11.04 Jornalismo

SERVIÇOS:

- 11.04.01 Organização e Funcionamento: Gerenciamento do Portal
  - (11.04.01.001) Elaboração de Projeto de Sinalização
  - (11.04.01.002) Criação de Brandbook
  - (11.04.01.003) Inserção de conteúdo nas páginas de cursos
  - (11.04.01.004) Check List das pendências da página de cursos
  - (11.04.01.005) Padronização do layout das páginas de cursos
  - (11.04.01.006) Inserção de conteúdo no Banco de Imagens Imprensa
  - (11.04.01.007) Checar e alimentar as galerias de imagens dos campi
  - (11.04.01.008) Padronização do layout das abas internas dos campi

- 11.04.02 Organização e Funcionamento: Comunicação Externa - Entrevistas
  - (11.04.02.001) Inserir resoluções antigas do consup (desde 2010)
  - (11.04.02.002) Padronização de banners inferiores
  - (11.04.02.003) Assessoria de Imprensa - Clipagem (Coleta, recorte, minutagem e transmissão)
  - (11.04.02.004) Identificação de personagens para desenvolvimento de narrativas
  - (11.04.02.005) Decupagem de material bruto de entrevista

- 11.04.03 Organização e Funcionamento: Comunicação Externa - Noticiários
  - (11.04.03.001) Transcrição de entrevista
  - (11.04.03.002) Realização de entrevista
  - (11.04.03.003) Construção de pautas para séries ou programas sobre tema específico para site institucional e demais veículos ou portais de notícias

- 11.04.04 Organização e Funcionamento: Comunicação Externa - Reportagens
  - (11.04.04.001) Elaboração e envio de releases para a imprensa

- (11.04.04.002) Criação de roteiros para produção de pautas e entrevistas

- 11.04.05 Organização e Funcionamento: Comunicação Externa - Vídeos
  - (11.04.05.001) Encaminhamento de sugestões de matérias para as redes sociais
  - (11.04.05.002) Produção de textos Jornalísticos/Marketing
  - (11.04.05.003) Articular com a equipe de audiovisual o planejamento mensal do setor
  - (11.04.05.004) Reunião de planejamento estratégico com o responsável pelo setor de produção de conteúdo
  - (11.04.05.005) Reunião estratégica para pensar produtos audiovisuais articulados a campanhas do IFPE
  - (11.04.05.006) Elaboração de roteiro
  - (11.04.05.007) Pré-Produção: levantamento de personagens
  - (11.04.05.008) Pré-Produção: entrar em contato com personagens e produção local
  - (11.04.05.009) Pré-Produção: articulação com produção local para definir datas, horários e locações
  - (11.04.05.010) Pré-Produção: solicitação e confirmação de transporte
  - (11.04.05.011) Pré-Produção: reunião com equipe de audiovisual para discutir roteiro
  - (11.04.05.012) Produção de vídeo: gravação externa / imagens de apoio
  - (11.04.05.013) Produção de vídeo: gravação de entrevista
  - (11.04.05.014) Seleção de falas
  - (11.04.05.015) Definição de cortes
  - (11.04.05.016) Articulação para gravação de janela de libras
  - (11.04.05.017) Envio de legenda, créditos ou letterings
  - (11.04.05.018) Elaboração e envio de texto para post nas redes sociais (youtube, instagram, Facebook)
  - (11.04.05.019) Programação ou publicação de vídeo nas redes sociais (instagram, facebook, site)
  - (11.04.05.020) Envio de vídeo finalizado com legenda para ascom dos campi
  - (11.04.05.021) Envio do link do vídeo para a pessoa entrevistada

11.04.01 Organização e Funcionamento: Gerenciamento do Portal

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(11.04.01.001) Elaboração de Projeto de Sinalização

(11.04.01.002) Criação de Brandbook

(11.04.01.003) Inserção de conteúdo nas páginas de cursos

(11.04.01.004) Check List das pendências da página de cursos

(11.04.01.005) Padronização do layout das páginas de cursos

(11.04.01.006) Inserção de conteúdo no Banco de Imagens Imprensa

(11.04.01.007) Checar e alimentar as galerias de imagens dos campi

(11.04.01.008) Padronização do layout das abas internas dos campi

11.04.02 Organização e Funcionamento: Comunicação Externa - Entrevistas

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(11.04.02.001) Inserir resoluções antigas do consup (desde 2010)

(11.04.02.002) Padronização de banners inferiores

(11.04.02.003) Assessoria de Imprensa - Clipagem (Coleta, recorte, minutagem e transmissão)

(11.04.02.004) Identificação de personagens para desenvolvimento de narrativas

(11.04.02.005) Decupagem de material bruto de entrevista

11.04.03 Organização e Funcionamento: Comunicação Externa - Noticiários

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(11.04.03.001) Transcrição de entrevista

(11.04.03.002) Realização de entrevista

(11.04.03.003) Construção de pautas para séries ou programas sobre tema específico para site institucional e demais veículos ou portais de notícias

11.04.04 Organização e Funcionamento: Comunicação Externa - Reportagens

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(11.04.04.001) Elaboração e envio de releases para a imprensa

(11.04.04.002) Criação de roteiros para produção de pautas e entrevistas

11.04.05 Organização e Funcionamento: Comunicação Externa - Vídeos

USUÁRIO: REQUISITOS E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA ACESSAR O SERVIÇO: LOCAIS E FORMAS DE ACESSO AO SERVIÇO: RESPONSÁVEL: CONTATO (telefone/e-mail): PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO: FORMA DE COMUNICAÇÃO COM O SOLICITANTE DO SERVIÇO: ETAPAS PARA PROCESSAMENTO DO SERVIÇO:

(11.04.05.001) Encaminhamento de sugestões de matérias para as redes sociais

(11.04.05.002) Produção de textos Jornalísticos/Marketing

(11.04.05.003) Articular com a equipe de audiovisual o planejamento mensal do setor

(11.04.05.004) Reunião de planejamento estratégico com o responsável pelo setor de produção de conteúdo

(11.04.05.005) Reunião estratégica para pensar produtos audiovisuais articulados a campanhas do IFPE

(11.04.05.006) Elaboração de roteiro

(11.04.05.007) Pré-Produção: levantamento de personagens

(11.04.05.008) Pré-Produção: entrar em contato com personagens e produção local

(11.04.05.009) Pré-Produção: articulação com produção local para definir datas, horários e locações

(11.04.05.010) Pré-Produção: solicitação e confirmação de transporte

(11.04.05.011) Pré-Produção: reunião com equipe de audiovisual para discutir roteiro

(11.04.05.012) Produção de vídeo: gravação externa / imagens de apoio

(11.04.05.013) Produção de vídeo: gravação de entrevista

(11.04.05.014) Seleção de falas

(11.04.05.015) Definição de cortes

(11.04.05.016) Articulação para gravação de janela de libras

(11.04.05.017) Envio de legenda, créditos ou letterings

(11.04.05.018) Elaboração e envio de texto para post nas redes sociais (youtube, instagram, Facebook)

(11.04.05.019) Programação ou publicação de vídeo nas redes sociais (instagram, facebook, site)

(11.04.05.020) Envio de vídeo finalizado com legenda para ascom dos campi

(11.04.05.021) Envio do link do vídeo para a pessoa entrevistada