

AVISO

Nº16/25-26

REQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO AUDIOVISUAL

Avisa-se todos os estudantes dos procedimentos, abaixo indicados, relativamente à requisição de material audiovisual.

Até ao final do presente ano letivo, os pedidos de requisição de material devem ser enviados para os endereços de e-mail marcio.branco@esap.pt (Márcio Branco) e centro.informatico@esap.pt (Manuel Almeida). Após receção do pedido, o funcionário responsável pela entrega indicará a hora para levantamento do material, de acordo com a disponibilidade do serviço.

1. Na lista de requisição, os estudantes devem indicar o **código do equipamento constante no inventário** (por exemplo: A7SII-01, LEDNL480-02), e não a descrição do material.
2. O material só pode ser requisitado por um **período máximo de 8 dias**. Caso a requisição ou a devolução coincidam com as pausas letivas do Natal e/ou da Páscoa, esta só poderá ser efetuada se existir um funcionário responsável disponível para assegurar a entrega e/ou a receção do material, uma vez que a escola se encontra encerrada nesses períodos.
3. O **levantamento e a devolução** do material devem ser previamente articulados com o funcionário responsável, **mediante indicação da data e da hora acordados com o mesmo**, e realizados exclusivamente em dias úteis, de acordo com o horário indicado na grelha abaixo, devendo ser cumprida impreterivelmente a hora previamente acordada:

Período	Segunda-feira	Terça-feira	Quarta-feira	Quinta-feira	Sexta-feira
09h00 – 12h30		centro.informatico@esap.pt		centro.informatico@esap.pt	
14h15 – 19h00	marcio.branco@esap.pt	marcio.branco@esap.pt	marcio.branco@esap.pt	marcio.branco@esap.pt	marcio.branco@esap.pt

4. Um projeto só pode apresentar um novo pedido de requisição de material após **duas semanas** do pedido anteriormente apresentado;
5. Um pedido de requisição só pode contemplar **1 câmara**;
6. Qualquer **situação excecional** tem de ser apresentada, **atempadamente**, à **Direção de Curso de CAV**, para análise;
7. O estudante deve assinar, juntamente com a ficha de requisição, **um termo de responsabilidade** relativo ao material requisitado;
8. As **pilhas** necessárias ao funcionamento do equipamento são da **exclusiva responsabilidade** do estudante que procede à requisição.
9. O incumprimento das regras acima indicadas **impede uma nova requisição** por tempo indefinido.

Porto, 17 de março de 2026

Pe'l'O Conselho de Direção



A handwritten signature in black ink is written over a circular blue stamp. The stamp contains the text "Escola Superior Artística de Porto" around the perimeter and "esap" in the center. A horizontal line is drawn across the signature and the stamp.