

SECÇÃO REGIONAL NORTE

Rua Álvares Cabral, 144
4050-040 Porto, Portugal
T: +351 222 074 250

global@oasrn.org
www.oasrn.org
F: +351 222 074 259



NORMAS DE UTILIZAÇÃO _ DA SALA DO ARQUITECTO

(Aprovado pelo CDRN, na reunião de 10/03/2016)

NOTA JUSTIFICATIVA

O presente documento estabelece as regras e as principais orientações no que refere à utilização e ao funcionamento da Sala do Arquitecto, na Sede da Ordem dos Arquitectos da Secção Regional do Norte, localizada na rua Álvares Cabral n° 136 –144, 4050-040 Porto.

A gestão da Sala do arquitecto, está atribuída a OASRN, competindo-lhe assegurar seu normal funcionamento, zelar pela sua manutenção e segurança. No sentido de garantir a correcta e racional utilização, tornou-se necessário estabelecer um conjunto de regras e princípios que devem reger as condições de acesso, permanência e sua utilização que se encontra definido no presente documento.

1º (ÂMBITO)

1. O presente documento estabelece as normas de funcionamento, segurança e utilização da Sala do Arquitecto.
2. A Sala do Arquitecto deverá ser utilizada apenas para uso profissional dos membros desta associação e desde que não ponha em causa o normal e corrente funcionamento da mesma assim como das instalações onde se insere.

2º (UTILIZADORES)

Apenas os membros efectivos da Ordem dos Arquitectos e com quotas em dia podem requerer a utilização da sala do Arquitecto para sua actividade profissional.

3º (HORÁRIO E FUNCIONAMENTO)

1. O horário de funcionamento da Sala do Arquitecto é de segunda a sexta-feira, das 09h00 às 18h00.
2. Sem prejuízo do fixado no número anterior, o horário de funcionamento poderá ser alterado em função das necessidades específicas da OASRN.
3. O agendamento da Sala do Arquitecto é controlado e verificado pela secretaria da OASRN, de acordo com a disponibilidade da respectiva utilização e mediante marcação prévia, devendo para o efeito serem observadas as respectivas normas de utilização.
4. Os pedidos podem ser feitos pessoalmente, telefonicamente ou por escrito (carta ou Formulário de inscrição).
5. O cancelamento do pedido tem que ser comunicado com um mínimo de 24 horas de antecedência.

4º (DEVERES E NORMAS DE UTILIZAÇÃO DA SALA)

1. A Sala do Arquitecto está disponível para utilização dos membros e respectivos clientes ou convidados, mediante agendamento requerido junto da secretaria da OASRN.

SECÇÃO REGIONAL NORTE

Rua Álvares Cabral, 144
4050-040 Porto, Portugal
T: +351 222 074 250

global@oasrn.org
www.oasrn.org
F: +351 222 074 259



2. As entradas e saídas do utilizador, clientes ou convidados no edifício serão obrigatoriamente registadas na recepção e após as 18 horas nos serviços de segurança.
3. Cada utilizador, caso preencha as condições do artigo 2º do presente documento, tem direito a 2 (duas) horas por mês grátis para utilização desta sala.
 - a) O utilizador poderá solicitar o uso de um projector e tela na sala mediante a disponibilidade destes equipamentos para a data requerida.
4. Para efeitos do número anterior:
 - b) O utilizador apenas poderá utilizar 2(duas) horas no máximo por cada requisição, mediante marcação prévia e disponibilidade.
 - c) Ultrapassado os limites previstos no número anterior, a utilização em causa fica dependente de um pagamento, conforme estabelecido na Tabela de preços no Anexo III.
5. O agendamento da Sala deve ser feito com uma antecedência mínima de 1 (um) dia relativamente à data da reunião que pretende realizar ficando sujeito à respectiva disponibilidade.
6. O prazo máximo de antecedência de uma reserva será de 3 (três) meses.
7. O utilizador tem a liberdade de escolher o horário que lhe for mais conveniente, desde que o mesmo se encontre disponível.
8. Os agendamentos decorrem em contínuo, atribuindo-se prioridade de integração segundo ordem de submissão.
9. Aquando a reunião, o utilizador deve preencher e assinar as minutas (nos Anexo I e II do presente documento). Após o preenchimento da ficha de actividade, é entregue ao utilizador a chave do local, sendo que este fica responsável pelo espaço durante o período acordado.
10. São deveres dos utilizadores, designadamente:
 - a) Cumprir as normas estabelecidas neste documento bem como as instruções e directivas transmitidas pelos colaboradores da OASRN;
 - b) Não alterar a colocação dos móveis e equipamentos da Sala do Arquitecto;
 - c) Zelar pela boa conservação das instalações e dos equipamentos;
 - d) Não Fumar, comer, beber e/ou transportar bebidas ou outros alimentos, excepto em condições devidamente autorizadas;
 - e) Não provocar ruídos que possam prejudicar o funcionamento ou perturbar os utilizadores do edifício;
 - f) Não utilizar substâncias inflamáveis ou materiais perigosos;
 - g) Ter um comportamento cívico entre os restantes utilizadores.

5º (RESPONSABILIDADE)

1. O utilizador a quem for cedida a Sala do Arquitecto será responsável pela sua prudente utilização, devendo entregá-la, após a utilização, no mesmo estado de conservação em que foi encontrada, obrigando-se, ainda, a assinar um termo de responsabilidade, cuja minuta consta como anexo II ao presente Documento.
2. A OASRN não se responsabiliza por eventuais danos ou roubos de material ou equipamento pertencente aos utilizadores da Sala do Arquitecto.

SECÇÃO REGIONAL NORTE

Rua Álvares Cabral, 144
4050-040 Porto, Portugal
T: +351 222 074 250

global@oasrn.org
www.oasrn.org
F: +351 222 074 259



3. Caso se verifique que, durante a utilização da Sala, o utilizador não cumpre com as normas de utilização previstas no n.º 10, a OASRN reserva-se o direito de interromper a sua utilização, perdendo o utilizador o direito a utilizar ou a manter a utilização da Sala pelo período da reserva feita, não havendo lugar à devolução de qualquer valor que tenha sido pago pela utilização.

6º ENCARGOS DA CEDÊNCIA

1. A cedência para a utilização da Sala do Arquitecto fica sujeita à disponibilidade do espaço e ao cumprimento do artigo 2º do presente documento. Após a utilização das 24 (vinte e quatro) horas por ano grátis máximas ou das (2) duas horas mensais, cada utilizador fica condicionado as valores que constam na Tabela de Preços anexa ao presente documento (Anexo III).

2. Nos casos do período de cedência autorizado/agendado e caso seja ultrapassado, aplica-se os valores que constam na Tabela de Preços, a pagar antecipadamente no acto da reserva.

3. A alteração de datas de reserva requer um aviso prévio de 48 horas relativamente ao dia da reserva efectuada, e desde que haja disponibilidade da mesma.

4. O pedido de cancelamento do agendamento definido no ponto 2 deste artigo está isento de pagamento até 24 horas antes relativamente ao dia da reserva efectuada, havendo lugar à devolução do valor já entregue para este efeito.

5. Em caso de desistência, e/ou a não utilização da sala, sem o cumprimento do previsto nos números 3. e 4., não haverá lugar ao reembolso do valor de reserva já liquidado.

6. A OASRN reserva-se no direito de anular o direito à reserva após 2 faltas sem aviso prévio podendo o utilizador ficar vedado de utilizar a Sala no futuro.

7º (INCUMPRIMENTOS)

1. O incumprimento das normas do presente documento implicará, para os faltosos, a inibição de futuros pedidos de cedência, sem prejuízo de outras penalidades que possam existir.

2. Em caso de danos ao espaço ou equipamento existente na Sala, o responsável terá que liquidar o valor necessário à reparação dos mesmos.

3. A cedência da utilização do espaço não pode ser efectuada para eventos com carácter religioso ou político-partidário.

8º (DISPOSIÇÕES FINAIS)

Os casos omissos neste documento são resolvidos pontualmente pelo OASRN.