

REGULAMENTO



Regulamento para utilização da Agência Experimental “Farol”

Professores responsáveis:

Leonardo Carlim e Ronaldo Kraide Corte Real

Horário de funcionamento:

Segunda a sexta, das 13 às 17:00h para atendimento de alunos.

Capacidade de atendimento simultâneo

25 alunos

Objetivo da agência:

Oferecer um período monitorado por professores especialistas em criação fora do horário regular de aulas, que possa ser utilizado pelo aluno facultativamente no horário vespertino. A contratação de estagiários dar-se-á de maneira rotativa, para que os mesmos passem por um período de até um ano de aprendizado e então disponibilizando a vaga para outro aluno aprendiz. Atenderemos as solicitações de produções publicitárias do Centro Universitário, do corpo docente, do Colégio Dom Inácio e de instituições locais e regionais que tenham interesse em trabalho com relevância social. Tanto os alunos como professores jamais serão remunerados por estes trabalhos.

Regras gerais

- Os laboratórios estão disponíveis de segunda a sexta-feira, das 13 às 17:00. Sua utilização está somente autorizada para fins acadêmicos e vinculados diretamente com a disciplina ministrada no corrente semestre, desde que autorizados pelo professor da disciplina e previamente agendado com os estagiários da Agência;
- A utilização de equipamentos eletrônicos será também executada pelos alunos, depois da apresentação do funcionamento dos mesmos e da verificação do hardware pelo técnico;
- A utilização de equipamentos durante as aulas deve ser solicitada pelo professor responsável e o aluno ao retirar o equipamento assume responsabilidade pelo equipamento, utilizando-o de acordo com as instruções do professor. Avarias serão tratadas individualmente;
- Não é permitido o consumo de alimentos dentro do laboratório.

Normas para a retirada utilização dos equipamentos:

1. Recomenda-se que sejam lidos atentamente os termos constantes na “Requisição de Equipamentos” já que o solicitante assume total responsabilidade pela guarda e conservação dos equipamentos e seus acessórios, bem como o compromisso de ressarcir todo prejuízo decorrente de eventuais perdas e danos;
2. A retirada de equipamentos para uso interno ou externo fica condicionada à apresentação da “Requisição de Equipamento” preenchida de acordo com as normas constantes neste regulamento e não deverá existir rasuras, sob pena de ser considerada inválida;
3. O prazo de empréstimo de equipamentos deve ser mencionado no campo “Prazo de Devolução”. O pedido de prorrogação ou ampliação do prazo será avaliado pelo professor, mediante nova requisição;
4. O não cumprimento dos prazos implicará em sanções e restrições no empréstimo de equipamentos e multa conforme valor estabelecido pela Administração Superior;
5. O responsável pelo perfeito estado de conservação do equipamento, durante o empréstimo, é o solicitante. Os equipamentos deverão ser vistoriados pelos funcionários do Laboratório, na entrega e no recebimento;
6. É proibido o repasse de material e/ou equipamento disponibilizado pelo Centro Universitário;
7. É obrigatório a apresentação de documento apropriado (carteira de estudante) para a retirada de equipamento.

Relação de materiais da Agência Experimental

Recursos Materiais				
Quant.	Descrição	Marca	Modelo	Lab.
1	Camera Canon com cartão, carregador, bolsa	Canon		Fotografia
5	Computadores tipo PC para edição de vídeo, áudio e outros			Farol
5	Mesas redondas para reunião com as respectivas cadeiras			Farol
4	Mesas para computadores com cadeiras			Farol
1	Material de escritório: guilhotina, vidro de corte, estiletes, ferramentas de corte, etc.			Farol

