


| | | | |
|--|--|---|-------------------------|
|  <p>INSTITUTO FEDERAL Rio de Janeiro</p> | Gabinete do Reitor | | OE.CGCOM.IFRJ.07/2019 |
| | CGCom | Orientação Específica: Realizar Cobertura Jornalística em Audiovisual | Versão 01 10/01/2019 |
| | Elaborado por: Ada Guagliardi Faria (NGOV) e Danyelle Woyames (CGCom) Aprovado por: Juliana Caroline Alves dos Santos Fernandes (CGCom) | | |

1 PROCESSO: Realizar Cobertura Jornalística em Audiovisual

2 PASSO A PASSO DO PROCESSO

| Passo | Setor/Servidor | Atividade |
|-------|--------------------------|---|
| 7.1 | Solicitante | Solicitar cobertura para evento através do e-mail institucional informando data, local e horário, cabendo à CGCOM a definição do tipo de cobertura que será realizada (jornalística e/ou audiovisual). |
| 7.2 | Núcleo Audiovisual/CGCom | de Se houver solicitação de produção de vídeo com a cobertura do evento, deve ser verificado se essa solicitação condiz com o evento. Se não condisser, o solicitante deverá ser informado por email que o vídeo não será produzido. Tipo do evento justifica produção de vídeo? Não – Executar atividade 7.3 Sim – Executar atividade 7.4 |
| 7.3 | Núcleo Audiovisual/CGCom | de Informar ao solicitante, por email, que não será possível produzir vídeo do evento. |
| 7.4 | Núcleo Audiovisual/CGCom | de Verificar a disponibilidade de equipamento, fotógrafo/câmera e equipe para cobrir o evento. Há disponibilidade? Não – Executar a atividade 7.5 Sim – Executar a atividade 7.7 |
| 7.5 | Núcleo Audiovisual/CGCom | de Informar indisponibilidade da CGCom para atender a cobertura solicitada no dia e horário pedidos. |
| 7.6 | Solicitante | A participação da CGCom é desconsiderada. O evento pode ser realizado sem a CGCom? Não – O processo é encerrado Sim – Executar atividade 7.7 |



| | | | |
|------|--------------------------|----|---|
| 7.7 | Solicitante | | Realizar o evento. |
| 7.8 | Núcleo Audiovisual/CGCom | de | Solicitar transporte (carro oficial) para deslocamento para o evento, caso tenha participação presencial. |
| | DMS | | Avaliar solicitação de transporte. |
| 7.9 | Núcleo Audiovisual/CGCom | de | Verificar resposta da DMS quanto a disponibilidade do transporte para a cobertura do evento. Há disponibilidade de transporte? Não – Executar atividade 7.10 Sim – Executar atividade 7.13 |
| 7.10 | Núcleo Audiovisual/CGCom | de | Informar impossibilidade de participação presencial no evento pela indisponibilidade de transporte. |
| 7.11 | Solicitante | | Após a CGCom informar que não conseguiu transporte, o solicitante poderá buscar outras alternativas de transporte. Encontrou alternativas? Não – Executar atividade 7.6 Sim – Executar atividade 7.12 |
| 7.12 | Solicitante | | Informar à CGCom que alternativas de transporte foram encontradas. |
| 7.13 | Núcleo Audiovisual/CGCom | de | Cobrir o evento com a infraestrutura solicitada: equipe e equipamentos. |
| 7.14 | Núcleo Audiovisual/CGCom | de | Armazenar fotografias na rede para alimentar o acervo fotográfico do IFRJ, e, caso o setor/servidor responsável pelo evento solicite, enviar as fotografias por e-mail. Há filmagem? Não – Executar atividade 7.15 Sim – Executar atividade 7.16 |
| 7.15 | Núcleo Audiovisual/CGCom | de | Repassar ao jornalista fotos para matéria jornalística. |
| 7.16 | Núcleo Audiovisual/CGCom | de | Repassar os arquivos brutos para edição. Se necessário, gravar off, para posterior inclusão na edição do vídeo. |

| | | | |
|------|--------------------------|----|--|
| 7.17 | Núcleo Audiovisual/CGCom | de | Recarregar a bateria da câmera, descarregar o cartão de memória, conferir as lentes e armazenar a câmera para o próximo uso. |
|------|--------------------------|----|--|

Dúvidas sobre os procedimentos: ascom@ifrj.edu.br (CGCom)

Rio de Janeiro, 10 de janeiro de 2019

Aprovo,

Juliana C. A. dos Santos Fernandes

Juliana Caroline Alves dos Santos Fernandes
Coordenadora Geral de Comunicação

Matrícula 2631550

Juliana C. A. S. Fernandes
Coordenadora de Comunicação-IFRJ
SIAPE 2631550

INSTITUTO
FEDERAL
Rio de Janeiro