



Ministério da Educação
Instituto Federal do Espírito Santo
Campus Serra

INSTRUÇÕES PARA ENVIO DE NOTÍCIAS/TEXTOS

(Site, boletim, Facebook, Instagram, WhatsApp e outros)

1) Para onde devo enviar as informações?

Todas as informações devem ser encaminhadas para a Coordenadoria de Comunicação Social e Eventos (CCSE) através do Sistema de chamados: <https://helpdesk.serra.ifes.edu.br/>.

2) O que as informações devem conter?

Todas as informações devem responder as seguintes perguntas: **o quê** (*fato*), **quem** (*os protagonistas do fato*), **quando** (*data*), **onde** (*nome do local, cidade, estado, etc*), **como** (*detalhes do fato*) e o **porquê** (*o motivo da ação, a causa*).

EXEMPLO: O primeiro Jornal *on-line* do Espírito Santo, um informativo digital do Governo do Estado, foi publicado na internet no dia três de abril de 2000 pela Equipe de Comunicação e Marketing da Secretaria de Comunicação do ES. O informativo tem por objetivo divulgar para a sociedade capixaba os principais acontecimentos, as realizações, os projetos e todas as atividades que englobam as diversas secretarias e o poder executivo. É um marco histórico para a comunicação entre a sociedade e o governo.

O quê? Primeiro Jornal On-line do Espírito Santo;

Quem? Equipe de Comunicação e Marketing da Secretaria de Comunicação do ES;

Quando? No dia três de abril de 2000;

Onde? Na internet;

Como? Digital;

Por quê? Divulgar para a sociedade capixaba os principais acontecimentos, as realizações, os projetos e todas as atividades que englobam as diversas secretarias e o poder executivo.

Obs.: Tente completar o máximo de informações possíveis para envio do material.

3) Quando uma notícia/informação é escrita, deve conter alguma frase do(a) diretor(a)/coordenador da instituição educacional?

Depoimentos são sempre muito bons e enriquecedores, mas eles devem ser pertinentes com a notícia/informação. Sendo assim, pegue depoimentos de alunos, educadores e de todos os envolvidos com o fato. Analise se o que foi dito no depoimento acrescenta conteúdo à notícia. Se for, acrescente, sempre citando a fonte. Se não acrescentar, não é importante. Não é necessário inserir.

4) Como as fotos devem ser enviadas?

Todas as imagens devem ser enviadas com no mínimo 1 mega pixel (1280x720px). Encaminhe somente as mais importantes, aquelas que devem aparecer na notícia. Quando houver muita foto/imagem para fazer uma galeria, por gentileza, encaminhe em mais de um e-mail.

Não aplique as imagens no word, powerpoint ou qualquer outro programa. Envie diretamente da máquina fotográfica, do dispositivo móvel ou do scanner (se utilizar).

Dúvidas, entre em contato com a Coordenadoria de Comunicação Social e Eventos (CCSE) – cse.serra@ifes.edu.br - (27) 3182-9204 (Ligações e mensagens via WhatsApp).

É muito importante que as imagens sejam identificadas. Sendo assim, salve a imagem com o nome das pessoas ou do evento, ou encaminhe uma legenda à parte. Quando a foto/imagem retratar várias pessoas, escreva o que for essencial para a foto. Além de registrar os participantes é importante registrar os trabalhos.

Sempre cite nas fotos o nome do autor da foto.