo departamento/serviço, contacto preferencial, datas, horários, número previsto de participantes, bem como, se aplicável, qualquer necessidade adicional (catering, segurança, limpeza, equipamento audiovisual e informático, material clínico e informativo, etc).

As reservas de espaços para eventos externos, promovidos por entidades sem qualquer ligação à **ULSAS**, requerem o preenchimento do formulário de **Requisição de Salas** e do **Termo de Responsabilidade**, que devem ser enviados para **formacao@ulsas.min-saude.pt**.

Todas as solicitações de reservas de espaços receberão resposta por email. No caso de eventos externos, a resposta incluirá também o orçamento, de acordo com a **Tabela de Preços**.

III. CONDIÇÕES GERAIS DE UTILIZAÇÃO

- É **expressamente proibido** fumar e consumir bebidas alcoólicas no interior dos espaços e nas suas imediações.
- Aquando da requisição do espaço, o requerente deverá informar o **CCII - Unidade de Formação** sobre todo o equipamento próprio que pretende utilizar, assumindo total responsabilidade pelo bom uso e estado do mesmo.
- A realização de visitas e inspeção das condições de qualquer espaço do **CCII** requer agendamento prévio com o **CCII - Unidade de Formação** e será acompanhada por um elemento do mesmo.
- A preparação logística dos espaços é da responsabilidade do requerente, em colaboração com o **CCII - Unidade de Formação**. Se solicitado, é possível alterar a disposição do mobiliário de cada espaço.

III. CONDIÇÕES GERAIS DE UTILIZAÇÃO

O requerente é responsável pelo uso adequado das instalações e dos equipamentos, devendo restituí-los nas mesmas condições em que foram disponibilizados. Qualquer reparação que venha a ser necessária, por danos ou uso indevido, descuido ou negligente, será faturada à entidade responsável pelo evento.

A **ULSAS** não se responsabiliza por danos, perdas ou furtos de quaisquer bens, equipamentos ou materiais durante os eventos.

A divulgação dos eventos externos e a colocação de qualquer elemento promocional ou informativo nas salas são da inteira responsabilidade do requerente, estando, no entanto, sujeitas a autorização prévia do **Conselho de Administração da ULSAS**.

III. CONDIÇÕES GERAIS DE UTILIZAÇÃO

O número de participantes nos eventos deve respeitar a lotação máxima autorizada para cada espaço. Em caso de incumprimento, ao **CCII - Unidade de Formação** reserva-se o direito de intervir.

A montagem e desmontagem de equipamentos deverá ocorrer nos horários previamente acordados com o **CCII - Unidade de Formação**.

Após o evento, o espaço deverá ser deixado limpo e organizado. Caso não tenha sido requisitado o serviço de limpeza, essa responsabilidade recai sobre o requerente.

III. CONDIÇÕES GERAIS DE UTILIZAÇÃO

As alterações do local e/ou horário dos eventos por parte do requerente devem ser comunicadas com a maior antecedência possível ao **CCII - Unidade de Formação** e estão sujeitas à disponibilidade dos novos espaços escolhidos. O **CCII - Unidade de Formação** compromete-se também a contactar de imediato o requerente caso haja alguma modificação a efetuar.

Caso o evento se prolongue além do horário previsto, o requerente deverá informar o **CCII - Unidade de Formação**, de modo a ser garantido que não haverá conflito com outro evento. No caso de eventos externos, o montante a ser cobrado à entidade promotora do mesmo será revisto e atualizado, de acordo com a **Tabela de Preços**.

Nenhum evento pode interromper ou perturbar o normal funcionamento do edifício onde os espaços reservados estão inseridos.

IV. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE UTILIZAÇÃO

EVENTOS INTERNOS

A requisição de apoio logístico e/ou de secretariado, bem como de outros serviços (catering, segurança ou limpeza), deve ser indicada no formulário de **Requisição de Salas** a enviar ao **CCII - Unidade de Formação** no momento da reserva dos espaços ou com a maior antecedência possível.

Caso não tenha sido pedido apoio extra, o requerente deve designar um responsável pelo levantamento e devolução da chave dos espaços requisitados e pela integridade dos espaços e equipamentos utilizados.

V. CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE UTILIZAÇÃO

EVENTOS EXTERNOS

Os eventos externos estão sujeitos ao pagamento pela utilização dos espaços, equipamentos e serviços, de acordo com a **Tabela de Preços**.

O manuseamento dos equipamentos apenas pode ser realizado por profissionais do **CCII**, implicando custos adicionais, de acordo com a **Tabela de Preços**.

Para eventos realizados fora do horário normal de funcionamento do **CCII** ou em dias não úteis, poderão acrescer encargos com apoio logístico e/ou secretariado, de acordo com a **Tabela de Preços**.

Os cancelamentos devem ser comunicados com, pelo menos, **5 dias úteis** de antecedência. Qualquer cancelamento fora do prazo estabelecido implica o pagamento integral do aluguer do espaço, bem como de outros encargos já assumidos, nomeadamente com serviços de catering, segurança e limpeza.



DISPOSIÇÕES FINAIS

O não cumprimento das normas previstas neste manual pode resultar na recusa de futuras requisições, sem prejuízo de eventual responsabilização civil ou disciplinar.

The background is a solid dark green color. On the right side, there are several overlapping, semi-transparent circles of varying shades of green, creating a layered, organic effect. The word "ANEXOS" is centered horizontally and vertically in a bold, white, sans-serif font.

ANEXOS

Caracterização dos Espaços

HOSPITAL GARCIA DE ORTA



Sala Almada

- **Tipologia:** Plateia
- **Capacidade:** 20 pessoas
- **Mobiliário:** Cadeiras com pala individual
- **Equipamentos:** Computador, projetor, tela de projeção, equipamento de som
- **Climatização:** Ar condicionado

HOSPITAL GARCIA DE ORTA



Sala Garcia de Orta

- **Tipologia:** Plateia
- **Capacidade:** 50 pessoas
- **Mobiliário:** Cadeiras com pala individual
- **Equipamentos:** Computador, projetor, tela de projeção, equipamento de som
- **Climatização:** Ar condicionado

HOSPITAL GARCIA DE ORTA



Sala Tejo

- **Tipologia:** Sala em U
- **Capacidade:** 25 pessoas
- **Mobiliário:** Mesas de sala de aula e cadeiras
- **Equipamentos:** Computador, projetor, equipamento de som, quadro branco
- **Climatização:** Ar condicionado

HOSPITAL GARCIA DE ORTA



Sala Almada + Garcia de Orta

- **Tipologia:** Plateia
- **Capacidade:** 70 pessoas
- **Mobiliário:** Cadeiras com pala individual
- **Equipamentos:** Computador, projetor, tela de projeção, equipamento de som
- **Climatização:** Ar condicionado

CENTRO DE FORMAÇÃO DA SOBREDA



Auditório Dr. Luís Amaro

- **Tipologia:** Plateia
- **Capacidade:** 100 pessoas
- **Mobiliário:** Cadeiras fixas com pala individual
- **Equipamentos:** Computador, projetor, tela de projeção, equipamento de som
- **Climatização:** Ar condicionado

CENTRO DE FORMAÇÃO DA SOBREDA



Sala Sado

- **Tipologia:** Sala em U
- **Capacidade:** 30 pessoas
- **Mobiliário:** Mesas de sala de aula e cadeiras
- **Equipamentos:** Computador, projetor, tela de projeção
- **Climatização:** Ar condicionado

CENTRO DE FORMAÇÃO DA SOBREDA



Sala Tejo

- **Tipologia:** Sala em U
- **Capacidade:** 30 pessoas
- **Mobiliário:** Mesas de sala de aula e cadeiras
- **Equipamentos:** Computador, projetor, tela de projeção
- **Climatização:** Ar condicionado

Centro de Conhecimento, Investigação e Inovação (CCII)
Unidade Local de Saúde Almada-Seixal (ULSAS)

Parceiros da ULSAS

- Egas Moniz School of Health & Science
- Escola Superior de Educação Jean Piaget de Almada
- Faculdade de Ciências e Tecnologia – U. Nova de Lisboa
- Infraestruturas de Portugal
- Instituto Português da Qualidade

Centro de Conhecimento, Investigação e Inovação (CCII)
Unidade Local de Saúde Almada-Seixal (ULSAS)

Termo de Responsabilidade

Eu, _____, na qualidade de representante da entidade _____, venho por este meio declarar que:

1. Tomei conhecimento integral das normas previstas no **Manual de Requisição e Utilização de Salas** do CCII/ULSAS;
2. Aceito integralmente os termos e condições ali descritos, comprometendo-me a respeitar todas as disposições relativas à utilização dos espaços, equipamentos e serviços disponibilizados;
3. Assumo a responsabilidade por quaisquer danos causados às instalações, equipamentos ou materiais durante o período de utilização dos espaços requisitados;
4. Comprometo-me a garantir que o número de participantes não excederá a lotação máxima da(s) sala(s) utilizada(s);
5. Reconheço que a ULSAS não assume qualquer responsabilidade por perdas, furtos ou danos a bens pessoais ocorridos durante o evento;
6. Concordo com o pagamento dos montantes devidos, de acordo com a Tabela de Preços, e com as condições relativas a cancelamentos.

Data: Clique ou toque para introduzir uma data.

Assinatura: _____

Carimbo da entidade (se aplicável)

Centro de Conhecimento, Investigação e Inovação (CCII)
Unidade Local de Saúde Almada-Seixal (ULSAS)

Formulário de Requisição de Espaços

Nome da Entidade Requerente

Nome do Responsável pela Organização do Evento

Email de Contacto

Telefone

Telemóvel

Designação do Evento

Nº de Participantes (estimado)

Data do Evento

Clique ou toque para introduzir uma data.

Duração do Evento

Início: _____

Término: _____

Espaço solicitado: Escolha um item.**Serviços Disponíveis**

Por favor, assinale com uma cruz (X) os serviços que pretende requisitar:

- ☐ Limpeza
- ☐ Catering
- ☐ Segurança
- ☐ Material Clínico
- ☐ Material Informativo
- ☐ Apoio de Secretariado

- ☐ Equipamento Audiovisual e Informático
 - TV
 - Colunas
 - Microfone
 - Projetor
 - Ponteiro
 - Computador

Observações

Clique ou toque aqui para introduzir texto.

Data do Pedido: Clique ou toque para introduzir uma data.

Assinatura: _____

Carimbo da entidade (se aplicável)

Centro de Conhecimento, Investigação e Inovação (CCII)

Unidade Local de Saúde Almada-Seixal (ULSAS)

Tabela de Preços

1. Utilização dos Espaços (valores por período de 4h)

Tipo de Sala	Entidades Externas	Entidades Parceiras (desconto até 50%)
--------------	--------------------	---

Hospital Garcia de Orta

Sala Tejo	100 €	50 €
Sala Garcia de Orta	100 €	50 €
Sala Almada	75 €	40 €
Sala Almada + Garcia de Orta	175 €	90 €
Sala Almada + Garcia de Orta + Sala Tejo	275€	140€

Centro de Formação da Sobreda

Sala Tejo	100 €	50 €
Sala Sado	100 €	50 €
Auditório Dr. Luís Amaro	300 €	150 €

Nota: para períodos superiores a 4h, aplica-se taxa adicional de 25% por cada bloco extra de 1h.

2. Serviços Técnicos e Logísticos (eventos com mínimo de 4h)

Serviço	Valor Unitário
Apoio de secretariado	20 €/hora
Apoio técnico/audiovisual	25 €/hora
Serviço de limpeza (pós-evento)	10 €/hora de evento
Serviço de segurança (por turno)	60 €
Ligação e operação de equipamentos	15 € por sessão

3. Outras Taxas

Situação	Valor
Reagendamento com menos de 5 dias úteis de aviso	25 €
Cancelamento fora de prazo (menos de 5 dias úteis)	100% do valor total
Multa por danos ou limpeza excessiva	A definir caso a caso

Dúvidas e Sugestões

CCII - Centro de Conhecimento,
Investigação e Inovação

formacao@ulsas.min-saude.pt