

SECOM

Secretaria de
Comunicação Social

CEFET-MG



V Workshop de Planejamento e Gestão

CEFET-MG

SECOM – SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DO CEFET-MG

QUEM SOMOS:

Redação e Cerimonial: Produção de conteúdo noticioso, gestão de mídias on-lines (site e redes sociais) e assessoramento de protocolo e cerimonial nos eventos oficiais;

Setor de Comunicação Visual: Criação de conteúdo imagético para diversas plataformas e guarda da identidade visual;

Audiovisual: Registro fotográfico institucional e atendimento de sonorização no auditório do câmpus 1 do CEFET-MG em BH;

Gráfica: Impressão de material institucional em P&B.



SECOM – SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DO CEFET-MG

NOSSOS DESAFIOS:

Pertencimento : Fazer com que a comunidade acadêmica entenda a SECOM não apenas como a Redação, afinal SECOV, Audiovisual e Gráfica também são SECOM;

Orçamento: Softwares e material promocional de todas as plataformas, geralmente, custam caro;

Cumprimento de prazos: Pedidos que chegam com prazo quase inviável para o processo de criatividade (seja imagético ou textual);

Burocracia: Alguns de nossos processos, até o início do mês, ainda funcionavam de forma morosa;

SECOM – SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DO CEFET-MG

Metas:

Autonomia: Com vistas à intenção de agilizar os processos de criação, SECOV, Gráfica e Audiovisual ganham mais autonomia dentro de nossa estrutura (dependência da redação, que acabava travando produção da atividade fim):

Visibilidade: A comunidade externa vai receber semestralmente, relatório de produção da SECOM;

Identidade: Acompanhamento mais preciso e, portanto, mais incisivo, das aplicações da identidade visual do CEFET-MG, bem como das assinaturas das peças;

SECOM – SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DO CEFET-MG

Prazos:

Elaboração de Notícias, e reportagens, dentre outros	
Elaboração de Notícias	Dois dias úteis
Elaboração de Reportagens	Quatro dias úteis
Cerimonial	
Cerimonial para eventos	- Três dias úteis para eventos de pequeno porte (entrega de premiação, por exemplo); - Cinco dias úteis para eventos de médio porte (Abertura de Seminário ou Congresso, por exemplo); 10 dias úteis para eventos de grande porte (colação de grau, por exemplo).
Divulgação de eventos	
Prazos sugeridos para divulgação de evento de pequeno porte (palestras, min-cursos, dentre outros)	6 dias
Prazos sugeridos para divulgação de evento de médio porte: (Café Científico, Seminários, Jornadas)	15 dias
Prazos sugeridos para divulgação de evento de grande porte (Meta, Semana C&T, Congressos, dentre outros)	30 a 40 dias
Todos estes prazos são estimados e, de acordo com a demanda, podem variar.	

SECOM – SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DO CEFET-MG

Canais para solicitação:

Postagens de notícias/matérias, editais e outros arquivos no site institucional:

Envie solicitação para o e-mail exclusivo para publicações: publica@adm.cefetmg.br, com pelo menos dois dias úteis de antecedência da data para publicação. Nosso horário de atendimento para postagens é de 8h30 às 17h. Telefone da redação: **(31) 3319-7004**

Identidades visuais, diagramação e outros itens para a comunicação visual:

Envie solicitação para o e-mail exclusivo para publicações: spm@adm.cefetmg.br, com pelo menos um dia útil de antecedência da data para publicação. Nosso horário de atendimento para postagens é de 8h30 às 17h. Telefone da Comunicação Visual: **(31) 3319-7103**

Fotografia: Agendamento via telefone no setor de Audiovisual: **(31) 3319-7149** ou **3319-7161**. Nosso horário de atendimento é de 8 às 22h.