





01 Os pedidos para a realização de trabalho de audiovisuais, de trabalho gráfico para a web ou de divulgação pelos canais institucionais ou de qualquer tipo de publicidade podem ser efetuados pelos Serviços Centrais, pelas Unidades Orgânicas ou por entidades externas ao IPV. Podem também ser executados trabalhos por iniciativa própria do Serviço de Comunicação, Cultura e Documentação ficando registados em base de dados própria do serviço.

02 a 04 Os pedidos (exceto se se tratar de pedido de publicidade) dão entrada no Expediente e cabe à presidência efetuar o despacho de encaminhamento.

05 e 15 O Serviço de Comunicação, Cultura e Documentação verifica a disponibilidade para a execução do pedido e, caso não haja disponibilidade para dar resposta ao mesmo, informa o interessado.

05 a 11 Se for possível realizar o pedido, o Serviço de Comunicação, Cultura e Documentação informa a presidência. Caso acarrete despesas (considera-se que o trabalho acarreta despesas sempre que tenha que ser adquirido qualquer tipo de material ou contratar serviços externos para o executar) os serviços redigem uma informação onde consta a orçamentação das mesmas e encaminham-na para a Contabilidade para pré-cabimentação. Caso haja lugar a pagamento de valores os serviços informam quais os valores a cobrar.

12 a 14 Caso haja autorização para execução do pedido o Serviço de Comunicação, Cultura e Documentação procede em conformidade, solicitando ao interessado, sempre que aplicável, os dados necessários para a concretização do mesmo. Caso o pedido não seja autorizado superiormente informa-se o interessado e arquiva-se o processo.

Caso se trate da criação de conteúdos web é enviada uma maquete do trabalho ao interessado para que este confirme a conformidade com o pedido efetuado, sendo esta confirmação feita por e-mail.

15 Os serviços informam o interessado da conclusão do pedido e encaminham o processo para arquivo. Quando a execução envolver a elaboração de qualquer tipo de documento o Serviço de Comunicação, Cultura e Documentação envia o original ao interessado e arquiva cópia do trabalho em local próprio.

16 Os processos são arquivados. Caso se trate de um pedido de divulgação através dos canais institucionais o Serviço de Comunicação, Cultura e Documentação arquiva os trabalhos divulgados, durante uma semana, na pasta "itens enviados".