



Comunicação no dia a dia

Entenda como
funcionam os
Departamentos/
Assessorias de
Comunicação
do IFPE e como
solicitar seus
serviços

APRESENTAÇÃO

Este guia prático tem como objetivo apresentar a servidores e servidoras do IFPE os principais aspectos sobre a Comunicação no dia a dia do Instituto, como funcionam os departamentos/assessorias e como solicitar seus serviços.

Boa leitura!



SUMÁRIO

- 1** Quais os produtos oferecidos pelos Departamentos/Assessorias de Comunicação?
- 2** Como funcionam os setores de Comunicação dos campi e da reitoria?
- 3** Como solicitar os trabalhos da Assessoria de Comunicação?
- 4** Qual o melhor momento para solicitar a divulgação e a cobertura de um evento?
- 5** Como solicitar elaboração de artes?
- 6** A organização do evento pode fazer a própria arte?
- 7** Tenho fotos do evento. Posso enviar ao setor?
- 8** Ainda tem dúvidas?



1 QUAIS OS PRODUTOS OFERECIDOS PELOS DEPARTAMENTOS/ASSESSORIAS DE COMUNICAÇÃO?

- Cobertura jornalística
- Assessoria de imprensa
- Relacionamento com a imprensa
- Gerenciamento das mídias sociais
- Atendimento nas mídias sociais
- Newsletter e-Acontece
- Clipping mensal
- Drops IFPE (audiovisual)
- Por dentro do IFPE (audiovisual)
- Sou IFPE (audiovisual)
- Campanhas institucionais



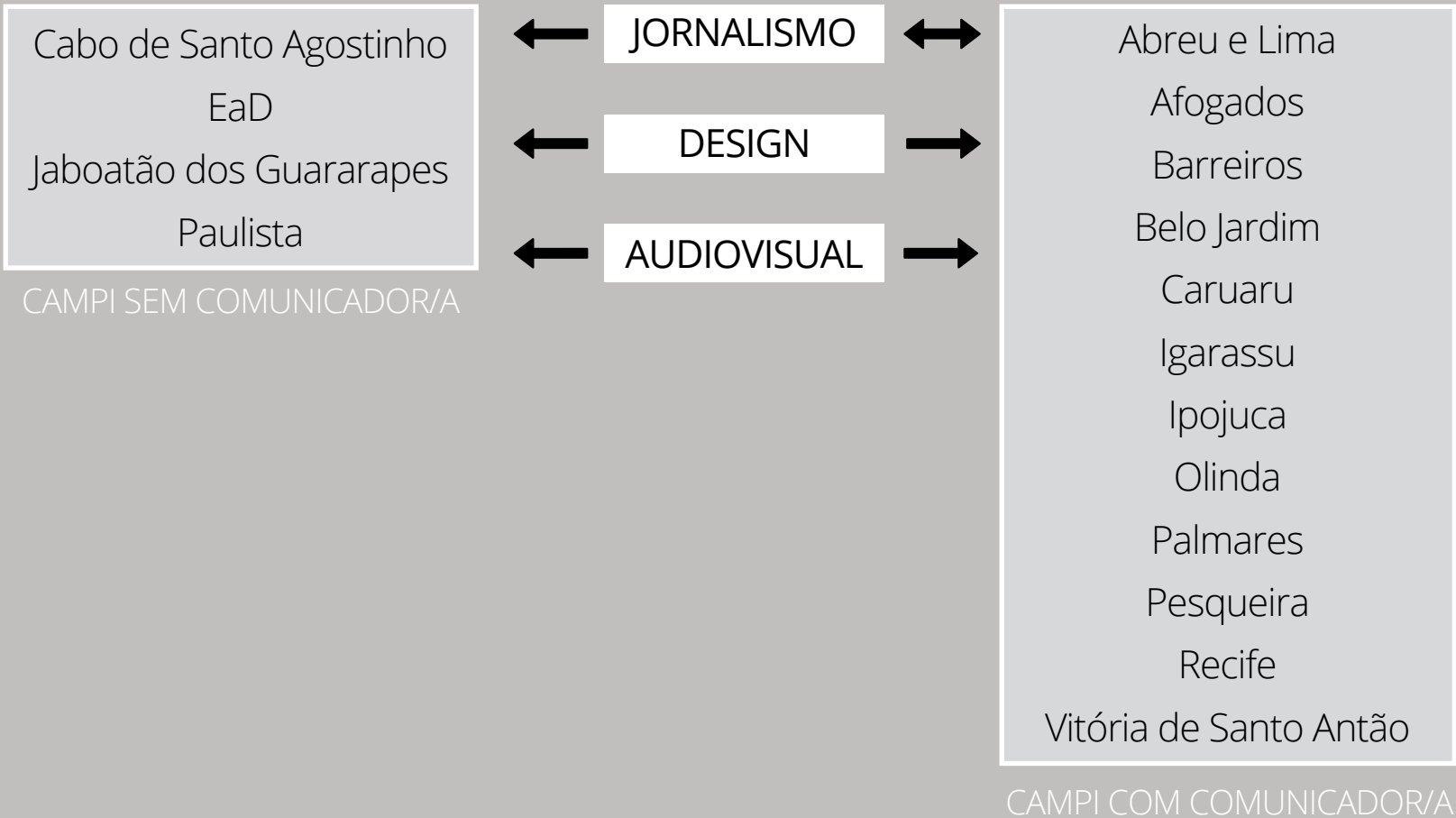
2 COMO FUNCIONAM OS SETORES DE COMUNICAÇÃO DOS CAMPI E DA REITORIA?

O Departamento de Comunicação da Reitoria (DCOM-Reitoria) é composto por Jornalismo, Setor de Design e Setor de Audiovisual. A DCOM desenvolve ações sistêmicas do IFPE e é responsável pelas publicações suporte aos campi de Jaboatão dos Guararapes, Cabo de Santo Agostinho, Paulista e Educação a Distância (EaD), além de dar suporte aos demais campi, na ausência dos comunicadores e das comunicadoras.

Os setores de Design e de Audiovisual atendem à reitoria e a todos os campi. Por isso é fundamental que os campi se planejem com bastante antecedência para solicitar os serviços.



DCOM- REITORIA



3 COMO SOLICITAR OS TRABALHOS DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO?

Basta enviar um e-mail para **assessoria@vitoria.ifpe.edu.br** com as principais informações do evento.

- Nome?
- Quando?
- Como será?
- Quem organiza?
- Programação (caso já tenha definida).



4 QUAL O MELHOR MOMENTO PARA SOLICITAR A DIVULGAÇÃO E A COBERTURA DE UM EVENTO?

É importante que a organização procure a Assessoria ainda na etapa de planejamento do evento, pois assim teremos como solicitar ações de setores da reitoria (como Design e Audiovisual), caso seja necessário.

O apoio desses setores depende das demandas dos outros campi, uma vez que eles atendem a todo o IFPE. Por isso é fundamental que a solicitação seja feita com antecedência, para que os pedidos possam ser atendidos dentro do cronograma do evento.



A portaria nº 1138/2012 GR estabelece os **prazos** para solicitação de serviços de Comunicação:

Divulgação de notícia no site e em mídias sociais - 1 dia útil

Divulgação em mídia externa - 3 dias úteis

Cobertura jornalística interna - 3 dias úteis

Cobertura jornalística externa - 7 dias

Elaboração de artes para eventos - 15 dias

Audiovisual

Vinheta - em até 5 dias úteis

Animação - em até 15 dias úteis

VT - de 10 a 15 dias úteis

Documentário - de 20 a 30 dias úteis

VT Publicitário - em até 10 dias úteis

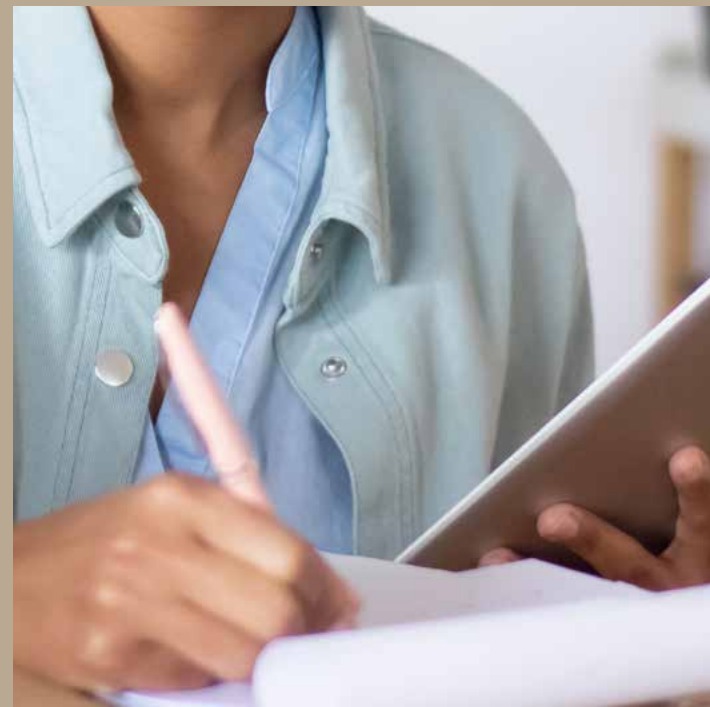
VT Matéria / Reportagem - de 5 a 10 dias úteis

Live remota (transmissão ao vivo através do YouTube) - mínimo 5 dias úteis antecedentes ao evento.

Assessoria em edição de Áudio e/ ou Vídeo - em até 5 dias úteis

5 COMO SOLICITAR ELABORAÇÃO DE ARTES?

A maior parte das publicações relacionadas a eventos necessita de imagens para o portal do IFPE, para publicações no feed e para stories, que possuem dimensões diferentes. Além disso, também podem ser solicitados materiais como: cartazes, folders, panfletos, faixas, banners, etc.



Ao solicitar, você precisará enviar todas as informações textuais de cada peça, bem como fornecer informações como objetivo da arte, público alvo, referências, ideias que ela deve transmitir, etc. Tudo isso será muito importante para o setor de Design (que funciona na reitoria) compreender melhor sua solicitação e elaborar sua arte.

Já existe um modelo de formulário pronto para você fazer a solicitação. É o Pedido Interno de Trabalho (PIT). Basta preenchê-lo e enviar para o e-mail **assessoria@vitoria.ifpe.edu.br** e o setor encaminhará para o setor de Design.

Importante: O setor de Design utilizará as informações que você fornecer. Portanto, você deve enviar a versão final do texto, e revisada.

6 A ORGANIZAÇÃO DO EVENTO PODE FAZER A PRÓPRIA ARTE?

Sim. Mas é muito importante atentar para a correção dos textos e das informações prestadas, bem como para as imagens e as marcas utilizadas.

Por isso, orientamos:

- 1)** Utilizar a marca CORRETA do IFPE. Ainda é muito comum os eventos utilizarem a marca antiga dos Institutos Federais, que foi atualizada desde 2015;
- 2)** Solicitar marcas atualizadas de instituições parceiras no evento;
- 3)** Utilizar somente imagens de bancos gratuitos (Freepik, Pixabay, por exemplo). Ao utilizar imagens sem autorização ou sem o devido crédito você pode estar cometendo o crime de violação de direito autoral, que consiste no fato de o agente “violar direitos de autor e os que lhe são conexos” (CP, art. 184).
- 4)** Não adaptar artes prontas ou marcas “encontradas na internet”. Além de antiético, isso pode ser considerado plágio.



7 TENHO FOTOS DO EVENTO. POSSO ENVIAR AO SETOR?

Sim. Nossa equipe é reduzida, e muitas vezes não é possível acompanhar os eventos. Então, a prática de enviar fotos ao setor de comunicação é sempre muito bem-vinda. Recebemos muitas imagens para serem compartilhadas nas mídias sociais e para compor a matéria no portal do IFPE.

IMPORTANTE

As fotos devem ser enviadas por e-mail assessoria@vitoria.ifpe.edu.br. Embora a maior parte das imagens hoje seja feita a partir de smartphones, e o compartilhamento por aplicativo de mensagens seja mais prático, o setor de Comunicação não tem smartphone ou número institucional. Se você tem o contato pessoal das pessoas do setor, lembre-se de entrar em contato em dias e horários apropriados e de perguntar qual a melhor forma de enviar informações e imagens.



8 Ainda tem dúvidas?

A Assessoria de Comunicação funciona das 7h às 12h e das 13h às 16h, ao lado do gabinete da Direção-Geral. Você também pode entrar em contato por e-mail, no endereço assessoria@vitoria.ifpe.edu.br.

Telefone: (81) 31141945.



**INSTITUTO
FEDERAL**
Pernambuco

Campus
Vitória de Santo
Antão