

## INSTRUÇÕES PARA O ENVIO DE NOTÍCIAS/TEXTOS (Site, boletim, Facebook e outros)

### 1) Para onde devo enviar as informações?

Todas as informações devem ser encaminhadas (digitadas) para a Coordenadoria de Comunicação Social e Eventos (CSE) para o e-mail: [noticias.serra@ifes.edu.br](mailto:noticias.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 dessas informações para cada material enviado.**

### 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 (**scanneadas, dispositivo móvel e/ou câmeras digitais**) devem ser enviadas com no mínimo 1 mega pixel (1280x720 px). 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 (CSE) - [noticias.serra@ifes.edu.br](mailto:noticias.serra@ifes.edu.br) - (27) 3348-9239.

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.**