



GUIA DE NORMAS E PROCEDIMENTOS

ESTÚDIOS DE
RÁDIO E
TV

APRESENTAÇÃO

O presente guia foi elaborado pela supervisão dos estúdios de rádio e TV em colaboração com os professores e coordenadores dos cursos que fazem uso sistemático do setor.

Destinado especialmente aos alunos de graduação dos cursos de jornalismo, rádio e TV, relações públicas e publicidade e propaganda, este documento descreve as normas e os procedimentos que devem ser adotados por alunos, professores e funcionários, a fim de que a utilização dos estúdios de Rádio e TV possa estar pautada pela seriedade, eficiência e espírito de colaboração indispensáveis à natureza do bom trabalho pedagógico.

Vale lembrar que todo o professor que pedir um trabalho prático que precise dos laboratórios deverá antes se comunicar com os estúdios e conversar com os instrutores que serão responsáveis pela execução da atividade. Nesta conversa, ambos os lados discutirão as necessidades acadêmicas e técnicas do trabalho em questão e a melhor forma de executá-lo (em quantos grupos a classe deve ser dividida, qual o tempo de uso dos estúdios que deve ser reservado para cada grupo etc.). Nenhum trabalho deverá ser feito sem este diálogo prévio entre professores e instrutores. Tal medida evita que os alunos cheguem aos laboratórios para agendar um trabalho cuja dinâmica eles desconhecem. Outra consequência desta falta de diálogo é que os alunos acabam marcando horários em demasia, ficando os estúdios impossibilitados de atender às necessidades de outras disciplinas ou até mesmo de todos os grupos de uma única disciplina.

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

Segunda a sexta-feira: 8h às 22h30.

Sábado: 8h às 17h (à exceção do mês de janeiro, em que o funcionamento ocorre de segunda a sexta-feira).

HORÁRIO DE AGENDAMENTO

Segunda a sexta-feira: das 9h às 21h.

REGRAS GERAIS

1. A utilização dos estúdios de Rádio e TV é de prioridade das disciplinas técnicas.
2. Para o melhor aproveitamento do tempo nos estúdios, recomenda-se aos alunos o planejamento prévio de suas atividades.
3. Os estúdios devem ser usados com finalidade estritamente acadêmica.
4. As aulas regulares ministradas pelos professores não necessitam de agendamento prévio. Recomenda-se, no entanto, que o professor comunique com antecedência os materiais que serão usados na aula, a fim de que os técnicos possam previamente prepará-los. Para outras atividades, no entanto, professores e alunos devem fazer reserva com, pelo menos, um dia de antecedência.
5. Para cada uso não regular agendado, está prevista a elaboração de uma lista de espera.
6. As desistências na utilização dos estúdios devem ser comunicadas com, pelo menos, um dia de antecedência. Deste modo, professores ou alunos inscritos em eventual lista de espera poderão ser avisados, por e-mail, a tempo de fazerem uso do espaço, confirmando este agendamento por telefone.
7. Em caso de pane dos equipamentos, os trabalhos programados serão remanejados.
8. Os agendamentos feitos por alunos devem ser efetuados na sala da coordenação de operações (estúdio n. 1, 4º andar), com o coordenador do horário, mediante o preenchimento da ficha de autorização de serviço, nos horários já indicados. Já os agendamentos feitos por professores poderão ser efetuados por e-mail, desde que o professor certifique-se de que recebeu confirmação da solicitação.
9. As necessidades técnicas serão estabelecidas de comum acordo com a coordenação de operações. Na ficha de autorização de serviços, deverão constar as seguintes informações:

tipo de equipamento, características, quantidade, tipo de fita, indicação do estúdio, data e horário do uso. Ao aluno será expedido um comprovante da autorização.

10. Na ficha de informação de serviço emitida pelo professor deverão constar as seguintes informações: nome completo do aluno e número do registro acadêmico de um dos integrantes de cada grupo, turma, disciplina, horário do trabalho, título do trabalho, roteiro, data da entrega, nome e assinatura do professor responsável.
11. A tolerância para eventuais atrasos será sempre de trinta minutos. Após esse período, o agendamento será cancelado, e o professor será informado do ocorrido, perdendo o aluno o direito de remarcar prontamente o horário – o que o colocará no fim da fila dos agendamentos.
12. Em caso de atraso dos instrutores na preparação dos equipamentos, o horário de uso dos estúdios será compensado no final dos trabalhos.
13. Eventuais sobras de horário deverão ser repassadas a alunos que tenham condição de utilizar imediatamente os estúdios, a fim de se garantir o aproveitamento pleno do espaço e de suas condições de uso.
14. Alunos e instrutores devem relatar aos coordenadores de curso e à supervisão dos estúdios, sempre que necessário, quaisquer ocorrências que possam impedir o bom andamento dos trabalhos.
15. Os alunos deverão selecionar previamente músicas, trilhas e material para vinhetas (computação).
16. É importante para o aproveitamento integral do tempo nos estúdios de gravação que os grupos discutam e resolvam os problemas com atores, figurinos e cenários antes do horário de uso.
17. Para a edição, os alunos deverão comparecer à ilha com o material decupado. Caso isto não ocorra, o horário agendado será utilizado somente para a decupagem.
18. No caso da disciplina *Telejornalismo*, além do material decupado, os alunos deverão comparecer à ilha com o roteiro de edição pronto (texto off) para gravação do off.
19. Deverá haver apenas um aluno exercendo a função de responsável pelos programas.

20. O uso e o manuseio dos equipamentos ficarão a cargo dos alunos e com acompanhamento dos instrutores e professores.
21. Os estúdios utilizam somente fitas nos formatos DVC-PRO e Mini DV e material gravado em HD, para a execução dos trabalhos – que deverão ser transferidas para as mídias dos alunos.
22. Os equipamentos DVC-PRO não poderão sair da instituição sem o acompanhamento de um instrutor, diferentemente dos equipamentos Mini DV, cuja saída é permitida, desde que sob a responsabilidade do aluno que se sinta habilitado para usá-los.
23. Quanto ao uso dos equipamentos em gravações externas, é necessário que, se houver a necessidade de o aluno desenvolver uma pauta nas imediações da Fundação Cásper Líbero, sem carro, ele não exceda, por motivos de segurança, o perímetro compreendido entre a rua São Carlos do Pinhal, a avenida Brigadeiro Luiz Antonio, a alameda Santos e a rua Pamplona.
24. Quanto ao uso dos equipamentos em gravações externas, é necessário que eles sejam devolvidos em até cinco dias, a partir da data de retirada. Os alunos que não devolverem os materiais na data estipulada perderão o direito a uma nova retirada prontamente, ficando no fim da fila das reservas e ainda arcando com multa pelo atraso.
25. Danos e extravios dos equipamentos em posse dos alunos estão sujeitos à cláusula 13ª especificada no contrato do aluno:

“O(A) **CONTRATANTE** que causar danos ao estabelecimento de ensino, aos seus laboratórios, livros, equipamentos, ou a terceiros no âmbito da área da **CONTRATADA**, será notificado para, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, repará-los, além de sujeitar-se às disposições regimentais, cíveis e criminais, se for o caso, ficando ciente, desde já que, se necessário, será emitido, nos termos dispostos nas cláusulas 10ª e 11ª acima (do contrato), boleto de cobrança equivalente ao prejuízo causado.”
26. Os computadores da sala da coordenação de operações são de uso exclusivo dos coordenadores de agendamento.
27. Recomenda-se ao usuário a gravação de segurança do arquivo e/ou projeto, uma vez que o uso dos equipamentos é feito por um grande número de alunos – o que torna, naturalmente, qualquer sistema de segurança mais vulnerável.
28. Os trabalhos finalizados deverão ser retirados dos computadores em até quinze dias após a finalização, quando, então, correrão o risco de serem apagados.
29. As máquinas das salas de edição não-linear, os estúdios n. 1, 2 e 3 de TV e os estúdios n. 1 e 2 de rádio possuem antivírus com atualizações periódicas, não sendo de

responsabilidade da Instituição eventuais danos causados por vírus resistentes e/ou posteriores à versão corrente do programa.

30. Todos os computadores são monitorados on-line.

PROIBIÇÕES

- É proibida a utilização da Internet para o acesso a sites de conteúdos impróprios e a salas de bate-papo.
- Não é permitido fumar, comer ou beber no interior dos laboratórios.
- Não é permitido instalar, copiar ou apagar fontes, programas e arquivos de outros usuários.
- Não é permitido o atendimento de telefones celulares e a utilização de aparelhos sonoros ou similares que não façam parte da produção dos trabalhos.
- Nenhum trabalho poderá ser executado sem a presença de um instrutor responsável pelos Estúdios.