

PROGRAMA



**POLÍTICAS
AGROALIMENTARES
SUSTENTÁVEIS**

NORMAS DE UTILIZAÇÃO

CENTRO DE RECURSOS RESCSAN-STP

DEZEMBRO DE 2019



aCtuar



CONTEÚDO

1. INTRODUÇÃO	3
2. OBJETIVOS	4
3. CARACTERÍSTICAS	5
4. DESTINATÁRIOS/REQUISITOS	6
5. PREÇOS E TARIFAS	8
6. FORMA DE PAGAMENTO	8
7. NORMAS DE UTILIZAÇÃO	9
8. HORÁRIOS	10

1.INTRODUÇÃO

O Centro de Recursos da Rede da Sociedade Civil para Segurança Alimentar e Nutricional de STP (RESCSAN-STP) está instalado na sede da Associação para Desenvolvimento Agro-Pecuário e Protecção de Ambiente (ADAPPA).

As obras necessárias para a afetação deste espaço e os equipamentos adquiridos para o funcionamento do centro, bem como a colaboração da facilitadora da rede na operacionalização do espaço foram possíveis devido ao apoio no âmbito do projeto “A sociedade civil na consolidação da governança multi-atores da segurança alimentar e nutricional em São Tomé e Príncipe”, vulgarmente apresentado como PAS - Políticas Agroalimentares Sustentáveis, com financiamento da União Europeia e do Camões – Instituto Português da Cooperação e da Língua.

O projeto PAS (CSO-LA/2018/401-078) visa contribuir para a boa governação multi-atores para a segurança alimentar e nutricional e para o desenvolvimento sustentável e inclusivo em São Tomé e Príncipe, contribuindo ainda para a realização do direito humano à alimentação e nutrição adequadas. O PAS visa como objetivo específico reforçar a participação da sociedade civil e as suas capacidades para discussão e monitorização da implementação de políticas públicas com impacto no acesso e gestão dos recursos naturais, redução da pobreza e da insegurança alimentar e nutricional.

A constituição do Centro de Recursos para a RESCSAN-STP visa apoiar os membros e associados da mesma com acesso a computadores com internet, centro de cópias, centro multimédia (projetor de vídeo) para visualização de programas, biblioteca com literatura na área de intervenção da RESCSAN e seus associados. Devido aos constrangimentos no acesso quer a computadores para trabalhos, quer à internet e uma falta generalizada de literatura especializada disponível para consulta por parte quer das associações e ONGS que integram a RESCSAN, quer por parte dos produtores individuais, nomeadamente as mulheres, o Centro de Recursos visa exatamente resolver esse constrangimento com energia elétrica ativa, acesso a computadores com ferramentas de cálculo, processamento de texto e bases de dados, bem como acesso a Internet. Ao mesmo tempo é facilitado o acesso à impressão, digitalização e cópia de documentos/trabalhos. O acesso à internet e as fotocópias/impressões serão pagas a preços de mercado de modo a contribuir para a autossustentação do Centro.

O centro de recursos foi implementado pelo Instituto Marquês de Valle Flôr (IMVF) em parceria com a ACTUAR - Associação para a Cooperação e o Desenvolvimento e com a ADAPPA.

2.OBJETIVOS

- a.** Facilitar o acesso dos associados da RESCSAN-STP ao conhecimento, comunicações e tecnologias de informática;
- b.** Favorecer o acesso à internet para o estabelecimento de contatos com parceiros internacionais;
- c.** Contribuir para incentivar o estudo nas áreas das ciências agronómicas e do ambiente de modo a permitir a modernização da agricultura em São Tomé e Príncipe, de modo a aumentar a geração de renda dos agricultores familiares, designadamente das mulheres rurais, através do acervo de livros e DVDs disponível;
- d.** Fomentar a troca de experiências num espaço de concertação para encontros, *workshops* temáticos e desenvolvimento de sinergias entre atores da sociedade civil com ligação ao mundo rural, nomeadamente ao setor agroalimentar.

3. CARACTERÍSTICAS

Mediateca:

40 DVDs de formação nas temáticas ligadas à agricultura e ao ambiente.

O espaço de 42 m² permite pelo menos 40 lugares sentados. Dispõe de um vídeo projetor para as sessões audiovisuais.

Biblioteca:

Estão disponíveis cerca de uma centena de títulos num valor estimado em 7 mil euros com obras ligadas ao setor primário e ao desenvolvimento do meio rural, desde a produção de café, pimenta, às hortícolas, passando pela criação de animais de ciclo curto. Os utentes podem consultar a lista de títulos disponíveis pesquisando pelo conteúdo que lhes interessa trabalhar.

Centro de Cópias e Informática

O centro de recursos dispõe de dois computadores com acesso a ferramentas de cálculo e processamento de texto, bem como para acesso à internet. Para impressão e digitalização de trabalhos e fotocópias, o centro dispõe de uma fotocopidora. O preçário para a utilização da fotocopidora está afixado em local visível e para consulta dos utentes.

Espaço multiusos

O centro de recursos pode ser requisitado pelos membros da RESCSAN e outros atores da sociedade civil são-tomense e comunidade internacional local para a realização de encontros, formações, workshops ou sessões temáticas. Com capacidade para 40 pessoas, o espaço permite a realização de encontros que requeiram meios de projeção audiovisual. Serviços de refeições, nomeadamente *coffee break* poderão ser disponibilizados mediante pedido expresso.

4. DESTINATÁRIOS/REQUISITOS

Podem utilizar o Centro de Recursos:

- a.** Todas as entidades associadas das RESCSAN, suas lideranças e sócios individuais das próprias associações parceiras;
- b.** Equipa da ADAPPA e seus associados, parceiros locais e internacionais;
- c.** Entidades públicas preferencialmente com ligação ao meio rural e ao setor produtivo;
- d.** Comunidade internacional residente em São Tomé com intervenção no setor do desenvolvimento;
- e.** Produtores individuais;
- f.** Outros cidadãos de São Tomé.

Os destinatários podem usar o centro de recursos **até 2 horas por sessão**.

Aplicam-se as seguintes prioridades em caso de situações de maior afluxo:

1ª Prioridade: Os sócios da RESCSAN e da ADAPPA;

2ª Prioridade: Autoridades locais e parceiros nacionais e internacionais;

3ª Prioridade: Pessoas portadoras de deficiência.

O responsável pela supervisão do Centro de Recursos será, em última instância, a pessoa responsável pelo apoio à gestão da utilização do mesmo, reduzindo os tempos de acesso aos computadores disponíveis para os que não dispõem de equipamento próprio, gerindo as filas de utilização da fotocopiadora.

Relativamente a eventos, estes carecem de pedidos de agendamento formais, por escrito, e a devida avaliação e aprovação por parte da RESCSAN.

Os utilizadores frequentes do Centro de Recursos poderão inscrever-se como membros através de um formulário para o efeito conferindo-lhes o direito de receber um cartão de utilizador o qual poderá vir a conferir descontos ou permitir o acesso à lista prioritária.

Os responsáveis da RESCSAN têm a faculdade plena de alterar as regras de funcionamento do Centro, bem como a de rever a tabela de custos de utilização.

Os horários serão afixados em local próprio, estando sujeitos a revisão em função da requisição do espaço para eventos e consoante a priorização de atividades dos projetos em curso pelos membros das RESCSAN e ADAPPA.

A inscrição como utilizador frequente será feita através de Ficha própria, acompanhada da seguinte documentação obrigatória:

- Fotocópia do documento de identificação civil (Bilhete de Identidade);
- Carta de recomendação da entidade associada à RESCSAN ou ADAPPA
- Carta da direção da Escola a identificar alunos ou professores e os trabalhos prioritários que deverão concluir.

A entrega dos documentos necessários à formalização da Inscrição deverá ser efetuada no seguinte local:

Centro de Recursos da RESCSAN

Sede da ADAPPA, Mesquita, São Tomé

As falsas declarações e/ou a falsidade dos dados fornecidos no momento da inscrição constituem fundamento de exclusão automática da inscrição ou a cessação imediata do direito prévio de utilização do Centro de Recursos.

5.PREÇOS E TARIFAS

- 5 dobras/hora –acesso à Internet com equipamentos (computador, telemóvel, tablet) próprios;
- 10 dobras/hora – acesso à Internet com equipamentos (computador) do centro de recursos;
- 2 dobras por cópia/impressão de 1 página A4 a preto e branco;
- 3 dobras por cópia/impressão de 1 página A3 a preto e branco;
- 15 dobras cópia/impressão de 1 página A4 a cores;
- 20 dobras cópia/impressão de página A3 a cores;
- Digitalização de documentos: gratuito;
- Requisição do espaço para eventos (encontros, reuniões, workshops, realização de sessões temáticas com vídeo-projeção, entre outros): preço definido em função do tipo de utilização, número de participantes, duração e horário, mediante pedido submetido formalmente por carta ou email e acordo entre as partes.

6.FORMA DE PAGAMENTO

- O acesso à internet e ao centro de cópias será pago em dobras, em numerário, diretamente ao colaborador de serviço responsável pela utilização do Centro.
- Poderá ser aceite o pagamento em Euros e Dólares, sendo que o troco será feito em dobras, ao valor de câmbio oficial e mediante a disponibilidade de caixa no momento.
- A utilização para eventos será paga com 50% no ato de aceitação da fatura pró-forma e 50% no final do evento;
- A utilização do espaço para eventos deverá ser paga preferencialmente por cheque ou transferência bancária.

7. NORMAS DE UTILIZAÇÃO

Os utilizadores do Centro de Recursos deverão ser identificados à entrada do espaço preenchendo o livro de registos na entrada, com o nome, entidade que representam, número do documento de identificação e contato telefónico.

- A utilização do Centro deve ser feita exclusivamente para o fim proposto, ou seja, acesso a Internet, Centro de Cópias e consulta de livros e DVDs;
- A utilização do Centro em caso de eventos sobrepõe-se à normal utilização do mesmo, com regras previamente definidas pelas partes contratantes, sendo da responsabilidade da entidade que requisitou o espaço o cumprimento das mesmas por todos os utilizadores que forem abrangidos no evento.
- O Centro só tem capacidade para receber ao mesmo tempo 4 utilizadores que queiram a cedência de computadores, sendo que no caso de disporem de equipamentos próprios (computador, tablet ou smartphone), o limite será de 10 utilizadores;
- No caso de eventos, o número de utilizadores será definido mediante acordo prévio, ficando a gestão a cargo da entidade que requisita o espaço;
- No fim de cada evento o Centro deve ser entregue totalmente desocupado e em condições idênticas às encontradas no ato inicial da utilização, exceto no caso de ser definido o serviço da RESCSAN com *coffee break*, refeições e limpeza do recinto;
- Cada utilizador é responsável pela integridade e bom funcionamento do Centro de Recursos e deve zelar pelo seu bom estado de conservação;
- É proibido fumar no Centro de Recursos.
- É proibido fumar no exterior, num espaço de até 5 metros das janelas ou portas de acesso ao Centro de Recursos.
- O uso da casa de banho é limitado e apenas feito mediante solicitação de chave ao responsável de utilização do espaço.
- O Centro deve manter-se limpo, sendo proibido o consumo de comida ou bebida no espaço, à exceção do consumo de água;
- Devem cumprir-se as orientações recebidas pelo colaborador presente;

- Os utilizadores devem salvaguardar as relações de boa convivência com os utilizadores do Centro de Recursos.

8.HORÁRIOS

- 2.^a, 4.^a e 6.^a feiras das 09h30 às 12h30;
- Requisição para eventos: de segunda a sexta, mediante acordo entre as partes.

A utilização e os horários de funcionamento do Centro estão sujeitos a condicionantes e a alterações, mediante comunicação prévia, através de fixação de aviso no exterior por parte da RESCSAN ou ADAPPA, com antecedência mínima de 24 horas.

A RESCSAN e a ADAPPA reservam-se no direito de tomar decisões que não se enquadrem no presente Normativo do Centro de Recursos RESCSAN-STP, numa análise concreta, caso a caso.

Feito em Mesquita, São Tomé, a 30 de dezembro de 2019

PROGRAMA



**POLÍTICAS
AGROALIMENTARES
SUSTENTÁVEIS**

NORMAS DE UTILIZAÇÃO | CENTRO DE RECURSOS