

# Manual de Procedimentos internos

Equipe de Comunicação Social (ECS) do  
Instituto Federal do Espírito Santo (Ifes) - Campus Guarapari



**INSTITUTO  
FEDERAL**  
Espírito Santo

Campus  
Guarapari

2023

# Informações gerais

Este documento foi elaborado pela Equipe de Comunicação Social (ECS) do campus Guarapari e concentra as informações relacionadas aos procedimentos de comunicação estabelecidos no campus, assim como fornece orientações sobre como utilizar as ferramentas disponíveis. O objetivo é coordenar as ações para que haja eficácia e eficiência na troca de mensagens entre os públicos da instituição e também com a sociedade em geral.

As informações a seguir seguem a Política de Comunicação do Ifes e às demais bases normativas estabelecidas pela Assessoria de Comunicação Social do Ifes.

**Palavras-chave:** Publicidade; Oportunidade; Fluxos; Imagem institucional.

# Sumário

- 1 A Equipe de Comunicação Social (ECS)
  - 2 Atribuições da ECS campus Guarapari
  - 3 Fluxo diário de atividades da ECS
  - 4 Públicos e fontes em potencial
  - 5 Publicações no site institucional
  - 6 Publicações nas mídias sociais
  - 7 Publicações de materiais visuais (vídeos)
  - 8 Apoio na cobertura de eventos
  - 9 Canais particulares de comunicação
  - 10 Solicitações de publicações nos canais de comunicação do campus
  - 11 Recomendações gerais para solicitantes
  - 12 Considerações finais
- Referências e *links* de apoio

# 1 A Equipe de Comunicação Social (ECS)

Conforme regimento Interno dos campi, art. 14, a ECS é uma estrutura de apoio para realizar as atividades de comunicação social, relações públicas e eventos.

Composição atual da ECS campus Guarapari: Portaria nº 236-GDG (05/10/22)

<https://gedoc.ifes.edu.br/documento/070E797AA60FBEC756E8E478E0189B78>

Informações de contato:

- ▶ Página no site institucional: <https://guarapari.ifes.edu.br/comunicacao>
- ▶ E-mail institucional: [comunicacao.gua@ifes.edu.br](mailto:comunicacao.gua@ifes.edu.br)

## 2 Atribuições da ECS campus Guarapari

- ▶ **Publicações e manutenção de informações no site**
  - ▶ Via <https://guarapari.ifes.edu.br/administrator>
- ▶ **Publicação nas Mídias sociais**
  - ▶ Instagram: @ifesguarapari - <https://www.instagram.com/ifesguarapari> e Link.tree: [linktr.ee/ifesguarapari](https://linktr.ee/ifesguarapari)
  - ▶ Facebook: <https://www.facebook.com/ifesguarapari>
  - ▶ *Repostagens* em ambas as plataformas (@Ifesoficial e demais campi)
- ▶ **Publicação de materiais visuais**
  - ▶ Plataforma YouTube: Canal Ifes - campus Guarapari
  - ▶ Criação de link para transmissões via YouTube

# 3 Fluxo atividades da ECS

- 1) Verificação de demandas através de e-mail institucional
- 2) Verificações de demandas através de Formulário Google (Solicitação de publicação)
- 3) Monitoramento das mídias digitais do campus (Instagram, Facebook e YouTube)
- 4) Acompanhamento de publicações no site do Ifes e de outros campi
- 5) Conferência de eventos e sugestões de pautas na agenda da ECS
- 6) Execução ou proposição de materiais para divulgação
- 7) Reuniões de planejamento e alinhamento das atividades.

## 4 Públicos e fontes em potencial:

- ▶ Órgãos federais;
- ▶ Reitoria e Assessoria de Comunicação Institucional (ACS) do Ifes;
- ▶ Chefias administrativas;
- ▶ Coordenações de cursos, Núcleos, Comissões;
- ▶ Servidores docentes, técnicos-administrativos;
- ▶ Estudantes;
- ▶ Colaboradores;
- ▶ Instituições parceiras.

*Ver também: Guia de fontes jornalísticas do IFES*

<https://www.ifes.edu.br/component/content/article/32-comunicacao/17287-guia-de-fontes>

# 5 Publicações no site institucional

O site institucional é a porta de entrada da comunicação institucional e deve conter as principais notícias e informações do campus. É considerado o banco de dados institucional, pois reúne arquivos históricos e do tempo presente.

- ▶ Público-alvo: comunidade acadêmica, familiares de estudantes, instituições de ensino e parceiras, órgãos de controle, sociedade.
- ▶ Exigências de publicação:
  - ▶ Informação em texto - o mais completo possível
  - ▶ Outras possibilidades: arquivos, *links*, imagens (com sugestão de legendas)
  - ▶ Para banners: imagem e link indicando para onde o conteúdo deve direcionar o usuário.

Atuação da ECS: Elaboração (se necessário) e publicação dos materiais informativos.



# 6 Publicações nas mídias sociais

## 1) Instagram

O perfil público no Instagram é um espaço interativo e facilitador para divulgações, considerado como uma janela da instituição. Com os viés menos burocrático e foco no tempo presente, deve ser utilizado para comunicações mais ágeis, registros de acontecimentos sociais, destaques, entre outros.

- ▶ Público-alvo: comunidade acadêmica interna e de outros campi, parceiros, sociedade.
- ▶ Exigências:
  - ▶ Para feed de notícias: imagem ou grupo de imagens + texto simples e direto, indicando outros caminhos para a informação completa (se possível, direcionar para o site institucional).
  - ▶ Para stories: imagem ou vídeos. É possível usar recursos como texto, gifs, enquetes, etc.

## 2) Facebook

A página do campus Guarapari é similar ao perfil no Instagram. Desta forma, entende-se que o espaço deve ser utilizado para replicação das mensagens do campus realizadas no Instagram e também as de outros perfis oficiais (como a página do Ifes, por exemplo).

**Atuação da ECS:** Postagens e monitoramento (de comentários no feed e de marcações no Stories).

# 7 Publicações de materiais visuais (vídeos)

## 1) YouTube

O canal do Ifes Campus Guarapari é a plataforma para publicação de vídeos institucionais e para a transmissão de eventos ao vivo.

- ▶ **Exigências:** conteúdo pronto + texto curto e direto, indicando outros caminhos para complementar a informação, se necessário.

## 2) Instagram

É possível utilizar o Instagram para transmissão de vídeos. É importante destacar que o conteúdo terá uma qualidade de exibição baixa e aspecto mais amador.

- ▶ **Exigências:** celular ou tablet habilitado na conta @Ifesguarapari.

**Atuação da ECS:** Postagens e monitoramento (de comentários no feed e de marcações no Stories).

## 8 Apoio na cobertura de eventos

A pedido, a ECS pode apoiar na cobertura fotográfica de eventos acadêmicos e administrativos. Cada ação deve ser previamente informada e haverá análise dos recursos humanos e técnicos para atender à solicitação.

- ▶ Exigências: Informar sobre o evento e o que será necessário para a cobertura.

# 9 Canais particulares de comunicação

Os canais de comunicação individuais são utilizados institucionalmente por qualquer seguimento da comunidade acadêmica. São eles:

- ▶ E-mail: [comunicacao.gua@ifes.edu.br](mailto:comunicacao.gua@ifes.edu.br);
- ▶ Whatsapp de membros da ECS;
- ▶ Telefone: Ramais institucionais.

A ECS utiliza destes recursos para contatos específicos dentro das demandas da comunicação institucional.

# 10 Solicitações de publicações nos canais de comunicação do campus

Os pedidos para divulgação nos canais oficiais de comunicação do campus podem ser feitos da seguinte forma:

> Via Formulário Google disponível em <https://forms.gle/rBzXegypx8hv633v6>

A plataforma possui o checklist de informações essenciais para as publicações.

É fundamental que os pedidos sejam feitos com, no mínimo, 48h úteis de antecedência da previsão para divulgação.

> Por e-mail [comunicação.gua@ifes.edu.br](mailto:comunicação.gua@ifes.edu.br)

Este canal é recomendado para conteúdos prontos para publicação (textos e imagens).

Obs.: Podem haver sugestões de alterações por parte da ECS.

**ATENÇÃO:** Whatsapp e telefone serão utilizados somente para esclarecimentos ou em casos excepcionais.

# 11 Recomendações para solicitantes

- ▶ Considerar a diversidade de audiência do canal de comunicação escolhido e do público a que se destina a publicação;
- ▶ Priorizar linguagem simples:
  - > O texto deve seguir as normas cultas da língua, mas sem rebuscamentos;
  - > Conceitos e termos técnicos precisam estar explicados no corpo do texto;
  - > Siglas devem estar acompanhadas do significado por extenso;
- ▶ Imagens e vídeos devem ter boa resolução e estarem acompanhadas texto alternativo (#PraCegoVer) ou audiodescrição.
- ▶ Levar em consideração o tempo requerido para elaborar a publicação. Priorize conteúdos diretos e relevantes.

# 12 Considerações finais

Pretende-se realizar uma avaliação deste Manual de Procedimentos Internos a partir de 5 meses de sua vigência no campus. Com base nos resultados, far-se-á a revisão dos procedimentos adotados e do presente documento norteador, justificando a validação ou correção do mesmo em 6 meses a partir do início de sua vigência.

Dúvidas, sugestões ou outras informações, encaminhar e-mail para [comunicacao.gua@ifes.edu.br](mailto:comunicacao.gua@ifes.edu.br).

# Referências e *links* de apoio

- ▶ Política de Comunicação do Ifes:  
[Política de Comunicação \(ifes.edu.br\)](https://ifes.edu.br/politica-de-comunicacao)
- ▶ Manual de procedimentos de Comunicação Social (em atualização - março de 2023)  
<https://treinamento.ifes.edu.br/manual-de-procedimentos-de-comunicacao-social>
- ▶ Página da Assessoria de Comunicação Social do IFES  
<https://ifes.edu.br/comunicacao>
- ▶ Página da ECS do Campus São Mateus  
[Ifes - Campus São Mateus](https://ifes.edu.br/campus-sao-mateus)
- ▶ Cursos ENAP: Linguagem simples; O uso de mídias na comunicação institucional.  
<https://www.escolavirtual.gov.br>
- ▶ Acessibilidade:
  - > eMAG - Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico  
<https://emag.governoeletronico.gov.br/#s1.4>
  - > Treinamentos do Centro de Gestão e Conhecimento Organizacional (CGCO) da UFJF:  
<https://www2.ufjf.br/treinamentoscgo/docs/sites-institucionais/dicas-importantes-sobre-acessibilidade>
- ▶ Livro Comunicação Digil no setor público. Wegov - Treinamento para Gestão Pública. Disponível em:  
<https://wegov.com.br/wp-content/uploads/2016/10/wegov-ebook-comunica%C3%A7ao-digital-setor-publico.pdf>