

UNIVERSIDADE FEDERAL DO VALE DO SÃO FRANCISCO

TV CAATINGA

CARTA DE SERVIÇOS



Petrolina - PE

Julho de 2016

2ª Versão



TV CAATINGA

E-mail: contato.rtvcaatinga@univasf.edu.br

Endereço: Av. José de Sá Maniçoba, s/n - Campus Universitário, Centro CEP: 56304-917 – Petrolina/PE

Localização: Prédio da Reitoria, térreo - Campus Petrolina (Centro)

Telefone: (87) 2101 - 6987

Horário de atendimento: Segunda a sexta-feira, das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min

Objetivos

A RTV Caatinga (Rádio e TV Caatinga) presta diversos serviços nas áreas de comunicação, radiodifusão, educação e cultura, não só para a Univasf, como também para instituições públicas e privadas, desde que respeitadas suas finalidades:

- Promover e apoiar o intercâmbio e a realização de eventos relacionados às áreas de radiodifusão, educação e cultura;
- Prestar serviços à comunidade, diretamente ou por intermediação;
- Oferecer estágio prático a estudantes de instituições públicas de ensino;
- Participar do processo de desenvolvimento do Brasil, estimulando as atividades de educação a distância;
- Celebrar convênios, contratos, acordos e ajustes com instituições de ensino superior, principalmente com a Univasf, para a execução e gerenciamento de projetos nas áreas de ensino, pesquisa, extensão, capacitação de pessoal e desenvolvimento institucional, cultural e artístico;
- Celebrar convênios, contratos, acordos e ajustes com a administração pública, visando a execução de projetos nas áreas de educação e cultura, a serem desenvolvidos em parceria com a Univasf;
- Celebrar contratos com empresas privadas visando a execução de pesquisa e treinamento de pessoal em parceria, especialmente com a Univasf;
- Produzir, comprar, alugar e permutar programas de áudio e vídeo educativos, científicos, culturais, artísticos e jornalísticos;
- Permutar serviços de divulgação, produção, gravação, edição e distribuição de áudio e vídeo, através da Rede Instituições Federais de Ensino Superior (Rede Ifes);
- Promover e apoiar o intercâmbio e a realização de eventos relacionados às áreas de radiodifusão, educação e cultura.

Convênios e Contratos

A RTV Caatinga está apta a firmar parcerias e realizar contratos com instituições das mais diversas naturezas, desde que o objeto dos mesmos esteja dentro do seu campo de atuação, ou seja, radiodifusão, comunicação, educação e cultura.

Público - Alvo

A RTV Caatinga é um setor que pretende envolver todo público interno a Univasf (corpos docente e discente, técnicos administrativos e terceirizados) e a comunidade externa. Através da produção e veiculação de programas educativos, o objetivo é aproximar o público da sua realidade local.

Requisitos para solicitação dos serviços

Para solicitar os serviços da RTV Caatinga, o interessado deve contatar a produção com antecedência através de email, telefone ou presencialmente na sala do setor.

O horário de atendimento ao público externo é de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min.

Segue discriminado abaixo os respectivos endereços:

- Email: contato.rtvcaatinga@univasf.edu.br
- Telefone: (87) 2101-6897
- Térreo do prédio da Reitoria, campus Petrolina sede.

Ao fazer o contato, o solicitante deve informar à produção qual o caráter do produto (transmissão, vídeo institucional, documentários, produto televisivo ou radiofônico), data, horário e os contatos do responsável pela solicitação. No prazo máximo de uma semana após o recebimento das informações, a produção enviará via email a resposta e as demandas necessárias para a realização dos trabalhos. Os pedidos devem ser atendidos por ordem de solicitação. Quando, por alguma razão, o setor não conseguir cumprir o serviço no prazo máximo estipulado, será enviado um documento comunicando e solicitando a prorrogação da data de entrega. O solicitante deve cumprir os requisitos assinados por ele em projeto elaborado junto a RTV Caatinga. Em caso de não cumprimento das obrigações vigentes no documento, a parceria será desfeita, culminando na rescisão do projeto.

O valor dos serviços prestados depende da quantidade de inserções na programação dos veículos e do tamanho da equipe envolvida.

Solicitações para produtos em rádio e TV

- Se a solicitação for um produto (vídeo, documentário, programa, etc), o solicitante deverá contatar a produção com no mínimo um mês de antecedência;
- Se o solicitante dispor de recursos financeiros, terá prioridade para a elaboração dos trabalhos, pois os serviços de cinegrafia e edição são terceirizados e o setor não tem dotação orçamentária própria;
- O valor para cada transmissão dependerá da quantidade de horas trabalhadas, da quantidade de profissionais/câmeras envolvidos e do deslocamento da equipe.
- Os procedimentos que envolvem pagamento ainda serão formalizados.
- O solicitante deverá também preencher o seguinte ante-projeto, que tem que ser enviado juntamente com um memorando de solicitação.

Coberturas Jornalísticas:

- Reportagens sobre eventos e acontecimentos relevantes (preferencialmente factuais) , contendo imagens e entrevistas.
- Para a realização desse serviço, o solicitante deverá mandar a proposta para o e-mail da TV Caatinga com o período de antecedência possível.
- Após essa solicitação, a equipe da TV Caatinga irá avaliar se o pedido se enquadra na sua linha editorial.
- Se o solicitante dispor de recursos financeiros, terá prioridade para a elaboração dos trabalhos, pois os serviços de cinegrafia e edição são terceirizados e o setor não tem dotação orçamentária própria;
- O valor para cada cobertura dependerá da quantidade de horas trabalhadas e do deslocamento da equipe.

Modelo do Projeto do Programa ou Interprograma

O projeto de programa ou interprograma a ser apresentado à RTV Caatinga, como proposta de produção cooperada deve conter os seguintes itens e características:

ELEMENTOS PRÉ-TEXTUAIS

- Capa contendo nome do programa, identificação do proponente e contatos (endereço, telefone comercial e celular, e-mail, etc.)
- Sumário
- Resumo do programa conforme quadro abaixo
- Sugestão de Título
- Exibição sugerida (se diário ou semanal, com ou sem repetição)
- Horário sugerido (do programa ou interprograma e da repetição, se houver esta)
- Duração (tempo de duração do programa ou interprograma. No caso de programa, informar a divisão dos blocos e breaks, com minutagem desses exemplo: 30' - quatro blocos de 6', com três breaks de 2' cada).

ELEMENTOS TEXTUAIS

1. Descrição

- Finalidade do programa ou interprograma (educativa, artística, cultural, informativa ou científica)
- Gênero do programa ou interprograma (documentário, ficção, videoclipe, animação, seriado, jornalístico)

2. Objetivos

- Objetivo geral do programa ou interprograma
- Objetivos específicos do programa ou interprograma

3. Público-Alvo

- Específico
- Geral

4. Formato

- Tempo de duração do programa ou interprograma
- No caso dos programas, indicar:
 - Divisão dos blocos e tempo de duração
 - Inserção de breaks e tempo de duração
- Justificativa da escolha do tempo de duração do programa ou interprograma

- Descrição da composição do programa ou interprograma (se gravado em externa ou estúdio, se contará com apresentador(es), etc.)
- Descrição do maior número possível de possibilidades de locação de cenas do programa ou interprograma (exemplo: em escolas, feiras livres, espaços públicos, etc.)

5. Detalhamento do conteúdo

- Nos interprogramas, fazer uma descrição detalhando os conteúdos que serão trabalhados, bem como a dinâmica do interprograma, desde a sua abertura até o encerramento.
- No caso dos programas, descrever a constituição de cada um dos blocos do programa, contendo explicações que permitam compreender a dinâmica do mesmo, desde a vinheta de abertura à de encerramento, com indicação de tempo de duração de cada sequência. Exemplo:

1º Bloco:

- Vinheta de abertura do programa (30")
- Apresentador em estúdio anunciando o assunto que será abordado, por meio de breve explanação seguida de questionamentos sobre a temática. "Apresentador chama o primeiro bloco - 30"
- Vinheta de abertura do bloco (10")
- VT apresentando populares falando da temática, sem identificar o objeto em debate.
- VT trazendo opiniões de artistas sobre a questão (50")
- Apresentador em estúdio chamando o próximo bloco (10")

6. Justificativa

Fundamentação da justificativa do programa ou interprograma em consonância com os objetivos e finalidades expressos neste documento.

7. Uso da linguagem

Descrever a composição da linguagem do programa ou interprograma. Exemplo: A linguagem do programa seguirá as recomendações de uso da linguagem televisiva, ou seja, o mais acessível possível ao público específico, mas sem cair em banalidades e sensacionalismos. O ideal é que a linguagem seja próxima do coloquial, próxima da comunidade e das suas falas e lugares cotidianos.

8. Cronograma de produção

Detalhar um cronograma de produção que consiga contemplar 12 (doze) meses de veiculação do programa ou interprograma, contendo a seguinte estrutura:

- TEMA DATA DA PRODUÇÃO
- DATA DA GRAVAÇÃO
- DATA DA FINALIZAÇÃO
- DATA DA EXIBIÇÃO

9. Necessidades de equipe e logística

- Descrever a equipe necessária para a execução do programa ou interprograma.
- Descrever a logística necessária para a execução do programa ou interprograma, incluindo equipamentos, material de consumo e de papelaria, transporte, entre outros itens que se fizerem necessários.

10. Custos Operacionais Mensais

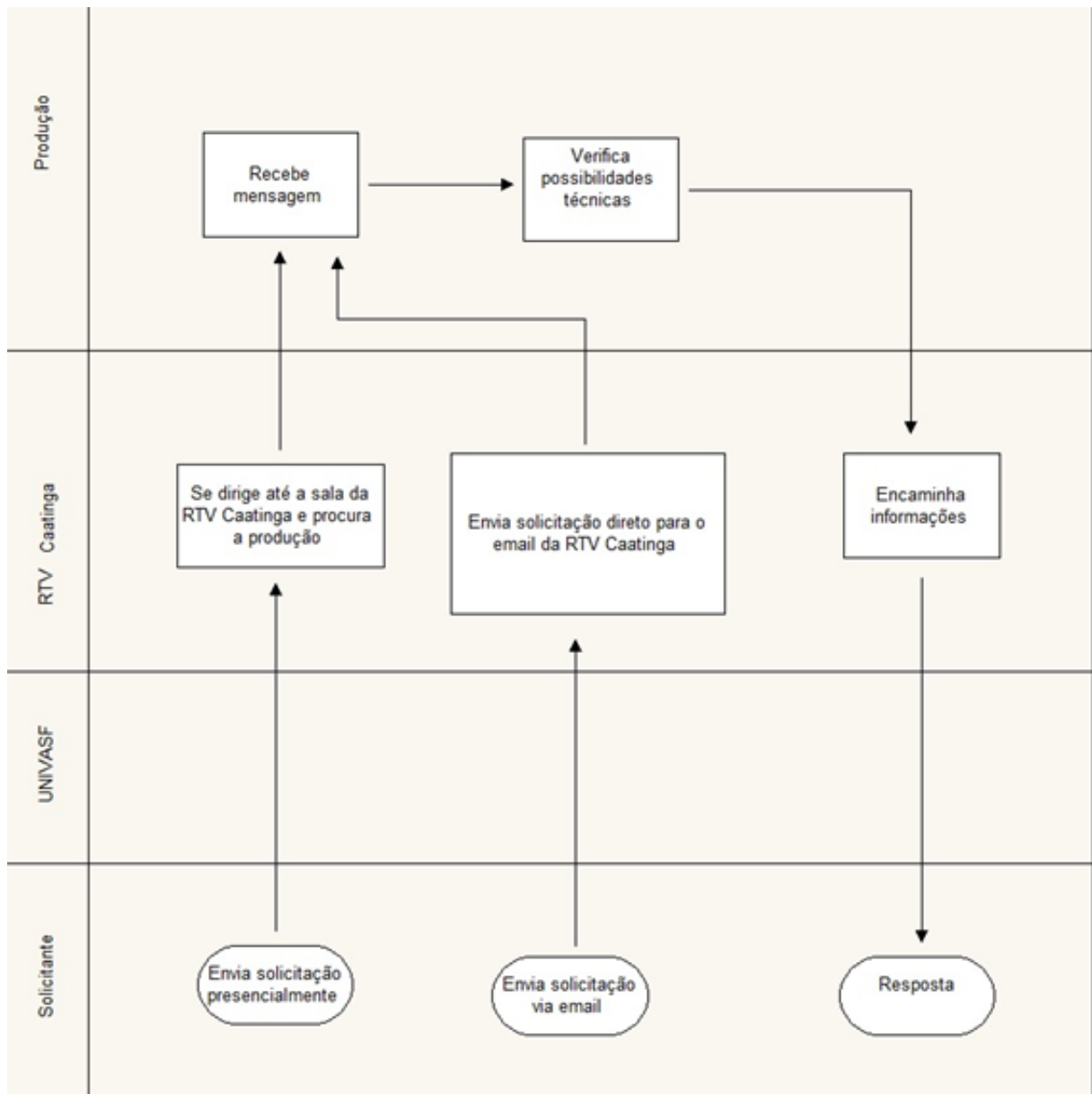
Descrever os custos operacionais mensais de acordo com o que foi indicado nas necessidades de equipe e logística, contendo a seguinte estrutura:

- DESCRIÇÃO
- QUANTIDADE
- VALOR UNITÁRIO (R\$)
- VALOR TOTAL MENSAL (R\$)
- TOTAL

11. Meio de financiamento

- Descrever a(s) fonte(s) financiadora(s) do programa ou interprograma, anexando a carta de anuência do(s) apoiador (es) cultural (is), se for o caso
- Recursos Externos: Pagamento via GRU – criar código do projeto na Univasf (crédito em Abril, Agosto em Outubro)
- Recursos Internos: verificar rubrica

Resumo:



COMPROMISSOS COM O ATENDIMENTO

Todas as solicitações que respeitarem o prazo estipulado pelo setor serão avaliadas as possibilidades técnicas de serem atendidas de acordo com a ordem de chegada e das possibilidades estruturais.

FORMA DE MONITORAMENTO DOS COMPROMISSOS COM ATENDIMENTO

Através de agenda acompanhada e monitorada sistematicamente pelo setor.

SERVIÇOS

SERVIÇO 01. TRANSMISSÕES

Descrição do serviço: Transmissões de eventos (congressos, simpósios e etc.) ao vivo pelo site da RTV Caatinga.

Público-alvo: Toda comunidade acadêmica e externa.

Requisitos necessários à solicitação: Se a solicitação for para a transmissão ao vivo, o contato deve ser feito com 15 dias de antecedência e é necessário que seja informado o local onde o evento será realizado, horário e data; As transmissões devem ser preferencialmente em horários comerciais e em dias úteis;

Informações necessárias à solicitação do serviço: Para a realização da transmissão, o solicitante deverá se responsabilizar por alguns materiais (02 mesas, 04 cadeiras) necessários para a realização dos trabalhos, além de um local para a fixação do banner da RTV Caatinga; Durante a transmissão do evento, o solicitante deverá informar ao mestre de cerimônia para informar ao público que o evento está sendo transmitido ao vivo pela TV Caatinga; Caso a solicitação não seja em dia e horário comercial, a produção avaliará a possibilidade em atender a demanda; Se o solicitante dispor de recursos financeiros, terá prioridade para a elaboração dos trabalhos, pois o serviços de cinegrafia e edição são terceirizados e o setor não tem dotação orçamentária própria; O valor para cada transmissão dependerá da quantidade de horas trabalhadas, da quantidade de profissionais/câmeras envolvidos e do deslocamento da equipe; Os procedimentos que envolvem pagamento ainda serão formalizados.



Documentos necessários à solicitação do serviço: Memorando/Ofício.

Solicitação:

- Se a solicitação for para a transmissão ao vivo, o contato deve ser feito com 15 dias de antecedência e é necessário que seja informado o local onde o evento será realizado, horário e data;
- As transmissões devem ser preferencialmente em horários comerciais e em dias úteis;
- Para a realização da transmissão, o solicitante deverá se responsabilizar por alguns materiais (02 mesas, 04 cadeiras) necessários para a realização dos trabalhos, além de um local para a fixação do banner da RTV Caatinga;
- Durante a transmissão do evento, o solicitante deverá informar ao mestre de cerimônia para informar ao público que o evento está sendo transmitido ao vivo pela TV Caatinga;
- Caso a transmissão do evento não seja em dia e horário comercial, a produção avaliará a possibilidade em atender a demanda.
- Se o solicitante dispor de recursos financeiros, terá prioridade para a elaboração dos trabalhos, pois os serviços de cinegrafia e edição são terceirizados e o setor não tem dotação orçamentária própria.
- Nos eventos que tiverem algum tipo de financiamento e/ou inscrições pagas, a transmissão ao vivo será cobrada;
- O valor para cada transmissão dependerá da quantidade de horas trabalhadas, da quantidade de profissionais/câmeras envolvidos e do deslocamento da equipe.
- A forma de pagamento será via GRU ou empenho;
- Os procedimentos que envolvem pagamento ainda serão formalizados.

Como solicitar o serviço: Presencialmente, via email ou documento devidamente assinado pelo solicitante.



Forma de prestação de serviço: O serviço será prestado com a contrapartida do solicitante no atendimento do check-list enviado pelo setor.



Prazo mínimo para solicitação: 15 (quinze) dias antes.

Prazo máximo para a prestação do serviço: A definir com o solicitante.

Prazo para resposta sobre (in) deferimento da solicitação: 05 (cinco) dias a partir da data que foi solicitada.

Formas de comunicação com o solicitante (incluindo meios para a reclamação): Telefone: (87) 2101-6987; Email: contato.rtvcaatinga@univasf.edu.br; Facebook: RTV Caatinga.

Responsabilidades do solicitante: Atender o check list básico do setor.

Caso a transmissão seja aprovada, a infraestrutura mínima para a realização dos trabalhos é:

- Carro com motorista para a locomoção da equipe, pois o setor não dispõe de automóvel próprio;
- Um espaço visível e um tripé para colocar o banner da TV Caatinga;
- Três mesas e três cadeiras para acomodar dos equipamentos necessários para a realização da transmissão;
- Nome e função de todos que irão compor a mesa;
- Água para a equipe, formada por três pessoas.

Além disso, solicitamos que na abertura e encerramento do evento, o mestre de cerimônia leia o seguinte texto:

“Este evento está sendo transmitido ao vivo pela TV Caatinga, a verdadeira imagem do sertão, através do site www.rtvcaatinga.univasf.edu.br. Curta, siga e compartilhe a TV Caatinga nas redes sociais: facebook, twitter e instagram pelo endereço RTV Caatinga.”

Prioridades no Atendimento: Dotação orçamentária para o financiamento do serviço.

Informações Complementares: O valor para cada serviço dependerá da quantidade de horas trabalhadas, da quantidade de profissionais/câmeras envolvidos e do deslocamento da equipe.

SERVIÇO 02. PRODUTOS EM RÁDIO E TV

Descrição do serviço: Produto de vídeo (vídeo documentário, vídeo institucional, vídeo promocional, programa, interprograma e etc.).

Público-alvo: Comunidade acadêmica (funcionários em geral e estudantes) e comunidade externa.

Requisitos necessários à solicitação: Os procedimentos que envolvem pagamento ainda serão formalizados; O solicitante deverá também preencher o seguinte ante-projeto, que tem que ser enviado juntamente com um memorando de solicitação.

Informações úteis: Se a solicitação for um produto (vídeo, documentário, programa, etc), o solicitante deverá contatar a produção com no mínimo um mês de antecedência; Se o solicitante dispor de recursos financeiros, terá prioridade para a elaboração dos trabalhos, pois o serviços de cinegrafia e edição são terceirizados e o setor não tem dotação orçamentária própria.



Documentos necessários à solicitação do serviço: Memorando/Ofício.

Como solicitar serviço: Presencialmente, via e-mail ou documento devidamente assinado pelo solicitante.



Forma de prestação de serviço: Produção, gravação e edição do produto.

Prazo mínimo para solicitação: 15 (quinze) dias antes.

Prazo máximo para a prestação do serviço: A definir com o solicitante.

Prazo para resposta sobre (in) deferimento da solicitação: 05 (cinco) dias a partir da data que foi solicitada.

Formas de comunicação com o solicitante (incluindo meios para a reclamação): Telefone: (87) 2101-6987; Email: contato.rtvcaatinga@univasf.edu.br; Facebook: RTV Caatinga.

Responsabilidades do solicitante: Financiamento dos serviços de cinegrafia e edição.

Prioridades no Atendimento: Dotação orçamentária para o financiamento do produto.

Informações Complementares: O valor para cada serviço dependerá da quantidade de horas trabalhadas, da quantidade de profissionais/câmeras envolvidos e do deslocamento da equipe.

SERVIÇO 03. COBERTURAS JORNALÍSTICAS

Descrição do serviço: Reportagens sobre eventos e acontecimentos relevantes (preferencialmente factuais), contendo imagens e entrevistas.

Público-alvo: A depender do evento.

Requisitos necessários à solicitação: Para a realização desse serviço, o solicitante deverá mandar a proposta para o e-mail da TV Caatinga com o período de antecedência possível.

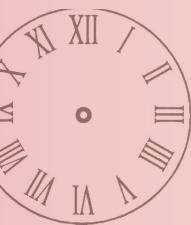


Documentos necessários à solicitação do serviço: Memorando/Ofício.

Como solicitar o serviço: Presencialmente, via e-mail ou documento devidamente assinado pelo solicitante.



Forma de prestação do serviço: Produção, gravação, edição e divulgação do produto.



Prazo mínimo para solicitação: 15 (quinze) dias antes.

Prazo máximo para a prestação do serviço: A definir com o solicitante.

Prazo para resposta sobre (in) deferimento da solicitação: 05 (cinco) dias a partir da data que foi solicitada.

Responsabilidades do solicitante: Financiamento dos serviços de cinegrafia e edição.

Prioridades no Atendimento: Dotação orçamentária para o financiamento do produto.

Informações Complementares: O valor para cada serviço dependerá da quantidade de horas trabalhadas, da quantidade de profissionais/câmeras envolvidos e do deslocamento da equipe.



Essa carta de serviços teve design e diagramação desenvolvidos pela Diretoria de Desenvolvimento Institucional - PROPLADI.