MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
REITORIA

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº XX, DE XX DE XXXXXXX DE 2021

Estabelece as diretrizes para a regulamentação e funcionamento dos espaços e equipamentos dos Estúdios de Produção Audiovisual do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO – IFSertãoPE

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E FINALIDADE

Art. 1º A presente instrução normativa objetiva instruir regulamento básico com diretrizes para a regulamentação e funcionamento dos espaços e equipamentos dos Estúdios de Produção Audiovisual do IFSertãoPE.

Art. 2º Nos termos do Decreto nº 9057/2017, considera-se educação a distância a modalidade educacional na qual a mediação didático-pedagógica nos processos de ensino e aprendizagem ocorra com a utilização de meios e tecnologias de informação e comunicação, com pessoal qualificado, com políticas de acesso, com acompanhamento e avaliações compatíveis, entre outros, e desenvolva atividades educativas por alunos e profissionais da educação que estejam em lugares e tempos diversos.

Art. 3º No âmbito do IFSertãoPE os cursos em EaD são mediados pelo Departamento de Educação a Distância, cabendo às respectivas Pró-Reitorias (PROEN, PROPIP e PROEXT) a regulação, supervisão, avaliação e gestão acadêmica do processo de desenvolvimento do ensino dos referidos cursos, como também a análise dos projetos pedagógicos de curso, nos termos da legislação vigente.

Art. 4º A finalidade do Estúdio de Produção Audiovisual do IFSertãoPE é o de oferecer o suporte didático-pedagógico audiovisual para as atividades de ensino, pesquisa e extensão dos Cursos do IFSertãoPE, bem como, suporte operacional às atividades de fortalecimento e consolidação da comunicação institucional junto aos públicos estratégicos.

CAPÍTULO II
DO GERENCIAMENTO E FUNCIONAMENTO

Art. 5º O gerenciamento e/ou coordenação do estúdio de Produção Audiovisual do IFSertãoPE será realizada por meio de servidores do Departamento de EaD, Coordenação de EaD e/ou da Comunicação Institucional, instituídos por meio de portaria emitida pela Reitoria e/ou Direção Geral de Campus, com esta finalidade.

Art. 6º O(s) estúdio(s) poderão contar com servidores técnico-administrativos para desenvolver funções de operação dos equipamentos, suporte técnico-acadêmico para servidores e alunos na execução de trabalhos e auxílio e controle das reservas das atividades previamente agendadas.

Art. 7º O(s) servidor(es) técnico-administrativo(s) que atuarão no estúdio, poderão ser apoiados durante as atividades, mediante solicitação e autorização, no exercício de suas funções, por estagiários e/ou discentes que atuam em projetos de ensino, pesquisa e/ou extensão, sem qualquer vínculo trabalhista caracterizado.

CAPÍTULO III
DO USO DOS EQUIPAMENTOS E ESPAÇO FÍSICO

Art. 8º É de obrigação dos usuários do estúdio de Produção Audiovisual do IFSertãoPE fazer o uso adequado das instalações físicas e equipamentos, procurando não danificá-los.

Art. 9º Utilizar as instalações físicas e equipamentos tão somente para fins institucionais, remetendo formalmente ao(s) responsável(is) pelo estúdio qualquer irregularidade que se observe nas instalações, equipamentos e materiais, especialmente aquelas que poderão colocar em risco a segurança das pessoas.

Art. 10º Por regra, o estúdio de gravação audiovisual do IFSertãoPE não possui equipamentos para empréstimo. Sua utilização se dá através de agendamento prévio do estúdio conforme o trabalho a ser realizado e de acordo com as regras estabelecidas nesta normativa.

Art. 11º Quando for necessária a retirada de equipamentos, esta somente será autorizada formalmente pelo(s) responsável(is) pelas atividades do estúdio, respeitando a disponibilidade de equipamentos do estúdio de forma a não prejudicar as atividades audiovisuais rotineiras e anteriormente agendadas.

Art. 12º Relacionado ao item anterior sobre retirada de equipamentos, ao servidor e/ou setor solicitante é imprescindível justificativa formalizada através do preenchimento do Termo de Responsabilidade, com descrição da atividade que será realizada, tempo previsto e contribuições da atividade para a instituição. O tempo de empréstimo NÃO poderá exceder o período máximo consecutivo de 3 dias (72 horas). Os equipamentos deverão ser testados na presença do servidor solicitante e do responsável pelo empréstimo para comprovar o perfeito funcionamento dos itens. O equipamento emprestado será considerado devolvido quando o solicitante assinar a baixa no formulário próprio.

Art. 13º Todas as despesas referentes ao conserto e/ou reposição do(s) equipamento(s) retirado(s) do estúdio, caso este seja danificado por imprudência ou má utilização por parte do(a) usuário(a) solicitante, deverão por este ser custeadas. O equipamento ou material danificado por uso inadequado ou negligência deverá ser reposto imediatamente por produto de equiparado valor e qualidade.

Art. 14º No momento da retirada o(a) usuário(a) solicitante deverá acompanhar o *check list* do(s) equipamento(s) para averiguar se está em perfeitas condições de uso, garantindo-se assim tanto a segurança de quem o manuseia, quanto a qualidade da produção, devendo devolvê-lo nas mesmas condições do momento da retirada, na data e horário determinados no termo de responsabilidade.

Art. 15º Caberá aos técnicos e/ou servidor(es) designado(s) pela coordenação do estúdio zelar pelo bom funcionamento dos equipamentos, mediante ações preventivas e corretivas, mantendo os respectivos gestores informados sobre eventuais problemas.

Art. 16º A solicitação de aquisição de novos equipamentos para os estúdios deve ser formulada pela coordenação do estúdio ao Departamento de EaD e/ou Coordenação de Comunicação, no caso da Reitoria ou à Coordenação de EaD e/ou Setor de Comunicação nos campi, que analisará o pedido e encaminhará ao setor responsável que tomará as providências cabíveis.

CAPÍTULO IV
AGENDAMENTO DAS ATIVIDADES DO ESTÚDIO

Art. 17º Os agendamentos serão efetuados por meio do Sistema Unificado de Administração Pública- SUAP, com 72 horas de antecedência. Não serão aceitos agendamentos enviados no sábado ou domingo para atendimento na segunda-feira, e o mesmo vale para dias seguintes a feriados.

Art. 18º Os agendamentos e gravações deverão ser realizados no horário de segunda-feira até sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h, sempre em dias úteis. Atividades realizadas fora do horário convencional poderão ser efetivadas, excepcionalmente, com a reserva antecipada e com anuência e aprovação pelo(s) servidor(es) responsáveis pela coordenação e/ou gestão do Estúdio de Produção Audiovisual do IFSertãoPE.

Art. 19º Apenas os servidores responsáveis pelo Estúdio poderão autorizar/confirmar os agendamentos de uso das instalações do Estúdio.

Art. 20º O cancelamento da reserva deverá ser realizado, no mínimo, com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, por meio do Sistema Unificado de Administração Pública-SUAP.

Art. 21º Caso o solicitante não se apresente no Estúdio - transcorridos 30 (trinta) minutos da hora reservada, perderá o direito de uso, podendo o responsável pelo estúdio designar a outros solicitantes a reserva do espaço e/ou equipamento.

CAPÍTULO V
DIREITOS AUTORAIS DAS PRODUÇÕES AUDIOVISUAIS

Art. 22º O autor/cedente transfere e cede em caráter gratuito, irrevogável e irretratável os direitos autorais patrimoniais ao cessionário / IFSertãoPE do material produzido no Estúdio.

Art. 23º O autor assumirá a total responsabilidade e autoria pelos conteúdos audiovisuais produzidos, sem corresponsabilidade do IFSertãoPE em caso de ferimento aos direitos autorais de indivíduos e instituições.

Art. 24º Os materiais audiovisuais produzidos devem estar de acordo com o Manual de Ética, Direitos Autorais e uso de fontes de informação, nos termos da Lei vigente e das normativas aprovadas pelo IFSertãoPE;

CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25º Em toda e qualquer produção gerada nos espaços com a utilização dos equipamentos do estúdio ou em suas dependências, deverá constar em seus créditos, pelo menos: profissionais envolvidos, curso/instituição, responsável pelo projeto ou trabalho técnico.

Art. 26º Reclamações e/ou sugestões sobre o atendimento ou funcionamento do(s) estúdio(s) deverão ser feitas aos servidor(es) responsáveis pela coordenação e/ou gestão do Estúdio de Produção Audiovisual do IFSertãoPE, por escrito.

Art. 27º Os casos omissos ou não previstos nesta normativa serão resolvidos pelo(s) servidor(es) responsáveis pela coordenação e/ou gestão do Estúdio de Produção Audiovisual do IFSertãoPE, e, caso necessário, levados ao Departamento de EaD, Coordenação de EaD e/ou Coordenação de Comunicação para em conjunto, deliberar sobre o ocorrido.