

Procedimentos para Utilização dos Estúdios Rádio – TV - Fotografia

Gravações Externas

1. Qualquer externa deve ser marcada com antecedência de no mínimo 3 dias;
2. A saída para externas de TV é autorizada somente para disciplinas específicas do curso de Comunicação Social ou casos específicos de TCC ou matérias para programas da FAITER, outros casos somente com autorização prévia da coordenação de curso;
3. É imprescindível a apresentação de roteiro para gravação, sem isso não será autorizada a saída dos técnicos e dos respectivos equipamentos;
4. Pontualidade no horário marcado para saída e retorno;

Edição de Trabalhos

1. Agendar com antecedência o uso da ilha de edição com os técnicos do Laboratório;
2. A fita deve estar “decupada” antes da edição. Existe formulário próprio para isso no Laboratório de TV. **Os funcionários estão instruídos a não editar nenhuma matéria/trabalho cuja a fita bruta não tenha sido decupada;**
3. O grupo deve, no dia da edição, possuir o roteiro de edição ou relatório de reportagem com todas as marcações de imagens e sons já pré-definidas;
4. Para edição de trabalhos acadêmicos, é imprescindível o fornecimento de uma fita virgem para conclusão do trabalho;
5. Durante a utilização da Ilha de edição somente devem permanecer na sala o editor, produtor ou repórter responsável pela matéria.

Observações importantes:

- a) **É proibido fumar** nas dependências do laboratório de Comunicação;
- b) Manter sempre as portas fechadas pois o Laboratório possui sistema de ar condicionado e assim evitamos o escape de ar frio;
- c) Qualquer agendamento deve ser feito com os Técnicos do Laboratório em formulário próprio;
- d) É proibida a reprodução de fitas seladas, com exceção de trechos para utilização em matérias ou trabalhos acadêmicos;

-
- e) É **terminantemente proibido** comer ou beber nas dependências do Laboratório de Comunicação.
 - f) Os horários de saída e retorno de externas, utilização de ilhas de edição e estúdio, devem ser respeitados. A tolerância máxima para início de qualquer atividade será de 30 minutos, findo esse prazo, caso exista algum aluno interessado em outra atividade, o técnico poderá atender e efetuar um novo agendamento para o aluno atrasado.
 - g) Cancelamento de externas ou demais atividades devem ser feitos com antecedência, de preferência no dia anterior, e pessoalmente pelo próprio aluno. Qualquer troca de horários deverá ser providenciada pelos próprios alunos em comum acordo e posteriormente avisada aos técnicos para os devidos acertos se houver disponibilidade em estúdio e ou equipamentos.
 - h) No caso do aluno efetuar o agendamento e no dia marcado não comparecer e nem mesmo avisar aos técnicos do cancelamento, este aluno será penalizado ficando com suas marcações suspensas por uma semana.
 - i) **Os funcionários estão orientados a atender somente o que está previamente agendado.** Marcações de última hora estão condicionadas à disponibilidade de horário dos técnicos e dos equipamentos existentes respeitando o **horário de funcionamento do laboratório**, de segunda a sexta-feira das 15h às 22:45h.
 - j) Não serão aceitas marcações fora do horário de trabalho dos técnicos. **Sem exceção.** Esta regra é imposta pela Diretoria de Campus.

Direção / FAITER