

9. As sessões de webcast/transmissão ao vivo devem ser gravadas e transmitidas no idioma original (*floor*) e em inglês, a menos que o Governo decida de outra forma.

10. O serviço deverá incluir monitoramento, inserção de *eyecatcher*, codificação de webcast/transmissão ao vivo, gravação mediante demanda para webcast/transmissão ao vivo interna e externa, incluindo o fornecimento de um sistema de banco de dados adequado para disponibilizar o conteúdo na Internet. Isso deve incluir a capacidade de fazer download das reuniões. Todos os serviços de webcast devem estar alinhados com o escopo das operações de transmissão.

11. O prestador de serviços deve migrar os arquivos de webcast/transmissão ao vivo da Conferência para o site do Secretariado e, em consulta com a equipe técnica do Secretariado, testar e confirmar a disponibilidade do serviço.

12. O prestador de serviços deve hospedar o site de webcast e manter a disponibilidade do serviço até que ele tenha sido totalmente migrado e disponibilizado no site do Secretariado (até seis meses após o encerramento da Conferência).

13. O prestador de serviços deve fornecer o equipamento e o suporte necessários para permitir o webcast / transmissão em direto nos canais de comunicação social do Secretariado (Facebook Live, YouTube, etc.) dos sinais de audiovisual fornecidos pelo organismo de radiodifusão anfitrião, bem como do software de ingestão/edição em tempo real.

14. O prestador de serviços deve fornecer o equipamento e o suporte necessários para permitir a transmissão ao vivo via webcast nos canais de mídia social do Secretariado (Facebook Live, YouTube, etc.), bem como o software de ingestão/edição ao vivo.

15. Os serviços de webcast/transmissão ao vivo devem ser planejados e implementados dentro da arquitetura geral de TIC/TV/som/áudio integrada aos serviços fornecidos pelo prestador de serviços, e todas as transmissões de reuniões devem ser feitas por meio da MCR com base na data de início operacional da transmissão. O prestador de serviços também deve garantir a conformidade de seus serviços com a arquitetura proposta de TIC/TV/som/áudio geral por meio da colaboração durante a fase de implementação.

16. Todos os sinais de áudio e vídeo para webcast/transmissão ao vivo devem ser fornecidos na sala de webcast/transmissão ao vivo por meio da MCR com os parâmetros a seguir, exceto se acordado de outra forma no anexo relevante do Acordo de País Anfitrião:

SDI (conector BNC macho, resolução máxima Full HD de 1.920 x 1.080 pixels), com sinal de áudio embutido (áudio digital ajustado para -18 dBFS).

- Idioma 1 (*floor*/original) → Grupo de áudio SDI 1 (canais de áudio 1 e 2).

- Idioma 2 (inglês) → Grupo de áudio SDI 2 (canal de áudio 3).

- Idioma 3 (idioma adicional definido pelo governo anfitrião) → Grupo de áudio SDI 2 (canal de áudio 4).

Anexo VIII: Requisitos para Arquivamento de Gravações de Reuniões



Anexos do Acordo de Sede da COP 30

1. As gravações das sessões das reuniões, incluindo as gravações com interpretação em outros idiomas, deverão ser arquivadas conforme os requisitos estabelecidos pela secretaria e documentados no sistema oficial de reservas da UNFCCC.
2. A secretaria explicará os requisitos técnicos, compartilhará experiências anteriores com fornecedores interessados e responderá a quaisquer dúvidas.
3. Os sistemas, processos e configurações de serviços de arquivamento deverão ser testados em colaboração com a secretaria. Os critérios de teste serão fornecidos pela secretaria com antecedência razoável antes da COP. Quaisquer problemas identificados deverão ser discutidos e resolvidos por meio de ajustes ou reconfigurações necessárias, com tempo suficiente para sua implementação.
4. Todos os dados armazenados nos servidores de hospedagem deverão ser apagados ao final da conferência, sob autorização e supervisão da secretaria.
5. O prestador de serviços deverá garantir pessoal suficiente para apoiar os serviços de arquivamento em todas as reuniões que exijam tais serviços.
6. O prestador de serviços deverá designar pessoa(s) de contato disponíveis para a secretaria durante todo o horário das reuniões da conferência, a fim de responder a quaisquer dúvidas relacionadas ao arquivamento das gravações.
7. Quaisquer problemas técnicos ou erros relacionados aos serviços de arquivamento identificados pela secretaria deverão ser resolvidos imediatamente.
8. O prestador de serviços deverá submeter o diagrama de configuração do sistema de arquivamento de gravações à secretaria para revisão e aprovação antes da implementação.
9. Todo o pessoal do prestador de serviços deverá ter experiência relevante e capacidade para analisar e solucionar problemas, elaborar relatórios técnicos e se comunicar de forma eficaz em inglês. Para a gestão de arquivos digitais, é necessário que o pessoal possua conhecimentos em pós-produção, edição de vídeo e sistemas de gerenciamento de conteúdo.
10. A gravação das sessões das reuniões para fins de arquivamento deverá estar em conformidade com as instruções descritas no sistema oficial de reservas da UNFCCC e seguir a orientação técnica fornecida pela secretaria. Isso inclui gravações de áudio no formato WAVE e gravações de vídeo em alta resolução que atendam aos requisitos técnicos mínimos dos padrões internacionais de preservação digital.
11. As imagens gravadas deverão incluir filmagens de câmeras, bem como conteúdos de reuniões no Teams ou apresentações.
12. As gravações arquivadas deverão ser organizadas conforme a estrutura de arquivamento da UNFCCC. Deve-se aplicar segregação adequada dos arquivos com base em suas categorias de



- sensibilidade da informação, com controles de acesso rigorosos para evitar acessos não autorizados.
13. Cada arquivo de gravação deverá ser cortado no início e no final, de modo a conter a gravação completa de uma única reunião. Caso ocorra uma pausa longa durante a reunião, a gravação deverá ser dividida em arquivos separados, conforme necessário.
 14. Todas as gravações de reuniões destinadas ao arquivamento deverão ser nomeadas de acordo com as diretrizes da UNFCCC.
 15. As gravações deverão ser entregues no armazenamento em nuvem da secretaria no mesmo dia do encerramento da reunião ou, alternativamente, deverá ser fornecido à secretaria acesso direto ao servidor de armazenamento do provedor de serviços anfitrião, por meio de largura de banda dedicada, além da largura de banda já alocada na conferência.
 16. Ao final da conferência, um conjunto de discos rígidos contendo todas as gravações das reuniões para arquivamento, incluindo todos os elementos visuais, o áudio original (floor) e todos os canais de interpretação, deverá ser entregue ao secretariado.

