INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02, DE 10 DE OUTUBRO DE 2014

Regulamenta os procedimentos para o agendamento dos serviços do Estúdio WebTV da Reitoria, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha.

A REITORA do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha, no uso de suas atribuições legais e regimentais, considerando a necessidade de padronizar os procedimentos dos serviços do Estúdio WebTV da Reitoria, RESOLVE:

I – DOS OBJETIVOS

Art. 1º A presente instrução objetiva normatizar os procedimentos para o agendamento dos serviços do Estúdio WebTV - Reitoria, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha.

II – DAS CONDIÇÕES

Art. 2º Os serviços disponibilizados pelo estúdio, como gravação, edição, finalização e transmissão objetivam atender às solicitações da comunidade acadêmica para a capacitação de palestras, vídeo-aulas e projetos institucionais, nos seguintes termos:

I - O evento a ser gravado deverá ser de relevância acadêmica e institucional, uma vez que se tornará parte do acervo da instituição, sendo posteriormente consultado se necessário;

II - A solicitação de agendamento será efetuada pelo preenchimento do formulário anexo e pelo envio deste para o endereço de e-mail do Estúdio (***estudiotv@iffarroupilha.edu.br***). O envio não confirma o agendamento da

gravação, portanto o solicitante deverá aguardar análise e contato do estúdio em até dois dias para a confirmação da atividade solicitada;

III - A solicitação de gravação implica cessão dos direitos sobre uso de imagem e som dos indivíduos registrados no vídeo e a autorização do uso do material nos meios de comunicação;

IV - O preenchimento do ***Termo de Cessão de Imagem*** será realizado no dia da gravação e será de responsabilidade do solicitante da gravação;

V - Para as transmissões ao vivo de eventos, como palestras, o agendamento deverá ser realizado com antecedência mínima de quinze dias. Para as transmissões realizadas a partir dos câmpus, estes devem fornecer a infraestrutura necessária para a transmissão, bem como o deslocamento, as diárias da equipe e o transporte de equipamentos necessários. Deve ser fornecido, pelos câmpus, também, o nome completo dos palestrantes/participantes do evento.

Art. 3º O prazo mínimo para o agendamento de gravações de vídeo-aulas é de cinco dias úteis, podendo ser reduzido, se não existirem demandas.

I – A resposta às solicitações de vídeo-aulas dar-se-ão em até dois dias. Caso haja cancelamento por parte do solicitante, este deve avisar com antecedência mínima de 2 dias;

II - No ato do agendamento das vídeo-aulas deverão ser enviados os arquivos a serem usados na gravação como slides, textos, etc;

III – As gravações serão realizadas nas instalações do Estúdio, a fim de se garantir os requisitos básicos de qualidade de captação de som e imagem;

IV - Qualquer outro item a ser utilizado nas sessões de gravação, que não pertença à estrutura do estúdio, deverá ser providenciado pelo solicitante e informado no formulário, para prévia aprovação.

Art. 4º Quando se tratar da gravação de vídeos institucionais, a solicitação formal acompanhada de roteiro deverá ser realizada com antecedência mínima de quinze dias, para gravações na cidade-sede, e de 30 dias para gravações fora da cidade-sede (total ou parcial).

III – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 5º Esta Instrução Normativa passa a vigorar a partir da data da sua publicação.

Santa Maria, 10 de outubro de 2014.

CARLA COMERLATO JARDIM

Reitora

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL FARROUPILHA
PRÓ-REITORIA DE ENSINO

TERMO DE SOLICITAÇÃO DE GRAVAÇÃO			
IDENTIFICAÇÃO DO SOLICITANTE			
Nome:			
Telefone(s):		Celular:	
E-mail:			
Câmpus/Reitoria:		Setor:	
INFORMAÇÕES DA ATIVIDADE			
Datas:	____/____/____ a ____/____/____	Tipo:	Gravação[__] Edição[__] Finalização[__] Todos[__]
Horário:	Inicio: _____:_____	Término: _____:_____	
Nome da atividade/título:			
Uso do teleprompter	[___]Sim [___]Não (OBS:O arquivo deve ser em formato Word ou TXT)		
Tipo de atividade:	[___]Aula [___]Evento [___]Palestra [___] Institucional [___]Outro Qual?_____ _____		
Descrição da atividade:			
Nome dos participantes (use o verso se necessário):			
1:			
2:			
3:			
4:			
OBS: Para gravações externas, entrar em contato pessoal ou telefônico (55)3226-6606:			
Data da solicitação:	____/____/____	**Assinatura (Solicitante):**	
Assinatura: (DE/DG/Pró-reitor/Reitora)			
RESERVADO AO ESTÚDIO			
Retorno:	[___] Agendado [___] Não Agendado	Data:	____/____/____
OBS:			
Nome/Assinatura:			