



NORMA DE PROCEDIMENTO - SCS Nº 005

Tema:	Direcionamento e distribuição de pautas fotográficas		
Emitente:	Superintendência Estadual de Comunicação Social - SECOM		
Sistema:	Sistema de Comunicação Social	Código: SCS	
Versão:	01	Aprovação: Portaria N.º 051-S/18	Vigência: 18/12/2018

1. OBJETIVOS

Definir as configurações e procedimentos básicos objetivando o direcionamento e distribuição de pautas fotográficas.

2. ABRANGÊNCIA

Órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista Estaduais.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. Lei Complementar n.º 335, de 18 de novembro de 2005, que reorganiza a estrutura organizacional básica da Superintendência Estadual de Comunicação Social - SECOM, cria cargos de provimento em comissão na autarquia vinculada, Rádio e Televisão Espírito Santo - RTV/ES e dá outras providências;

3.2. Decreto n.º 2.227, de 10 de março de 2009, que dispõe sobre a transformação de cargos de provimento em comissão no âmbito da Secretaria de Estado do Governo - SEG, Secretaria da Casa Civil e Superintendência Estadual de Comunicação Social - SECOM, e cria a Superintendência Adjunta de Imprensa sem elevação na despesa fixada;

3.3. Decreto n.º 3.952, de 02 março de 2016, que altera a estrutura organizacional básica e transforma cargos de provimento em comissão no âmbito da Superintendência Estadual de Comunicação Social - SECOM, sem elevação da despesa fixada.



4. DEFINIÇÕES

4.1. **Norma de Procedimento** - Documento resultante do processo de normatização que contém os procedimentos a serem adotados e os respectivos setores/responsáveis envolvidos, objetivando a padronização na execução de atividades e rotinas de trabalho, elaborados de forma alinhada à legislação vigente;

4.2. **Pautas** - Conjunto de assuntos que compõem uma edição de jornal, revista ou noticiário.

5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

5.1. Diretoria de Multimídia;

5.2. Gerência de Mídia Eletrônica; e

5.3. Assessoria de Comunicação dos órgãos e entidades demandantes.

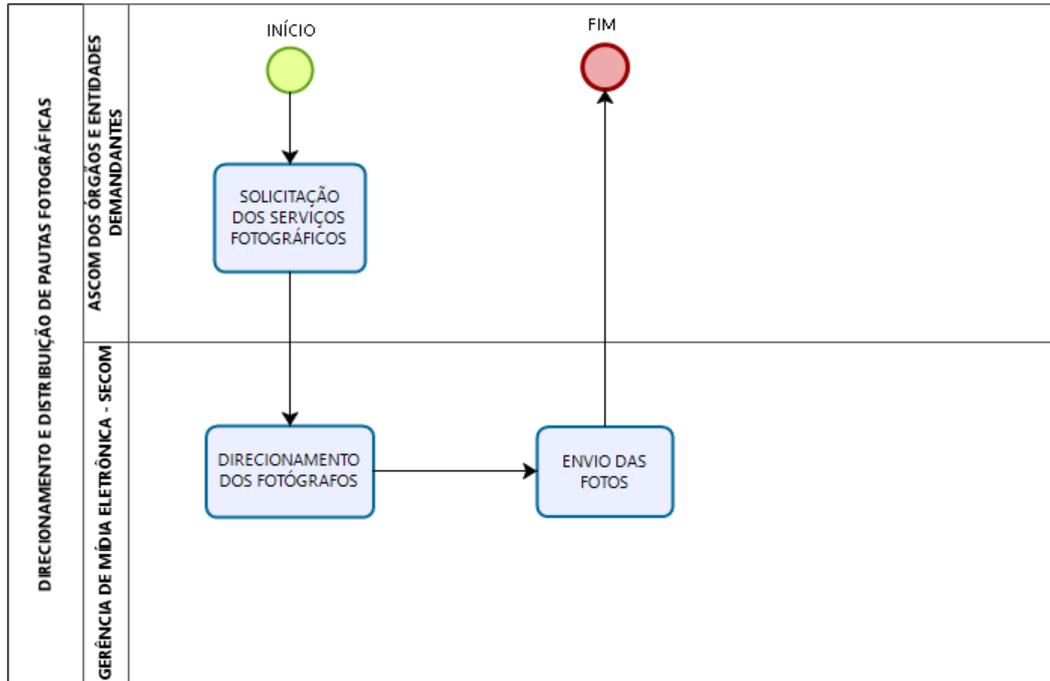
6. PROCEDIMENTOS

6.1. Os assessores de comunicação dos órgãos e entidades demandantes enviam, por e-mail ou WhatsApp, a solicitação dos serviços fotográficos para eventos;

6.2. A Gerência de Mídia Eletrônica direciona os fotógrafos de acordo com as agendas;

6.3. Após o término do evento, as fotos são enviadas por e-mail ou WhatsApp;

6.4. Fluxograma dos procedimentos:



7. ASSINATURAS

EQUIPE DE ELABORAÇÃO:

Fabíola Zardini Ribeiro
Diretora de Multimídia

Poliana Lagares Barbosa
Gerente de Mídia Eletrônica

Elaborado em: 11/12/2018

APROVAÇÃO:

Andreia da Silva Lopes
Superintendente Estadual de
Comunicação Social

Aprovado em: 17/12/2018