

INSTRUÇÕES PARA REQUISIÇÃO DE SALAS

As requisições têm de ser feitas até 48h úteis de antecedência.

Para cada sala deve ser feita uma requisição.

Cada requisição só permite uma autorização máxima de 15 dias de utilização.

As chaves NUNCA saem das instalações da ESTC

Passo 1

Enviar a requisição preenchida, usando o formulário próprio, para ambos os mails:

departamentocinema.estc@gmail.com e **professor responsável** da área a que diz respeito a sala.
(ver tabela anexa das salas por áreas)

Passo 2

O professor da área autoriza.

Nota: O Professor da área antes de autorizar, pode solicitar mais informações, alterar nº sala e definir períodos de utilização. Neste caso será necessário reenviar a requisição, considerando as instruções dadas.

Passo 3

Levantamento das chaves

O aluno levanta a chave no segurança e assina o documento de registo de entrega e devolução da chave. Para pedidos com acessos em feriados e fins-de-semana e/ou horários entre as 24h -8h é recomendável confirmar antecipadamente que o segurança tem o papel da requisição autorizada.

Nota importante:

As chaves não podem sair da escola, têm sempre de ficar no segurança.

REQUISIÇÃO DE SALAS

Durante o período das 10 semanas de aulas teóricas, entre segunda e sexta (dias úteis), das 8h30 às 16h, não é necessária requisição para utilizar a sala 419.

Basta verificar junto da equipa de receção da escola se está disponível e solicitar a chave.

Todos os restantes períodos, dias, horários e salas necessitam de requisição

PISO 1			
Nº Sala	Tipo de Sala	Área	Profº Responsável
103	Auditório António Reis	Imagem	iana@estc.ipl.pt
106	Sala Pós-Graduação	Imagem e Montagem	iana@estc.ipl.pt e aalmeida@estc.ipl.pt
109 110 111 112 113	Estúdios Som	Som	ebuchinho@estc.ipl.pt rguerreiro@estc.ipl.pt
114	Estúdio TV	Imagem	iana@estc.ipl.pt
117	Laboratório	Imagem	iana@estc.ipl.pt
129	Porta exterior	Imagem	iana@estc.ipl.pt
PISO 2			
Nº Sala	Tipo de Sala	Área	Profº Responsável
204 205	Camarins	Geral	isilva@estc.ipl.pt
206	Armazém (sala para alunos guardarem equipamentos)	Imagem	iana@estc.ipl.pt
207	Sala Adereços	Geral	Não precisa requisição / basta pedir a chave
208	Sala aula	Geral	isilva@estc.ipl.pt
210 211	Gabinetes Produção	Geral	isilva@estc.ipl.pt
212	Sala Equipamento (sala para alunos guardarem equipamentos)	Imagem	iana@estc.ipl.pt
213 214	Gabinetes Produção	Geral	isilva@estc.ipl.pt
215 / 226	Estúdio Cinema	Imagem	iana@estc.ipl.pt
216 217	Gabinetes Produção	Geral	isilva@estc.ipl.pt
220	Arquivo Audiovisual (Oficina)	Imagem	iana@estc.ipl.pt
224	Carpintaria	Imagem	iana@estc.ipl.pt
225	Acesso ao exterior pela Carpintaria	Imagem	iana@estc.ipl.pt

PISO 3			
Nº Sala	Tipo de Sala	Área	Profº Responsável
302 303	Salas	Imagem	iana@estc.ipl.pt
304 306	Salas	Montagem	aalmeida@estc.ipl.pt mleitao@estc.ipl.pt pmarques@estc.ipl.pt
307 308 309	Salas Pós-Produção	Imagem e Montagem	aalmeida@estc.ipl.pt iana@estc.ipl.pt
310	Sala (régie iluminação)	Imagem	iana@estc.ipl.pt
311	Sala (régie Som)	Som	ebuchinho@estc.ipl.pt rguerreiro@estc.ipl.pt
PISO 4			
Nº Sala	Tipo de Sala	Área	Profº Responsável
411 412 413 414 415 416 417 418	Salas Montagem	Montagem	aalmeida@estc.ipl.pt mleitao@estc.ipl.pt pmarques@estc.ipl.pt
419 420/421	Salas aula	Geral	isilva@estc.ipl.pt
422	Sala aula (montagem)	Geral	aalmeida@estc.ipl.pt e mleitao@estc.ipl.pt
424	Sala aula	Geral	isilva@estc.ipl.pt
425	Sala aula (Som)	Som	ebuchinho@estc.ipl.pt rguerreiro@estc.ipl.pt
426	Sala aula (imagem)	Imagem	iana@estc.ipl.pt
427 428 429	Salas Aula	Geral	isilva@estc.ipl.pt

Outubro 2024