

REGULAMENTO DOS LABORATÓRIOS E PROJETOS/LUGARES DE CULTURA

O presente regulamento pretende estabelecer normativas em prol do bom funcionamento dos Laboratórios e dos Projetos afetos ao Conselho de Cultura da Universidade da Madeira.

1. Coordenação

Para cada Laboratório e Projeto será designado um Coordenador e, em alguns casos, um Cocoordenador. O Coordenador terá de pertencer ao quadro da Universidade da Madeira (docente ou não-docente). O Cocoordenador pode ser externo à UMa. Cabe aos Coordenadores e Cocoordenadores:

- gerir as atividades do(s) L/P, assim como os conteúdos referentes ao enquadramento/apresentação destes e dos seus núcleos, nomeadamente os que farão parte da divulgação online e nos diversos meios de comunicação;
- gerir o material de divulgação correspondente às atividades dos L/P, que se deverá reger, obrigatoriamente, pelo circuito referido no ponto 2;
- e assegurar que o logótipo do CC/UMa figure no material promocional referente a todas as atividades desenvolvidas pelos L/P, e respetivos núcleos, quer no âmbito da UMa quer em âmbitos externos.

O Coordenador deverá atualizar, permanentemente, a informação junto do CC/UMa, através do respetivo endereço eletrónico (conselho.cultura@mail.uma.pt). Poderá ser requerido ao(s) Coordenador(es) a sua presença em reunião de CC/UMa para eventuais esclarecimentos referentes às atividades dos L/P e dos respetivos núcleos.

2. Comunicação

O material informativo referente à divulgação das atividades de cada L/P será organizado e gerido pelos seus Coordenadores, fazendo cumprir o seguinte procedimento:

- preencher e submeter o formulário para divulgação (ver em: <https://www.uma.pt/sobre/servicos-administrativos/gabinete-de-comunicacao-e-marketing/formularios>), com uma antecedência mínima de 3 a 7 dias úteis antes da data do evento, enviando-o ao Gabinete de Comunicação e Marketing (GCM) da UMa (gcm@mail.uma.pt) e ao CC/UMa (conselho.cultura@mail.uma.pt) dando nota deste procedimento e anexando, se caso disso for, informação complementar;
- aguardar a divulgação desta informação pelo GCM nos suportes institucionais (e-mail Academia, Imprensa e Redes sociais da UMa). Só após este circuito estar assegurado é que poderá ser realizada a divulgação pelo próprio L/P, ora encaminhando o e-mail, ora partilhando nas redes sociais.

Relativamente à necessidade de criação de imagem, impressão de cartazes ou outro material de divulgação e de informação associada às atividades desenvolvidas devem, os Coordenadores dos L/P, enviar os respetivos ficheiros e um pedido de autorização ao GCM, com conhecimento do CC/UMa (conselho.cultura@mail.uma.pt). O número de impressões será analisado caso a caso, tendo em conta a disponibilidade financeira e os recursos do GCM.

3. Apoios

O CC/UMa presta apoio aos L/P mediante a apresentação formal de proposta para desenvolvimento de projeto ou atividade específica (em página principal de <http://conselhodecultura.uma.pt/> : Submissão de propostas de projetos), discriminando as necessidades inerentes à proposta: logística, utilização de espaços da Universidade (as atividades dos L/P não estão sujeitas aos habituais custos de aluguer dos espaços da reitoria), produção de material informativo (caso seja a cargo do GCM, igualmente isento dos custos inerentes), etc., com a antecedência mínima de um mês.

As atividades que impliquem custos que não possam ser suportados pela verba do CC/UMa, deverão ser os Coordenadores, em conjunto com o CC/UMa, a requerer financiamento externo no âmbito que for adequado.

4. Uso do logótipo

O logótipo do CC/UMa deve estar presente em todas as atividades desenvolvidas pelo, com o apoio de, ou participação do CC/UMa, seguindo as normas de utilização que se encontram na sua página: <http://conselhodecultura.uma.pt/>.

O Presidente do Conselho de Cultura



Vítor Manuel Ornelas Magalhães