



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA BAHIA
INFORME AQUI A UNIDADE (REITORIA OU CAMPUS)
DIRETORIA DE GESTÃO DA COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL**

Ofício N° 01/2020/2020/DGCOM.REI/REI

Salvador, 26 de março de 2020.

À Comunidade do IFBA envolvida nas ações de Comunicação Institucional.

Assunto: Orientações Adicionais da Diretoria Sistêmica de Gestão da Comunicação Institucional do IFBA, conforme Resolução 07 do CONSUP/IFBA sobre doença COVID-19, provocada pelo novo coronavírus.

Prezada Comunidade,

Em atendimento à Resolução 07/2020 do CONSUP/IFBA, de 22 de março de 2020, encaminha-se orientações adicionais da Diretoria Sistêmica de Gestão da Comunicação Institucional (DGCOM)- no que tange às suas ações - conforme previsto no Art. 15 da normativa acima citada, seguem as determinações:

No que tange às atividades Administrativas à Comunicação Institucional.

- a) O atendimento ao público, presencial ou por telefone, está suspenso enquanto a Resolução estiver em vigor;
- b) A equipe da DGCOM irá operar de maneira remota, no horário de expediente, através dos meios de comunicação institucionais (Preferencialmente, por e-mail, SEI e formulários no site);
- c) O atendimento ao público se dará por meio das redes sociais, site institucional e e-mail. Estes deverão ser atualizados periodicamente e acompanhados diariamente, respondendo às dúvidas da comunidade, dentro do horário de expediente;
- d) Os estágios em andamento devem cumprir seu cronograma de atividades, remotamente, com acompanhamento semanal da chefia imediata e supervisores(as).
- e) A atualização dos murais eletrônicos está suspensa enquanto a Resolução estiver em vigor;
- f) O acesso ao Servidor (gulos) de arquivos, deverá ser feito remotamente, conforme orientações da Diretoria Sistêmica de Tecnologia da Informação (DGTI) ou CGTI dos campi (caso lhes caiba essa função);
- g) Campanhas institucionais não serão descontinuadas, seguirão cronograma pré-estabelecido por meio do site institucional, e-mail institucional e redes sociais.

Em relação às atividades do Departamento de Jornalismo.

- a) Estão suspensas no âmbito do IFBA as atividades presenciais jornalísticas, tais como entrevistas e coberturas jornalísticas/ fotográficas presenciais de qualquer natureza, enquanto vigorar a Resolução 07/2020 do CONSUP/IFBA.
- b) Sugestões de pautas jornalísticas deverão ser encaminhadas para o e-mail da diretoria ou por formulário on-line disponível na página da DGCOM no Portal do IFBA, para a avaliação da equipe de jornalismo, com antecedência mínima de 2 (dois) dia úteis antes da publicação.
- c) Estão mantidas, remotamente, atividades de:
1. Clipping;
 2. Atendimento à Imprensa;
 3. Publicação de Notícias/Entrevistas/Notas/Comunicados/Informes, mediante envio das informações para o e-mail da DGCOM ou preenchimento do formulário on-line no site.
 4. Em Pauta - envio semanal das últimas notícias/comunicados do site institucional.

3. Em relação às atividades do Departamento de Relações Públicas:

- a) Estão suspensas, no âmbito do IFBA, as atividades presenciais de relações públicas, enquanto vigorar a Resolução 07/2020 do CONSUP/IFBA.
- b) O atendimento ao público interno e externo se dará por meio das redes sociais (facebook, instagram e twitter). Estas deverão ser atualizadas periodicamente e acompanhadas diariamente, além do atendimento aos públicos no direct e nos posts, dentro do horário de expediente;
- c) Dúvidas através do canal “Fale Conosco” referente ao site institucional , serão respondidas com o prazo preferencial de até 72h.
- d) Sugestões de pauta para redes sociais deverão ser encaminhadas por e-mail para avaliação da equipe de relações públicas, com antecedência mínima de 2 (dois) dia úteis antes da publicação.

3.1 Em relação às atividades da Coordenação de Programação Visual

- a) Estão suspensas as atividades presenciais referentes à criação de projetos gráficos e peças de divulgação de qualquer natureza;
- b) Os trabalhos e projetos gráficos serão confeccionados remotamente, através do aplicativo/programa disponível pelo servidor(a)/ estagiário(a).
- c) Serão priorizadas as criações para demandas do site institucional, redes sociais e e-mail institucional. Materiais gráficos impressos poderão ser solicitados e as artes confeccionadas, mas sua impressão está suspensa enquanto a Resolução estiver em vigor;

4) São consideradas atividades essenciais para a continuidade do trabalho de comunicação:

- a) Manutenção e atualização das redes sociais institucionais;
- b) Publicação de informes, notícias, notas, comunicados e informativos para os diferentes públicos.
- c) Atualização do site institucional;

- d) Publicação de documentos e atos administrativos no site institucional;
- e) Contato e atendimento à Imprensa.
- f) Atendimento do “Fale Conosco” no formulário on-line do site institucional;
- g) Manutenção das campanhas pré-existentes e criação de novas, caso necessário.

Os casos omissos, não tratados no âmbito dessas orientações, devem ser encaminhados para a DGCOM pelo meios institucionais.

Essas orientações entram em vigor na data de sua publicação.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **SIMONE DE PAULA LOPES, Diretor(a) de Gestão da Comunicação Institucional**, em 26/03/2020, às 14:57, conforme decreto nº 8.539/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site
http://sei.ifba.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&acao_origem=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0
informando o código verificador **1435458** e o código CRC **1893AC18**.