**Coordenação Especial de Comunicação (CECOM) – IFC Luzerna**

*\*Atualizado em 28/10/2015.*

**Apresentação**

A Coordenação Especial de Comunicação (CECOM) do IFC Luzerna é o setor responsável pelo gerenciamento e gestão da comunicação institucional do *campus* (interna e externa), sendo regulamentada pelas resoluções nº 067 e nº 068 do CONSUPER/2014 e subordinada hierarquicamente à Direção-geral.

Atualmente a CECOM/Luzerna é composta por 1 servidor concursado, Jornalista (25h), em exercício desde 27/08/2014:

Wagner Guilherme Lenhardt: Bacharel em Comunicação Social – Jornalismo pela Unisul (2008) e Especialista em Gestão da Comunicação Pública e Empresarial pela UTP (2013).

Horário de expediente: segunda, terça, quinta e sexta-feira, 8h às 12h e 13h às 14h. Nas quartas das 13h às 18h.

A sala da CECOM/Luzerna está localizada no 1º andar do Bloco Administrativo.

Telefone: (49) 3523-4321

E-mails: wagner.lenhardt@luzerna.ifc.edu.br e comunicação@luzerna.ifc.edu.br

**Canais de comunicação institucional**

***E-mail institucional (@luzerna.ifc.edu.br)***

Assinatura padrão:

Nome do Servidor
Cargo ou função
Setor *(não é necessário para coordenadores e diretores)*
Instituto Federal Catarinense (IFC) *Campus* Luzerna
[www.luzerna.ifc.edu.br](http://www.luzerna.ifc.edu.br/)
Telefone: (49) 3523-4300 *(pode ser acrescentado também o ramal e o celular)*

***Telefone***

Atendimento:

Chamadas internas:

- Setor, Nome do Servidor
Exemplo: - Comunicação, Wagner.

Chamadas externas:

- Instituto Federal Catarinense, bom dia/ boa tarde/ boa noite.

***Site***

[www.luzerna.ifc.edu.br](http://www.luzerna.ifc.edu.br/)

***Página no Facebook (fanpage)***

[www.facebook.com/ifc.oficial](http://www.facebook.com/ifc.oficial)

***Informativo***

Produzido pela CECOM/Reitoria com periodicidade semanal, é enviado por e-mail aos servidores. Sugestões de pautas devem ser enviadas à CECOM do *campus*.

***Boletim de Notícias do IFC Luzerna***

Publicação quadrimestral impressa, o boletim reúne matérias voltadas à divulgação externa. Tiragem de 500 exemplares e distribuição dirigida.

**Fixação de avisos, cartazes, distribuição de material informativo, etc.**

A fixação de avisos, cartazes e demais informações nos murais e paredes do *campus* devem ser autorizadas pela CECOM, através do carimbo específico.

Os materiais não devem conter erros de ortografia e imagens/fotos sem autorização do autor.

A identidade visual deve ser clara e agradável.

Materiais de propaganda comercial são avaliados não apenas pela CECOM, mas também pela Direção-geral.

É tarefa do interessado na divulgação procurar a CECOM e solicitar a autorização, bem como, após o carimbo, fixar no local recomendado pelo setor.

**Produção de notícias**

Produção de notícias, cobertura jornalística ou registro fotográfico de atividades devem ser solicitados com o mínimo de 7 dias de antecedência.

**Solicitação de arte gráfica (para cartaz, banner, folder, flayer, etc)**

As artes gráficas do IFC são produzidas pela equipe da CECOM/Reitoria, mediante solicitação da CECOM dos *campi*. É a CECOM/Reitoria que define os prazos. Mais informações: <http://cecom.ifc.edu.br/wp-content/uploads/sites/17/2015/06/Manual-de-Produtos-e-Servi%C3%A7os.pdf>

**Assessoria de imprensa**

O contato entre o IFC Luzerna e os veículos de comunicação é feito pelo Jornalista da CECOM/Luzerna. Qualquer solicitação de entrevista, reportagem, fotografia ou filmagem deve passar pelo setor.

**Sigla**

Sempre IFC. Nunca IFCatarinense, por exemplo.

**Material de identidade visual**

Logomarcas, modelos de slides, manual da marca IFC, etc: <http://luzerna.ifc.edu.br/identidade-visual/>

**Câmpus, campus, campi?**

*Campus* para o singular e *campi* para o plural. Sempre sem acento e sempre no itálico.