



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA

OFÍCIO CIRCULAR 1/2020 - CGDG/DG/JP/REITORIA/IFPB

João Pessoa, 22 de dezembro de 2020.

Aos Senhores (as) Gestores
IFPB - Campus João Pessoa

Assunto: Prazos para solicitação de demandas a Coordenação de Comunicação

Senhores (as),

Com os nossos cumprimentos, vimos comunicar aos senhores (as) os prazos para solicitação de demandas a Coordenação de Comunicação, em virtude da grande procura por serviços e produtos desta Coordenação. Portanto, para melhor atender a toda comunidade do Campus João Pessoa e possibilitar maior agilidade e sistematização dos processos do referido setor, estamos reforçando os procedimentos e prazos para solicitação de **cobertura jornalística de eventos e produção de materiais gráficos a partir de janeiro de 2021.**

Todas as **solicitações** devem ser encaminhadas **exclusivamente** para o e-mail comunicacao.jp@ifpb.edu.br, mediante os seguintes prazos:

1 - Pedidos de notícia - no mínimo 2 (dois) dias úteis para ser publicada no site;

1.1- Release (texto de divulgação distribuído para imprensa) - 02 (dois) dias úteis;

2 - Cobertura jornalística de eventos - no mínimo 05 (cinco) dias úteis;

3 – Cobertura para redes sociais (fotos e vídeos curtos) - 02 (dois) dias úteis;

4 - Produção gráfica (prazos contados a partir da data de entrega do material de base completo e corrigido, para evitar retrabalho):

4.1 - Cartaz: mínimo de 20 (vinte) dias úteis ;

4.2 - Panfleto: mínimo de 20 (vinte) dias úteis ;

4.3 - Folder: mínimo de 20 (vinte) dias úteis ;

4.4 - Banner: mínimo de 20 (vinte) dias úteis ;

4.5- Posts para redes sociais: mínimo de 07 (sete) dias úteis;

4.6 - Identidades visuais para eventos: mínimo de 60 (sessenta) dias úteis;

4.7 - Identidades visuais para programas permanentes: mínimo de 80 (oitenta) dias úteis(em identidades visuais leva-se em consideração todos os materiais possíveis de pontos de contato);

4.8 - Cartilha: mínimo de 60 (sessenta) dias úteis por terem mais páginas e áreas para trabalhar layout;

4.9 - Outros - o prazo será analisado pela coordenação de comunicação social e informado ao solicitante.

Ressaltamos, ainda, que a publicação dos editais no site ficará sob responsabilidade dos departamentos/coordenações, ficando a Coordenação de Comunicação com a função de análise e divulgação, mediante envio de solicitação por e-mail. Os departamentos que não tiverem acesso à publicação de editais devem solicitar a DGTI, via abertura de chamado no SUAP.

Desde já agradecemos a compreensão e colaboração de todos.

Atenciosamente,

DAYSE AYRES DO NASCIMENTO FREIRES

Chefe de Gabinete

Direção Geral - IFPB Campus João Pessoa

Documento assinado eletronicamente por:

■ Dayse Ayres do Nascimento Freires, CHEFE DE GABINETE - CD4 - CGDG-JP, em 22/12/2020 15:42:08.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 22/12/2020. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifpb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 146322

Código de Autenticação: 67342cbfc6



Av. Primeiro de Maio, 720 - Jaguaribe, JOÃO PESSOA / PB, CEP 58015-435

<http://ifpb.edu.br> - (83) 3612-1200