

## Regulamento – Labcom

### Capítulo I

#### Do órgão suplementar na área de comunicação social

Art.1º - O órgão suplementar na área de Comunicação Social é vinculado à Reitoria e tem por finalidade oferecer infra-estrutura física, técnica e humana às atividades dos Cursos de Comunicação Social, e atender outras necessidades de interesse da Universidade.

### Capítulo II

#### Dos objetivos do órgão

Art.2º- São objetivos desse Órgão Suplementar:

- a) Prover o atendimento às demandas acadêmicas dos Cursos de Comunicação, interdisciplinarmente, ao lado das necessidades institucionais;
- b) Potencializar a utilização dos recursos físicos e de equipamentos da instituição.

### Capítulo III

#### Da coordenação

Art.3º - A coordenação desse órgão suplementar cabe o profissional cujas atribuições básicas são:

- a) Garantir o atendimento das necessidades dos Cursos de Comunicação Social;
- b) Administração dos recursos humanos e equipamentos colocados à disposição do órgão;
- c) Apoio a projetos que se relacionem com a divulgação da Universidade;
- d) O estímulo, desenvolvimento e acompanhamento de projetos específicos da área, que propiciem receitas;
- e) Outras funções próprias ao cargo.

## Capítulo IV

### Do horário de funcionamento

Art.4º - Laboratório de Comunicação Social está situado no bloco 12 do Campus Taquaral e atende nos seguintes horários:

Segunda à sexta: 07h30 às 17h00

## Capítulo V

### Dos usuários

Art.5º - O espaço dos laboratórios é para uso dos alunos e professores do Curso de Comunicação Social, podendo também ser utilizado por alunos e professores de outros cursos da UNIMEP, dando-se preferência aos primeiros.

## Capítulo VI

### Da infraestrutura

Art.6º - O Órgão Suplementar está instalado em um prédio com área de 1.541,48m<sup>2</sup> no pavimento térreo e 11.69m<sup>2</sup> no pavimento intermediário distribuído da seguinte forma:

- 1) Laboratório de Planejamento Gráfico: Área destinada ao ensino de planejamento visual de publicações diversas, editoração eletrônica e produção de vários impressos: jornais, revistas, cartazes, folhetos, layouts e outros materiais gráficos, está dotada de uma infraestrutura com 24 micros, softwares de editoração eletrônica, scanner, pranchetas de desenho e kit multimídia.
- 2) Laboratório de Redação: Destinado a prover o ensino e desenvolvimento de textos jornalísticos, publicitários e roteiros de rádio e TV, o laboratório conta com 30 micros, 01 projetor e tela.

Normas para utilização dos laboratórios de Planejamento Gráfico e Redação:

- Para utilizar os computadores, o usuário deve retirar requisição de uso, com 24 horas de antecedência, na Supervisão do Laboratório.
- O usuário, de posse da requisição, deve entregá-la para o técnico responsável, que designa o micro a ser usado.
- Por questões de controle interno e segurança, o acesso a cada micro precisa a senha do discente.
- O usuário deve testar os comandos do micro, antes de usá-lo. Em caso de defeito no equipamento, o técnico providenciará substituição do equipamento, desde que haja outro disponível.
- Se após a utilização do equipamento, for constatado defeito ou avaria causado pelo usuário, o mesmo deve ressarcir os prejuízos.
- Em caso de aula nos laboratórios, os micros só podem ser utilizados pelos alunos que estão em aula. Outros usuários não podem utilizar os laboratórios nesse período.
- O professor deve comunicar com antecedência de, no mínimo, 24 horas, que não ministrará aula no laboratório. Caso não o faça será dada uma carência de 30 minutos. Após esta carência, o laboratório pode ser utilizado por outros interessados.
- Nota: A UNIMEP fornecerá gratuitamente material para: Jornal Impressão, Revista Paineis e Disciplinas afins.

3) Agência/Escola: A agência tem salas de planejamento, atendimento, mídia, criação, reuniões e coordenação. Na sala de atendimento, o usuário conta com 14 micros. O objetivo da agência é atender aos projetos do Curso de Comunicação Social, principalmente Publicidade e Propaganda, contemplando a demanda interna e externa. É também um espaço destinado aos alunos, para finalização de pré-projetos e projetos experimentais.

4) Produtora: Trata-se de um espaço reservado a produtora escola, com atuação no mercado de Piracicaba e região, para dar suporte a clientes, agências e veículos de comunicação locais e regionais, proporcionando uma integração entre o aluno e o mercado. O espaço é reservado aos docentes e discentes dos cursos de RTVi e, Cinema e Audiovisual. São 10 micros.

5) Supervisão e Almoxarifado: Local destinado a controle de estoque de matérias e administração dos recursos do laboratório, tais como: máquinas fotográficas, objetivas, flashes, gravadores, tripés, etc. É na supervisão que o usuário requisita o equipamento e serviços a serem executados no Laboratório.

6) Estúdio Fotográfico: Espaço destinado à produção fotográfica, com recursos de iluminação de estúdio, fundo infinito, tripés, etc.

Normas para utilização do estúdio fotográfico:

- É necessário agendar junto à supervisão dos laboratórios, com antecedência mínima de 24 horas.

- A não observação desta regra impede o uso do mesmo.
- 7) Laboratório Fotográfico: Conta com 16 cabinas com ampliadores, sala de revelação e estufa. É onde o usuário tem oportunidade de revelar e ampliar suas fotos.

Normas para utilização do laboratório fotográfico:

- Fora do horário de aula, só são permitidos 3 alunos por grupo no laboratório fotográfico.
- Quando a disciplina assim o requerer, o aluno pode solicitar, junto à supervisão, o empréstimo de máquinas fotográficas e acessórios para desenvolvimento de seu trabalho.
- O usuário que, por negligência ou propositadamente trocar elementos químicos ou prejudicar seus colegas será punido disciplinar e financeiramente.

8) Estúdios de Rádio: São 2 estúdios de rádio. Um voltado para produção e outro para transmissão e produção de programas radiofônicos, spots, jingles e trilhas sonoras, sendo ambos equipados com microfones, gravadores e acessórios de alta tecnologia analógica e digital.

09) Estúdios de TV: Complexo formado por 2 estúdios de TV. São dotados de equipamentos de alta tecnologia como: câmeras, som e luzes profissionais, tratamento acústico, teleprompter, telas de Croma Key, fosso de iluminação, etc.

Normas para utilização dos laboratórios de recursos audiovisuais (Rádio, TV e edição)

O usuário:

- Deve agendar junto à supervisão, com antecedência, a utilização dos laboratórios de recursos audiovisuais. O agendamento do laboratório obedece à ordem de chegada.
- Só pode agendar gravação em áudio ou vídeo com roteiro aprovado e assinado pelo professor responsável.
- Deve trazer todo o material que utilizará para gravação (trilhas, efeitos, cenários, etc.); caso este item não seja observado, o usuário não pode utilizar os laboratórios perdendo assim a vaga pré-agendada. Para evitar tais problemas, o usuário, alguns dias antes, deve procurar um dos técnicos para obter informações de como proceder para agilizar a gravação.
- O roteiro previamente aprovado não pode ser alterado. O mesmo só pode ser alterado em caso de impossibilidade técnica.
- Tendo agendado o dia e a hora para gravação, o usuário tem este período para realizar o trabalho; caso não o finalize, o grupo deve agendar novamente outro período.

Nota: Os laboratórios não são responsáveis pelo fato de o usuário não conseguir espaço de imediato para finalização de seu trabalho, devido à agenda cheia. Assim, o usuário deve estar ciente de que só poderá entrar novamente em estúdio quando houver vaga disponível.

- Para executar a edição, o usuário deve fazer a minutagem do material e agendar, junto à supervisão, horário para editar. Caso seja necessário, segundo o plano de aula, o usuário pode solicitar, junto à supervisão, filmagens externas. Todo e qualquer transporte de técnico e equipamento deve ser realizado em veículo próprio do usuário, cabendo a este toda e qualquer

responsabilidade quanto à segurança do técnico e dos equipamentos. É também responsabilidade do usuário arcar com custo de eventual refeição do técnico. Caso alguns destes itens não sejam cumpridos, o usuário e seu grupo perdem o direito de fazer a edição da mesma.

- Se por negligência, imprudência ou má fé do usuário qualquer equipamento do laboratório sofrer avaria ou prejuízo, o usuário deve restituir os bens ou ressarcir os prejuízos.

#### Capítulo VII Regras Gerais

- Não é permitido, ao usuário ou funcionário, beber, comer ou fumar nas dependências do prédio do Laboratório.
- Não é permitido barulho nos corredores.
- É expressamente proibida a entrada de alunos nos laboratórios em que haja aula ou realização de algum trabalho autorizado.
- É dever dos usuários e funcionários zelar pelos espaços e equipamentos dos Laboratórios, conservando e otimizando seu uso.
- Enquanto o usuário estiver usando os equipamentos e materiais do Laboratório, é o responsável pelos mesmos, respondendo por eles em caso de avaria ou mau uso.
- O usuário que modificar a configuração de microcomputador fica impedido de usar os laboratórios pelo prazo de uma semana. Caso haja reincidência, o período de suspensão é aumentado em 100 por cento a cada nova infração.
- Caso os Laboratórios não estejam sendo usados, as luzes e os equipamentos devem ser desligados e os vitrôs fechados.