

	MANUAL DE PROCEDIMENTOS	Código:	NMS.DACIM.PR.03
	Pedidos de Espaços Para Eventos	Versão:	01
		Data	24-02-2020

1. Objetivo

Este procedimento tem por objetivo definir a metodologia dos Pedidos de Espaços Para Eventos, na NMS.

O procedimento tem como objetivo específico a gestão dos espaços para a realização de Eventos internos e externos.

2. Âmbito

Este procedimento aplica-se aos Pedidos de Espaços para Eventos, da NMS.

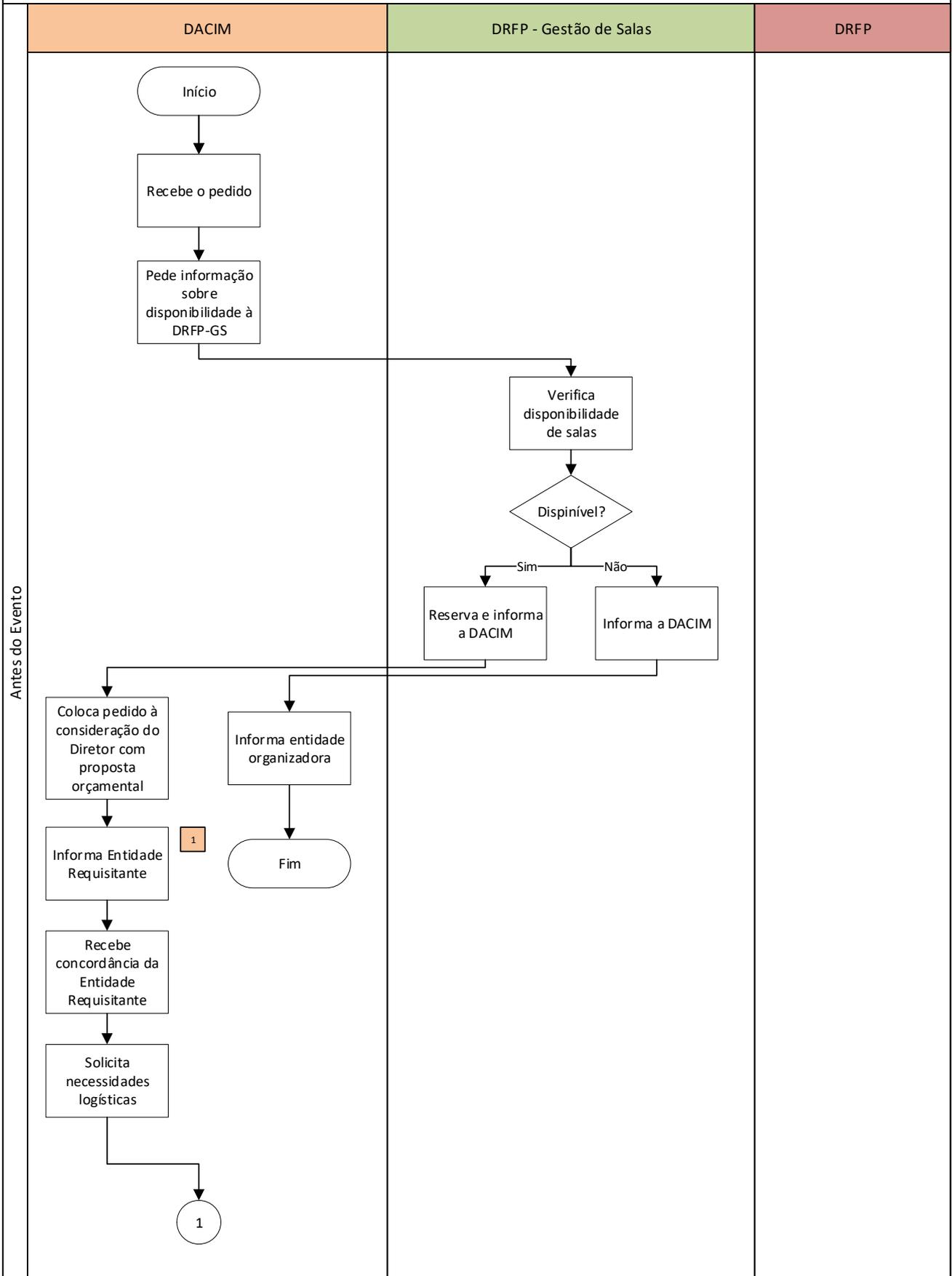
3. Enquadramento

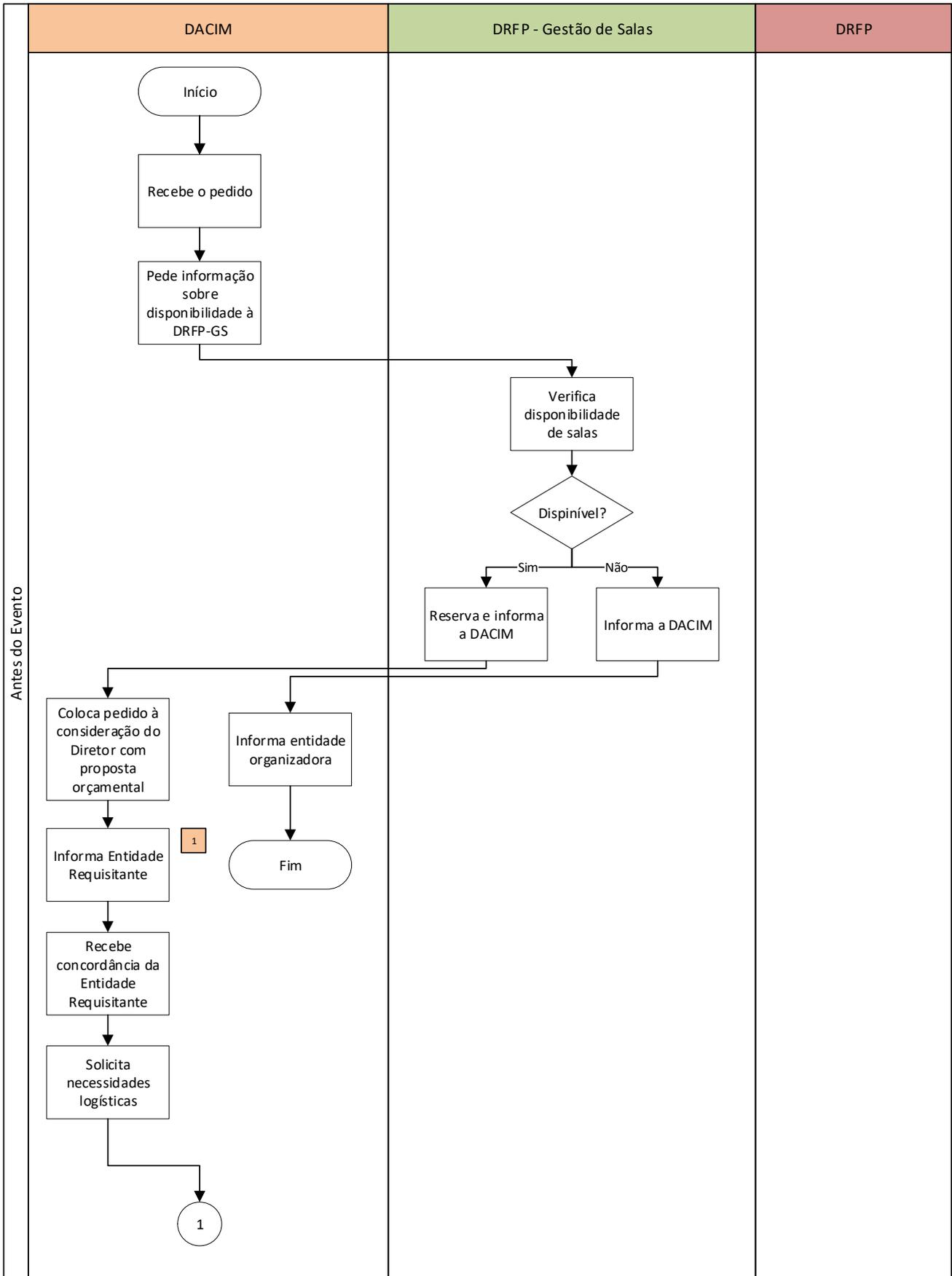
A gestão dos espaços para a realização de eventos é um procedimento da responsabilidade da área de aluguer de espaços da DACIM, com a Gestão de Salas.

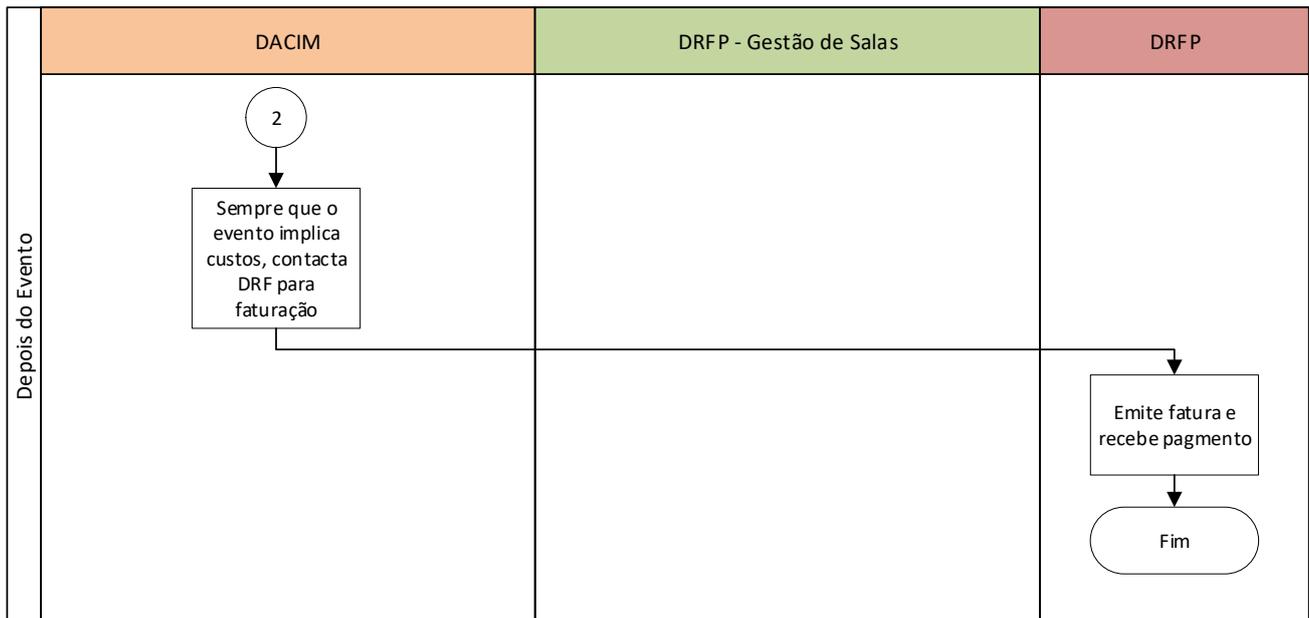
4. Fluxograma e respetiva descrição detalhada

De seguida são apresentados o diagrama de fluxo e respetiva descrição detalhada das ações a desenvolver em relação aos Pedidos de Espaços para Eventos.

Pedidos de Espaços Nobres Para Eventos







Nº	Descrição	Responsáveis	Documentos
1	<p>Informa a Entidade Requisitante</p> <p>Informa a Entidade Requisitante sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Autorização; • Espaços reservados; • Custos associados; • Regulamento de utilização de Espaços da NMS. 	DACIM	
2	<p>Preenche formulário de requisição</p> <p>Preenche formulário de requisição de equipamentos e envia à GS.</p>	DACIM	Formulário de requisição de equipamentos
3	<p>Presta ou contrata serviços de apoio</p> <p>Presta ou contrata serviços de apoio solicitados (manutenção e audiovisuais) e garante antecipadamente segurança e limpeza do espaço e contrata reforço, em caso de necessidade.</p>	DRFP – Gestão de Salas	
4	<p>Recebe pedidos de visitas</p> <p>Recebe pedidos de visitas e solicita presença da GS, sempre que necessário.</p>	DACIM	
5	<p>Acompanha a Entidade Requisitante durante as visitas</p> <p>Acompanha a Entidade Requisitante e esclarece sobre questões de ordem técnica durante as visitas.</p>	DRFP – Gestão de Salas	
6	<p>Se aplicável presta apoio logístico e de protocolo</p> <p>Quando são eventos da NMS, e se necessário e autorizado pelo Diretor, presta apoio logístico e de protocolo.</p>	DACIM	
7	<p>Acompanha a Entidade Requisitante durante o evento</p> <p>Acompanha a Entidade Requisitante e esclarece sobre questões de ordem técnica durante o evento.</p>	DRFP – Gestão de Salas	