

PROTOCOLO PARA ASSESSORIAS DE IMPRENSA EM AGENDAS OFICIAIS E COBERTURAS JORNALÍSTICAS DO GOVERNO DE MATO GROSSO DO SUL

Com o objetivo de otimizar a cobertura jornalística nos eventos oficiais do Governo do Estado e dar publicidade aos atos e informações públicas, a Secom (Secretaria Executiva de Comunicação) elaborou um manual protocolar para as agendas oficiais, lançamento de programas, entre outras atividades, com regras que deverão ser seguidas pelas assessorias de comunicação dos poderes públicos constituídos, entidades representativas, veículos de imprensa e demais instituições.

A maior parte das orientações já são cumpridas, mas estamos reforçando e incluindo outras medidas.

Seguem abaixo as normas e recomendações que irão guiar a produção de notícias e registro de imagens. Desejamos boa sorte e sucesso a todos e todas na divulgação dos fatos. Boa pauta!

1. É recomendável que os profissionais de Comunicação cheguem nas pautas oficiais com pelo menos 30 minutos de antecedência. Quando solicitado, os assessores devem se credenciar junto à Secom. Quando o evento não exigir o credenciamento prévio, é aconselhável que os profissionais portem o crachá funcional da empresa jornalística.

Também quando disponível, os locais como salas de imprensa e de coletiva são espaços exclusivos para profissionais de empresas jornalísticas e assessorias. Só será permitida a entrada de pessoas que exerçam e produzam conteúdo jornalístico.

2. Os profissionais de imagens deverão se posicionar ao fundo do local do evento, onde será disponibilizado um tablado específico para o trabalho de captação. À frente do palco ou do cenário será restrito a presença de autoridades, com o objetivo de acomodá-las, dar celeridade ao início do evento e facilitar o fluxo do roteiro do cerimonial.

3. Gravações com autoridades deverão ser produzidas antes ou após o evento e nunca à frente do cenário.
4. Em algumas ocasiões, a Secom poderá fazer a transmissão ao vivo do evento.
5. A Secom sempre faz a cobertura e produção jornalística dos eventos oficiais com a presença do senhor Governador. O material jornalístico será disponibilizado nos canais oficiais do Governo do Estado e poderá ser compartilhado, desde que citada a fonte.
6. As perguntas às autoridades são restritas ao assunto tratado no evento.
7. Os assessores devem se posicionar nos assentos e locais destinados à imprensa, posicionar os aparelhos de celulares em modo silencioso, não falar em voz alta, respeitando o início da cerimônia.
8. Em caso de dúvidas e informações, o assessor deve procurar por um profissional da Secom, que irá orientar e conduzir na busca de soluções.
9. Não é de responsabilidade da Secom a produção de conteúdo, imagens, mensagens, discursos e posicionamentos de autoridades fora do âmbito do poder executivo estadual.
10. Em algumas ocasiões especiais, o aviso de pauta ou convite poderá incluir o traje para o evento, que deve ser respeitado. Não é permitido a entrada de profissionais com bermudas, chinelos e camisetas.