

Regras de reserva salas

Finalidade

As reservas das salas são destinadas a realização de ações, eventos de empreendedorismo e inovação, e outro tipo de atividades, desde que permitidas de acordo com o regulamento do TTC@ulisboa.

Reservas

As solicitações de reservas de salas deverão ser efetuadas EXCLUSIVAMENTE através do preenchimento do [formulário](#) com o mínimo de 24 horas de antecedência.

Na solicitação da reserva, deverá ser mencionada a(s) **data(s)** de utilização, **horário** e **finalidade** de reserva.

Só deverá ser considerada reservada após a receção de um email do ttc@ulisboa.pt com a confirmação da mesma.

Responsabilidade do reservante

É da responsabilidade do reservante garantir a utilização do espaço físico, exclusivamente para o fim declarado.

Zelar pela conservação do espaço e dos bens que apresentam.

Manter a limpeza e organização do local.

Repor o material (cadeiras e mesas) na posição inicial em caso de alteração da disposição das mesmas. Retirar posters ou qualquer outro material utilizado.

Desligar as luzes, aparelhos elétricos, ar condicionado e apagar o quadro ao final do evento ou atividade. Cumprir e fazer com que os utilizadores da sala reservada cumpram as informações acima discriminadas. Informar com antecedência o cancelamento do evento ou atividade.

Proibições

É proibido comer ou beber dentro das salas.

É proibida a entrada de animais.

Recursos Disponíveis

Todas as salas possuem mesas e cadeiras.

Em caso de necessidade, deverá o reservante solicitar o equipamento disponibilizado pelo TTC@ulisboa.

O TTC@ulisboa não presta apoio informático. Em caso de falha deverá ser comunicado, e o TTC@ulisboa encaminha a solicitação para o suporte informático dos Serviços Centrais da ULisboa.

TTC@ULisboa

Centro de Transferência de Tecnologia e Valorização do Conhecimento da Universidade de Lisboa

Av. Prof. Gama Pinto, nº2

1649-003 Lisboa Portugal T. +351 217 904 700 - Ext. 30570