

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS SANTA MARIA DA BOA VISTA – SETOR DE COMUNICAÇÃO E EVENTOS

Normativa de Produtos e Serviços de Comunicação do Campus Santa Maria da Boa Vista

Esta Normativa visa apresentar os produtos e serviços ofertados pelo Setor de Comunicação e Eventos do Campus Santa Maria da Boa Vista ao seu público interno, com o objetivo de orientar e padronizar as atividades do setor.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS SANTA MARIA DA BOA VISTA – SETOR DE COMUNICAÇÃO E EVENTOS
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art 1º. O Setor de Comunicação e Eventos do Campus Santa Maria da Boa Vista do Instituto Federal do Sertão Pernambucano é responsável pela Comunicação Institucional do campus e está ligada diretamente à Direção-Geral. O objetivo do trabalho é a afirmação, manutenção e fortalecimento da imagem Institucional do IF Sertão-PE.

Art 2º. O Setor de Comunicação e Eventos realiza a produção e publicação de textos, fotos e vídeos em veículos institucionais, site do IF Sertão-PE, revista, redes sociais com perfil do campus estabelecido no Facebook e Instagram, dentre outras ações que facilitam a comunicação com a imprensa em geral.

Art. 3º. O Setor conta com as seguintes atividades para o fortalecimento da imagem institucional e para assistência nas ações de ensino, pesquisa e extensão:

I- Trabalhar com informação jornalística, lidando com jornalistas e preparando *press-releases* (comunicados de imprensa);

II- Controlar o fluxo de informação que é veiculado na mídia sobre a Instituição;

III- Trabalhar com campanhas institucionais através da produção de *folders*, *outdoors*, faixas, camisetas;

IV- Desenvolver esforços de marketing para construir e consolidar a marca do IF Sertão-PE;

V- Promover o relacionamento da Instituição com seus públicos interno e externo;

VI- Desenvolver projetos de comunicação institucional;

VII- Realizar a divulgação interna e externa das atividades e ações institucionais desenvolvidas pelo campus e seus setores e departamentos no que se refere ao ensino, pesquisa e extensão.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS SANTA MARIA DA BOA VISTA – SETOR DE COMUNICAÇÃO E EVENTOS
DOS PRODUTOS

Art 4º. Os produtos oferecidos pelo setor seguem discriminados com apresentação de **prazo mínimo de antecedência** para solicitação.

I- LOGOTIPO: Desenvolvimento de marca/ identidade visual para eventos, serviços e setores.

Prazo: 15 dias úteis, com produção e divulgação.

II- MATERIAL GRÁFICO: Criação de arte gráfica para utilização em meios digitais (criação para site, postagem para facebook) ou para impressão (cartaz, folder, banner). Prazo: 20 dias úteis, com produção e divulgação, salvo se não necessitar de terceirizados.

III- TEXTO PUBLICITÁRIO: Criação de textos para material publicitário, como folders, cartazes, banners, sites, narrativos, descritivos ou slogans. Prazo: 5 dias úteis, com produção.

IV- MATÉRIA JORNALÍSTICA: coleta de informações para produção de texto jornalístico a ser publicado em site Institucional ou outro espaço para uso dos produtos e divulgação Institucional.

Prazo: 5 dias úteis para publicação.

V- VÍDEOS INSTITUCIONAIS: Criação de vídeo institucional para campanha, projeto ou evento específicos voltados para público interno ou externo. Prazo: 25 dias úteis, com pré-produção, produção e pós.

VI- COMUNICADOS: Informações institucionais voltadas ao público interno e externo a serem publicadas nos canais oficiais de comunicação do campus. Prazo: 3 dias úteis, com produção.

§ 1º As notícias serão publicadas na página do IF Sertão-PE seguindo uma ordem de solicitação e prioridades pré-determinadas pelo Setor de Comunicação e Eventos, com preferência de divulgação aos acontecimentos que ocorrerão em data mais próxima da agenda.

§ 2º Exceções serão feitas quando informações relativas a acontecimentos chegarem ao Setor próximos à data ou hora do acontecimento, sendo a decisão sobre a publicação ou não destas, de exclusiva responsabilidade do Setor de Comunicação e Eventos.

§ 3º O setor receberá, por meio dos dados fornecidos pelos profissionais através de formulários disponibilizados por e-mail, as informações que serão analisadas em seu teor de interesse público com vistas à produção de notícias para veiculação no site institucional.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS SANTA MARIA DA BOA VISTA – SETOR DE COMUNICAÇÃO E EVENTOS
DOS SERVIÇOS OFERECIDOS

Art 5º. Os serviços oferecidos pelo Setor com apresentação de **prazo mínimo de antecedência** são:

I - Campanha publicitária: Planejamento, estruturação e criação de projeto gráfico visual para um determinado fim. A diferença da campanha e do material gráfico é que a campanha conta com diversas peças diferentes que mantêm o mesmo conceito criativo. **Prazo:** 20 dias úteis, com produção e divulgação.

II - Pautas/ reportagens: Envio de sugestões de pauta ao setor de comunicação que podem vir de setores e/ou servidores e alunos. Cabe à Comunicação do campus filtrar as pautas, coletar as informações e produzir as reportagens para divulgação interna e/ou externa. **Prazo:** 7 dias úteis, com produção.

III - Registro fotográfico/ vídeo: Registrar em fotografia e/ou vídeo atividades institucionais com participação de alunos ou servidores do campus, com cunho informativo, como posses, reuniões, eventos, entre outros. **Prazo:** 5 dias úteis.

§ 1º É importante que o solicitante saiba exatamente o que deseja antes da iniciação do trabalho.

§ 2º Para serviços e produtos que necessitam de solicitação junto a fornecedores e empresas terceirizadas, o prazo mínimo de antecedência é de 60 dias de antecedência.

DO USO DOS ESPAÇOS DE DIVULGAÇÃO

Art 6º. Os produtos devem ser utilizados respeitando a criação da arte em formato e plataforma a serem divulgados:

I – Murais: Locais para afixar cartazes e/ou *folders* de divulgação institucional em geral, de comunicação interna e avisos diversos, desde que autorizados pelo setor responsável.

II - Portal de notícias: Espaço reservado na página principal do site Institucional para publicação de notícias, sendo que o Setor de Comunicação e Eventos faz a seleção das notícias que serão postadas. A notícia será publicada em até 5 dias úteis após realização/ ocorrência do evento.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO
CAMPUS SANTA MARIA DA BOA VISTA – SETOR DE COMUNICAÇÃO E EVENTOS

III - Mídias sociais: O campus SMBV conta com um perfil no Facebook sob o domínio: <https://www.facebook.com/ifsertaosmbv/> e com perfil no Instagram: @ifsertaosmbv. A atualização é feita exclusivamente pelo Setor de Comunicação e Eventos. Sugestões podem ser enviadas por e-mail.

DA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS

Art 7º. Os serviços devem ser solicitados ao Setor de Comunicação e Eventos do campus através do preenchimento de Formulário próprio que será disponibilizado a todos os servidores por e-mail institucional. Os formulários preenchidos podem ser encaminhadas ao e-mail csmbv.ascom@ifsertao-pe.edu.br ou entregues pessoalmente no setor.

§ 1º É imprescindível que os solicitantes observem os PRAZOS.