

**Despacho n.º18/2024**

**REQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS AFETOS ÀS OFICINAS DE AUDIOVISUAIS E FOTOGRAFIA DA  
ESAD.CR**

Considerando que:

- a) A Administração Pública se pauta por critérios de eficiência, economicidade e celeridade;
- b) Em mim foi delegada a gestão das oficinas e laboratórios da Escola Superior de Artes e Design de Caldas da Rainha (ESAD.CR), através do Despacho n.º18/2021 de 22 de fevereiro, publicado na 2.ª série do Diário da República nº54, de 18 de março;
- c) Os laboratórios e oficinas são espaços de apoio ao desenvolvimento das atividades letivas ou de cariz experimental, assim como a trabalhos de estudo, investigação e de prestação de serviços, nomeadamente no âmbito de projetos a desenvolver pela ESAD.CR em parceria com a comunidade;
- d) Através da nomeação para responsável pela oficina de audiovisuais (OAV) e pela oficina de fotografia (OF) operada através do despacho n.º37, de 28 de junho, me cabe assegurar a operacionalização dos espaços laboratoriais e oficinais e, nomeadamente, a sua gestão funcional e material;

Determino as seguintes regras de requisição dos equipamentos afetos à OAV e OF para utilização no campus 3 do Instituto Politécnico de Leiria, adiante designado por IPL ou no exterior, para atividades integradas na missão da Escola, nomeadamente, atividades letivas, pedagógicas, administrativas, de investigação ou relacionadas com atividades que a Escola desenvolve no exterior, por parte dos estudantes, docentes, investigadores e pessoal técnico e administrativo:

**1. Equipamento requisitável**

1. Considera-se equipamento afeto à OAV e OF, todo o material que seja propriedade do IPL, destinado a utilização na Escola e suscetível de ser requisitado, de acordo com lista disponível na OAV e OF.
2. O equipamento de acesso limitado, identificado em lista disponível na OAV e OF, em função das suas características específicas, fragilidade ou elevado valor patrimonial, poderá ser requisitado mediante decisão do Diretor da ESAD.CR, sob parecer fundamentado do Responsável pela oficina.

**2. Período de requisição**

1. A requisição de equipamento ocorre, em regra, pelo período de um dia útil, salvo situações excecionais, fundamentadas pelo docente da Unidade Curricular ou, não sendo estudante, pelo próprio requisitante.
2. Sempre que o fim do prazo se verifique aos sábados, domingos e feriados, o seu termo transfere-se para o primeiro dia útil seguinte.

### **3. Direitos de utilização**

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 Despacho;
- b) Ser esclarecidos sobre o manuseamento do equipamento;
- c) Utilizar o equipamento em perfeitas condições de operacionalidade.

### **4. Deveres de utilização**

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.

### **5. Receção de equipamento e reporte de anomalias, danos ou extravio**

Os técnicos das OAV e OF:

- a) reportarão ao Diretor, de imediato, mediante relatório pormenorizado, da perda, extravio ou de qualquer avaria ou dano que for detetável no equipamento, de que tomem conhecimento, sendo responsáveis pela supervisão técnica e pelo bom funcionamento dos equipamentos;
- b) verificarão o equipamento no ato de entrega e da receção, de forma a assegurar que o mesmo se encontra em perfeitas condições de utilização;
- c) registarão no impresso de requisição, no ato de entrega de equipamento ao requisitante, as limitações ao funcionamento do equipamento, resultante de alguma anomalia, que não inviabilize a sua utilização.

## **6. Responsabilidade inerente à requisição de equipamento**

1. Sem prejuízo da responsabilidade disciplinar dos trabalhadores e dos estudantes a que houver lugar, os requisitantes são responsáveis pela perda e danos relativos ao equipamento, nomeadamente os resultantes de negligência na sua utilização e transporte ainda que este seja efetuado por terceiros.
2. Os requisitantes são responsáveis pelos danos provocados a terceiros pelo equipamento requisitado, durante o período de requisição.
3. Qualquer avaria ou dano no equipamento, detetável 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.
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.

Este Despacho deve ser divulgado através da página da internet da escola.

O Subdiretor da ESAD.CR,