

REGULAMENTO DA REQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DA ESCOLA SUPERIOR DE EDUCAÇÃO E CIÊNCIAS SOCIAIS, DE LEIRIA

Artigo 1.º

(Objecto)

O presente regulamento tem por objecto a definição das regras de requisição dos equipamentos afectos à Escola Superior de Educação e Ciências Sociais, de Leiria, adiante designada por ESECS ou Escola.

Artigo 2.º

(Equipamento da ESECS)

1. Para efeitos do presente regulamento, considera-se equipamento afecto à ESECS todo o material que seja propriedade do Instituto Politécnico de Leiria, adiante designado por IPL, destinado a utilização na Escola e susceptível de ser requisitado.
2. Poderá ser objecto de requisição os equipamentos de multimédia, musical, desportivo e o material didático de ciências e de matemática, que constem do respectivo inventário.
3. O equipamento de acesso limitado pelas suas características específicas, perigosidade ou pelo seu valor patrimonial elevado apenas poderá ser requisitado nas condições referidas no artigo 6.º do presente regulamento.

Artigo 3.º

(Finalidades)

A requisição do equipamento previsto no presente regulamento destina-se à sua utilização, no campus 1 do IPL ou no exterior, para atividades integradas na missão da Escola, nomeadamente, atividades lectivas, pedagógicas, administrativas, de investigação, ou, relacionadas com atividades que a Escola desenvolve no exterior.

Artigo 4º

(Utilizadores)

1. Com exceção dos equipamentos de acesso limitado, o restante equipamento afecto à Escola pode ser livremente requisitado por docentes, investigadores, não docentes e estudantes.
2. Na utilização do equipamento, os utilizadores têm direito a:
 - a) Requisitar o equipamento constante do inventário que esteja disponível e em condições de utilização, de acordo com as regras estipuladas no presente Regulamento;
 - b) Ser informados e esclarecidos sobre o manuseamento do equipamento;
 - c) Utilizar o equipamento em perfeitas condições de operacionalidade.
3. Na utilização do equipamento, os utilizadores têm o dever de:
 - a) Respeitar os prazos de requisição do equipamento;
 - b) Guardar, conservar e preservar o equipamento requisitado;
 - c) Não proporcionar a utilização do equipamento a terceiros;
 - d) Não utilizar o equipamento para fim diverso daquele a que se destina;
 - e) Usar o equipamento ou material exclusivamente para o fim que fundamentou a sua requisição;
 - f) Informar imediatamente a Escola em caso de dano, extravio ou vícios do equipamento ou de qualquer outra anomalia.
 - g) Devolver o equipamento no mesmo estado em que o encontrou.

Artigo 5.º

(Requisições em geral)

1. A requisição do equipamento deverá ser efectuada no respectivo serviço de requisições, através de impresso próprio disponibilizado para o efeito.
2. A requisição do equipamento abrange o material acessório indispensável ao seu funcionamento.
3. Cabe ao Diretor da ESECS autorizar as requisições de equipamento que constem do inventário.

4. Não são admitidas reservas de requisição de equipamento, salvo nos casos expressamente indicados no presente regulamento ou autorizadas pelo Diretor.
5. Os serviços de requisição comunicarão ao Diretor, de imediato, mediante relatório pormenorizado, da perda, extravio ou de qualquer avaria ou dano que for detectável no equipamento, de que tomarem conhecimento.
6. As Secções de Expressão Musical e de Educação Física, de Ciências da Natureza e de Matemática e do Centro de Recursos Multimédia são respectivamente responsáveis pela supervisão técnica e pelo bom funcionamento dos equipamentos.
7. Os serviços de requisição deverão testar o equipamento no acto de entrega e da recepção, de forma a assegurar que o mesmo se encontra em perfeitas condições de utilização, de acordo com as orientações técnicas dos responsáveis referidos no número anterior.
8. Os serviços de requisição registam no impresso de requisição, no acto de entrega ao requisitante, as limitações ao funcionamento do equipamento, resultante de alguma anomalia, que não inviabilize a sua utilização.

Artigo 6.º

(Requisição de equipamento de acesso limitado)

A requisição de equipamento de acesso limitado deve ser efectuada com a antecedência mínima de quatro dias úteis e carece de parecer da Secção de Expressão Musical, da Secção de Motricidade Humana, da Secção de Ciências da Natureza e de Matemática e do Centro de Recursos Multimédia, consoante o equipamento.

Artigo 7.º

(Requisição de equipamento musical)

1. Os pianos acústicos e digitais, sintetizadores, guitarras eléctricas e bateria, apenas poderão ser utilizados, pelos estudantes, fora das atividades lectivas, na sala de música e mediante autorização do Diretor para o efeito, ouvida a Secção de Expressão Musical.

2. A requisição para fins culturais de pianos acústicos ou de outros equipamentos musicais, por entidades externas à Escola, deverá ser supervisionada pelos docentes da Secção de Expressão Musical.
3. Os instrumentos musicais deverão ser entregues devidamente afinados, aptos à respectiva utilização.
4. Para efeitos do número anterior, a entidade externa que requisita piano acústico deverá custear os encargos com a sua afinação, por parte de agente autorizado para o efeito, a indicar pelos docentes da Secção de Expressão Musical.

Artigo 8.º

(Requisição de equipamento multimédia)

1. A requisição de projetores multimédia só poderá ser efectuada pelo docente da unidade curricular a que se destina ou por formador no âmbito de ação de formação a decorrer nas instalações da ESECS, com exceção da sua requisição no âmbito das práticas pedagógicas, que poderá ser efectuada pelos respectivos estudantes, ou noutras situações excepcionais autorizadas pelo Diretor.
2. As requisições dos projetores multimédia podem ser reservadas pelo período máximo de um semestre lectivo.

Artigo 9.º

(Requisição de equipamento desportivo)

A requisição de equipamento desportivo, nomeadamente, de arcos, bestas, zarabatanas e acessórios, de material específico para atividades de escalada, atividades com manobras de cordas ou outras análogas, apenas poderá ser autorizada ao requisitante que:

- a) Possuir formação técnica adequada e devidamente certificada;
- b) For titular de seguro que cubra a atividade ou atividades para as quais requisita o material.

Artigo 10.º

(Período de requisição)

1. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, o período de requisição de equipamento não poderá ser superior a quarenta e oito horas, salvo situações excepcionais, consideradas justificadas pelo Diretor.
2. A requisição de material didático de educação física, educação musical, das ciências da natureza e de matemática não poderá ser superior a 24 horas, salvo situações excepcionais, consideradas justificadas pelo Diretor.
3. Sempre que o fim do prazo se verifique aos sábados, domingos e feriados, o seu termo transfere-se para o primeiro dia útil seguinte.

Artigo 11.º

(Levantamento e entrega do equipamento)

1. Todo o equipamento requisitado deverá ser levantado e entregue no prazo de requisição junto do respectivo serviço de requisições, dentro do horário de funcionamento deste.
2. Quando solicitado, o equipamento requisitado pelos estudantes dos cursos pós-laborais poderá ser levantado e/ou entregue na segurança da Escola fora do período de funcionamento do respectivo serviço de requisição.

Artigo 12.º

(Atraso na entrega do material)

1. Se o requisitante não entregar o equipamento até ao fim do prazo, não poderá fazer novas requisições durante o período de um mês.
2. Se o requisitante reincidir, não poderá fazer novas requisições de equipamentos até final de cada semestre lectivo.
3. O disposto nos números anteriores não se aplica em caso fortuito ou de força maior não imputável ao requisitante, desde que o motivo invocado seja atendível pelo Diretor.
4. O previsto nos números 1 e 2 deste artigo aplica-se igualmente ao não cumprimento de prazos de levantamento do material cuja requisição tenha sido objecto de reserva.

5. Os atrasos na entrega do material constam de registo próprio, devendo ainda ser mencionados no campo de observações da ficha de requisição seguinte.
6. Após dez dias úteis a contar do fim do prazo de requisição sem que o requisitante tenha procedido à entrega do material requisitado, os serviços de requisição devem, de imediato, informar o Diretor.

Artigo 13.º

(Responsabilidade dos requisitantes)

1. Sem prejuízo da responsabilidade disciplinar dos trabalhadores e dos estudantes a que houver lugar, os requisitantes são responsáveis pelos danos ou perda do equipamento, nomeadamente os resultantes de negligência na sua utilização e transporte ainda que este seja efectuado por terceiros.
2. Os requisitantes são responsáveis pelos danos provocados a terceiros pelo equipamento requisitado, durante o período de requisição.
3. Presume-se que qualquer avaria no equipamento, detectável aquando da entrega do mesmo, é da responsabilidade do requisitante.
4. Quando o equipamento requisitado perecer ou se deteriorar casualmente, o requisitante é responsável, se estava no seu poder tê-lo evitado, ainda que mediante o sacrifício de coisa própria de valor não superior.
5. Quando o requisitante tiver aplicado o equipamento a fim diverso daquele a que se destina, ou tiver consentido que terceiro a use sem para isso estar autorizado, será responsável pela perda ou deterioração do equipamento requisitado.

Artigo 14.º

(Impresso de requisição e inventário)

1. O impresso de requisição é aprovado pelo Diretor.
2. O inventário dos equipamentos requisitável é aprovado pelo Diretor e deverá estar disponível, para consulta, no respectivo serviço de requisições com referência do número de unidades susceptíveis de requisição e menção do equipamento de acesso limitado.

Artigo 15.º

(Omissões)

As dúvidas de interpretação e omissões serão resolvidas por despacho do Diretor.

Artigo 16.º

(Entrada em vigor)

O presente regulamento entra em vigor após a sua publicação.