

No âmbito das competências que me são atribuídas homologo o Regulamento de Utilização dos Espaços do Centro de Recursos Audiovisuais da EsACT.  
(03.02.2025)



**INSTITUTO POLITÉCNICO DE BRAGANÇA** Escola Superior de Comunicação, Administração e Turismo

# **Regulamento de Utilização dos Espaços do Centro de Recursos Audiovisuais da EsACT-IPB**

Versão 1.0 – 3/02/2025

# **Regulamento de Utilização dos Espaços do Centro de Recursos Audiovisuais**

## **Artigo 1.º - Identificação do CRA**

1. O Centro de Recursos Audiovisuais (CRA) da Escola Superior de Comunicação, Administração e Turismo de Mirandela (EsACT) do Instituto Politécnico de Bragança (IPB) é responsável por gerir e disponibilizar equipamento audiovisual para docentes e estudantes. Além de apoiar as atividades académicas internas, o CRA também contribui para a realização de projetos com a comunidade externa.
2. O CRA é gerido pelo(s) Coordenador(es) do CRA, nomeado(s) pela Direção da EsACT, auxiliado pelo(s) funcionário(s) e, se aplicável, pelo(s) bolseiro(s) afetos ao CRA.
3. O CRA dispõe dos seguintes espaços:
  - Secretaria do CRA
  - Estúdio de TV com Chroma Key
  - Régie do Estúdio de TV
  - Sala de Pós-Produção de som e imagem
  - Estúdio de PodCast, Videocast & Rádio
  - Estúdio de Som
  - Estúdio de Fotografia 1
  - Estúdio de Fotografia 2
  - Teatro de Bolso e Estúdio de Motion Capture
  - Laboratório de Realidade Aumentada

## **Artigo 2.º - Utilizadores**

Os espaços e recursos do CRA estão disponíveis para os seguintes utilizadores:

- Estudantes matriculados em cursos/unidades curriculares/microcredenciais e unidades não integradas do IPB;
- Docentes e investigadores da EsACT;
- Outros funcionários da EsACT no desempenho das suas funções.

- Outros utilizadores, como *alumni* e público externo, podem aceder ao CRA mediante envio de requisição à Direção da EsACT, com uma antecedência de 7 dias, e da autorização prévia da Coordenação do CRA.
- O grau de prioridade para as requisições é, do mais prioritário para o menos prioritário: requisição para aulas (docentes); projetos académicos (estudantes); projetos da EsACT (funcionários); outros projetos (docentes, estudantes, funcionários, público externo).

### **Artigo 3.º - Condições de Utilização**

1. O acesso e utilização dos espaços do CRA é feito mediante reserva prévia, conforme os procedimentos descritos no artigo 6.º deste regulamento.
2. Os utilizadores devem ter experiência prévia com os equipamentos presentes nos espaços (em aula ou de outro tipo), sob pena de não saberem utilizá-los de forma adequada.
3. Os utilizadores comprometem-se a utilizar os espaços e equipamentos de forma responsável, zelando pela sua conservação e reportando imediatamente quaisquer avarias ou danos.
4. É estritamente proibido consumir alimentos e bebidas dentro dos espaços afetos ao CRA.
5. Qualquer material pessoal ou propriedade esquecida nos espaços do CRA não será da responsabilidade da Instituição.
6. No final da utilização dos espaços, o utilizador deve enviar uma foto a comprovar que o estúdio ficou devidamente arrumado, de acordo com as instruções dadas no momento da reserva.

### **Artigo 4.º - Horários**

1. O CRA funciona nos dias úteis, das 09:00 às 20:00 horas, e sábados, das 9h às 13h.
2. A utilização dos espaços fora do horário regular só é permitida mediante autorização especial, que deve ser solicitada com, pelo menos, 7 dias de antecedência.

## **Artigo 5.º - Responsabilidade**

1. Os utilizadores são responsáveis por qualquer dano causado nos equipamentos ou espaços do CRA durante o período de utilização.
2. Em casos de não conformidade com as regras estabelecidas, o CRA reserva-se o direito de suspender o acesso ao utilizador infrator.
3. Os utilizadores devem respeitar as normas de segurança em vigor e seguir as instruções fornecidas pelos técnicos do CRA.

## **Artigo 6.º - Procedimento de Reserva**

1. A reserva dos espaços do CRA deve ser realizada preferencialmente presencialmente, na Secretaria do CRA, no horário de funcionamento.
2. A reserva deve ser efetuada com, pelo menos, 48 horas de antecedência e está sujeita à disponibilidade dos espaços.
3. O cancelamento de uma reserva deve ser comunicado com, pelo menos, 12 horas de antecedência. Reservas canceladas fora deste prazo poderão resultar em sanções não pecuniárias ao utilizador.
4. Em caso de atraso superior a 15 minutos na utilização dos espaços, a reserva poderá ser cancelada, ficando o espaço disponível para outros utilizadores.
5. Cada utilizador poderá reservar um determinado espaço por um período máximo de 2 horas.

## **Artigo 7.º - Disposições Finais**

1. Os utilizadores que não cumpram as regras dispostas neste regulamento poderão estar sujeitos a sanções disciplinares/impedimento de utilização dos espaços.
2. Qualquer situação omissa neste regulamento será resolvida pela Coordenação do CRA, em conformidade com os regulamentos internos da EsACT.
3. A utilização dos espaços do CRA implica a aceitação integral deste regulamento.