



Gabinete de
Organização
Pedagógica

Regulamento para a Prestação de Serviços de Apoio Audiovisual pelo Gabinete de Organização Pedagógica (GOP)

Nota prévia

O serviço de Apoio Audiovisual do GOP destina-se, prioritariamente, a apoiar com meios técnicos e humanos as aulas leccionadas, durante o normal período de funcionamento, no Instituto Superior Técnico (IST) – *campus* da Alameda. Tendo em vista a rentabilização do material existente poderão estes meios ser disponibilizados para outro tipo de serviço docente bem como para actividades científicas, de divulgação ou culturais, desde que isso não prejudique o apoio às aulas prestado por este serviço

O elevado preço do equipamento audiovisual obriga a uma racionalização na utilização destes recursos, pelo que todos os pedidos de serviços deverão ser solicitados com a máxima antecedência possível, permitindo a coordenação programada de meios técnicos e humanos.

Serviço de apoio às aulas

Artigo 1

O GOP dispõe de equipamento audiovisual portátil e de equipamento audiovisual fixo. Este último está instalado nos anfiteatros e em algumas salas planas do IST- *campus* Alameda (v. Anexo I com discriminação das salas que dispõem de equipamento audiovisual fixo e sua localização). O apoio ao equipamento audiovisual fixo é prestado pelos funcionários do Edifício onde o equipamento está instalado e rege-se pelas normas específicas do Edifício em causa. O GOP presta serviço regular de apoio audiovisual entre as 9 e as 18 horas.

A solicitação de meios poderá ser efectuada por:

- Docentes, para apoio a aulas de cursos de 1º e 2º ciclos (incluindo ciclos integrados) e 3º ciclo;

- Docentes, para apresentações de trabalhos ou prestação de provas de alunos dos cursos referidos acima,
- Responsáveis por disciplinas, para actividades de apoio curricular, tais como seminários, palestras, etc.

A solicitação de meios poderá ser também efectuada directamente no GOP por Alunos dos cursos referidos acima, para apresentações de trabalhos ou prestação de provas, desde que devidamente autorizados.

Artigo 2

A solicitação de meios tem **procedimentos diferentes** conforme estes estejam instalados (fixos) nas salas ou sejam unidades portáteis.

Para as unidades fixas instaladas em anfiteatros e salas planas, o pedido deve ser feito por escrito directamente ao responsável pelo apoio audiovisual do Edifício respectivo, por e-mail ou na recepção do edifício, e com um mínimo de antecedência que permita programar o serviço. É desejável que essa antecedência seja, no mínimo, de 24 horas. O apoio é prestado pelos funcionários do Edifício e rege-se pelas normas específicas do Edifício. A lista das salas equipadas com meios audiovisuais, a localização dessas salas, e os contactos para reserva do apoio audiovisual nessas salas, encontram-se nas tabelas em anexo (Anexos I e II).

O pedido de apoio para salas de aula que não tenham equipamento audiovisual fixo deve ser feito directamente ao secretariado do GOP. O pedido deve ser feito com um mínimo de 24 horas de antecedência e por escrito através do preenchimento de impresso próprio (disponível no *web site* do GOP, <http://gop.ist.utl.pt/html/apoioav/>), o qual deve ser entregue no secretariado do GOP ou enviado por email (endereço: gop@ist.utl.pt) ou por fax (ext: 1328). Devem ser fornecidos obrigatoriamente os seguintes dados:

- Nome do Docente
- Departamento / Secção
- Curso
- Disciplina
- Extensão gabinete e/ou secretariado
- Equipamento solicitado
- Sala
- Dia(s)
- Hora(s) início
- Hora(s) de fim
- Período pretendido (i.e. dia(s) *n*, semana *m* ou todo o semestre ...)

O requisitante responsável pelo pedido de prestação de serviço não deverá em caso algum abandonar os meios audiovisuais na sala durante o período marcado para a prestação do serviço.

Artigo 3

A partir das 18 horas e até às 9 horas do dia seguinte, ou durante o fim de semana (habitualmente quando se procede à manutenção do equipamento), os serviços de apoio audiovisual com unidades portáteis só serão realizados se houver disponibilidade de meios, mediante requisição interna que garanta o pagamento do trabalho extraordinário efectuado pelos funcionários envolvidos. O preço por hora, fixado pelo Conselho Gestão, consta da Tabela 1. Todavia, ainda neste período e para o serviço de apoio a aulas, o aluguer de equipamento será gratuito.

Serviço de apoio a Actividades Científicas, Pedagógicas, Desportivas ou Culturais patrocinadas ou organizadas pelo IST – *campus* da Alameda

Artigo 5

Todas as actividades não directamente relacionadas com o apoio às aulas mas organizadas ou patrocinadas pelo IST poderão solicitar meios ao GOP, aplicando-se também neste caso os Artigos 1 a 4 acima descritos. Este serviço será assegurado directamente pelos funcionários de Audiovisuais do GOP, mesmo no caso de equipamento fixo instalado em anfiteatros e salas planas, quando ocorrer entre as 18 horas e as 9 horas do dia seguinte ou durante o fim-de-semana. Este tipo de prestação de serviços só será efectuado se não colidir com nenhuma actividade de apoio a aulas, se for aprovado pelo responsável do GOP, e, nos casos em que se aplique, se vier acompanhada de requisição interna que garanta o pagamento dos custos envolvidos, que poderão incluir:

- Custo do trabalho extraordinário (fora do período 9-18 horas ou ao fim-de-semana)
- Aluguer do equipamento
- Caução do equipamento no caso dos serviços efectuados no exterior do IST.

Serviços de apoio a entidades externas ao IST

Artigo 6

Poderão verificar as regras para o empréstimo no Memorando: Serviço de Apoio Audiovisual a Actividades extracurriculares.

Tabela 1 – Preços de prestação de serviços audiovisuais

Custo funcionário/hora (se aplicável)	€ 14,00
	Preços/dia (7 horas)
Instalação de equipamento de som (incluindo: mesa de mistura + amplificador, 3 microfones de mesa e 2 de lapela e mão)	
equipamento + 2 colunas 400 watts	€ 55,00
equipamento + 4 colunas 800 watts	€ 67,00
equipamento + 6 colunas 1200 watts	€ 80,00
Microfone	€ 7,00
Projector	€ 55,00
Computador portátil	€ 50,00
Projector de slides	€ 5,00
Retroprojector de 600 watts	€ 5,00
Écran fast-fold (3,20x4,30 m)	€ 17,00

Tabela 2 – Utilização externa

Taxa de 30% sobre o custo do aluguer
Seguro obrigatório a suportar pelo requerente
Transporte de funcionários e material a suportar pelo requerente
Despesas de alojamento e alimentação dos funcionários deslocados a suportar pelo requerente

Anexo I

A. Anfiteatros com equipamento audiovisual fixo e sua localização.

Anfiteatro	Equipamento Fixo	Edifício
AM	Projector, linha de vídeo a)	Mecânica II
EA1	Projector, leitor vídeo, som	
EA2	Projector, leitor vídeo, som	
EA3	Projector, leitor vídeo, DVD, som	Electricidade- Torre Norte
EA4	Projector, leitor vídeo, DVD, som	
EA5	Projector, leitor vídeo, DVD, som	
FA1	Projector, linha vídeo e som ^{a)}	
FA2	Projector, linha vídeo e som ^{a)}	Informática I
FA3	Projector, linha vídeo e som ^{a)}	
GA1	Projector, linha vídeo e som ^{a)}	
GA2	Projector, linha vídeo e som ^{a)}	
GA3	Projector, linha vídeo e som ^{a)}	Central
GA4	Projector, leitor vídeo, DVD, som	
GA5	Projector, leitor vídeo, som	
PA1	Projector, leitor vídeo, DVD, som	Matemática
PA2	Projector, leitor vídeo, DVD, som	
QA02.1	Projector, linha vídeo e som ^{a)}	
QA02.2	Projector, linha vídeo e som ^{a)}	
QA02.3	Projector, linha vídeo e som ^{a)}	
QA02.4	Projector, linha vídeo e som ^{a)}	
QA1.1	Projector, linha vídeo e som ^{a)}	Química e Torre Sul
QA1.2	Projector, linha vídeo e som ^{a)}	
QA1.3	Projector, linha vídeo e som ^{a)}	
QA1.4	Projector, linha vídeo e som ^{a)}	
QA	Projector, leitor vídeo, DVD, som	
VA1	Projector, leitor vídeo, DVD, som	Civil
VA2	Projector, leitor vídeo, DVD, som	

VA3	Projector, leitor vídeo, som
VA4	Projector, leitor vídeo, som
VA5	Projector, leitor vídeo, som
VA6	Projector, leitor vídeo, som

^(a)O anfiteatro em causa possui 1 projector e 1 linha de vídeo/áudio preparada para ligar um leitor de vídeo ou DVD e um sistema de som (colunas de som e microfone). Estes não estão instalados de forma fixa, devendo a sua utilização ser solicitada ao GOP (Artigo 2 deste Regulamento).

B. Salas planas com equipamento audiovisual fixo e sua localização.

Sala	Equipamento Fixo	Edifício
C9	Projector	
C10	Projector, linha vídeo ^{a)}	
C11	Projector, linha vídeo ^{a)}	
C12	Projector, linha vídeo ^{a)}	
C13	Projector	Central
C22	Projector, linha vídeo ^{a)}	
C01	Projector	
I3	Projector, linha vídeo ^{a)}	
I5	Projector, linha vídeo ^{a)}	Minas
V1.08	Projector, linha vídeo ^{a)}	
V1.09	Projector	
V1.14	Projector, linha vídeo ^{a)}	

V1.15	Projector	
V1.16	Projector	
V1.17	Projector, linha vídeo ^{a)}	
V1.23	Projector	
V1.24	Projector	
V1.25	Projector, linha vídeo ^{a)}	
V1.26	Projector	
V1.31	Projector, linha vídeo ^{a)}	
V1.32	Projector	
V1.33	Projector	
V1.37	Projector, linha vídeo ^{a)}	Civil
V1.39	Projector, linha vídeo ^{a)}	
V1.20.1	Projector	
V1.20.2	Projector	
F2	Projector, linha vídeo ^{a)}	
F4	Projector, linha vídeo ^{a)}	
F4	Projector, linha vídeo ^{a)}	Informática
F8	Projector	
P1	Projector	Matemática

P3	Projector	Matemática
P12	Projector, linha vídeo ^{a)}	Matemática
Q5.1	Projector	Química- Torre Sul
E1	Projector	Electricidade- Torre Norte

Informática

^{a)}A linha de vídeo está preparada para ligar um leitor de vídeo ou DVD. Também poderá usar som a partir de colunas auto-amplificadas. Caso necessite de utilizar esses equipamentos, os quais não estão instalados de forma fixa, deverá seguir o procedimento específico para [Pedido de Equipamento Audiovisual Móvel \(A\)](#).

Anexo II

Contactos do GOP e dos responsáveis pelo apoio audiovisual fixo (para reserva de utilização) em cada Edifício do IST- *Alameda*.

Gabinete de Organização Pedagógica (GOP)	gop@ist.utl.pt Ext. 1319 / 3637 Fax 218417328 (ext 1328) (http://gop.ist.utl.pt/html/apoioav/)
---	---

Edifício	Responsável	Contacto
Electricidade-Torre Norte	Sr. Carlos Brito	deecgestao1@deec.ist.utl.pt deecgestao2@deec.ist.utl.pt
Informática I e III	Sr. Luís Revez	luis.revez@ist.utl.pt Ext. 1472
Central	Dr ^a . Sandra Oliveira	r.central@ist.utl.pt Ext. 1491/3333
Matemática	Sr. Luciano Carvalho	lucarv@math.ist.utl.pt Ext. 1025 e 1031
Química-Torre Sul	Sr. Nuno Simões	nunosimoes@ist.utl.pt Ext. 3030
Civil	Sr. Jorge Barreto	Ext. 2437 Em formulário próprio, on line, no site web do DECivil (https://fenix.ist.utl.pt/departamentos/decivil/lateral/servicos-internet), em "Pedido de Reserva de Meio Audio-Visual "
Mecânica I/II/IV	Sr. Alfredo Santos	alfredo.santos@ist.utl.pt Ext. 3408
<u>Mecânica III</u>	Sr. Luís Raposeiro	bronze@dem.ist.utl.pt Ext. 1546
<u>Minas</u>	Sr. Alfredo Santos	alfredo.santos@ist.utl.pt Ext. 3408