



Orientações para envio de material ao Departamento Arquidiocesano de Comunicação (Dacom)

Devido às dúvidas sobre a melhor forma de encaminhar matérias, fotos e vídeos para Departamento Arquidiocesano de Comunicação (Dacom), preparamos algumas orientações simples e práticas para ajudar a todos:

Informações gerais

1. Sempre que desejar enviar algum material para que seja publicado no site da Arquidiocese de Mariana, o material deverá ser encaminhado pelo **e-mail (dacom@arqmariana.com.br)**, especialmente, para o envio de fotos e vídeos. Apesar do WhatsApp facilitar a comunicação, algumas vezes acontece de mensagens e conteúdos se perderem devido ao fluxo de mensagens. Além disso, **o e-mail garante que os materiais (principalmente fotos e vídeos) sejam baixados em melhor qualidade;**
2. É importante que o conteúdo seja enviado com antecedência, especialmente, se for sobre algum evento que ainda irá acontecer, por exemplo, como programação da festa do padroeiro/a, a realização das lives, formações, reuniões, etc. Isso garante que o Departamento consiga se planejar e conciliar a publicação dos materiais com as outras demandas;
3. Se o material produzido for sobre algo que já aconteceu, para não passar muito tempo desde o acontecimento, o ideal é que o material seja enviado até dois dias depois do ocorrido;
4. Lembrando que o Departamento Arquidiocesano de Comunicação (Dacom) funciona de **segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 13h às 17h.**

Orientações práticas

1. Os materiais e/ou sugestões de pauta devem ser encaminhados ao e-mail dacom.arqmariana@yahoo.com.br ou dacom@arqmariana.com.br



2. Os textos devem ser enviados em arquivo em **formato do documento word (DOC, DOCX ou TXT)**. Arquivos em PDF dificultam a revisão e correção dos textos;
3. Sempre **encaminhe as fotos anexadas ao corpo do e-mail, separadas do arquivo de texto**. Quando as fotos são enviadas junto ao arquivo de texto, elas perdem qualidade e resolução;
4. Sempre que enviar algum material para o Dacom, **lembre-se de colocar os créditos dos textos e fotos**. Ou seja, o nome completo de quem escreveu o texto e/ou tirou as fotos, produziu o vídeo, etc.

Dica extra:

- **Formação sobre a escrita jornalística** promovida pela assessoria arquidiocesana da Pastoral de Comunicação (Pascom) e o Dacom com dicas simples e objetivas sobre o formato e o estilo do texto jornalístico que irão ajudar sempre que escrever algum conteúdo para enviar ao Dacom e também para o site ou jornal da sua paróquia ou comunidade. Para assistir à formação [CLIQUE AQUI](#).
- Além da live, o material utilizado pela palestrante, professora Tamires Coêlho, foi disponibilizado para download no site da Arquidiocese. [CLIQUE AQUI PARA BAIXAR](#)

Dúvidas? Entre em contato com o Dacom pelo e-mail dacom.arqmariana@yahoo.com.br ou pelo telefone 31 3557-1237