



**FACULDADE DE COMUNICAÇÃO**

**RESOLUÇÃO DO CONSELHO DA FACULDADE DE COMUNICAÇÃO Nº. 01/2016**

Estabelece normas para o uso de Equipamentos da Faculdade de Comunicação – FAC da Universidade de Brasília.

O Diretor da Faculdade de Comunicação, no uso de suas atribuições dispostas no art. 28 do Regimento Geral da UnB e com base em decisão do Conselho da FAC, aprovada em sua 1ª Reunião Ordinária, de 1º de março de 2016,

RESOLVE:

**CAPÍTULO I.**  
**DAS ATRIBUIÇÕES DA RESOLUÇÃO**

Art. 1º A presente Resolução estabelece processos e procedimentos necessários para o empréstimo de equipamentos da Faculdade de Comunicação (FAC) da Universidade de Brasília.

Art. 2º O planejamento de uso de equipamentos é coordenado pela Direção, por meio da Coordenação Geral de Laboratórios, e sob cuidados dos técnicos especializados em cada área da FAC.



**CAPÍTULO-II.**  
**DOS OBJETIVOS**

Art.3º São objetivos para o uso dos Equipamentos da FAC:

- a) Oferecer infraestrutura técnica e didático-pedagógica para atividades de ensino, pesquisa, extensão e formação no desenvolvimento e execução de produtos resultantes do processo de aprendizagem das disciplinas e matérias referentes à estrutura curricular dos cursos da FAC;
- b) Estimular ações de ensino, pesquisa e extensão que contribuam ao desenvolvimento de novas linguagens e formatos por meio do uso compartilhado de professores, discentes e técnicos e da interação teoria-prática,

**CAPÍTULO III.**  
**DAS COMPETÊNCIAS**

Art. 4º É da competência da Direção, por meio da Coordenação Geral de Laboratórios, a gestão do empréstimo de equipamentos da FAC, com as seguintes responsabilidades:

- a) Garantir, junto aos órgãos administrativos competentes da UnB, a devida manutenção das áreas e dos equipamentos da FAC;
- b) Normatizar os serviços prestados de acordo com o uso específico para cada tipo de equipamento;
- c) Estabelecer metas de qualidade e agilidade nos processos de atendimento;

Art. 5º Compete aos coordenadores de cada laboratório e aos professores e técnicos:



- a) planejar, orientar e desenvolver atividade e projetos em áreas ou ambientes laboratoriais ou externos com utilização de equipamentos;
- b) acompanhar ou orientar presencialmente a realização das atividades ou, quando isto se fizer impossível, indicar pessoa responsável para a atividade;
- c) cuidar dos ambientes e dos equipamentos existentes em cada laboratório;
- d) apresentar semestralmente à Coordenação Geral de Laboratórios e à Direção da FAC relatórios com as principais atividades realizadas e ocorrências;
- e) com o apoio da Secretaria Geral e da Técnica da FAC, apresentar anualmente um levantamento do patrimônio de cada laboratório;

#### **CAPÍTULO IV.**

##### **DO USO**

Art. 6 O empréstimo de equipamentos está condicionado a necessidades de atividades de ensino, pesquisa e extensão. A Coordenação Geral de Laboratórios, os coordenadores de cada laboratório e os técnicos da FAC devem elaborar e atualizar anualmente uma tabela com os equipamentos disponíveis e as necessidades mais recorrentes dos estudantes.

Parágrafo único: Em caso de perda ou dano o aluno ressarcirá à FAC com o equipamento equivalente, de mesma marca, depois de uma perícia técnica realizada por professores e/ou técnicos responsáveis, sob pena, em caso contrário, de ação disciplinar conforme Estatuto e o Regimento da UnB.

Art. 7 Os equipamentos são de uso de alunos e professores matriculados em cursos da Faculdade de Comunicação. Abaixo, os procedimentos que devem ser seguidos para a reserva com os servidores responsáveis:



- a) A solicitação de equipamentos deve ser feita com, no mínimo, 24 horas de antecedência e por meio do formulário indicado;
- b) O atendimento às solicitações é realizado no horário marcado e por ordem de chegada;
- c) Alunos devem trazer formulário de solicitação contendo justificativa de uso e assinatura do professor da disciplina ou do projeto de pesquisa ou extensão. A solicitação deve vir acompanhada de projeto / roteiro inclusive descrevendo o local geográfico onde será realizado o projeto. Para uso fora do Instituto Central de Ciências da UnB, será exigido competente seguro do equipamento solicitado, conforme orientações dos responsáveis pela área técnica da FAC. Projetos que envolvam viagens fora do Distrito Federal serão alvos de avaliação por parte da Direção da FAC, portanto tais solicitações deverão ser feitas com suficiente antecedência.
- d) Na retirada do equipamento deve ser assinado Termo de Responsabilidade de Uso e Guarda do Patrimônio Público;
- e) Retirada de equipamentos nos finais de semana serão autorizados, somente pela coordenação de cada laboratório e pela Coordenação Geral de Laboratórios e tais pedidos devem ser feitos com três dias úteis de antecedência;
- f) Câmeras e equipamentos de iluminação de estúdio não serão emprestadas para uso externo.
- g) Os equipamentos e acessórios deverão ser devolvidos até a data e hora pré-estabelecidas e nas condições em que foram retirados, ou seja, em pleno estado de conservação e funcionamento.
- h) Caberá ao usuário a responsabilidade de reparar qualquer dano que porventura venha a causar, culposa ou dolosamente, que comprometa a vida útil, a aparência e o uso dos equipamentos durante o período em que os mesmos estiverem em seu poder.



- i) No caso específico de equipamentos de iluminação o usuário deverá certificar-se de que a lâmpada esteja em pleno funcionamento no momento de empréstimo do material, já que não será admitida a devolução do mesmo com lâmpada danificada, devendo ser substituída por igual ou de modelo superior disponível no mercado.
- j) A certificação do uso dos equipamentos será realizada através de testes na presença do solicitante comprovando a integridade e condições em que serão emprestados.
- l) O usuário só estará desincumbido da responsabilidade após a comprovação pela área técnica da FAC quanto à integridade e funcionamento dos equipamentos.
- m). A impossibilidade da devolução de qualquer dos equipamentos ou componentes, independentemente do motivo, implicará na obrigação do usuário de providenciar sua imediata reposição por outro da mesma marca e modelo, ou pelo modelo superior disponível no mercado, ou ainda comparecer com os numerários correspondentes ao valor atualizado dos mesmos.
- n) A devolução dos equipamentos fora do prazo estabelecido neste instrumento ensejará em suspensão da possibilidade de empréstimo ao estudante por dois meses a contar da data de entrega do material emprestado.

## **CAPÍTULO V.**

### **DA OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**

Art. 8 Somente os técnicos, os estagiários, os monitores de disciplinas técnicas e os docentes e alunos habilitados estão autorizados a operar os equipamentos. A manutenção dos equipamentos e instalações dos laboratórios só será feita por técnicos, professores ou técnicos especializados.



Art. 9 Os alunos só estão autorizados a operar os equipamentos abaixo nos respectivos laboratórios:

- a) Laboratórios de Multimídia e de Jornalismo: computadores, impressoras e scanners;
- b) Laboratório de Fotografia: estúdio, ampliadores e tanques;
- c) Laboratórios de Audiovisual e Laboratório de Áudio: ilhas de edição.

Parágrafo Único: Os equipamentos relacionados acima só podem ser operados por alunos que tenham conhecimento técnico necessário ou nos casos destes já terem cursado disciplinas que os habilitem à operação. Alunos não habilitados não poderão operar equipamentos. Quando necessitarem, deverão ser auxiliados pelos professores, por estagiário ou técnico habilitado.

Art. 10 Não será permitida aos alunos a utilização de equipamentos para ações que não sejam relacionadas a atividades de ensino, pesquisa e extensão da UnB.

Art. 11 É proibida a entrada e/ou autorização de alunos de outras turmas ou cursos, durante os horários de aulas para utilizar equipamentos e/ou ambientes laboratoriais.

## **CAPÍTULO VI.**

### **DO EMPRÉSTIMO DE EQUIPAMENTOS**

Art. 12 Os equipamentos só poderão ser emprestados após o envio do planejamento dos projetos/aulas/atividades ou/ trabalhos práticos, pelo professor responsável/solicitante ou pelos alunos ou grupo de alunos executores, com anuência do professor. Não serão aceitos pedidos de empréstimos sem a assinatura do professor da disciplina ou do projeto para qual o aluno deve produzir o material e/ou do técnico responsável.



Parágrafo único – O professor deverá assinar formulário específico de pedido de empréstimos, contendo justificativa de uso e especificando o(s) equipamento(s) necessário(s) para a atividade proposta, que deverá ser descrita neste documento. Também deverão constar nomes de todos os alunos envolvidos na atividade (grupo) e os prazos de execução, como também contatos e registro acadêmico dos alunos envolvidos. Anexando o projeto / roteiro inclusive descrevendo o local geográfico onde será realizado o projeto.

Art. 13 Se houver disponibilidade, os equipamentos já emprestados podem ser reservados para datas futuras, obrigando apenas o aluno ou professor a preencher formulário de agendamento. Entende-se que o cronograma do uso de equipamentos em disciplinas específicas tais como “Fotografia e Iluminação”, “Som do Filme” e “Edição” será prioritário em relação ao uso dos equipamentos. Dessa forma, é necessário que os professores de disciplinas específicas apresentem suas demandas de equipamentos ao menos uma semana antes do semestre letivo se iniciar à Secretaria Geral da FAC que vai encaminhar tais solicitações ao coordenador do respectivo laboratório e ao Coordenador Geral de Laboratórios.

§ 1º Quando ocorrer o caso de choque de uma reserva para um equipamento ou um laboratório, a Direção, a Secretaria da FAC, a Coordenação Geral de Laboratórios e a coordenação de laboratórios tentará encontrar um acordo. Em caso contrário, será obedecida à ordem cronológica das reservas, ressalvado o uso em disciplina específica por meio de pedido por escrito das chefias do DAP, do JOR ou pela Coordenação de Com. Organizacional antes do início de cada semestre letivo e que esteja sendo regularmente utilizada.

Art. 14 O aluno terá 20 minutos de tolerância para a retirada dos equipamentos solicitados previamente, conforme horário agendado na ficha de reserva.

Parágrafo único – Perde a reserva o aluno que por motivo não justificado não retirar o equipamento no horário agendado.



Art. 15 Os empréstimos não serão autorizados para os dias/horários de disciplinas que utilizam os equipamentos em aula.

Art. 16 Os tempos regulares de empréstimo são:

- a) Até 24 horas para aparelhos retirados entre segunda e quinta-feira,
- b) Até 72 horas para equipamentos retirados nas sextas-feiras

Parágrafo 1º – Empréstimos realizados em períodos que contenham feriados recebem tempo adicional relacionado à suspensão de atividades acadêmicas. A retirada está condicionada às datas do planejamento do trabalho/aula ou/projeto e também levam em conta a precedência de uso dos equipamentos por estudantes que estejam desenvolvendo Trabalhos de Conclusão de Curso.

Parágrafo 2º – Necessidade de empréstimos de equipamentos superiores a 24 horas demandam solicitação prévia à Coordenação Geral de Equipamentos com, pelo menos, sete dias úteis de antecedência.

## **CAPÍTULO VII.**

### **DAS SANÇÕES**

Art. 17 Caberá ao coordenador do laboratório no qual houver perdas ou danos de equipamentos, junto com a Direção da Faculdade, a instauração de Inquérito Administrativo para apuração dos fatos e estabelecimento de procedimentos previstos no Estatuto e/ou no Regimento da UnB.

§ 1º - O aluno ao receber o equipamento por empréstimo, deverá assinar o TERMO DE EMPRÉSTIMO E RESPONSABILIDADE DE USO, onde assumirá os riscos decorrentes deste empréstimo, conforme preconiza este Regulamento.





§ 2º Cabos, lâmpadas e demais acessórios danificados também serão obrigatoriamente ressarcidos por estudantes que os tenham danificado.

## **CAPÍTULO VIII.**

### **DAS RESPONSABILIDADES POR USO**

Art. 18 Os professores e os técnicos são os responsáveis pelo controle e permanência dos alunos nos ambientes laboratoriais.

Parágrafo 1º – No audiovisual há o uso de equipamentos elétricos instalados no Estúdio A, tais como luminárias potentes, etc. Os alunos devem ser informados dos riscos, e quais as precauções a tomar pelos funcionários da área técnica. Os estudantes não têm formação em eletricidade, portanto, não devem lidar em instalações que apresentem potencial de risco de forma desavisada. A FAC recomenda a contratação de eletricitas para os casos de tais necessidades e não se responsabiliza por acidentes causados por imperícia de usuários.

Art. 19 Fica o professor ou aluno representante da disciplina em questão, com autorização expressa do docente, a responsabilidade de solicitar a reserva de horários nos laboratórios a serem utilizados para uso pelos grupos de alunos.

Art. 20 A solicitação se concretizará no momento do preenchimento e assinatura do formulário de empréstimo pelo professor, aluno ou técnico entregue ao coordenador do laboratório ou técnico responsável pelo recebimento do pedido.



**CAPÍTULO IX.**  
**DO FORNECIMENTO DE MATERIAL DE CONSUMO**

Art. 21 Os laboratórios são dotados de equipamentos e materiais de alto custo. O material de uso individual deverá ser providenciado pelos alunos.

**CAPÍTULO X.**  
**NORMAS GERAIS**

Art. 22 Fica vedado o uso dos laboratórios para execução de trabalhos não previstos nesta resolução, salvo com a autorização expressa da Direção da FAC.

Art. 23 Os procedimentos de segurança devem ser seguidos para ligar e desligar os equipamentos dos laboratórios. Os professores e técnicos devem orientar e explicar cada procedimento e fiscalizar a correta aplicação.

Art. 24 O Regulamento entra em vigor na data de sua assinatura, revogando as disposições em contrário.

Brasília, 1º de março de 2016

*Prof. Dr. Fernando Oliveira Paulino*

*Mat. 1037234*

*Diretor – FAC/UnB*