

Auditório Vila Olímpia





PROCEDIMENTOS

Auditório

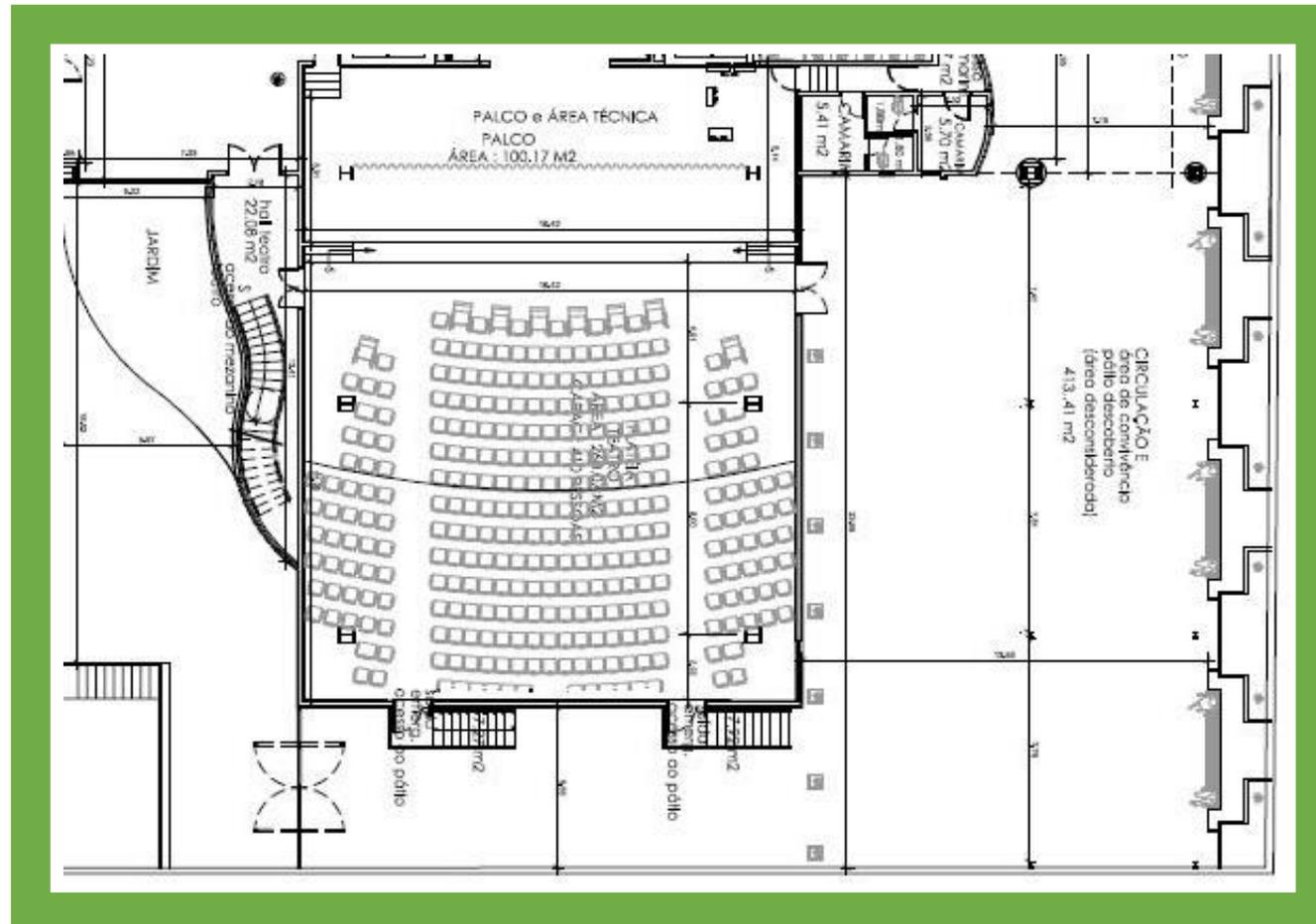
AUDITÓRIO - INTRODUÇÃO

O presente relatório tem como finalidade a exposição de modo amplo do auditório do campus Vila Olímpia da Universidade Anhembi Morumbi, nos seguintes aspectos:

- Capacidade;
- Procedimentos para reserva;
- Regulamentos e responsabilidades;
- Ambientes;
- Equipamentos e como usa-los;

AUDITÓRIO – DADOS GERAIS

- Rua Casa do Ator, 275 – Unidade VII
- Capacidade máxima: 410 Pessoas – 90 pessoas no mezanino, 320 pessoas na plateia inferior e 2 espaços para cadeirantes;
- Planta:



AUDITÓRIO - RESERVA

- A solicitação deve ser encaminhada para o e-mail *infraoperacoesvo@anhembi.br*. Após realizada a solicitação, você receberá por e-mail um link para um formulário de detalhamento do evento, o qual deverá ser totalmente preenchido, com as informações obrigatórias, em um prazo máximo de 72h;
- Na solicitação deve constar a quantidade de participantes, a data, o horário de início e término do evento, bem como os recursos necessários;
- Caso o preenchimento não seja realizado dentro do prazo estabelecido, a solicitação será cancelada a data disponibilizada para outro solicitante;

The image shows a screenshot of a web form titled "Eventos Universidade Anhembi Morumbi - Campus Vila Olímpia". The form is set against a teal header and a white body. Below the header, there is a sub-header in teal that reads "Para melhor antedermos ao seu evento com conforto e qualidade." followed by three dots. The main content area is white and contains a greeting: "Olá Pedro, quando enviar este formulário, o seu nome e endereço de email serão exibidos para o proprietário do formulário." Below this, there is a section marked with an asterisk and the word "Obrigatória". It contains three numbered fields: 1. "Nome do evento e responsável *" with a text input field containing the placeholder "Insira sua resposta"; 2. "E-mail e telefone *" with a sub-label "Informar telefone pessoal ou corporativo" and a text input field containing the placeholder "Insira sua resposta"; 3. "Marque o tipo de evento *" with a dropdown menu containing the text "Selecionar sua resposta" and a downward arrow.

AUDITÓRIO – REGULAMENTO DE USO

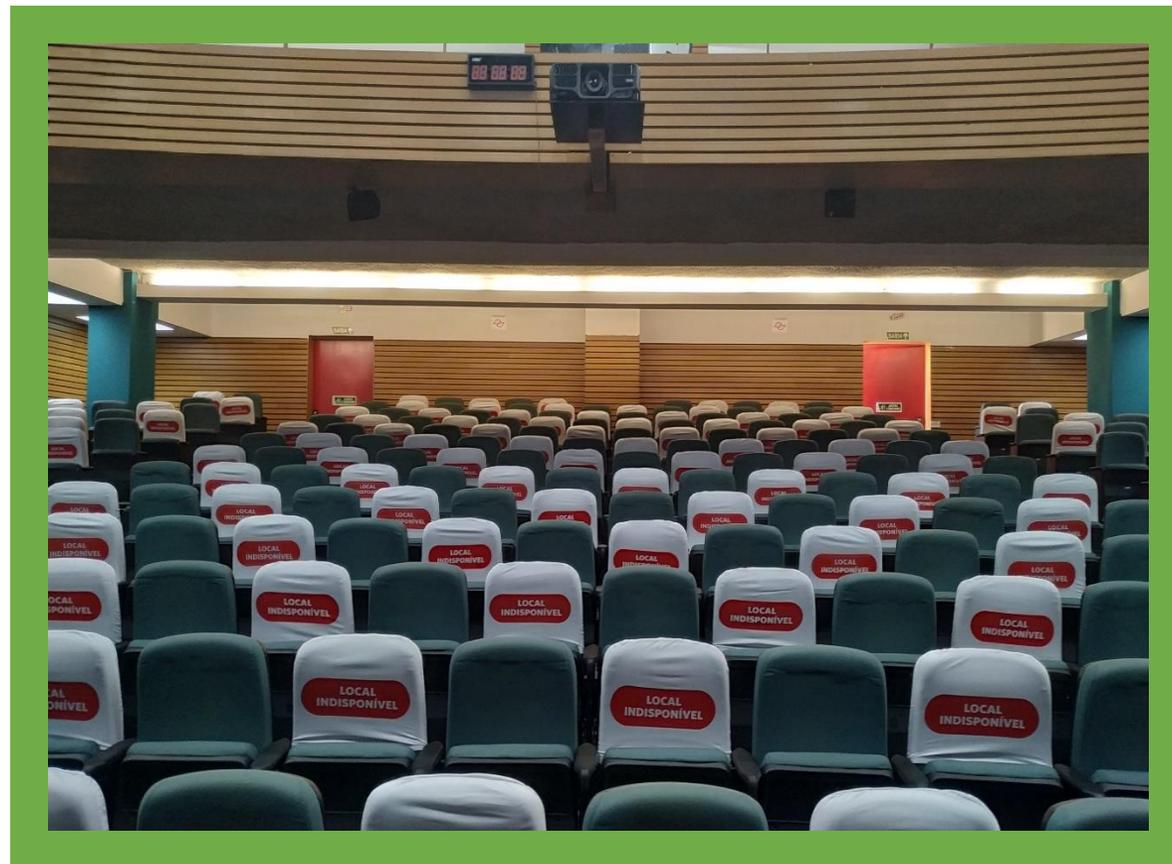
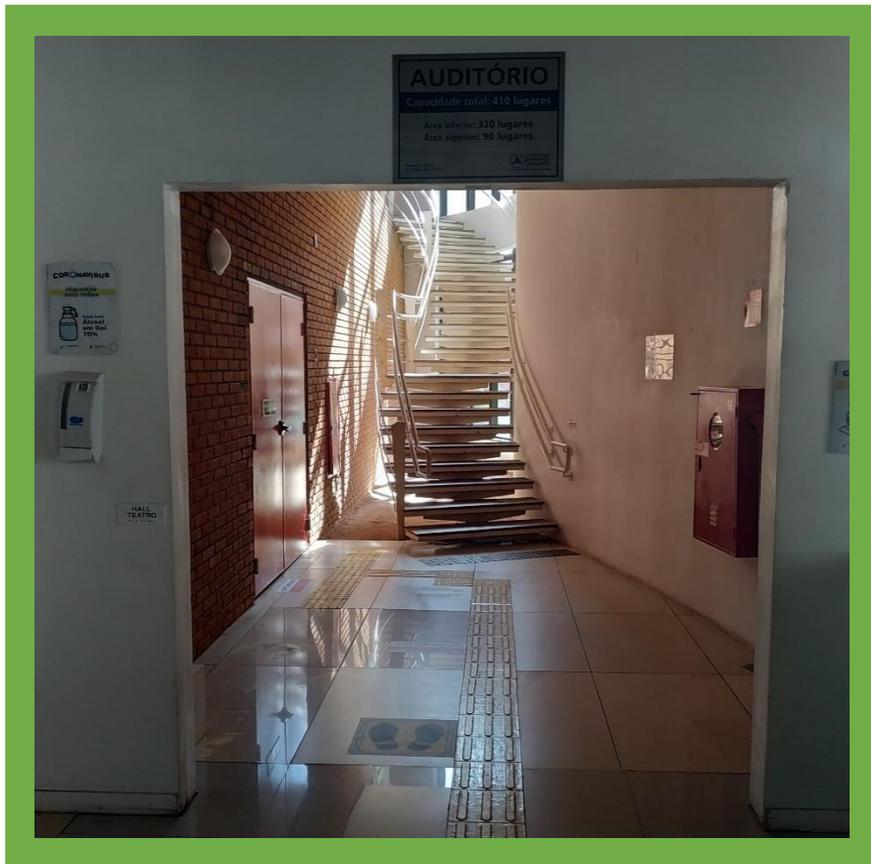
- Eventos funcionarão de segunda à sexta-feira das 07:00h às 22:30h e aos sábados 07:00h às 16:00h. A necessidade de ultrapassar os horários previstos deve ser tratada com o gestor do campus, responsável pelos auditórios;
- A reserva do auditório deve ser feita para um público superior ou igual à 150 pessoas. Caso contrário, será obrigatório o uso de outro local;
- A capacidade máxima deve ser respeitada, sob pena de suspensão do evento pela equipe de segurança (bombeiros). Não haverá qualquer tipo de tolerância, sendo expressamente proibida a permanência de pessoas que excedam a capacidade prevista;
- É proibido o consumo de alimentos no interior dos auditórios;
- É proibido a realização de coffee break ou welcome coffee no interior do auditório;

AUDITÓRIO - RESPONSABILIDADES

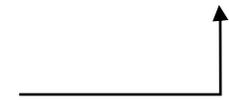
- Os equipamentos disponibilizados serão de responsabilidade do solicitante durante todo evento, devendo, ao final do evento, ser devolvido ao técnico responsável;
- Durante o evento ficará um técnico à disposição para solução de eventuais intercorrências, sendo que o mesmo não poderá operar o computador de apresentação de slides;
- Os técnicos deixarão o auditório preparado para o evento com antecedência de 30 minutos, e fechará o mesmo no máximo 15 minutos após o término do evento, salvo casos em que devem ser desmontadas estruturas de terceiros.
- Caso haja atraso no comparecimento do técnico, o mesmo deverá ser contato pelo ramal 3205 ou 3167.
- A operação de iluminação, projeção e sonorização é de responsabilidade do técnico, sendo o único autorizado a manusear os equipamentos que se encontram na cabine técnica principal (localizada no mezanino), assim como o único autorizado a permanecer no interior da mesma.

AUDITÓRIO - AMBIENTES

- **Entrada principal**



- **Saída de emergência**



São 4 saídas ao todo, sendo que 3 levam à área externa atrás do auditório (saídas de baixo) e uma ao pátio do térreo da unidade 7 (saída do mezanino)

AUDITÓRIO - AMBIENTES

- **Palco**

Possui entradas de áudio, entradas de vídeo, tomadas 220V e pontos de rede.



- **Plateia**

320 lugares

AUDITÓRIO - AMBIENTES

- **Backstage**

Contempla o espaço entre acortina e a parede ao fundo



- **Backstage - Quadros**

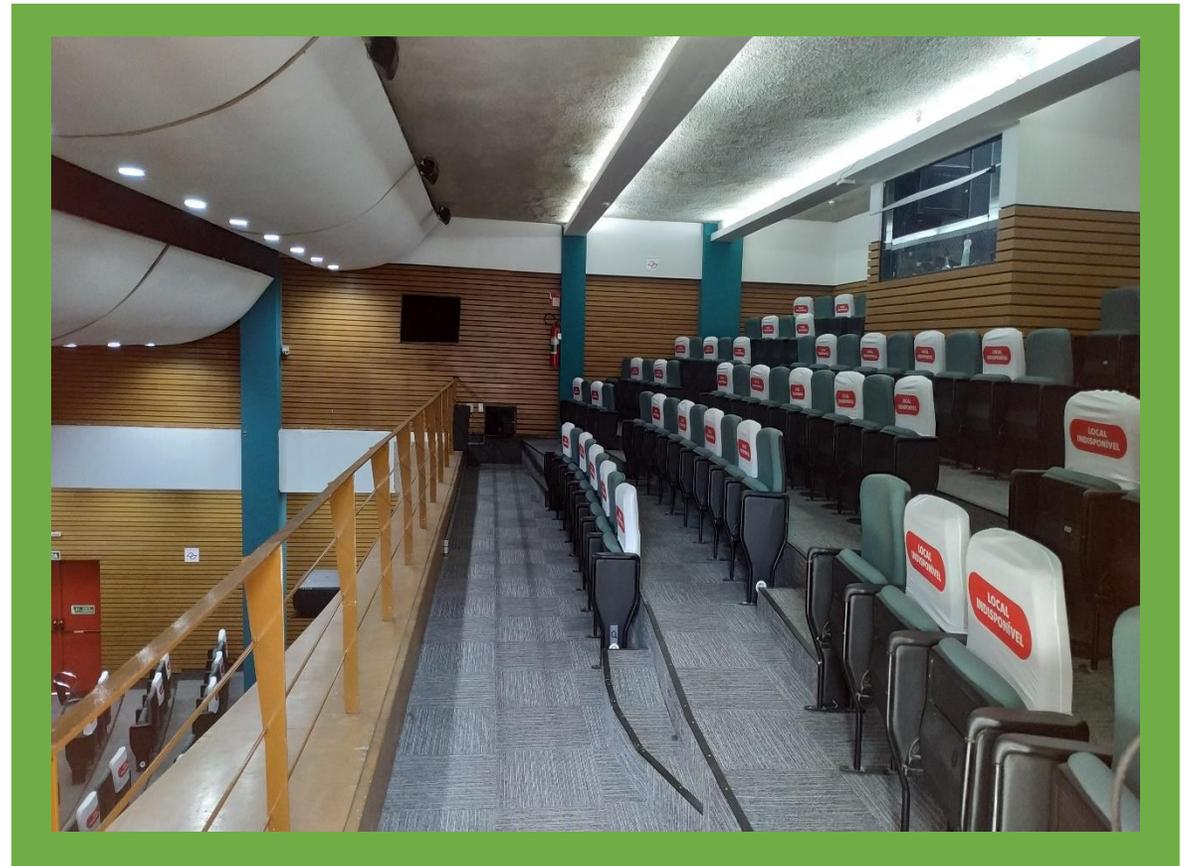
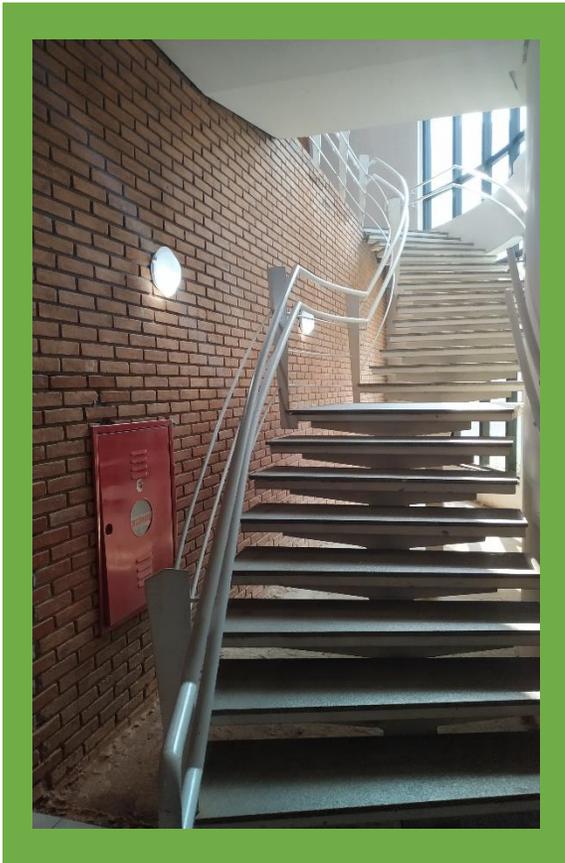
Contempla o espaço onde atrás das duas portas.

Nele estão localizados o quadro elétrico e armários com equipamentos.

AUDITÓRIO - AMBIENTES

- **Escada**

Acesso ao mezanino.



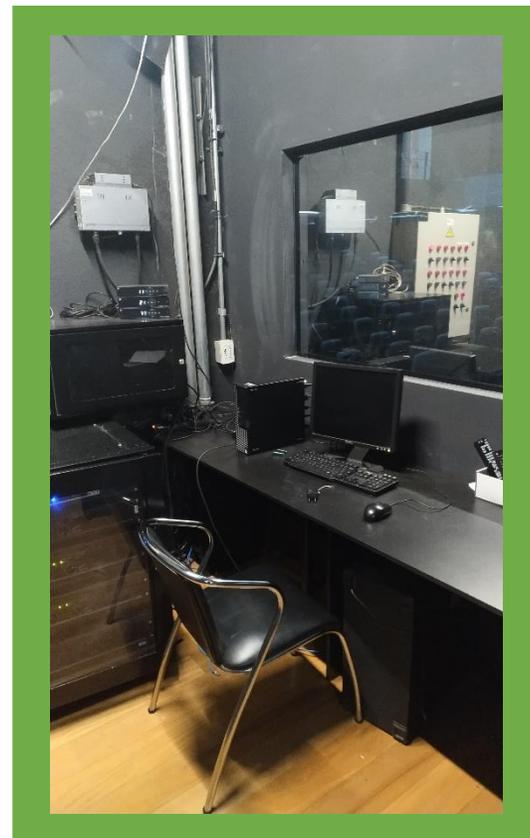
- **Mezanino**

90 lugares

AUDITÓRIO - AMBIENTES

- ***Cabine Técnica Principal***

Local onde o técnico responsável permanece durante o evento. Nela controla-se a iluminação, som, vídeo e temperatura ambiente.



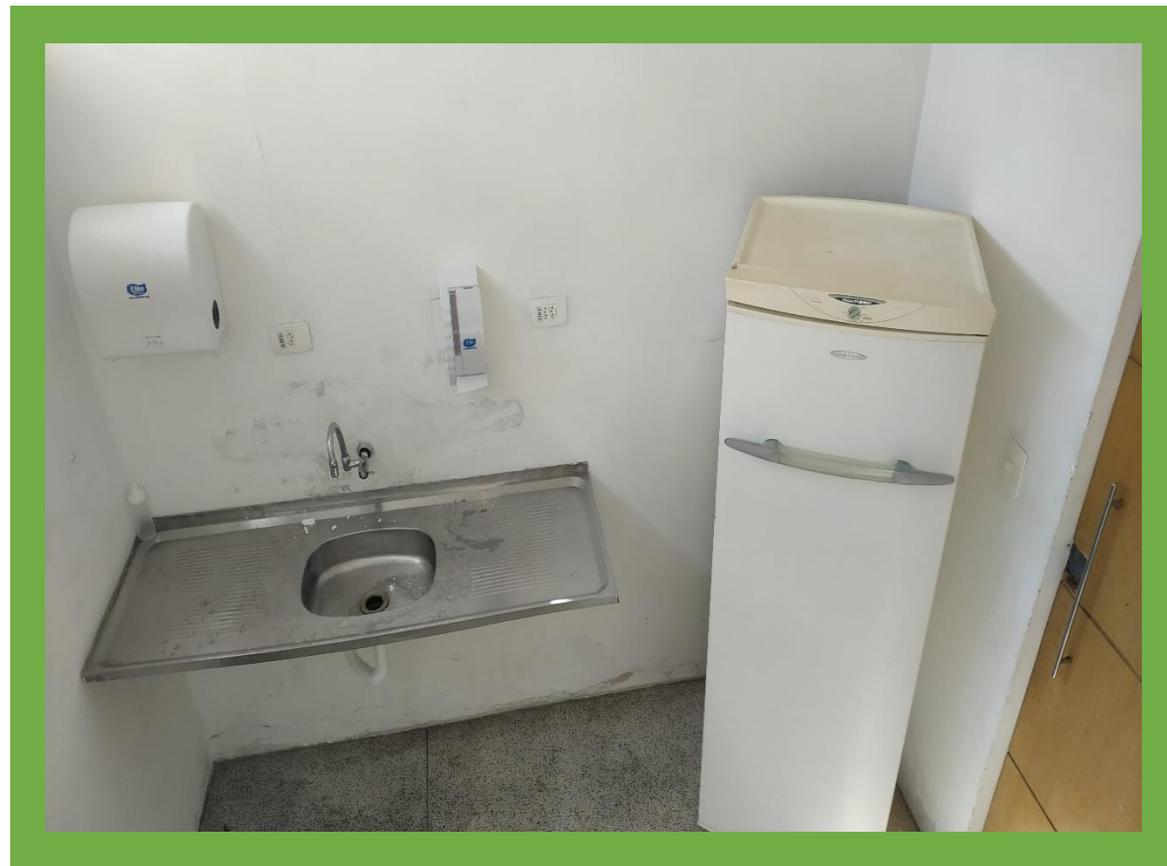
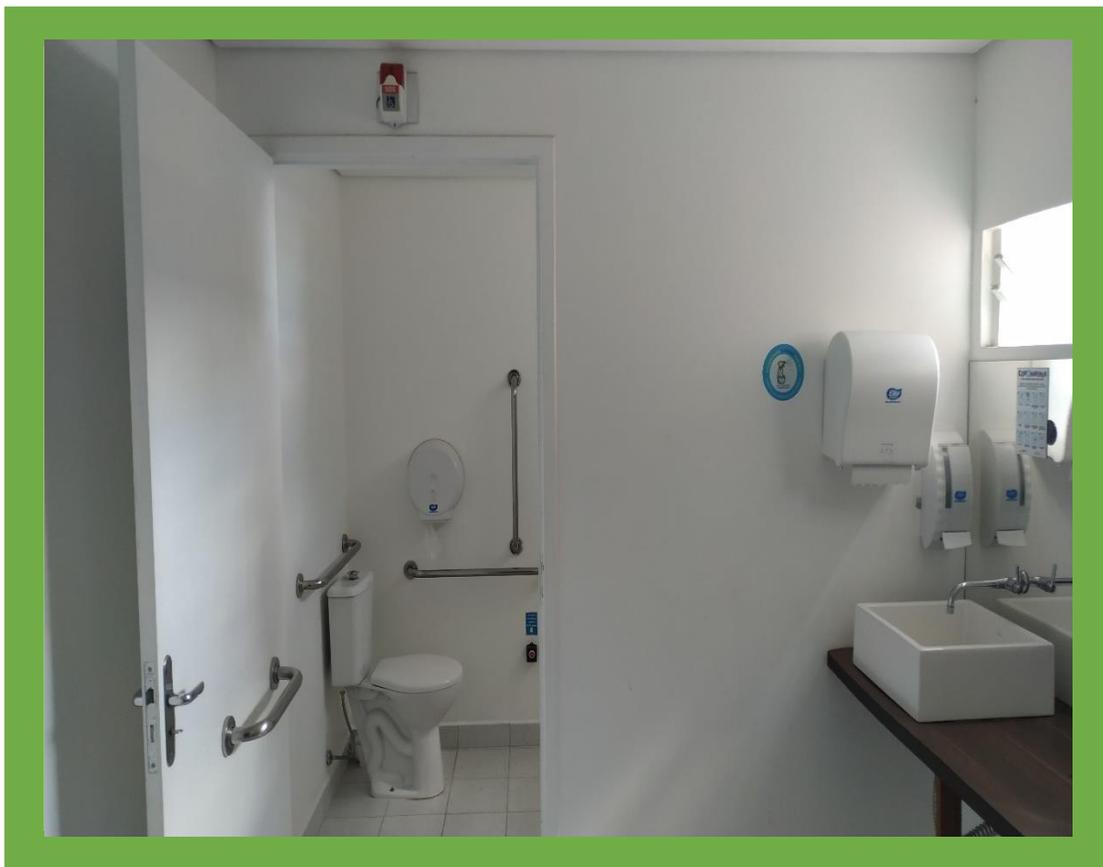
- ***Cabine Técnica Palco***

Local onde se encontra o computador dedicado ao evento e demais equipamentos.

AUDITÓRIO - AMBIENTES

- ***Camarim***

Local de uso dos solicitantes.



- ***Copa***

Local de uso dos solicitantes.
Não fica dentro do auditório. Encontra-se
ao lado do mesmo.

AUDITÓRIO - AMBIENTES

- **Área externa**

Normalmente usada para coffeek.



- **Área externa**

Normalmente usada para receber foodtrucks.

AUDITÓRIO – EQUIPAMENTOS

■ Iluminação (mesa de iluminação)

Botão para liga-la encontra-se atrás da mesma;

Bancos usados: 1,2,3,4,5,7 e 8 da página A;

Canais e cores:

1: Master. Controla a intensidade de todas;

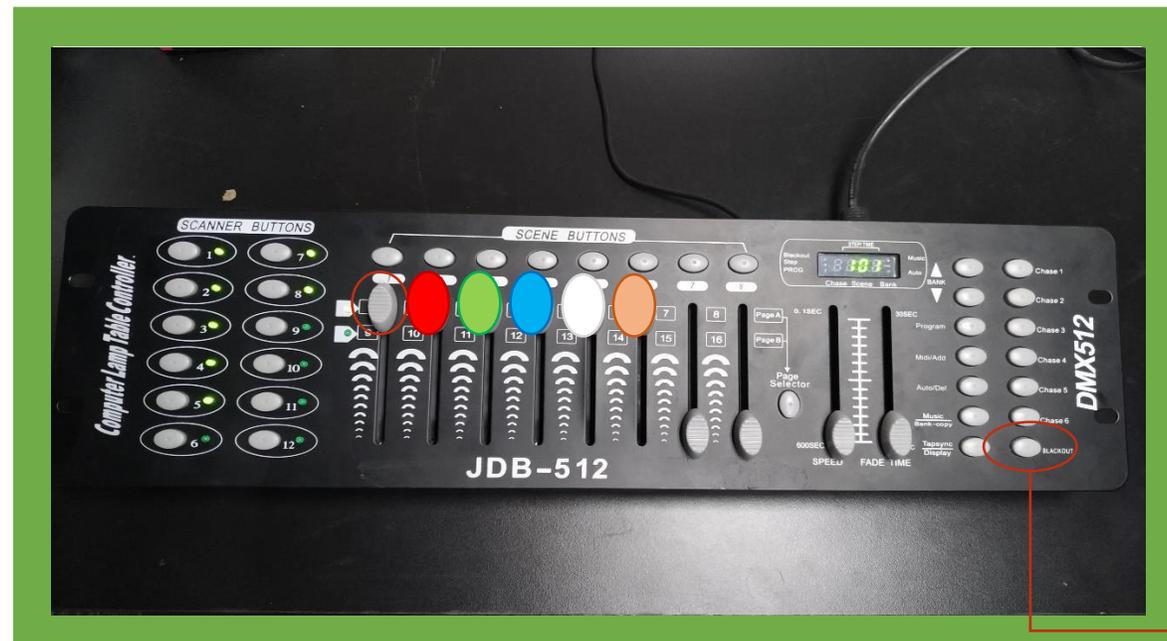
2: Vermelha

3: Verde

4: Azul

5: Branca

6: Âmbar



Ligue os bancos de 1 à 5 e em seguida, os canais com as cores que quer. Após isso, acione o Master para que as luzes acendam.

Ligue os bancos 7 e 8 apenas se solicitado.

Botão de Blackout: apaga todas as luzes acionadas de uma vez, que só acendem caso o mesmo botão seja acionado

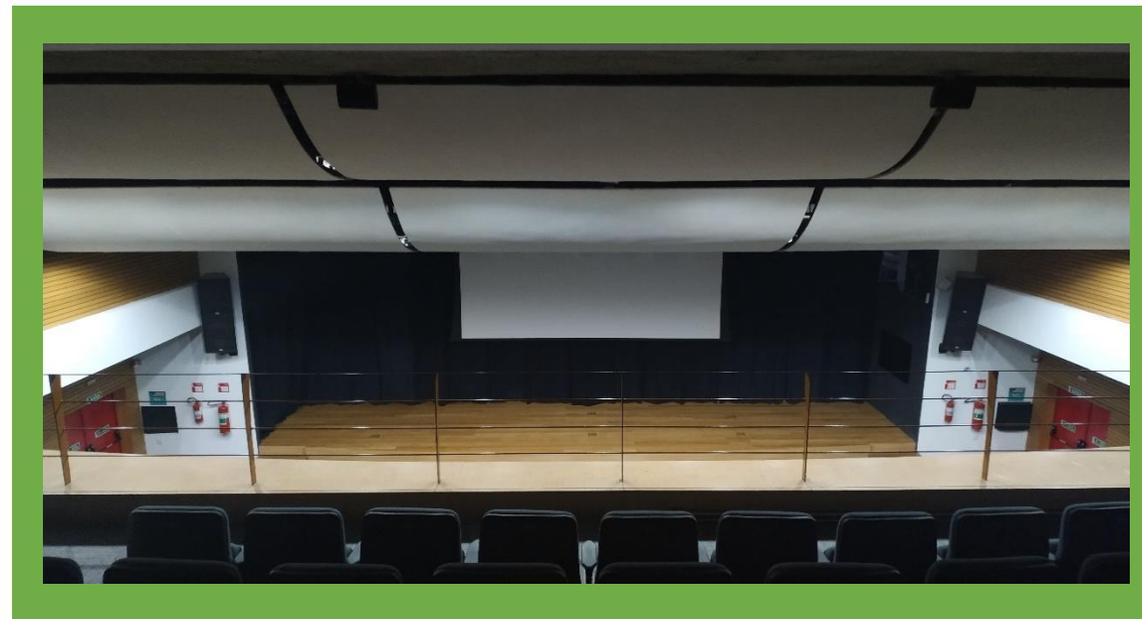
AUDITÓRIO – EQUIPAMENTOS

■ *Iluminação (disjuntores)*

Os disjuntores ligam as luzes de plateia e da escada do mezanino;

Estão na cabine principal, logo abaixo do interruptor;

Cada disjuntor liga um local específico, como pode-se ver na foto ao lado.



■ *Iluminação Plateia (disjuntores)*

Os dois primeiros disjuntores ligam a iluminação da plateia no andar de baixo do auditório;

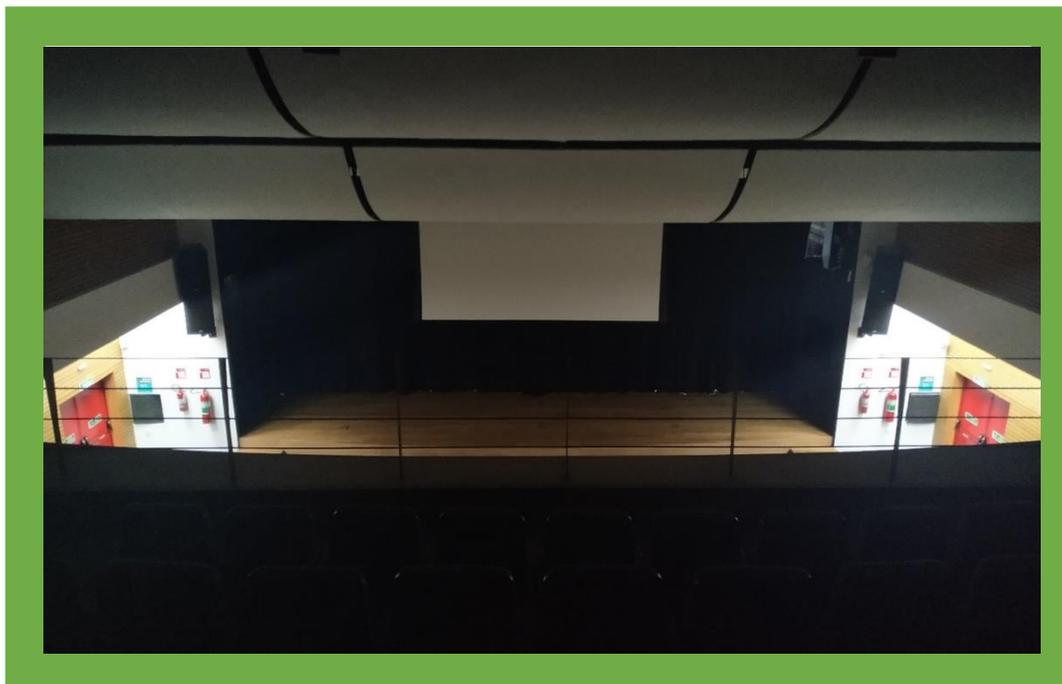
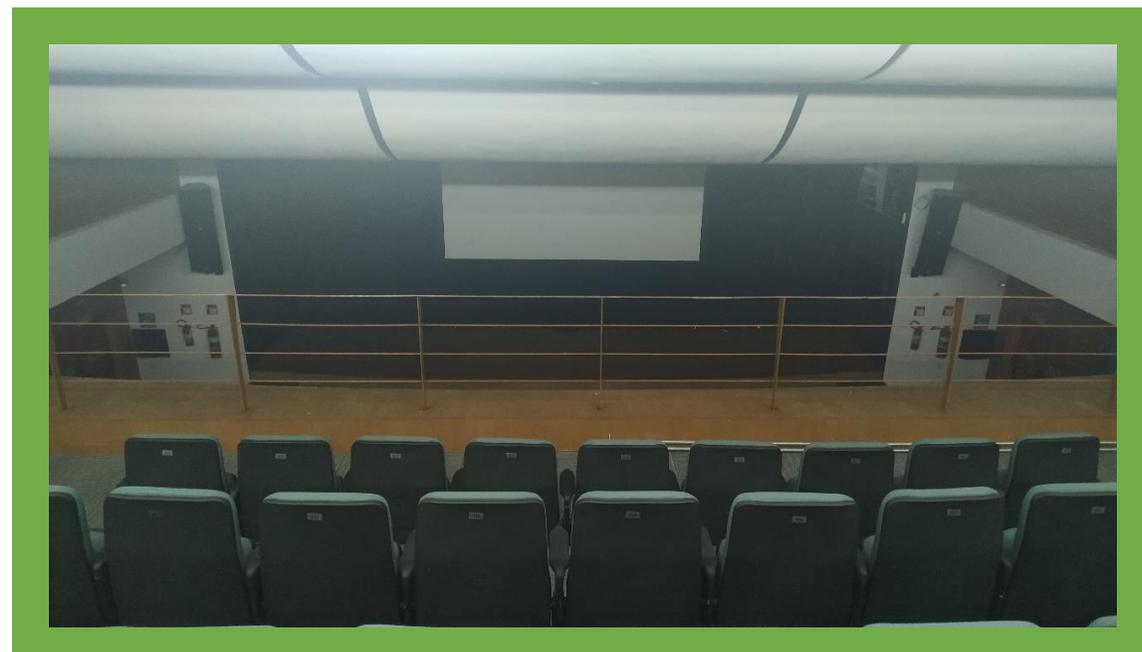
O primeiro disjuntor liga a frente da plateia e o segundo liga o fundo da plateia (localizado embaixo do mezanino).



AUDITÓRIO – EQUIPAMENTOS

- ***Iluminação Lateral (disjuntores)***

A iluminação lateral é ligada pelo terceiro disjuntor e abrange toda lateral da plateia (do início até o fundo).



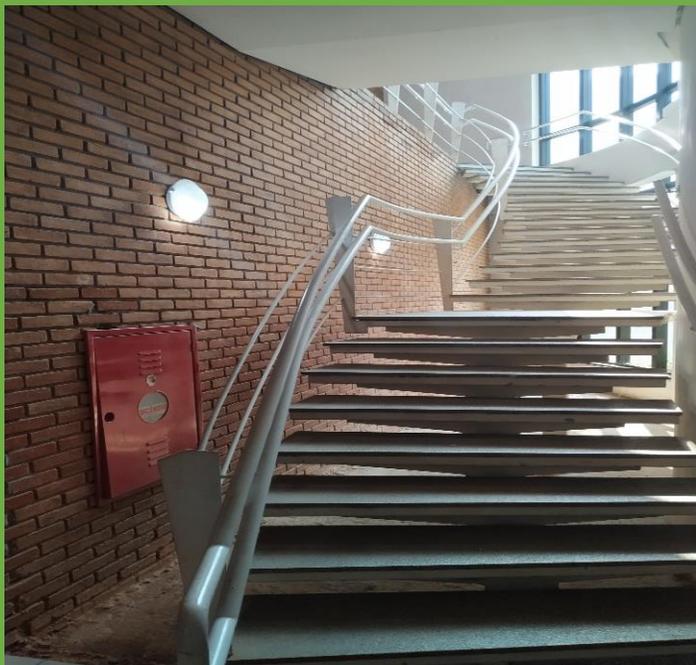
- ***Iluminação Mezanino (disjuntores)***

A iluminação do mezanino é ligada pelo quarto disjuntor e abrange todo o mezanino.

AUDITÓRIO – EQUIPAMENTOS

- ***Iluminação Escada (disjuntores)***

A iluminação da escada de acesso ao mezanino é ligada pelo quinto disjuntor e abrange todo o corredor externo de entrada do auditório.



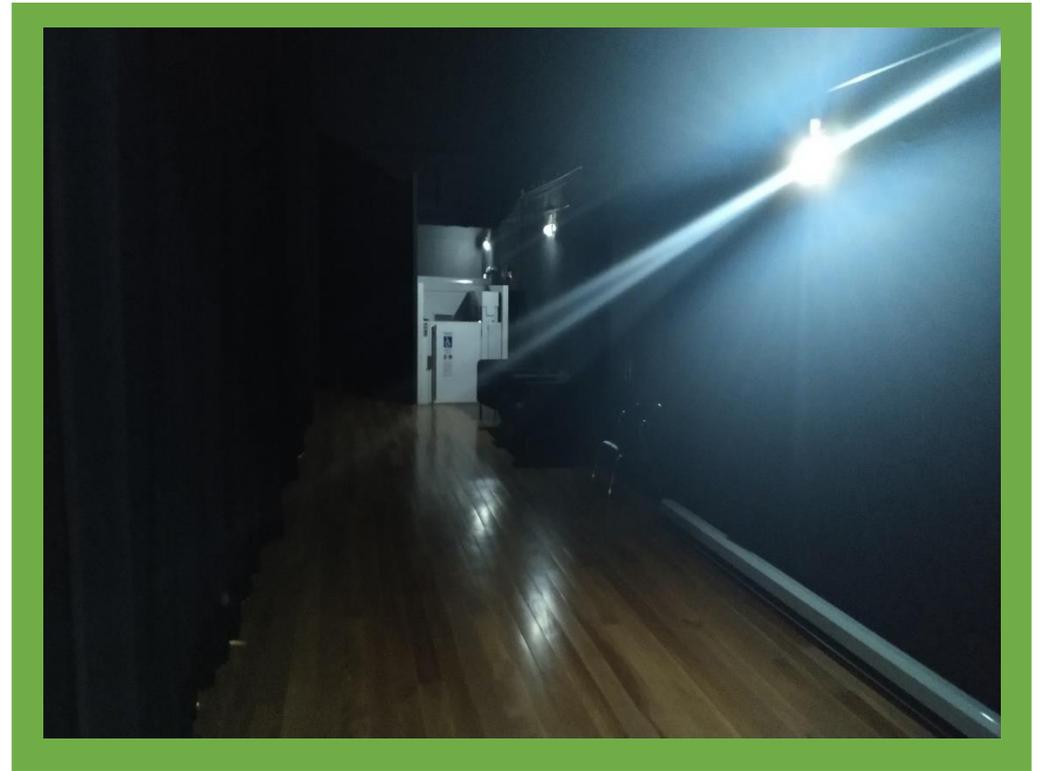
- ***Iluminação Poltronas (quadro)***

A chave para ligá-la encontra-se no quadro elétrico localizado dentro das cabines técnicas.

AUDITÓRIO – EQUIPAMENTOS

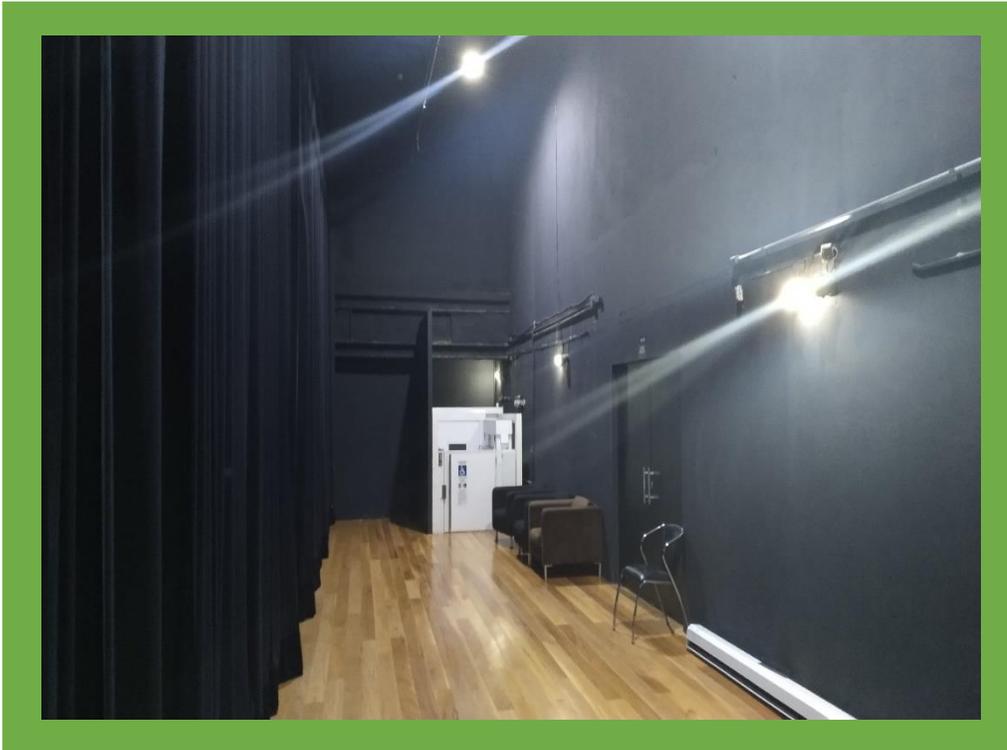
- ***Iluminação Backstage (teto)***

A chave para liga-la encontra-se no quadro elétrico localizado dentro das cabines técnicas.



- ***Iluminação Backstage (parede)***

A chave para liga-la encontra-se no quadro elétrico localizado dentro das cabines técnicas.

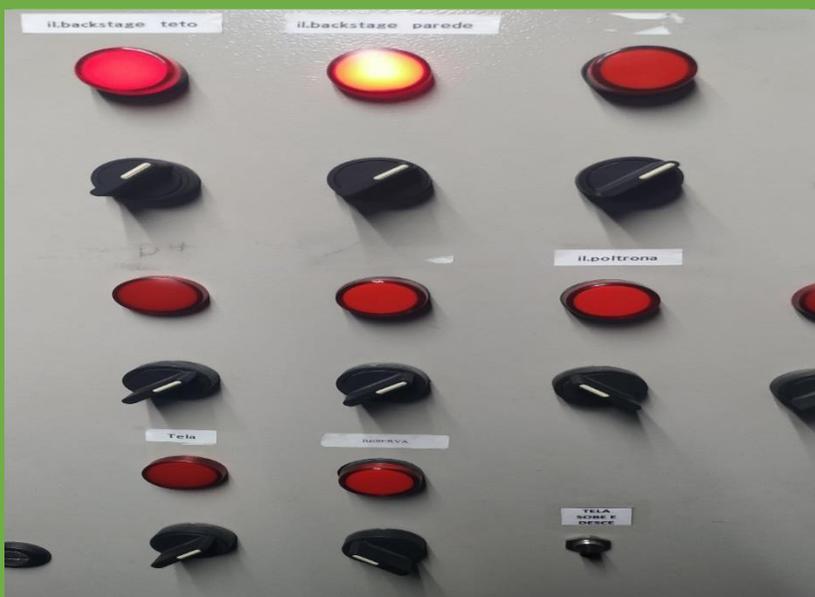


AUDITÓRIO – EQUIPAMENTOS

▪ *Quadro de Energia*

Existem dois quadros, idênticos, localizados nas duas cabines.

Neles, controla-se a energia na iluminação do backstage, das poltronas e controle da tela de projeção.



▪ *Chave Geral*

Com a chave geral, energizamos os seguintes equipamentos: projetor, TVs do mezanino, computador da cabine do palco, mesa de som, potências, receptores dos microfones e relógio

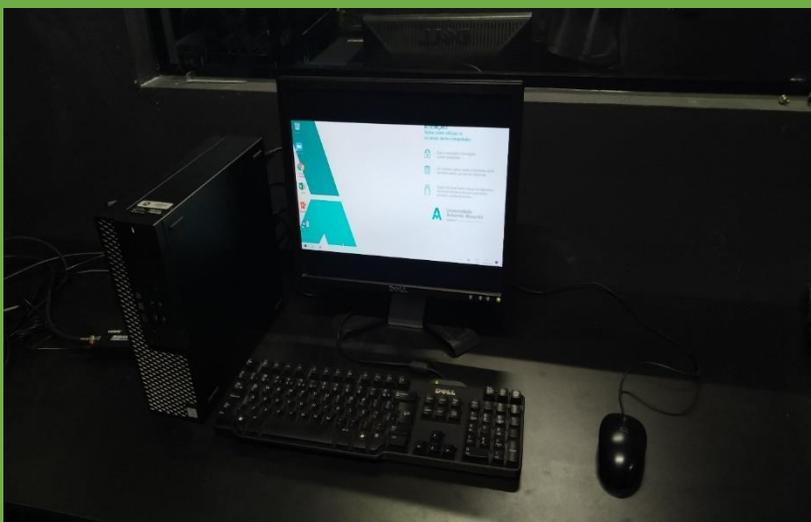
AUDITÓRIO – EQUIPAMENTOS

▪ *Computador*

Encontra-se na cabine técnica do palco;

Com ele, o solicitante pode reproduzir áudios, imagens e vídeos na tela de projeção. Acesso à internet liberado;

O sinal de imagem é enviado por um cabo HDMI para um adaptador de HDMI para SDI.



▪ *Adaptador – computador cabine palco*

Encontra-se ao lado do computador na cabine;

Recebe o sinal HDMI vindo do computador e converte para SDI, mandando-o através de um cabo SDI para o divisor de sinal na cabine principal.

AUDITÓRIO – EQUIPAMENTOS

- ***Divisor de sinal***

O sinal de imagem chega até o divisor e é distribuído para as duas TV's do mezanino e para o projetor.

Quando o evento usar um sinal no palco, deve-se mudar o cabo no input do divisor. Os cabos estão ao lado e identificados.



- ***Projetor***

Recebe o sinal do divisor de sinal e exibe o conteúdo na tela de projeção;

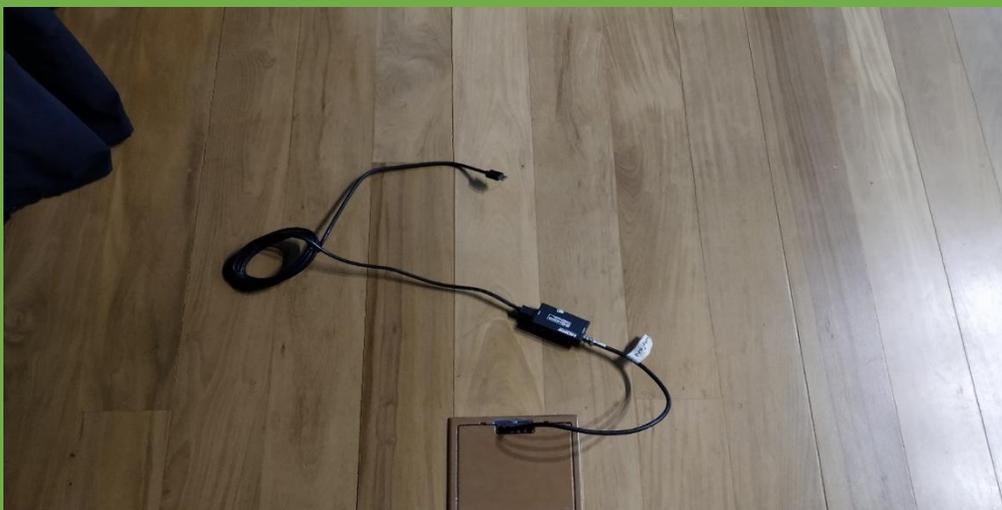
Recomenda-se o aspecto 16:9.

AUDITÓRIO – EQUIPAMENTOS

▪ *Adaptadores – palco*

O solicitante também pode transmitir imagem de um notebook no palco. Para isso, usa-se um adaptador, da mesma forma que explicada anteriormente;

Para que esse sinal seja exibido, precisa-se mudar o input no divisor de sinal na cabine principal, como explicado anteriormente.



▪ *TV de Retorno - Palco*

Serve para que o apresentador/palestrante possa ver o que está sendo apresentado sem precisar olhar para a tela de projeção;

A TV fica guardada no backstage e, quando solicitado o uso, deve ser montada na frente do palco;

AUDITÓRIO – EQUIPAMENTOS

- ***Tela de Projeção***

Controlada por um controle remoto e por um botão pequeno no quadro de energia das cabines.



- ***TV's do Mezanino***

Auxiliam o público localizado no mezanino a enxergar plenamente a apresentação;

Sinal recebido do divisor de sinal na cabine principal.

AUDITÓRIO – EQUIPAMENTOS

- **Medusa**

Recebe o sinal de áudio dos pontos no palco e cabine palco e encaminham para a mesa de som.



- **Mesa de som**

Recebe o sinal de áudio da medusa;

Pode-se aumentar ou diminuir volumes;

Os canais são usados para controlar o som de microfones e computadores no palco e na cabine do palco;

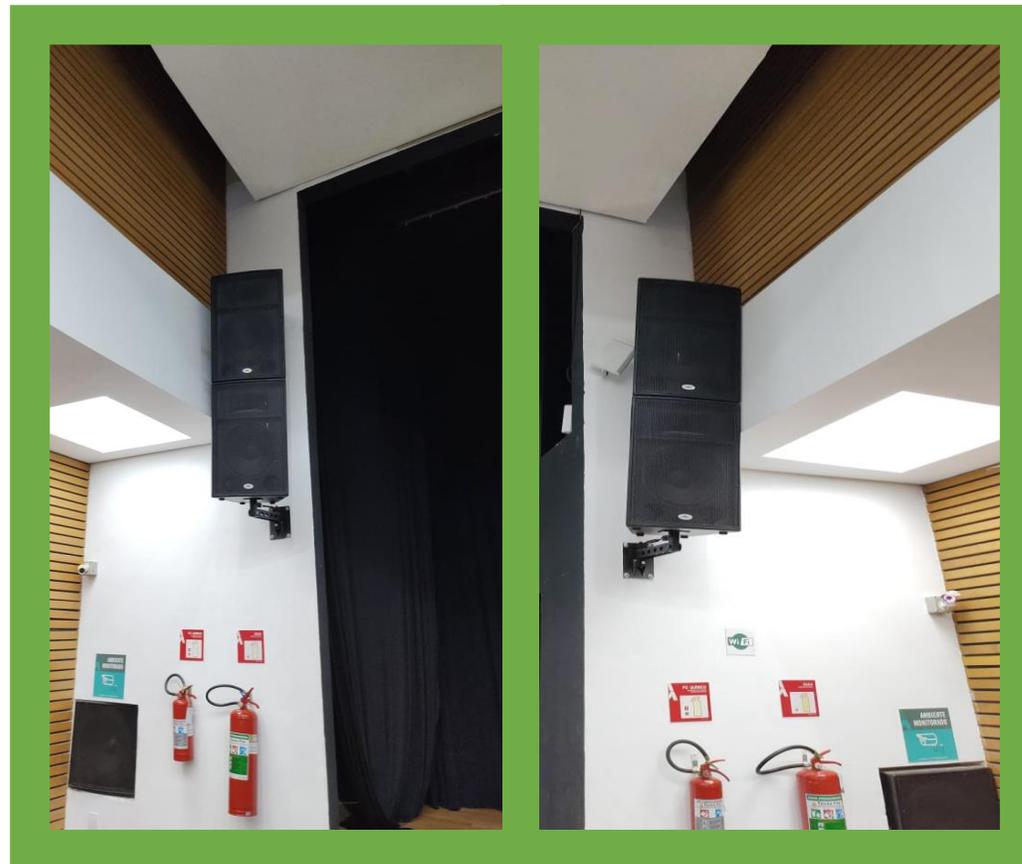
Devolve o sinal para a medusa, que por sua vez o mandará para as potências ou para os pontos de captação de áudio.



AUDITÓRIO – EQUIPAMENTOS

■ *Potências*

Recebe o sinal de áudio das medusas. Dão mais “força” para o sinal e o enviam para as caixas de som.



■ *Caixas de som*

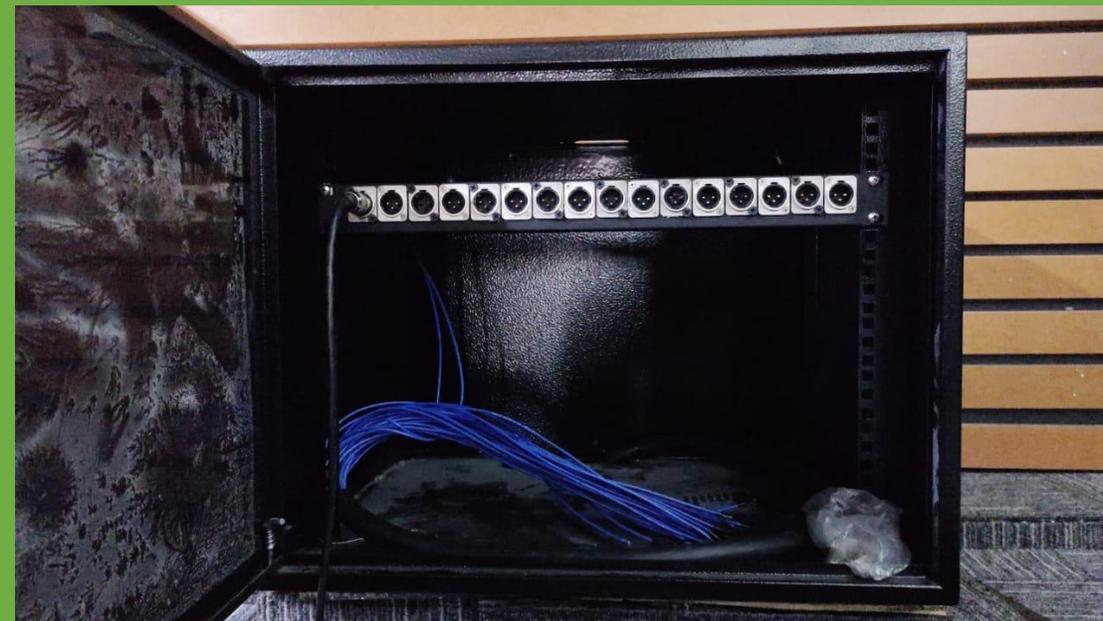
Recebem o sinal de áudio das potências e o emite para que o público ouça.

AUDITÓRIO – EQUIPAMENTOS

- ***Medusa para Captação de Áudio - Palco***

Nela é fornecida uma saída de áudio para uso do solicitante;

Normalmente usada em gravações, transmissões e traduções simultâneas.



- ***Medusa para Captação de Áudio - Mezanino***

Nela são fornecidas duas saída de áudio para uso do solicitante;

AUDITÓRIO – EQUIPAMENTOS

- **Microfone**

Captam a fala do palestrante/público e transmite para os receptores (caso seja um microfone sem fio) ou para a medusa.



- **Receptores de Microfones**

Recebem o sinal dos microfones sem fio e o enviam para a medusa.

AUDITÓRIO – EQUIPAMENTOS

▪ *Cabos de Áudio - Machos*

Qualquer equipamento denominado “macho” é responsável por **enviar** um sinal;

Ex.: Cabo XRL macho;

Existem também pontos XRLs macho nas medusas, que são pontos que enviam sinal (normalmente para captação de áudio).



▪ *Cabos de Áudio - Fêmeas*

Qualquer equipamento denominado “fêmea” é responsável por **receber** um sinal;

Ex.: Cabo XRL fêmea;

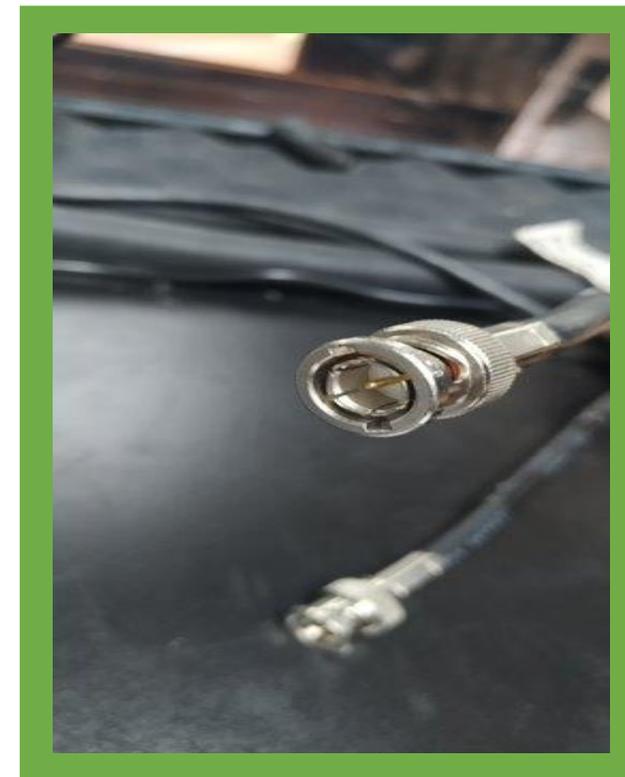
Existem também pontos XRLs fêmeas nas medusas e no palco, que são pontos que recebem sinal.



AUDITÓRIO – EQUIPAMENTOS

- ***Cabos de Imagem - HDMI***

HDMI (High-Definition Multimedia Interface) é um cabo que permite transmitir áudio e vídeo. É o padrão mais utilizado em laptops e computadores.



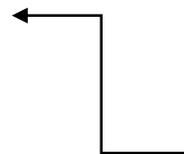
- ***Cabos de Imagem - SDI***

O padrão SDI (Serial Digital Interface) é utilizado para a transmitir sinais digitais de vídeo contendo ou não áudio na mesma transferência de dados. A transmissão é feita através de cabos coaxiais e conectores BNC.

AUDITÓRIO – EQUIPAMENTOS

- **Termostato**

Liga o ar-condicionado e define a temperatura desejada.



OBRIGADO!

