



Hinc patrãam sustinet

Instituto Superior de Agronomia
Universidade Técnica de Lisboa
Divisão de Apoio à Gestão
Valência de Relações Públicas

PERGUNTAS MAIS FREQUENTES

P: Que serviços são prestados pela DAG/RP?

R: Um dos principais serviços que presta é a divulgação de eventos internos e externos, através de suportes e canais vários, prestando, igualmente, apoio à participação institucional do ISA em eventos como feiras e outros similares. Do mesmo modo, promove o contacto com escolas secundárias, colaborando na organização de visitas de estudo ao ISA e outras actividades realizadas junto de escolas secundárias. Informações mais pormenorizadas sobre os serviços que disponibiliza poderão ser obtidos consultando as competências da DAG/RP.

P: Como posso estar ao corrente dos eventos que decorrem no ISA?

R: A DAG/RP elabora periodicamente Listas de Eventos Internos (organizados pelo ISA e/ou a decorrer no ISA), de acordo com a informação que lhe é transmitida. Os eventos são divulgados através de diversos canais, consoante os casos e os pedidos, permitindo uma multiplicidade de acessos e uma mais ampla divulgação. Efectivamente, estes poderão ser divulgados como “Evento do Dia”, em suporte próprio existente no átrio do Edifício Principal, através de colocação do respectivo cartaz no suporte para eventos, também localizado no átrio do Edifício Principal, mediante envio por *e-mail* para a *mailing list* das Relações Públicas, divulgação na *Página Web* do ISA, etc.

P: É possível ter acesso a essa informação sem ser necessário deslocar-se ao ISA?

R: Sim. Em princípio todos os Eventos Internos, desde que seja dado conhecimento destes à DAG/RP e que não haja nenhum pedido específico em contrário, serão disponibilizados na *webpage* do ISA, permitindo a sua consulta a partir de qualquer local.

Para além desta possibilidade, quem assim o desejar, poderá, igualmente, receber por *e-mail*, as Listas de Eventos Internos elaboradas pela DAG/RP, passando desse modo a fazer parte da sua *mailing list*. Para isso, basta enviar uma mensagem nesse sentido, endereçada a dag.rp@isa.utl.pt. Essas listas são elaboradas mensalmente e actualizadas sempre que haja um novo evento ou alguma alteração.



Hinc patrãam sustinet

Instituto Superior de Agronomia
Universidade Técnica de Lisboa
Divisão de Apoio à Gestão
Valência de Relações Públicas

P: É possível ter acesso aos Eventos Externos de que a DAG/RP tem conhecimento?

R: A DAG/RP recebe com regularidade pedidos de divulgação de eventos diversos, não só nas áreas das Ciências Agrárias e afins, como outros de cariz cultural e lúdico. Muitos destes eventos são disponibilizados no suporte de cartazes existentes no átrio do Edifício Principal. Se o desejar, no entanto, poderemos facultar-lhe, por *e-mail*, as nossas listas de eventos externos, realizadas de acordo com a informação que nos chega através dos vários pedidos de divulgação. Para esse efeito, deverá enviar um *e-mail* para a dag.rp@isa.utl.pt, com essa solicitação.

P: Gostaria de divulgar um evento que vai decorrer no ISA. Como proceder?

R: Se pretende dar conhecimento de algum evento organizado pelo ISA ou a decorrer no ISA, teremos muito gosto em colaborar na sua divulgação. Para tal, bastará que faça o *download* da “Ficha de divulgação de evento”, onde poderá indicar e escolher quais os canais de divulgação pretendidos e a qual deverá de seguida ser remetida às Relações Públicas, preferencialmente, via *e-mail*, para o endereço dag.rp@isa.utl.pt.

P: Como fazer para receber a newsletter “ISANews”?

R: Os vários exemplares do “ISANews” estão disponíveis na página *web* do ISA. No entanto, se ainda não recebe o nosso Boletim Informativo e gostaria que este lhe fosse enviado, apenas necessita de o solicitar através de pedido feito à dag.rp@isa.utl.pt, mencionando o *e-mail* para onde deverá ser feito o envio. O seu contacto será, assim, adicionado à respectiva *mailing list*, passando a receber o “ISANews” regularmente.

P: Como solicitar informações e/ou o envio de brochuras sobre os Cursos existentes no ISA, Saídas Profissionais, Visitas à Tapada, etc.?

R: A nossa primazia é fornecer toda a informação necessária para responder às suas solicitações. Assim, teremos todo o prazer em lhe fazer chegar a informação institucional disponível, mediante o envio de brochuras e outros eventuais documentos. É claro que tudo depende da especificidade das suas



Hinc patrãam sustinet

Instituto Superior de Agronomia
Universidade Técnica de Lisboa
Divisão de Apoio à Gestão
Valência de Relações Públicas

questões. Se se tratar de um assunto mais directamente relacionado com o foro da Divisão Académica, ou que se insere no âmbito das Relações Internacionais, Saídas Profissionais, etc., será com certeza mais prático e mais rápido se se dirigir directamente aos respectivos profissionais e serviços competentes. Em certos casos, poderá mesmo ser necessário fazer um requerimento por escrito ao Conselho Directivo. O importante é que, em qualquer situação, procuraremos sempre responder-lhe de forma a corresponder às suas expectativas e ainda que o assunto não seja da responsabilidade das Relações Públicas, faremos o nosso melhor, no sentido de o encaminhar para quem o possa elucidar devidamente.

P: É possível visitar a Tapada da Ajuda?

R: Sim. Qualquer pessoa é bem-vinda à Tapada da Ajuda. No entanto, se se deslocar num veículo, será necessário pagar uma pequena taxa de acesso (1,50€). Se se tratar de uma visita que inclua várias pessoas ou com um objectivo pré-determinado, será conveniente contactar previamente o Conselho Directivo (cdisa@isa.utl.pt).

O ISA oferece ainda um leque de visitas organizadas, como sejam os “Percurso na Tapada da Ajuda”, propostos pela “Espaços da Tapada”, podendo obter mais pormenores sobre esta entidade em www.espacosdatapada.com.

P: É possível fazer visitas de estudo ao ISA?

R: Sim. Foi criado o “Plano Integrado de Divulgação Institucional do ISA junto de Escolas Secundárias”, destinado aos alunos do Ensino Secundário, o qual inclui uma série de actividades e visitas ao ISA e cuja informação mais detalhada poderá obter através da consulta em www.isa.utl.pt/home/node/709, ou mediante pedido dirigido às Relações Públicas através do *e-mail* dag.rp@isa.utl.pt.

Os alunos mais novos, nomeadamente os do 1º, 2º e 3º Ciclo do Ensino Básico, poderão participar nas visitas organizadas pelo Centro de Ecologia Aplicada “Prof. Baeta Neves”. Mais detalhes poderão ser obtidos em www.isa.utl.pt/home/node/375.

P: É possível fazer piqueniques na Tapada? Como proceder e a quem se dirigir?

R: Devido à grande área envolvente e suas características, o ISA é, sem dúvida, um local privilegiado de contacto com a natureza, sendo possível realizar piqueniques no seu espaço, onde existem locais com mesas, bancos e



Hinc patrãam sustinet

Instituto Superior de Agronomia
Universidade Técnica de Lisboa
Divisão de Apoio à Gestão
Valência de Relações Públicas

equipamento de apoio. Para tal é necessário endereçar previamente um pedido por escrito à Espaços da Tapada (www.espacosdatapada.com).

P: A quem me devo dirigir se quiser alugar um determinado espaço para a realização de um evento?

R: O ISA coloca à disposição um conjunto de espaços e locais aprazíveis e perfeitamente adequados para a realização de eventos tais como congressos, concertos, casamentos e festas, entre outros. Para os conhecer e ficar ao corrente de todas as características e serviços oferecidos, consulte www.espacosdatapada.com.

P: É possível utilizar o vosso espaço ou instalações para a realização de filmagens para spots publicitários e/ou outros?

R: Sim, existe essa possibilidade. Para obter autorização é necessário endereçar previamente um pedido por escrito à Espaços da Tapada (www.espacosdatapada.com).

P: Gostaria de organizar um evento. Que apoio posso esperar da DAG/RP?

R: Sempre que solicitado, a DAG/RP encontra-se disponível para colaborar na divulgação de todos os eventos organizados pelo ISA. Os moldes em que essa divulgação pode ser feita encontram-se discriminados nas suas “Competências” que poderá consultar em [/www.isa.utl.pt/home/node/585](http://www.isa.utl.pt/home/node/585). Relativamente aos procedimentos em si, poderá consultá-los em www.isa.utl.pt/home/node/755. Em qualquer dos casos, este apoio depende de aprovação prévia do CD, a quem deverá ser feito um pedido por escrito.

P: Gostaria de participar numa feira. Que apoio posso solicitar à DAG/RP?

R: A DAG tem vindo a assegurar, sempre que possível e desde que considerado pertinente, a presença institucional em feiras e eventos considerados relevantes para a instituição, dependendo directamente das decisões tomadas pelo Conselho Directivo.

Quando algum Departamento considerar importante a sua participação num determinado evento desta natureza, a DAG/ RP poderá fornecer as brochuras disponíveis com informação institucional, desde que autorizado pelo CD, a quem deve ser feito um pedido por escrito.



Hinc patrãam sustinet

Instituto Superior de Agronomia
Universidade Técnica de Lisboa
Divisão de Apoio à Gestão
Valência de Relações Públicas

P: Necessito de painéis para a colocação de *posters*. Existem alguns no ISA? Como se podem obter?

R: Sim, de facto, há um conjunto de painéis disponíveis, geralmente utilizados para esse efeito. Para mais informações, pode consultar o *link* www.isa.utl.pt/files/pub/dag/rp/paineis_armaz.pdf. Para requisição/ transporte destes suportes deve contactar o Sr Paulo Marchã (NASPQ) através do Telf.: 213 653 144 (Ext.: 3144) ou do Tlm: 935 807 022.

P: Necessito de *cabanas* em acrílico (utensílio para colocar o nome dos oradores numa mesa de conferência). Como requisitar este material?

R: Deverá contactar a DAG/RP e no acto do seu levantamento preencher a “Ficha de empréstimo de material”, comprometendo-se a efectuar a sua devolução no período estipulado e nas mesmas condições em que se encontrava.

P: Como adquirir material promocional, como canetas, lápis, réguas, pastas, *pin's*, etc.?

R: Sempre que necessite, poderá consultar o mostruário de material existente em www.isa.utl.pt/files/pub/dag/rp/mostruario06.pdf, recolhendo assim informação sobre as suas características e preço em vigor.

Depois de confirmar, junto da DAG/RP, que existe em stock, deve pagá-lo previamente na tesouraria, após o que, mediante o comprovativo do pagamento, o poderá levantar.