 <b>Universidade Federal da Bahia</b>	<b>Sistema de Desenvolvimento Institucional</b> PO - Procedimento Operacional		
	<b>Unidade</b> Superintendência de Educação a Distância		
<b>Processo</b> Produção de videoaula	<b>Identificação</b> PO/SEAD/10	<b>Versão</b> 00	<b>Nº de folhas</b> 1 de 5

## Glossário de Termos e Siglas

**AVA/Moodle**– Ambiente Virtual de Aprendizagem

**CTE** - Coordenação de Tecnologias Educacionais

**SEAD** – Superintendência de Educação a Distância

**Roteiro audiovisual** – Material que deverá constar o texto a ser falado durante a gravação da videoaula e indicação das imagens e demais recursos que serão utilizados na gravação.

**CDE** – Coordenação de Design Educacional

### I. OBJETIVO

Elaborar e produzir videoaula.

### II. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

**Projeto Básico do Curso** – Apresenta informações sobre a equipe gestora, cronograma, currículo e avaliação da aprendizagem.

### III. RESPONSABILIDADES

- **CTE** – Prestar orientação ao docente para preparação da videoaula; cadastrar planejamento da videoaula e roteiro audiovisual; fazer validação do planejamento e roteiro audiovisual; fazer agendamento da videoaula; fazer preparação da videoaula; preparar equipamentos e ambiente de gravação; realizar procedimentos de pós-produção; inserir vídeo na plataforma e informar disponibilidade para validação; tornar vídeo público; comunicar disponibilidade de videoaula.
- **Docente** – Entrar em contato com a CTE; elaborar planejamento da videoaula; comparecer na data agendada e fazer gravação; validar o vídeo.
- **Coordenador de curso** – Informar ao docente necessidade de contatar a CTE;

### IV. PROCEDIMENTOS

O tempo de produção estimado para a videoaula, contando com as etapas de roteirização e validação, deve ser de até 23 (vinte e três) dias úteis.

1. Coordenador do curso, por e-mail, informa ao docente sobre a necessidade de entrar contato com a CTE para receber orientações sobre a preparação da videoaula.
2. Docente entra em contato com a CTE, por meio do e-mail, e solicita orientações.

O e-mail para contato é [producao.ctesead@gmail.com](mailto:producao.ctesead@gmail.com).

<b>Elaborado por</b> Robson de Almeida, Haenz Gutierrez e Joara Matos	<b>Aprovado por</b> Marcia Rangel	<b>Data</b> 14/11/18
--	--------------------------------------	-------------------------

<b>Processo</b> Produção de videoaula	<b>Identificação</b> PO/SEAD/10	<b>Versão</b> 00	<b>Nº de folhas</b> 2 de 5
--	------------------------------------	---------------------	-------------------------------

3. CTE, por e-mail, presta orientações ao docente acerca do planejamento da videoaula, da estrutura do roteiro e cuidados necessários para gravação da videoaula.

A CTE utiliza como base para orientação o Projeto Político Pedagógico do curso e o perfil dos estudantes.

No e-mail é disponibilizado o script de gravação e de planejamento de videoaula.

4. Docente elabora planejamento da videoaula e roteiro audiovisual e, em até 5 dias úteis, encaminha à CTE por meio do *Moodle*.

O docente deverá estar previamente cadastrado no *Moodle*.

5. CTE, em 48 horas, cadastra o planejamento da videoaula e roteiro audiovisual no *Moodle*.

6. CTE, em 48 horas, faz validação do planejamento e roteiro audiovisual no *Moodle*.

Roteiro em conformidade?

Não → Por meio do *Moodle*, solicita ajustes do material ao docente. Os ajustes devem ser realizados pelo docente em até 48 horas.

Sim → Valida o roteiro audiovisual no *Moodle*. Continua processo.

7. CTE, por e-mail, faz agendamento da gravação da videoaula junto ao docente.

Agravação será agendada para uma data de até 5 dias úteis da validação.

8. CTE faz a preparação para gravação da videoaula, contendo:

- a) Transfere o roteiro para a seção da equipe de produção no *Moodle* e *teleprompter*, a ser realizado em até 24 horas;
- b) Preparação das vinhetas, vídeos e textos que deverão compor a videoaula, a ser realizada em até 5 dias.

9. CTE, por meio da equipe de produção, prepara ambiente e equipamentos de gravação.

10. Docente comparece na data e hora agendada e faz gravação de videoaula.

11. CTE realiza os procedimentos pós-produção.

12. CTE insere vídeo em plataforma indicada e, por e-mail, informa sobre a disponibilidade para validação.

O e-mail deverá ser copiado ao coordenador do curso.

O vídeo deverá ser disponibilizado ao docente no modo privado para que o acesso seja restrito.

13. Docente, em até 48 horas, valida o vídeo.

Vídeo ok?

Não → Solicita ajustes a CTE, a serem realizados em até 48 horas.

Sim → Docente, por e-mail comunica sobre CTE sobre a validação.

<b>Elaborado por</b> Robson de Almeida, Haenz Gutierrez e Joara Matos	<b>Aprovado por</b> Marcia Rangel	<b>Data</b> 14/11/18
--	--------------------------------------	-------------------------

<b>Processo</b> Produção de videoaula	<b>Identificação</b> PO/SEAD/10	<b>Versão</b> 00	<b>Nº de folhas</b> 3 de 5
--	------------------------------------	---------------------	-------------------------------

14. CTE torna o vídeo público e insere no AVA.

15. CTE comunica, por e-mail, ao coordenador do curso quanto a disponibilidade da videoaula no AVA.

Fim do processo.

## V. FORMULÁRIOS E MODELOS CORRELATOS

➤ Roteiro instrucional para produção de videoaula.

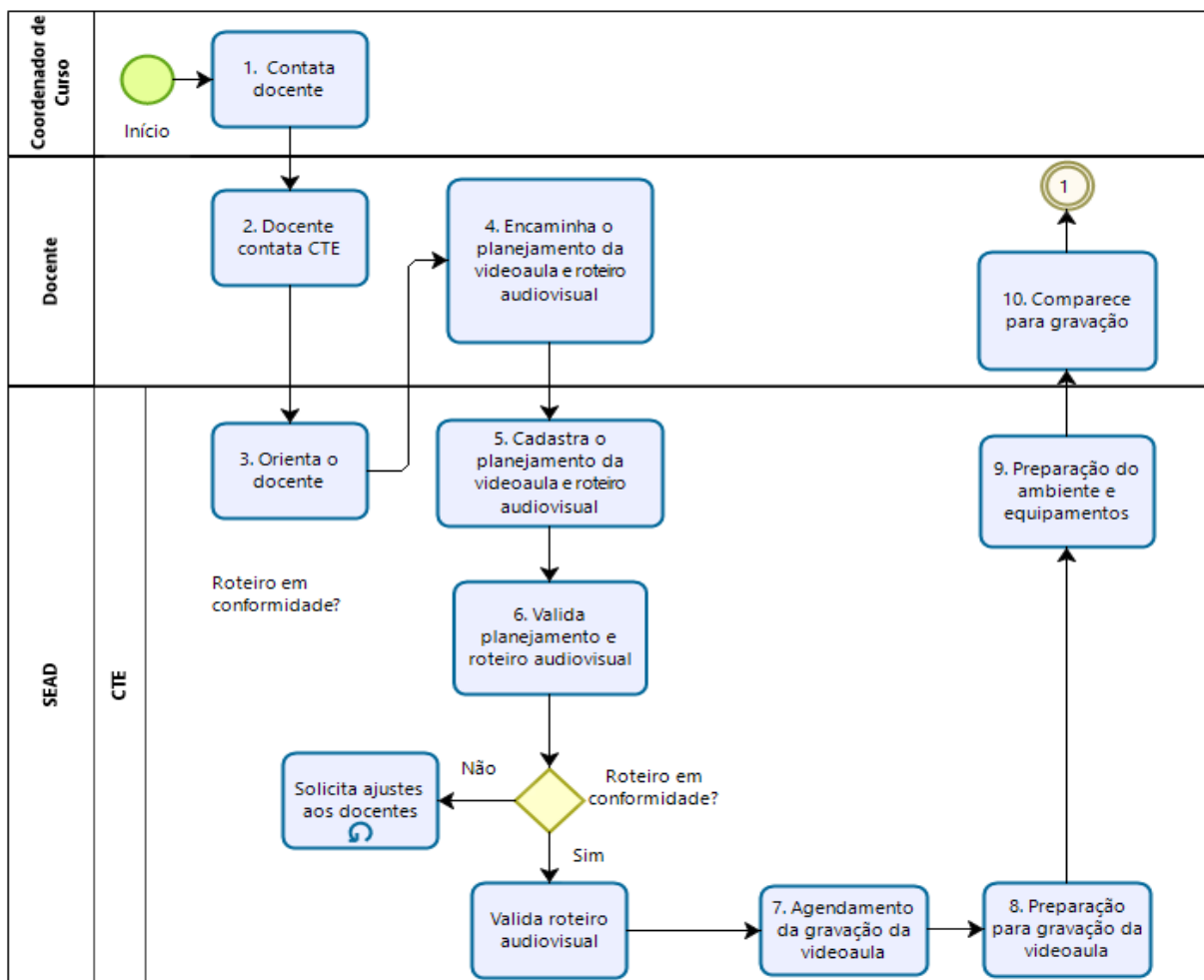
## VI. CONTROLE DE REGISTROS

Nome do Registro	Código	Responsável pela coleta	Indexação	Acesso	Tipo de Arquivo	Local de Arquivo	Tempo de Retenção	Disposição

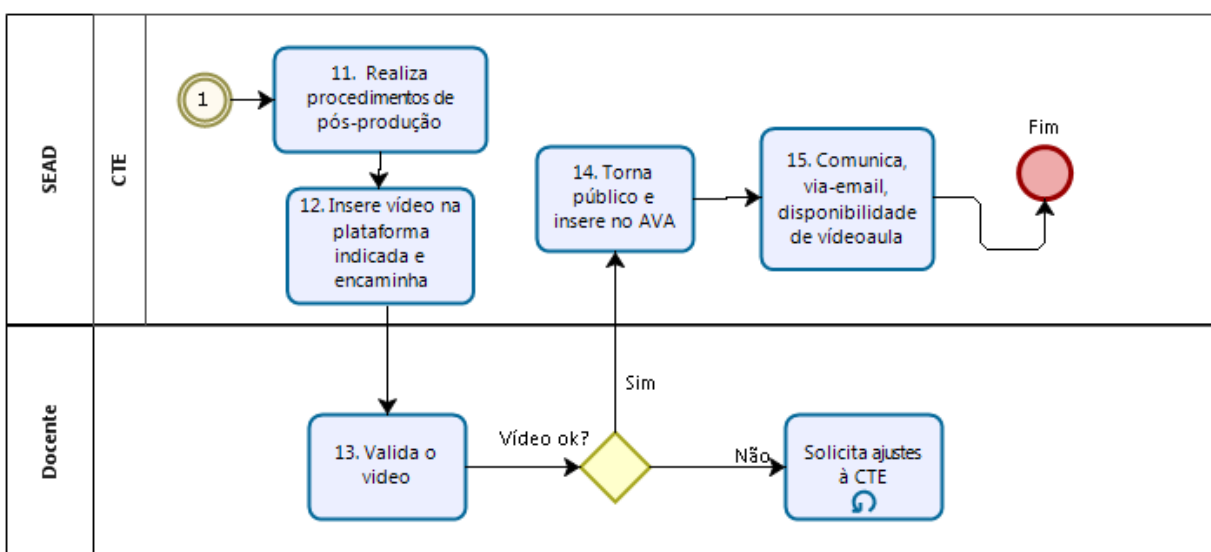
<b>Elaborado por</b> Robson de Almeida, Haenz Gutierrez e Joara Matos	<b>Aprovado por</b> Marcia Rangel	<b>Data</b> 14/11/18
--	--------------------------------------	-------------------------

## VII. FLUXOGRAMA

Fase 1 - Roteirização, Validação e Produção



Fase 2 - Pós-produção



<b>Processo</b> Produção de videoaula	<b>Identificação</b> PO/SEAD/10	<b>Versão</b> 00	<b>Nº de folhas</b> 5 de 5
--	------------------------------------	---------------------	-------------------------------

### VIII. CONTROLE DE REVISÕES

Revisão	Data	Histórico das Revisões	Item(ns) Revisado(s)	Revisado por
00	14/11/18	Revisão final	Todos	Márcia Rangel

	Data	Nome	Órgão
Aprovado para uso	14/11/18	Marcia Rangel	SEAD
Revisão	03/05/18	Haenz Gutierrez Quintana	CTE/SEAD
	14/11/18	Iracema Lemos	SEAD
	03/05/18	Saulo Carmo De Andrade	CTE/SEAD
Elaborado	03/05/18	Robson de Almeida Silva	SUPAD
	03/05/18	Joara Matos	SUPAD

<b>Elaborado por</b> Robson de Almeida, Haenz Gutierrez e Joara Matos	<b>Aprovado por</b> Marcia Rangel	<b>Data</b> 14/11/18
--	--------------------------------------	-------------------------