

UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS
FACULDADE DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

PLANO DE COMUNICAÇÃO 2018

Goiânia, novembro de 2017

Sumário

Apresentação	3
Áreas de atuação	3
Estrutura do Portal da FIC	4
Sites das coordenações	5
Política editorial	5
Produção audiovisual	6
Eventos	7
Redes Sociais	7
Murais e Sinalização.....	7
Estágio	8
Revisão do Plano de Comunicação	9
Anexo- Modelo para expediente de publicações	10
Anexo II- Modelo para crédito de produções audiovisuais	12
Anexo III- Modelo para crédito de produções radiofônicas	16

PLANO DE COMUNICAÇÃO DA FACULDADE DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PARA 2018

1. Apresentação

Este plano foi elaborado com o propósito de orientar as atividades que visam manter os diferentes atores sociais que se relacionam com a FIC/UFG informados e integrados aos processos comunicacionais presentes nessa unidade acadêmica.

Ele se orienta pela Política de Comunicação da UFG aprovada pelo Consuni em _____. Com base nesse documento, salienta-se como princípios gerais deste plano: 1) o fortalecimento da identidade da FIC; 2) o aprimoramento dos fluxos de comunicação interna e externa; 3) a promoção do diálogo permanente com atores sociais que integram a FIC; 4) o compromisso com a visibilidade das produções acadêmicas; e 5) a transparência das ações do serviço público

A Comissão de Informação e Comunicação, cujos membros são designados por portaria e por tempo determinado, é responsável pela elaboração e implementação deste plano. Ela têm como atribuições:

- a) Gerir o processo de produção dos conteúdos informativos que atendam aos diferentes atores sociais da FIC, internos e externos;
- b) Criar e qualificar estratégias de comunicação que visem à integração dos atores sociais que se relacionam com a instituição; e
- c) Dialogar com as instâncias superiores da UFG no que tange às suas políticas de comunicação.

Por atores sociais, a Comissão reconhece:

- a) a comunidade externa à FIC/UFG interessada em seus serviços
- b) os estudantes com vínculo institucional
- c) os professores da unidade acadêmica ou de outras que realizam trabalhos em conjunto
- d) os servidores técnico-administrativos da unidade e da universidade
- e) os colaboradores terceirizados que atuam na instituição e que prestam serviços na FIC.
- f) os gestores da administração superior da UFG
- g) os órgãos de comunicação da UFG

2. Áreas de atuação:

Esta política incide sobre atividades relacionadas aos:

1. Sites interligados à FIC: todos os sites oficiais da Faculdade, dos cursos de graduação e pós-graduação, dos projetos de pesquisa, extensão e eventos.
2. Publicações institucionais
3. Produção audiovisual
4. Eventos
5. Redes sociais digitais
6. Murais e sinalização

3. Estrutura do Portal da FIC

Os sites interligados à FIC seguem o padrão estabelecido pela coordenação de comunicação da UFG, no que se refere ao layout. Ele também estabelece links com páginas eletrônicas da UFG, cujo conteúdo se aplica aos interesses e necessidades de comunicação da FIC.

A arquitetura do Portal da FIC está assim definida:

Menu Principal	Submenu1	Submenu2
Conheça a Fic	História	
	Organograma e estrutura	
	Quem Somos	{ Administração Corpo Docente Corpo Técnico-administrativo
	Conselho Diretor	
	Agenda da Direção	
	Política de Comunicação	{ Marca da FIC Política da UFG Política da FIC
	Localização e Contatos	
	Resoluções e Formulários	
Ensino	Graduações	{ Biblioteconomia Gestão da Informação Publicidade e Propaganda Jornalismo Relações Públicas
	Especializações	{ Assessoria de Comunicação e Marketing Letramento Informacional
	Mestrado em Comunicação	
Pesquisa	Projetos	
	Grupos	
	Orientação para projetos	
	Periódicos	
	Livros	

Iniciação Científica	
Extensão	
Orientações Acadêmicas	Matrícula Tutorial Sigaa Manual do Aluno Formas de Ingresso
Seção do Estudante	Iniciação Científica TCC Estágio Extensão Mobilidade e Intercâmbio Bolsas Monitoria
Ações Afirmativas	
Eventos	Feicon Cappa Semic Café com Leitura RP em Debate

4. Sites das coordenações

Os demais sites integrados ao portal seguem o layout padrão da UFG, mas os menus podem se adequar às necessidades de informação de cada sub-unidade.

Entretanto, recomenda-se que os sites das coordenações de curso disponibilizem minimamente as seguintes informações:

- *Coordenação e Vice-coordenação*
- *Corpo Docente*
- *PPC*
- *Matriz(es) Curricular(es)*
- *Política de Estágio*
- *Ofertas semestrais de disciplinas*
- *Repositório de TCC*
- *Horário de atendimento*
- *Laboratórios*
- *Planos de Ensino*

5. Política editorial

A FIC incentiva e apoia a publicação em nome da faculdade de livros acadêmicos e técnicos, jornais, revistas, blogs e websites, ou mesmo na forma de produtos laboratoriais ligados às disciplinas da graduação e pós-graduação, projetos de pesquisa e extensão, Anais de eventos, sejam impressos ou digitais.

Para tanto, esta política sugere que as equipes de produção editorial constituam um conselho responsável por analisar e se responsabilizar pela qualidade do conteúdo e dos materiais utilizados, além de acompanhar os procedimentos de catalogação bibliográfica.

O Conselho Científico será composto por um representante de cada curso e terá um mandato de quatro anos. Pareceristas poderão ser convocados por esse Conselho para avaliarem trabalhos a serem veiculados em publicações que exijam conhecimento especializado por sub-área de conhecimento.

Professores que possuem publicações sem o selo da FIC, poderão ter seus trabalhos divulgados no site, como as demais que têm a chancela.

A FIC não garante incondicionalmente os recursos financeiros para a publicação de todos os trabalhos gerados por seus professores, alunos e técnicos administrativos. Contudo, dentro de suas possibilidades orçamentárias, poderá prever recursos ou estabelecer parcerias no sentido de viabilizar as publicações, mediante análise e aprovação dos pares.

Em todas as publicações devem constar informações institucionais (expediente), como as listadas no Anexo I.

6. Produção audiovisual

Entende-se por produção audiovisual sobre a qual incide esta política todos vídeos, filmes, documentários e produção radiofônica produzidos na FIC enquanto atividade acadêmica no âmbito do ensino, pesquisa e extensão.

Todas as produções realizadas em nome da FIC deverão ser orientadas por um professor e os créditos incorporados no trabalho conforme o listado no Anexo II e III.

Toda exibição ou veiculação de produtos audiovisuais fora do ambiente pedagógico da FIC deverá ser comunicada à Direção, no sentido de assegurar as informações relativas aos direitos autorais.

Equipamentos audiovisuais, tais como filmadoras, câmaras fotográficas, ilhas de edição, tripés, etc, bem como o espaço físico ocorrem os trabalhos de produção, são de uso prioritário da FIC. Professores, alunos e técnicos administrativos, caso não tenham seus projetos vinculados às disciplinas dos cursos, à pesquisa e extensão devidamente registrados na UFG não podem se beneficiar desses recursos.

Quaisquer órgãos externos à FIC, mas que pertencem à UFG, poderão solicitar os equipamentos audiovisuais, desde que os solicitantes sejam devidamente acompanhados pelo técnico responsável lotado na FIC.

7. Eventos

Eventos culturais e científicos fazem parte da vida acadêmica da FIC, e podem ser de iniciativa dos servidores e do corpo discente.

Os eventos poderão ser de iniciativa de um único curso ou realizados de forma integrada conforme os objetivos e necessidade de otimização das comissões organizadoras.

Os eventos comporão um calendário anual da FIC, evitando-se assim, sobreposições que impactam no uso do espaço físico e outros recursos da FIC.

Todos os eventos devem ter uma comissão organizadora responsável, e esta deve elaborar um projeto com vistas à aprovação de algum órgão colegiado da FIC.

Eventos que adotarem cobranças de taxas de inscrições devem ter suas contas publicadas no site da FIC, mediante detalhamento das receitas e despesas, com indicação de déficit ou superávit.

8. Redes sociais digitais

FIC poderá optar por inserir-se nas redes sociais digitais, tais como facebook, instagan e twitter, como forma de dinamizar a comunicação com seus públicos, devendo ser destinados estagiários de comunicação para inserção de conteúdos e monitoramento dessas redes.

9. Murais e Sinalização

A utilização dos murais da FIC será organizada da seguinte forma:

- a) Aos cursos de graduação, bem como ao Programa de Pós-Graduação em comunicação - PPGCOM é assegurado o uso exclusivo de ao menos um mural dentre os 16 que compõe a estrutura da FIC;
- b) O mural destinado a cada curso será indicado por meio de acordo entre as coordenações, adotando-se critérios de conveniência e razoabilidade;
- c) O mural localizado em frente a Secretaria Acadêmica será, prioritariamente, ocupado por esta para a colocação de avisos sobre os horários das aulas da graduação e informes relevantes sobre procedimentos desse setor;

- d) O mural localizado ao lado da direção será, prioritariamente, utilizado pela Secretaria Administrativa para informes relacionados a esfera administrativa da Unidade;
- e) As coordenações, bem como os demais setores da Unidade, poderão solicitar a utilização exclusiva de mais de um mural para suprir demandas justificadas;
- f) No caso de concorrência no que se refere a utilização de um mesmo mural por setores diferentes a apreciação será feita no Conselho Diretor;
- g) Cabe ao setor que detém o uso exclusivo e/ou prioritário do mural a gestão e atualização do mesmo;
- h) A fixação de avisos, informes e demais publicidades por terceiros nos murais de uso exclusivo ou prioritário deverão ser precedidas de permissão da coordenação/setor responsável;
- h) Para o cumprimento do item anterior recomenda-se que essa informação esteja fixada no mural em uso;
- i) Será apresentado projeto específico para a utilização daqueles murais que não possuem uso exclusivo ou prioritário;
- j) Na ausência do projeto específico de que trata o item anterior ao até que o mesmo seja apresentado, o monitoramento da utilização de uso desses murais será uma atividade do estagiário (a) de Relações Públicas.

10. Estágio

A FIC abrirá duas vagas de estágio supervisionado, uma para estudante de relações públicas outra para jornalismo.

Caberá ao (à) estagiário(a) de relações públicas prestar auxílio no planejamento e acompanhamento de ações em mídias sociais e demais canais de comunicação utilizados, tais como murais, impressos e boletins informativos; produzir conteúdos para o site e gestão de redes sociais; divulgar informações e promoção de eventos; e produção de relatórios sobre a efetividade dos canais de comunicação utilizados: site, redes sociais e murais

Ao (À) estagiário (a) de jornalismo caberá a cobertura cotidiana dos acontecimentos da FIC e de outros que sejam de interesse para os seus atores sociais, além de entrevistas e reportagens especiais. Essas matérias jornalísticas serão veiculadas no site da FIC, disponibilizadas para a Ascom/UFG e inseridas nas redes sociais se for o caso.

Haverá um professor de cada curso responsável pela supervisão do trabalho desses estagiários.

11.Revisão do Plano de Comunicação

Este plano deve ser avaliado a cada início de ano letivo, para servir de subsídio com vistas à elaboração dos planos seguintes.

Goiânia, 15 de novembro de 2017

Comissão de Comunicação

Profª Drª Ângela Teixeira de Moraes

Presidente

Téc. Adm. Marcus Vinícius da Silva Brito

Vice-Presidente

Prof. Dr. Alexandre Ribeiro Afonso

ProfªDrª Angelita Pereira de Lima

ProfªDrª Lara Lima Satler

Téc. Adm. Mayana Paula de Sousa Santos

Estagiário Pedro Costa Faria Cardoso

Membros

Anexo 1

MODELO PARA EXPEDIENTES DE PUBLICAÇÕES

UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS

Reitor	Nome Sobrenome
Vice-reitor	Nome Sobrenome

FACULDADE DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Direção	Nome Sobrenome
Vice-direção	Nome Sobrenome

NOME DA PUBLICAÇÃO

Orientador	Nome Sobrenome
Editor chefe	Nome Sobrenome
Editor executivo	Nome Sobrenome
Editora de Arte	Nome Sobrenome
Revisora	Nome Sobrenome
Webmaster	Nome Sobrenome
Secretária	Nome Sobrenome

ANEXO 2

MODELO PARA CRÉDITOS DE PRODUÇÕES AUDIOVISUAIS

UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS

Reitor Nome Sobrenome
Vice-reitor Nome Sobrenome

FACULDADE DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Direção Nome Sobrenome
Vice-direção Nome Sobrenome

COMUNICA ESTÚDIO DE RTV E FOTOGRAFIA

Coordenação Nome Sobrenome

NOME DA PRODUÇÃO AUDIOVISUAL

Orientador Nome Sobrenome
Diretor Nome Sobrenome
Roteiro Nome Sobrenome
Preparador de Elenco Nome Sobrenome
Produtor Nome Sobrenome
Produção Executiva Nome Sobrenome

Diretor de Produção	Nome Sobrenome
Fotografia	Nome Sobrenome
Diretor de Arte	Nome Sobrenome
Montagem	Nome Sobrenome
Técnico de Som	Nome Sobrenome
Música Original	Nome Sobrenome
Diretor de Arte	Nome Sobrenome
Montagem	Nome Sobrenome

Acréscimos das funções acima

DIREÇÃO

1º Assistente de Direção Nome Sobrenome
2º Assistente de Direção Nome Sobrenome
Continuista Nome Sobrenome

ELENCO

Assistente de Preparador de Elenco Nome Sobrenome
Produtor de Elenco Nome Sobrenome
Produtor de Figuração Nome Sobrenome

PRODUÇÃO

(Nome da Produtora/ Projeto de Extensão/ Pesquisa/ Disciplina)

1º Assistente de Produção Nome Sobrenome
Platô Nome Sobrenome
Controller Nome Sobrenome
Produção Comercial Nome Sobrenome

FOTOGRAFIA

1º Assistente de Câmera Nome Sobrenome
2º Assistente de Câmera Nome Sobrenome
Assistente de Fotografia / VideoAssist Nome Sobrenome
MakingOff Nome Sobrenome
Logger Nome Sobrenome
Operador de Steadcam Nome Sobrenome

ELÉTRICA E MAQUINÁRIA

Chefe de Elétrica Nome Sobrenome

1º Assistente de Elétrica Nome Sobrenome
2º Assistente de Elétrica Nome Sobrenome
Geradorista Nome Sobrenome
Maquinista Nome Sobrenome
1º Assistente de Maquinária Nome Sobrenome
2º Assistente de Maquinária Nome Sobrenome

ARTE

1º Assistente de Arte Nome Sobrenome
Produtora de Objetos Nome Sobrenome
Assistente de Produção de Objetos Nome Sobrenome

Cenógrafa

Produtor de Arte Nome Sobrenome
Contra Regra Nome Sobrenome

FIGURINO E MAQUIAGEM

Figurino Nome Sobrenome
Assistente de Figurino Nome Sobrenome
Cabelo e Maquiagem Nome Sobrenome
Assistente de Maquiagem Nome Sobrenome

SOM

Microfonista Nome Sobrenome
Estagiário de Som Nome Sobrenome

TRANSPORTE

Carro de Produção Nome Sobrenome
Caminhão Elet/Maq Nome Sobrenome
Caminhão Câmera/Som Nome Sobrenome
Carro Figurino Nome Sobrenome

PRODUÇÃO

(Nome da Produtora Executiva/ Projeto de Extensão/ Pesquisa/ Disciplina)

Assistente de Produção Executiva
1º Assistente de Produção Nome Sobrenome
Produção de Locação Nome Sobrenome
Assistente de Produção de Locação Nome Sobrenome
Estagiário de Produção Nome Sobrenome
1º Assistente de Platô Nome Sobrenome
2º Assistente de Platô Nome Sobrenome
Ajudante de Produção Nome Sobrenome

ARTE

Assistente de Produção de Objetos
Produtor de Arte Nome Sobrenome
Assistente de Produção de Arte Nome Sobrenome

FIGURINO E MAQUIAGEM**Assistente de Figurino** Nome Sobrenome**Camareira** Nome Sobrenome**Assistente de Maquiagem** Nome Sobrenome**TRANSPORTE****Carro de Produção** Nome Sobrenome**Caminhão Elet/Maq** Nome Sobrenome**Carro Figurino** Nome Sobrenome**Van Platô** Nome Sobrenome**Van Objetos** Nome Sobrenome**Van Arte** Nome Sobrenome**Van Equipe** Nome Sobrenome

ANEXO 3

MODELO PARA CRÉDITOS DE PRODUÇÕES RADIOFÔNICAS

UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS

Reitor	Nome Sobrenome
Vice-reitor	Nome Sobrenome

FACULDADE DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Direção	Nome Sobrenome
Vice-direção	Nome Sobrenome

RÁDIO UNIVERSITÁRIA / COMUNICA ESTÚDIO DE RTV E FOTOGRAFIA

Coordenação	Nome Sobrenome
-------------	----------------

NOME DA PRODUÇÃO RADIOFÔNICA

Orientação	Nome Sobrenome
Direção	Nome Sobrenome
Texto	Nome Sobrenome
Narração	Nome Sobrenome
Produção	Nome Sobrenome
Sonoplastia	Nome Sobrenome

Montagem Nome Sobrenome