

Regulamento de Utilização do Auditório da Escola Secundária Tomás Cabreira

Artigo 1.º

Objeto

O presente regulamento estabelece as normas de utilização do Auditório da Escola Secundária Tomás Cabreira, doravante designado por Auditório, integrando-se no Regimento Interno do Agrupamento de Escolas Tomás Cabreira e vinculando todos os utilizadores ao seu integral cumprimento.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

1. O Auditório destina-se prioritariamente à realização de atividades de natureza pedagógica, cultural, científica e institucional promovida pela Escola Secundária Tomás Cabreira/Agrupamento Tomás Cabreira.
2. A sua utilização pode ser autorizada a entidades externas, desde que as atividades sejam compatíveis com os objetivos educativos da escola e mediante autorização prévia da Direção.

Artigo 3.º

Competência para autorização

1. A autorização para utilização do Auditório compete exclusivamente à Direção do Agrupamento de Escolas Tomás Cabreira.
2. A autorização pode ser condicionada, limitada ou revogada a todo o tempo, sempre que se verifique interesse superior da escola, incumprimento do presente regulamento ou necessidade decorrente do normal funcionamento das atividades letivas.

Artigo 4.º

Pedido de utilização

1. O pedido de utilização do Auditório deve ser efetuado por escrito, com antecedência mínima de 10 dias úteis, através de formulário próprio ou requerimento dirigido à Direção.

2. O pedido deve conter, obrigatoriamente: a) Identificação do responsável pela atividade; b) Data, horário e duração prevista; c) Descrição da atividade a realizar; d) Necessidades técnicas e logísticas; e) Número estimado de participantes.
3. A autorização só produz efeitos após comunicação escrita da decisão favorável.

Artigo 5.º

Prioridades de utilização

1. Têm prioridade na utilização do Auditório: a) Atividades curriculares e pedagógicas da escola/Agrupamento; b) Atividades inseridas no Plano Anual de Atividades; c) Atividades promovidas por estruturas internas da escola/agrupamento; d) Atividades de entidades externas devidamente autorizadas.
2. Em caso de sobreposição de pedidos, prevalece o critério definido no número anterior.

Artigo 6.º

Horário de utilização

1. O Auditório pode ser utilizado durante o horário normal de funcionamento da escola e carece de autorização expressa da Direção.
2. A utilização fora do horário normal carece de autorização expressa da Direção.

Artigo 7.º

Condições de utilização

1. O Auditório deve ser utilizado exclusivamente para os fins autorizados.
2. É proibida qualquer alteração à disposição do espaço ou dos equipamentos sem autorização prévia.
3. Não é permitida a entrada de alimentos ou bebidas, salvo exceções expressamente autorizadas.
4. É expressamente proibido fumar, bem como utilizar substâncias ilícitas no interior do Auditório.

Artigo 8.º

Equipamentos e meios técnicos

1. A utilização dos equipamentos audiovisuais e técnicos existentes no Auditório deve ser efetuada de forma responsável.
2. Sempre que necessário, a utilização dos equipamentos pode ficar condicionada à presença de pessoal técnico autorizado.
3. Quaisquer avarias ou anomalias detetadas devem ser comunicadas de imediato aos serviços competentes.

Artigo 9.º

Responsabilidades

1. O responsável pela atividade responde pela correta utilização do Auditório, bem como pelo comportamento dos participantes.
2. Quaisquer danos causados nas instalações ou equipamentos serão imputados ao utilizador responsável, sem prejuízo de eventual responsabilidade disciplinar, civil ou outra legalmente aplicável.

Artigo 10.º

Segurança e lotação

1. Deve ser respeitada, em todas as circunstâncias, a lotação máxima do Auditório (200 lugares).
2. As normas de segurança e os planos de evacuação devem ser rigorosamente cumpridos.
3. Não é permitida a obstrução de acessos, saídas de emergência ou corredores.

Artigo 11.º

Limpeza e conservação

1. O Auditório deve ser deixado em perfeitas condições de limpeza e arrumação após a sua utilização.
2. Sempre que aplicável, os custos adicionais de limpeza poderão ser imputados ao utilizador responsável.

Artigo 12.º

Revogação e sanções

1. O incumprimento de qualquer disposição do presente regulamento determina a revogação imediata da autorização concedida.
2. Sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que ao caso couber, o incumprimento pode dar origem a responsabilidade disciplinar, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, do Código do Trabalho ou demais legislação aplicável.
3. As entidades ou utilizadores incumpridores poderão ficar impedidos de utilizar o Auditório em futuras solicitações.

Artigo 13.º

Casos omissos

Os casos omissos no presente regulamento serão resolvidos pela Direção da Escola, de acordo com a legislação aplicável e os regulamentos internos em vigor.

Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor após aprovação pela Direção do Agrupamento de Escolas Tomás Cabreira, sendo obrigatoriamente divulgado a toda a comunidade educativa.

Artigo 15.º

Norma remissiva

Em tudo o que não se encontre expressamente previsto no presente regulamento, aplica-se o disposto no Regimento Interno do Agrupamento de Escolas Tomás Cabreira e na legislação em vigor.

Aprovado em Conselho Pedagógico em 21 de janeiro de 2026

Formulário de Pedido de Utilização do Auditório

Escola Secundária Tomás Cabreira

A) Identificação do responsável pela atividade

Nome completo: _____

Cargo / Função: _____

Contacto telefónico: _____

Endereço de correio eletrónico: _____

Entidade / Estrutura promotora: _____

B) Data, horário e duração prevista

Data da atividade: ____ / ____ / ____

Hora de início: ____ : ____

Hora de fim: ____ : ____

Duração prevista: _____

C) Descrição da atividade a realizar

(Indicar o tipo de atividade, objetivos e enquadramento)

D) Necessidades técnicas e logísticas

- Sistema de som
- Microfones
- Computador
- Projetor
- Iluminação específica
- Outros (indicar): _____

Observações adicionais:

E) Número estimado de participantes

Número estimado de participantes: _____

Declaro que tenho conhecimento e aceito integralmente o Regulamento de Utilização do Auditório da Escola Secundária Tomás Cabreira.

Local e data: _____

Assinatura do responsável: _____

Despacho da Direção

- Autorizado
- Não autorizado

Observações:

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura: _____

Anexo I

Minuta de Deliberação da Direção

A Direção do Agrupamento de Escolas Tomás Cabreira, reunida em //____, deliberou, por unanimidade, aprovar o Regulamento de Utilização do Auditório da Escola Secundária Tomás Cabreira, o qual entra em vigor nos termos do respetivo artigo 14.º.

Mais deliberou proceder à sua divulgação junto da comunidade educativa, bem como à sua publicação nos meios institucionais habituais.

(A Direção)

Anexo II

Edital

Torna-se público que, por deliberação da Direção do Agrupamento de Escolas Tomás Cabreira, de //____, foi aprovado o Regulamento de Utilização do Auditório da Escola Secundária Tomás Cabreira.

O referido regulamento encontra-se disponível para consulta nos serviços administrativos e nos meios digitais do Agrupamento.

O presente edital produz efeitos a partir da data da sua afixação.

(Local e data)

O Diretor / A Diretora

Anexo III

Checklist Interno – Utilização do Auditório

Antes da atividade

- Pedido formal submetido e autorizado pela Direção;
- Identificação do responsável presente durante a atividade;
- Verificação de data, horário e duração autorizados;
- Confirmação da lotação prevista;
- Necessidades técnicas comunicadas aos serviços competentes;
- Verificação das condições de segurança e acessos.

Durante a atividade

- Cumprimento do horário autorizado;
- Respeito pelas normas de segurança e evacuação;
- Utilização adequada dos equipamentos;
- Supervisão permanente do responsável indicado.

Após a atividade

- Espaço deixado limpo e organizado;
- Equipamentos desligados e verificados;
- Comunicação imediata de eventuais danos ou anomalias;
- Registo de ocorrências, se aplicável.

Anexo IV

Síntese para Divulgação à Comunidade Educativa

1. O Auditório destina-se prioritariamente a atividades pedagógicas e institucionais da escola.
2. A sua utilização depende sempre de autorização prévia da Direção.
3. O espaço deve ser utilizado exclusivamente para os fins autorizados.
4. É obrigatória a presença de um responsável durante toda a atividade.
5. Devem ser respeitadas a lotação máxima e as normas de segurança.
6. Danos ou incumprimentos implicam responsabilidade do utilizador.
7. As entidades externas estão sujeitas a condições específicas definidas pela Direção.

Anexo V

Ordem de Serviço Interna

Assunto: Aplicação do Regulamento de Utilização do Auditório da Escola Secundária Tomás Cabreira

Para os devidos efeitos, informa-se toda a comunidade educativa que se encontra em vigor o Regulamento de Utilização do Auditório da Escola Secundária Tomás Cabreira, aprovado por deliberação da Direção.

1. A utilização do Auditório depende sempre de autorização prévia da Direção, nos termos do regulamento em vigor.
2. Compete aos docentes, técnicos e assistentes operacionais assegurar o cumprimento das normas estabelecidas, comunicando à Direção quaisquer situações de incumprimento.
3. Os serviços administrativos devem garantir o registo e arquivo dos pedidos de utilização, bem como das autorizações concedidas.
4. Os serviços operacionais e técnicos devem apoiar a utilização do espaço, dentro das suas competências, zelando pela segurança, conservação e correta utilização das instalações e equipamentos.

A presente Ordem de Serviço produz efeitos imediatos e deve ser do conhecimento de todos os intervenientes.

(Local e data)

O Diretor / A Diretora