

Grupo de Atividade	Número da atividade	Atividade	Entregas	Faixa de Complexidade	Ganho de Produtividade (%)	Carga Horária em Regime de Teletrabalho
				A a J		
COMUNICAÇÃO	1	Assessoria de Imprensa - Clipagem (Coleta, recorte, minutagem e transmissão)	Assessoria de Imprensa: agendamento de entrevistas, acompanhamento, organização e execução de entrevistas, retorno às solicitações dos veículos de imprensa, envio de releases, atualização de mailing e networking. Apuração de fontes para atendimento dirigido à imprensa e preparação de perfis para entrevistas		0	
COMUNICAÇÃO	2	Acompanhamento de notícias (para identificação de tendências de pautas)	Clipping: identificação de notícias veiculadas externamente, monitoramento e divulgação sobre o que saiu na Imprensa.		0	
COMUNICAÇÃO	3	Alimentação das Mídias Digitais IFB (Redes Sociais – Facebook, Instagram, Twitter e Flickr)	Alimentação das Mídias Digitais (Redes Sociais – Facebook, Instagram, Twitter e Youtube). Apuração e monitoramento de informações nos perfis oficiais.		0	
COMUNICAÇÃO	4	Atendimento a instituições do governo federal e servidores com pautas específicas com foco científico, de empreendedorismo e desenvolvimento econômico ou ambiental	Comunicação interna: Atendimento às solicitações das instituições do governo federal; atendimento às demandas de divulgação solicitadas por servidores e estudantes; envio de matérias e demais conteúdos de divulgação para servidores e estudantes nos canais do Instituto.		0	
COMUNICAÇÃO	5	Audiovisual: captação de áudio/vídeo (Ambiente aberto ou Estúdio)	Material de áudio/vídeo captado.		0	
COMUNICAÇÃO	6	Audiovisual: Produção/edição de vídeos	Vídeo finalizado.		0	
COMUNICAÇÃO	7	Audiovisual: elaboração/criação de roteiro para vídeos ou sonoras	Roteiro finalizado.		0	
COMUNICAÇÃO	8	Busca e seleção no banco de imagens para a pauta sugerida	Imagens selecionadas.		0	
COMUNICAÇÃO	9	Campanha internas de mobilização para programas, séries, projetos e fontes para entrevistas	Campanha finalizada.		0	
COMUNICAÇÃO	10	Compartilhamento de matérias publicadas sobre a Instituição para divulgação nos canais do Instituto	Matérias publicadas em canais diversos.		0	
COMUNICAÇÃO	11	Construção de pautas para séries ou programas sobre tema específico para site institucional e demais veículos ou portais de notícias	Pauta publicada.		0	
COMUNICAÇÃO	12	Desenvolvimento de textos específicos para revistas ou periódicos de divulgação externa	Texto finalizado e encaminhado para aprovação.		0	
COMUNICAÇÃO	13	Elaboração de Pautas (boletins internos, site, séries temáticas, entrevista e outros)	Pauta elaborada.		0	
COMUNICAÇÃO	14	Elaboração/accompanhamento de calendário de eventos do Institucional	Calendário Atualizado.		0	
COMUNICAÇÃO	15	Encaminhamento de sugestões de matérias para as redes sociais	Roteiro de matérias finalizado.		0	
COMUNICAÇÃO	16	Identificação de personagens para desenvolvimento de narrativas	Contato firmado.		0	
COMUNICAÇÃO	17	Produção de textos Jornalísticos/Marketing	Texto produzido.		0	
COMUNICAÇÃO	18	Produção Textual			0	

Faixa	Carga Horária em regime presencial em horas
A	0,5
B	1
C	2
D	3
E	4
F	8
G	16
H	24
I	32
J	40

COMUNICAÇÃO	19	Programação visual: criação de layout diversos.	Layout (banner impresso e para a web, card, diagrama, faixa, gráfico, ícone/pictograma, infográfico, página web, peça gráfica); criação de slides; boletim informativo; desenhar ilustração; diagrama publicação para mídias impressas e digitais.		0	
COMUNICAÇÃO	20	Programação visual: edição, tratamento e manipulação de imagem	Imagem finalizada.		0	
COMUNICAÇÃO	21	Programação visual: vetorização			0	
COMUNICAÇÃO	22	Realização de atividades de Media training			0	
COMUNICAÇÃO	23	Realização de evento: Cerimonial	Realização de evento: Cerimonial; Execução, organização, planejamento, pós-evento.		0	
COMUNICAÇÃO	24	Relações Públicas - Assessoria de Cerimonial	Relações Públicas - Assessoria de Cerimonial; assessoria direta aos gestores; elaboração de textos para correspondências dirigidas; gerenciamento de distribuição de brindes. Planejamento e execução de Campanhas Institucionais.		0	
COMUNICAÇÃO	25	Revisão Textual	Documento revisado.		0	
COMUNICAÇÃO	26	Criação de roteiros para produção de pautas e entrevistas	Roteiro.		0	
COMUNICAÇÃO	27	Elaboração/acompanhamento de calendário de eventos do Institucional	Calendário Atualizado		0	
COMUNICAÇÃO	28	Participação em Eventos	Participação em evento de capacitação, palestras, conferências, apresentação de trabalhos, atividades artísticas e culturais.		0	
COMUNICAÇÃO	29	Participação em Reunião	Registro de participação, Atas, Lista de Frequência.		0	
COMUNICAÇÃO	30	Atendimento ao servidor, estudante, comunidade em geral	Registro de Atendimento		0	
COMUNICAÇÃO	31	Acompanhamento de processos e confecção de documentos.	Relatórios, Despachos, Termos, Parecer, Notificação, Propostas, dentre outros.		0	
COMUNICAÇÃO	32	Criação e/ou revisão de normativos e/ou políticas públicas e/ou documentos internos.	Instrução processual e minuta de documento.		0	