

Regulamento para Transmissão de eventos on-line Reitoria



INSTITUTO FEDERAL

Sul de Minas Gerais

Sumário

p.3 | Conteúdo

p.3 | Programação

p.3 | Público e engajamento

p.4 | Slides

p.4 | ORIENTAÇÕES SOBRE A TVIFSULDEMINAS

p.4 | Formulário

p.4 | Responsável pelo evento

p.4 | Transmissão

p.4 | Mediador

p.5 | Horário e duração

p.5 | Libras

p.5 | Anexos

p.5 | Participantes

p.5 | Chat público

p.5 | Apresentação de slides

Regulamento para Transmissão de eventos on-line - Reitoria

Em caráter excepcional, devido ao distanciamento social imposto pela pandemia do novo Coronavírus e a adoção das atividades remotas, foi necessário fazer uma adaptação nos eventos institucionais no IFSULDEMINAS. Tanto formaturas quanto outros eventos como palestras, jornadas e encontros tiveram de ser adequados ao ambiente virtual.

Assim, os eventos estão sendo realizados de forma on-line, ao vivo ou gravados, nos canais oficiais de comunicação do IFSULDEMINAS (Facebook, Instagram e Youtube). Esses canais são geridos pelas Assessorias de Comunicação (Ascom) da reitoria e dos campi e sua utilização pelos setores deve ser organizada junto à Ascom.

Em caráter excepcional, os eventos estão sendo realizados on-line nos canais oficiais de comunicação do IFSULDEMINAS. Como em um evento presencial, as lives também devem ser planejadas. É preciso estar atento a:

A) CONTEÚDO - Antes de ser elaborada a live ou evento digital, é necessário pensar para que público se destina e se o mesmo o prestigia. Haverá público suficiente que demande a estruturação de uma live? O conteúdo é de interesse? Se sim, dê preferência a conteúdos mais curtos e precisos, concisos e práticos. A concentração do participante, durante uma transmissão on-line, é muito menor e qualquer distração pode tirá-lo do foco. O conteúdo do evento digital precisa ser muito relevante, entregue de diferentes maneiras, em sessões com formatos variados e em blocos com menor duração do que no presencial.

B) PROGRAMAÇÃO - A programação de eventos on-line geralmente é mais flexível quanto aos dias e horários. Possibilidade de várias sessões paralelas com moderadores e públicos de tamanhos distintos. Sempre que planejamos um evento a programação deve ser voltada ao interesse daquele público alvo e não somente no que o organizador considera relevante.

C) PÚBLICO E ENGAJAMENTO - É preciso estabelecer diferentes e novos métodos de engajamento, uma vez que as pessoas, nos canais virtuais, só permanecem em eventos que realmente estão adicionando valor para sua trajetória profissional ou pessoal.

D) SLIDES - A apresentação deve ter layout clean, com pouco texto e uso intensivo de fotos, diagramas e, se possível, vídeos.

ORIENTAÇÕES SOBRE A TVIFSULDEMINAS:

Com o propósito de estruturar uma agenda de programação institucional no canal **TVIFSULDEMINAS**, de transmissão de conteúdo acadêmico voltado à nossa comunidade, a Assessoria de Comunicação orienta, para inserção de conteúdo, que o servidor atenda os seguintes requisitos:

Os eventos transmitidos nos canais oficiais de comunicação do IF-SULDEMINAS poderão ser transmitidos ao vivo (live) ou gravados e exibidos em horários preestabelecidos.

FORMULÁRIO – A solicitação deverá ser feita, via formulário, por meio do link <https://bityli.com/Lz8ax>, com pelo menos 30 dias de antecedência; tendo a Ascom 3 dias úteis para a confirmação ou não da viabilidade da transmissão;

RESPONSÁVEL PELO EVENTO – Apenas servidores do IFSULDEMINAS.

O servidor proponente compreende que está produzindo conteúdo para canal mantido pelo IFSULDEMINAS e, por este motivo, compromete-se a seguir rigorosamente o Código de Ética do Servidor Público, bem como outros que norteiam a conduta do servidor e da administração como um todo. Destaca-se ainda a importância de orientar seus convidados (palestrantes ou interlocutores) neste mesmo sentido.

TRANSMISSÃO – A plataforma utilizada será o StreamYard e o evento será transmitido no canal do youtube TVIFSULDEMINAS. O link será gerado pela Ascom e encaminhado aos participantes com as devidas orientações, até 24 horas antes do evento. Importante ressaltar que o link do StreamYard deverá ser disponibilizado somente para palestrantes, mediadores, autoridades com direito a fala e não deve ser disponibilizado para terceiro.

MEDIADOR - Todo evento deverá ter um mediador. O proponente do evento será o responsável por definir quem será o mediador e criar o roteiro que ele deverá seguir. Ele é uma espécie de mestre de

cerimônias, que irá apresentar os participantes, fazer as perguntas e conduzir a todos.

HORÁRIO E DURAÇÃO – Os horários disponibilizados para as ações on line são às **14h** ou **16h**, limitando-se a **1 (um) evento por dia**. A transmissão total deverá ser limitada a **1h30 minutos**. Caso não seja possível, este deverá ser dividido em tantas partes quantas forem necessárias, agendadas em datas posteriores.

LIBRAS – O proponente da live será o responsável pela convocação dos intérpretes de Libras, caso necessite. O(s) intérprete(s) deve(m) entrar na live com 45 minutos de antecedência para ajustes técnicos e posicionamento de câmera.

ANEXOS – Qualquer imagem, logo, arte que o evento possua, deverá ser compactado em uma pasta e encaminhado, em anexo, bem como a solicitação do pedido devidamente preenchido. **Há que se atentar se o material possui ou não direito de imagem, ou mesmo autorização do uso de imagem caso seja utilizada foto, desenho ou arte de terceiros. Também é necessário atentar-se à exibição de dados pessoais, dado a LGPD.**

PARTICIPANTES – Todos os participantes do evento devem entrar com **30 minutos de antecedência** para os devidos ajustes de enquadramento e posicionamento de câmera. A plataforma StreamYard, versão gratuita, só permite 6 participantes. Portanto, o evento somente poderá contar com 5 participantes, contando com o mediador.

CHAT PÚBLICO – Durante a transmissão, o chat público do Youtube estará disponível para comentários externos. É importante que haja um responsável em observar, acompanhar e filtrar perguntas ou informações do telespectador e repassar para a organização ou moderação do evento.

APRESENTAÇÃO DE SLIDES – É de responsabilidade do palestrante, moderador ou responsável pelo evento, inserir, apresentar e comandar as apresentações que venham a ser exibidas durante a transmissão.

As pessoas que participarem dos eventos, como mestre de cerimônia, mediador, mentor, palestrante, ou outra forma de participação que tenha direito à reprodução de seu áudio e vídeo, deverão assinar o TERMO: AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM,

(<https://portal.ifsuldeminas.edu.br/index.php/comunicacao>) e enviá-lo para eventos@ifsuldeminas.edu.br até 1 dia antes da realização do evento como respaldo legal sobre os conteúdos que serão exibidos durante a transmissão.

Como gestores dos canais oficiais de comunicação do IFSULDEMINAS, o servidor(a) responsável, lotado na Ascom Reitoria, poderá interromper ou finalizar a transmissão do evento caso aconteça qualquer violação dos termos descritos nos itens acima, por parte de palestrantes ou comissão organizadora do evento, bem como no caso de ser veiculado qualquer conteúdo que comprometa a imagem institucional ou que seja diferente ao proposto na programação do evento.

