



CARTILHA

Produção de Vídeos Educacionais para Tele-Educação

Unidade de e-Saúde (UES)

Olá!

Eu sou a CapitHU
e vou guiar você por todo o
processo de produção de
vídeos educacionais do
Humap-UFMS.

1.FINALIDADE

A Unidade de e-Saúde (UES) apoia a produção de materiais audiovisuais destinados às ações de tele-educação do Humap-UFMS/HU Brasil.

Esta cartilha orienta chefes, coordenadores de projeto e instrutores quanto:

- ✓ ao fluxo de solicitação do estúdio;
- ✓ à documentação necessária;
- ✓ à elaboração dos materiais didáticos;
- ✓ às orientações para gravação;
- ✓ à entrega dos vídeos produzidos.



2. QUEM PODE SOLICITAR O ESTÚDIO?



Antes de iniciar qualquer solicitação, responda à seguinte pergunta:

A capacitação faz parte de um projeto que será submetido ao Núcleo de Ensino Permanente em Saúde (NEPS) e posteriormente disponibilizado na Plataforma de Educação à Distância HU Brasil (3EC)?



O coordenador do projeto poderá reservar o estúdio da Unidade de e-Saúde para gravação do material.



A solicitação não se enquadra no fluxo da Unidade de e-Saúde, portanto não será possível reservar o estúdio.





3. O FLUXO DE AGENDAMENTO

Etapa 1 **Elaborar o Projeto**

Elabore o projeto básico de Capacitação conforme orientações do NEPS.

O projeto deve estar bem estruturado contendo:

- objetivos;
- público alvo;
- conteúdo programático;
- metodologia;
- cronograma;
- definição dos responsáveis;
- demais informações exigidas pelo NEPS.



Etapa 2 **Produzir a Apresentação**

Utilize obrigatoriamente o modelo de Power Point disponibilizado pelo NEPS em conjunto com a UES.

IMPORTANTE

Em caso de dúvidas sobre o modelo, layout ou utilização dos slides, entre em contato com a UES antes de finalizar o material.



Etapa 3 **Abrir Processo no SEI**

Inicie um Processo:
Pessoal:
Capacitação



Etapa 4 **Encaminhar para UES**

Após anexar toda a documentação, encaminhe o processo para a:

Unidade de e-Saúde (UES)



Atenção

O processo deve ser enviado inicialmente para a UES.

O NEPS somente realizará a avaliação do projeto quando todo o material didático estiver pronto.



Etapa 3 - Abrir Processo SEI

1º

Documento

Projeto Básico de Capacitação.



2º

Documento

Apresentação completa em pptx. que irá ser utilizada e demais materiais didáticos se houver.



3º

Documento

Termo de Cessão de Uso de Imagem e Voz.
Utilize como referência o Documento SEI nº 63902757.



4º

Documento

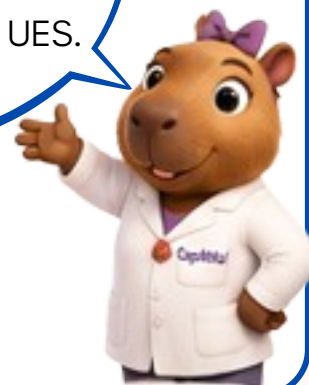
Despacho solicitando a reserva do estúdio.
Utilize como referência o Documento SEI nº 63902814.
O Despacho deve informar a data desejada, o horário, nome dos instrutores, e outras informações como constam no modelo.



Porque o Termo de Cessão de Uso de Imagem e Voz é necessário?

Porque este é o documento que autoriza a HU Brasil a utilizar a sua imagem e voz nos materiais educacionais produzidos na instituição, garantindo segurança jurídica para a geração, edição, armazenamento e disponibilização dos conteúdos. **Portanto, os dados informados devem ser verdadeiros e completos.**

Atenção para o preenchimento das informações do termo.
Dúvidas, entre em contato com a UES.



4. CONFIRMAÇÃO DO AGENDAMENTO

Ao receber o processo do projeto, a UES:

- ✓ Analisará a solicitação do despacho e conferirá se constam todos os documentos e apresentação de acordo com o modelo padronizado;
- ✓ Verificará a disponibilidade do estúdio;
- ✓ Entrará em contato via Microsoft Teams para confirmação.

Após a confirmação, a UES registrará formalmente a reserva no processo.



Dias disponíveis para gravação:

- Terças-feiras; e
- Quartas-feiras.

Consulte nossa agenda em:

Disponibilidade do Estúdio de Gravação da Unidade de e-Saúde



5. CANCELAMENTOS E REAGENDAMENTOS

Caso não seja possível comparecer na data agendada:



Informe a UES com antecedência pelo **Microsoft Teams**.



Essa comunicação antecipada permite o melhor aproveitamento da agenda e a disponibilidade para outros projetos.

ATENÇÃO!

Não é necessário enviar novo despacho solicitando novo agendamento.



6. APÓS A GRAVAÇÃO

- 1 A UES realizará a edição do material.



Obs.: O tempo de edição é de 15 dias, podendo variar dependendo das demandas da Unidade e da complexidade do projeto.

- 2 O Vídeo será encaminhado ao instrutor para conferência técnica.



- 3 O Instrutor deverá verificar:
 - ✓ qualidade do conteúdo;
 - ✓ informações apresentadas;
 - ✓ possíveis cortes ou inconsistências.



IMPORTANTE

O vídeo enviado para conferência não deve ser compartilhado.



Validação Final

Após a validação do Instrutor:

- o material será encaminhado ao coordenador do projeto;
- após a aprovação do coordenador, a UES formalizará a entrega via SEI.

Os vídeos serão disponibilizados por meio de link em pasta institucional no OneDrive.



7. ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DOS SLIDES



Utilize o modelo institucional.

Não altere:

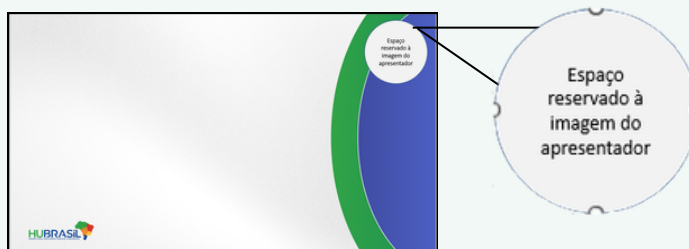
- ❌ capa;
- ❌ identidade visual;
- ❌ cores institucionais;
- ❌ slide final.

Pode-se alterar:

- ✅ organização dos conteúdos;
- ✅ layout interno dos slides.

Área reservada ao apresentador

O modelo possui um círculo de referência destinado ao posicionamento do apresentador.



Esse espaço deve permanecer livre, pois será utilizado para a inserção da imagem do apresentador durante a edição, evitando que o conteúdo da apresentação seja encoberto.

Ao finalizar a apresentação:

- ✅ exclua o círculo.
- Ele serve apenas como orientação visual durante a produção.



8. POR QUE O INSTRUTOR DEVE APARECER NO VÍDEO?

A presença do instrutor contribui para:

- ✓ maior sensação de proximidade e conexão com o aluno;
- ✓ humanização do processo de aprendizagem;
- ✓ aumento da percepção de apoio e acompanhamento;
- ✓ fortalecimento da presença social do instrutor;
- ✓ aumento da motivação para a aprendizagem.



Modelos de aprendizagem multimídia mostram que os alunos tendem a se envolver mais quando percebem que estão interagindo com uma pessoa real e não apenas consumindo informações apresentadas em slides.



9. PREPARAÇÃO DO INSTRUTOR

Estude previamente o conteúdo.

O domínio do Tema transmite:

- ✓ credibilidade;
- ✓ segurança;
- ✓ clareza na comunicação;
- ✓ confiança ao público;
- ✓ relevância do conteúdo;
- ✓ valorização do aprendizado.
- ✓ comprometimento com a capacitação; e
- ✓ comprometimento com os participantes;



Instrutores seguros tendem a manter melhor o interesse do aluno e reduzir interrupções durante a gravação.

Utilize recursos de apoio

Se necessário:

- elabore um roteiro;
- prepare tópicos-chave para consulta;
- utilize as anotações do Power Point (elas estarão disponíveis para consultá-las durante a gravação).



Esses recursos ajudam a manter a fluidez da apresentação e reduzem o risco de esquecimento de informações importantes.

10. DURAÇÃO DOS VÍDEOS

Conforme as orientações de envio para a Plataforma de Educação à Distância HU Brasil (3EC), os vídeos **não devem ultrapassar 10 minutos**.



RECOMENDAÇÃO

**Planeje vídeos com até
9 minutos
de duração.**



Se o conteúdo for extenso:

- ✓ divida-o em módulos ou partes.



11. VESTIMENTA E APRESENTAÇÃO PESSOAL

O estúdio utiliza fundo verde (Chroma key).



Não utilize roupas verdes.

O uso dessa cor compromete a edição do vídeo e causa falhas visuais na imagem do apresentador.



RECOMENDAÇÕES

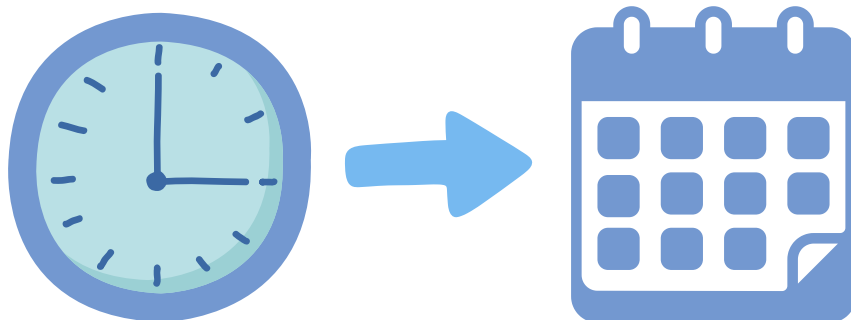
- ✓ roupas discretas e de cores neutras;
- ✓ cabelos organizados;
- ✓ maquiagem discreta, caso deseje utilizar;
- ✓ acessórios sem excesso.

LEMBRE-SE

Você será parte do material educacional e contribuirá diretamente para a experiência de aprendizagem dos participantes.

12. PONTUALIDADE

Atenção ao horário agendado!



Caso ocorra qualquer imprevisto:

- ✓ entre em contato com a UES para que fiquemos cientes;
- ✓ solicite reagendamento com antecedência sempre que possível.

A comunicação prévia demonstra respeito pelo trabalho da equipe envolvida e contribui para melhor utilização da agenda da Unidade.





Espero que esta cartilha tenha sido útil para orientar o planejamento, a gravação e a produção dos seus vídeos educacionais. Com organização, preparação e trabalho em equipe, construímos capacitações de qualidade e ampliamos o acesso ao conhecimento. Obrigada pela leitura e conte sempre com a Unidade de e-Saúde!





UNIDADE DE E-SAÚDE

@ ues.humap-ufms@hubrasil.gov.br

3205



MINISTÉRIO DA
EDUCAÇÃO

