



PORTARIA Nº 030/2017

Normas para sistematização do uso dos estúdios da FEA-RP/USP

Regulamenta a utilização dos espaços e equipamentos dos estúdios da Faculdade de Economia, Administração e Contabilidade de Ribeirão Preto – USP.

Art. 1º - A finalidade dos estúdios instalados no Bloco A é oferecer suporte didático-pedagógico para as atividades da graduação da FEA-RP/USP bem como para os cursos ofertados em parceria com a FUNDACE.

Art. 2º - Os estúdios são compostos por duas salas individuais de captação de imagem, dois terminais externos para gravação/edição e uma sala com a função de camarim.

Art. 3º - A manutenção dos equipamentos e aquisição de suprimentos será de responsabilidade da FUNDACE.

Art. 4º - A prioridade do uso dos estúdios, durante o período diurno, é da FEA-RP, e durante o período noturno e aos finais de semana é da FUNDACE.

Art. 5º - Em virtude da especificidade de uso dos conteúdos a serem produzidos pela FEA-RP e pela FUNDACE, cada uma das entidades fará utilização preferencial de um estúdio distinto, ficando o estúdio 1 para utilização preferencial da FUNDACE e o estúdio 2 para utilização preferencial da FEA-RP. Ambos os estúdios deverão ter suas configurações estabelecidas em função desses usos preferenciais no que diz respeito ao posicionamento de câmeras, iluminação, cenário, conexão de cabos nos computadores, configurações de software e demais itens. Caso as configurações de qualquer um dos estúdios sejam alteradas, os usuários devem reposicionar/reconfigurar conforme padrão prévio a fim de não prejudicar a próxima utilização.

Art. 6º - O cadastramento biométrico dos usuários para acesso aos estúdios ficará a cargo do Chefe da Seção Técnica de Informática da FEA-RP/USP e do Gerente Administrativo da FUNDACE, cada um responsável, respectivamente, pelo cadastramento de até 7 usuários da FEA-RP/USP e 7 usuários da FUNDACE.

Art. 7º - O acesso e permanência de pessoas não cadastradas devem ser sempre acompanhados por um funcionário cadastrado, seja da FEARP ou da FUNDACE.

Art. 8º - O estúdio contará com servidores da FEA-RP e funcionários da FUNDACE trabalhando em regime de turnos.

Art. 9º - O horário de funcionamento dos estúdios é de segunda a sexta-feira, das 08h às 12h e das 13h às 16h, para atendimento de demandas da FEA-RP/USP e das 18h às 22h



para atendimento das demandas da FUNDACE (como a atuação no estúdio é combinada com outras atividades, pode haver variações nos horários).

Art. 10 - As solicitações de gravação oriundas da FEA-RP/USP deverão ser realizadas pelo sistema de chamado à STI: suporte.fearp.usp.br/, e seguir o fluxo de produção relacionado no Anexo I.

Art. 11 - Demais solicitações de uso devem ser submetidas, mediante pedido formal, ao Coordenador dos estúdios, as quais serão avaliadas de acordo com a disponibilidade de agenda e aderência aos objetivos desta faculdade.

Art. 12 - A coordenação dos estúdios ficará a cargo do Prof. Dr. Dirceu Tornavoi de Carvalho, que terá como função supervisionar o trabalho dos servidores da FEA-RP e funcionários da FUNDACE envolvidos no agendamento e uso das instalações e decidir sobre solicitações diversas constantes do Art. 10, bem como outras questões não previstas nessa portaria, reportando-se à diretoria da FEA-RP.

Art. 13 - Uma vez realizada a gravação de materiais para a FEA-RP, o vídeo poderá ser entregue ao solicitante em formato bruto, exatamente como foi capturado e sem edição. Para ajustes como cortes, inserção de elementos gráficos e outras modificações que exijam edição, o vídeo entrará no fluxo de edição e será entregue conforme a ordem de entrada no fluxo de produção descrita no anexo I.

Art. 14 - O período de gravação e edição do material é diferente do tempo de edição para produção do conteúdo final. Para cada 30 minutos de gravação são necessários um total aproximado de 3h30 minutos para edição do conteúdo dessa gravação.

Art. 15 - A versão final do vídeo produzido será disponibilizado ao usuário mediante envio do link do arquivo em nuvem. O arquivo editável ficará disponível no estúdio por 15 (quinze) dias, após a disponibilização do link.

Art. 16 - A responsabilidade sobre o conteúdo e sobre os direitos autorais do vídeo será do solicitante.

Art. 17 – Esta Portaria entrará em vigor nesta data.

Ribeirão Preto, 21 de dezembro de 2017.



Prof. Dr. Dante Pinheiro Martinelli
Diretor da FEA-RP/USP



ANEXO I - FLUXO DE PRODUÇÃO

Esse anexo descreve como se dará a execução dos trabalhos de produção de materiais didáticos e vídeo-aulas para uso nos cursos da FEA-RP:

1. O solicitante define quais os conteúdos precisam ser transformados em videoaulas e envia um chamado técnico no Sistema de Suporte Técnico - STI da FEA-RP ([acesso em: suporte.fearp.usp.br](http://suporte.fearp.usp.br), categoria "Gravação em estúdio"). O chamado deve conter o máximo de informações que dispuser a respeito de sua necessidade, sendo imprescindível informar minimamente o código e nome da disciplina, o curso ao qual pertence e o docente responsável pela disciplina.
2. A partir do recebimento do chamado, os servidores responsáveis entrarão em contato com o solicitante para obter detalhes de sua necessidade.
3. No caso de utilizar PowerPoint durante a gravação, o solicitante receberá um arquivo de modelo para que ajuste sua apresentação, de forma a garantir melhor usabilidade pelos alunos e padrão visual.
4. A equipe de produção e o solicitante definem o que deve ser produzido, os recursos disponíveis e como as necessidades podem ser atendidas. O agendamento para as filmagens será realizado posteriormente, conforme disponibilidade do estúdio e dos servidores.
5. A equipe de produção e o solicitante ajustam os detalhes da pré-produção e realizam o agendamento.
6. O solicitante se apresenta aos estúdios para gravação no horário agendado com a equipe de produção. Caso seja utilizado PowerPoint durante a gravação o arquivo deverá já estar pronto antes da data agendada.



7. Após a gravação, o vídeo poderá ser entregue ao solicitante em formato bruto, exatamente como foi capturado e sem edição. Para ajustes como cortes, inserção de elementos gráficos e outras modificações que exijam edição, o vídeo entrará no fluxo de edição e entregue conforme a ordem de entrada desse fluxo.

8. No caso de haver edição, o solicitante aponta as alterações desejadas. Seleciona também os trechos que deseja excluir/inserir na aula final. A equipe edita o arquivo e o submete à avaliação do solicitante. Havendo necessidade de ajustes, o vídeo retornará à edição por mais uma vez.

9. O arquivo do vídeo é disponibilizado para o docente avaliar o resultado e validar a edição.