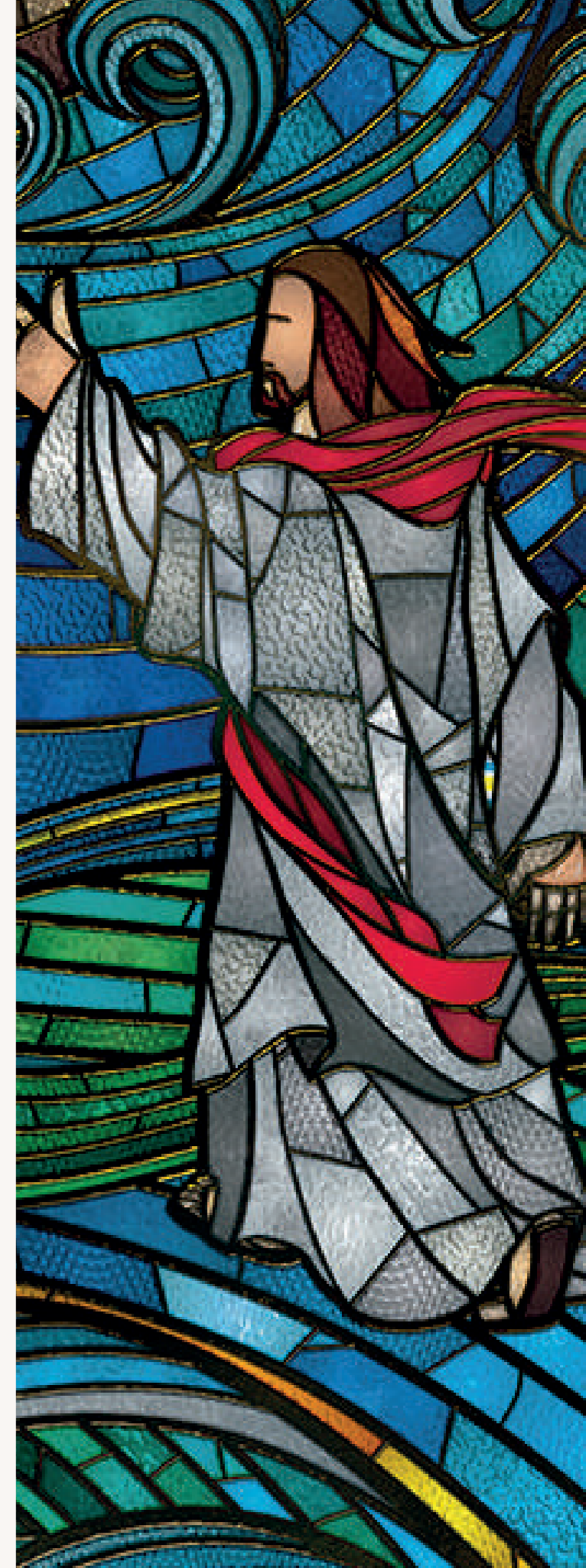


Manual de Procedimentos

2022

Orientações gerais



Mídias Sociais

Nosso propósito é levar pessoas a um relacionamento intenso com Deus, amar e servir ao próximo, e fazer **Jesus** conhecido de todos os povos, no poder do Espírito Santo.

01



Nossas Redes Sociais devem comunicar quem somos como igreja e alcançar mais irmãos em Cristo. Além da conta geral da PIB, podemos ter perfis ministeriais e também de câmpus/sites.

Somos a Primeira Igreja Batista de Curitiba, composta por vários ministérios. Pedimos a atenção de cada um para que garantam que, em divulgações externas ao contexto da igreja, lembrem-se de assinar como “PIB Curitiba” e não somente pelo nome ministerial, a fim de reforçar a organização e esclarecer de qual igreja o evento se trata.

É importante que todos tenham seu logo no avatar e os seguintes padrões de usuário:

Câmpus: *@pib_nomedocampus*

Ministério: *@nomedoministério*

[Clique aqui para acessar as logos dos ministérios](#)

Não exagere nas legendas

Textos compridos demais podem afastar as pessoas, tente ser sucinto.

Tenha regularidade

É importante postar regularmente, tente manter um cronograma de postagens para sempre ter conteúdo novo.

Tenha personalidade

Responda os comentários, interaja e transpareça a personalidade da igreja e seu ministério.

Preze por qualidade!

- Sempre poste imagens com boa resolução.
- Se preciso editar ou adicionar algum filtro na imagem, indicamos o uso do app VSCO.
- Nossa equipe de fotografia cobre quase todos os eventos da nossa igreja, você pode ter acesso a elas no site [flickr.com/pibcuritiba.](https://www.flickr.com/photos/pibcuritiba/)

Para encontrar os materiais

Logos e vitrais estão disponíveis no link

pibcuritiba.org.br/logo/

Para o uso de imagens

Não use imagens generalistas da internet, faça uso do nosso banco no flickr à vontade.

Para pesquisar algum assunto específico digite o termo na barra de pesquisa da aba Galeria.

Ou utilize fotos do seu próprio Câmpus.



02

Oi, querido voluntário,

se você está lendo esse material é porque acreditamos no seu potencial para colaborar com a nossa comunicação, então agora vamos passar alguns direcionamentos para que nosso trabalho juntos seja sempre excelente!

Orien- tações

Pedimos que se atente às regras de uso da marca da PIB e, quando produzir materiais institucionais da Igreja, **utilize os padrões de cor e tipografia** como forma de reforçar nossa identidade.

Quando produzir materiais para os Câmpus, **deixe claro que aquela peça pertence aquele Campus**, reforçando o endereço se necessário.

Quando estiver atendendo ministérios, seja livre para seguir a identidade de cada um deles, mas sem se esquecer das **regras de aplicação** do logo da PIB quando ele for necessário.

Pensar bem nas fontes é essencial

Priorize as fontes do Manual de Marca, mas caso seja necessário, faça questão do uso de fontes legíveis e evite misturar mais que duas opções em única arte. Para o tamanho dos textos pense em uma boa hierarquia. Para chamar atenção não precisa ser enorme, também tome cuidado para não deixar pequeno ao ponto da ilegibilidade.



Correto

Incorreto

VOLUNTÁRIOS

Cuidado ao usar cores que não geram contraste

Nas linhas cima você pode perceber as dificuldades de se ler um texto com cores mal escolhidas, por isso sempre busque referências, tentando usar cores que combinem entre si e auxiliem na compreensão. Você pode pegar paletas prontas e círculos cromáticos para sua criação no *color.adobe*



Importante lembrar:

Cuidado com os **EXAGEROS**

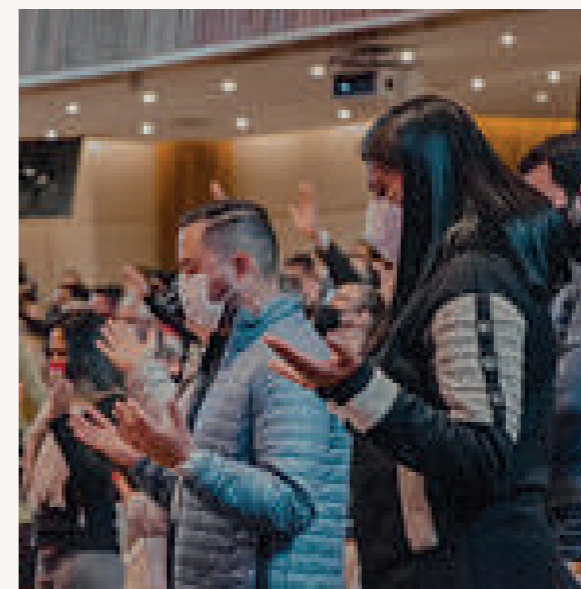
O espaço vazio pode ser seu amigo, artes com excesso de texto e de elementos podem dificultar a compreensão e a leitura.

Menos é **mais.**

03

Qualidade importa muito!

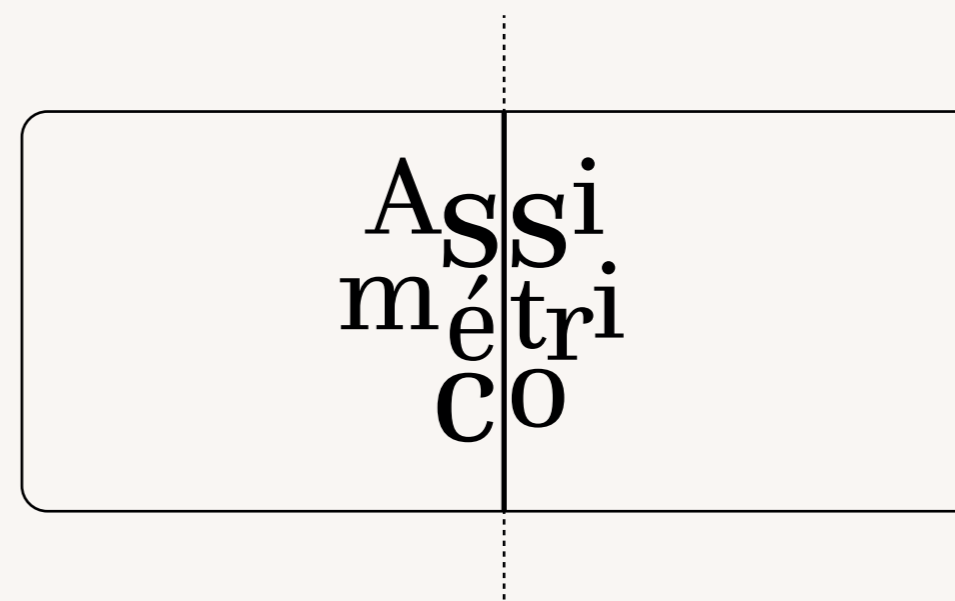
Escolher imagens e elementos na web geralmente acarreta em baixa resolução. Essa falta de qualidade acaba transmitindo uma falta de cuidado e bom gosto. Cuide sempre para que suas criações não fiquem pixeladas.



Alinhamentos

Fique atento durante a sua criação para deixar os elementos muito bem alinhados, isso costuma deixar visualmente mais atrativo e harmônico.

Você pode fazer uso da assimetria caso queira gerar algum tipo de impacto visual, mas se certifique de deixar sua intenção muito clara ao executá-la.



Unidade

Busque sempre seguir os padrões estabelecidos, agrupar o que é semelhante, seja por cor, tamanho, blocos ou outros recursos. Fazer uso do **contraste** é uma ótima escolha quando é a intenção para destacar elementos.

Lembre-se que somos uma só igreja e que preservar a identidade é muito importante :)

Textos alinhados e com hierarquia bem definida.

Elemento e texto na mesma cor e agrupados.



Operação de Campus

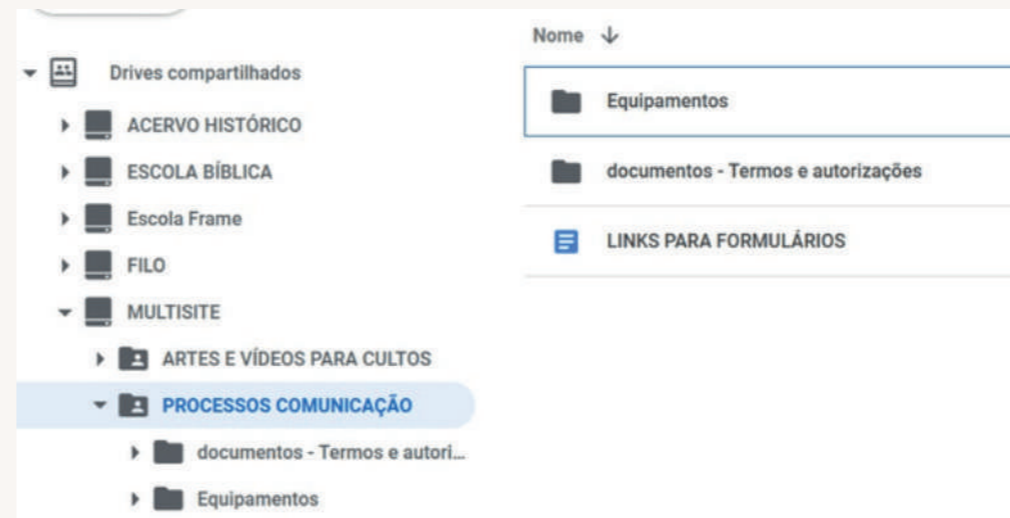


A visão da PIB Curitiba é que todos os nossos Câmpus estejam conectados e tenham uma só visão, portanto se faz necessário a montagem e acompanhamento de todo processo de voluntariado e de transmissão dos Câmpus.

01

Estes procedimentos abrangem todos os Câmpus.

Os documentos e processos estarão disponíveis no google drive; utilizaremos planilha de controle de voluntários, checklist, formulário para uniforme e crachá. Abaixo estão os links de acesso para os documentos, formulários e planilhas.



Novo voluntário EnComun

<http://bit.ly/VoluntarioEnComun>

Atualização de Cadastro

<http://bit.ly/atualizaocaoCadastroEnComun>

Solicitação de uniforme

https://bit.ly/Uniforme_EnComun

Solicitação de uniforme

https://bit.ly/Uniforme_EnComun

Termos de Autorização

https://drive.google.com/drive/u/o/folders/1C89uK61kPd_nND5XkKxgxmjf94ElOe1

Checklist Direção de Imagem

<http://bit.ly/Checklist-DI>

Checklist GO

<http://bit.ly/Checklist-GO>

Checklist Câmeras

<http://bit.ly/Checklist-Camera>

Checklist VMIX

<http://bit.ly/Checklist-Vmix>

Checklist Iluminação

<http://bit.ly/Checklist-Iluminacao>

Checklist Multimídia

<http://bit.ly/Checklist-Multimidia>

Checklist VJ

<http://bit.ly/Checklist-VJ>

Todos os voluntários precisam assinar o Termo de Voluntariado e Cessão de Direitos de uso de Imagem, Voz & Criação.

Termo de Autorização

<https://drive.google.com/drive/u/1/folders/107PlwfeELg9PL5qlsXtOx7UbhrXArPw5>

RESPONSABILIDADES SEDE

É de responsabilidade do Ministério de Comunicação da PIB, marcar encontros com o Pastor do Campus e Coordenador de comunicação para conversar sobre as necessidades da igreja.

Deverão ser levantadas as necessidades de materiais, equipamentos, software, conhecer o espaço físico para determinar onde e quais equipamentos são necessários. Será feito o alinhamento das plataformas com a engenharia e, com isto, uma padronização.

RESPONSABILIDADES CÂMPUS

Cabe ao Câmpus a responsabilidade de levantar voluntários para o ministério de comunicação local.

Sugerimos de no mínimo dois voluntários por área para cada coordenadoria, para os câmpus que tem culto somente no domingo; tendo cultos em outros dias durante a semana será necessário aumentar este número de voluntários para que ninguém fique sobrecarregado, sugerimos que verifiquem a possibilidade que sejam voluntários que já frequente estes cultos.

Coordenarias de comunicação

Vídeo

Fotografia

Iluminação

Multimídia

Monitoramento dos cultos nas mídas sociais

Integração das equipes: incentivaremos intercâmbio entre os voluntários nos campus, podendo assim servir em todos os Câmpus.

Coordenador Geral: Para acompanhar o desenvolvimento, teremos um coordenador geral da Operação de Campus, exercendo assim a mediação entre os locais.

Treinamentos: Os voluntários terão que fazer obrigatoriamente os cursos na Jornada (ajornada.com.br), tendo um líder da Sede que será responsável pelos treinamentos presenciais e acompanhamento dos voluntários.

TRANSMISSÕES

Para a transmissão dos cultos no Youtube e Facebook, será utilizada a câmera MEVO; para o Instagram, será necessário um celular. Para a gestão das transmissões e equipamentos, terá que ser feita uma agenda.

DIVULGAÇÃO

A Sede ficará responsável por contribuir com a divulgação dos Campus, contudo cada campus terá a responsabilidade de ter plataformas para divulgação.

ARMAZENAMENTO DAS TRANSMISSÕES

Tudo que for produzido em um culto – fotos, vídeos, entre outros - deverá ser armazenado no Google Drive - comunicacao@pibcuritiba.com.br

UNIFORMES

Para padronização da equipe, todos os voluntários deverão usar o crachá e o colete. As outras peças de uniformes como camisa polo e moletom do EnComun será opcional a aquisição dos mesmos. Para a compra do uniforme, há possibilidade de subsídio.

02



Equipamentos e Comunicação Visual

Responsabilidade por custear equipamentos

Quando for possível, a comunicação da sede ajudará a custear a compra, porém o campus tem que estar ativo em arrecadações. Necessita averiguar se outros ministérios podem ajudar no custo e instalação.

Multimídia

Computador para o Propresenter 6:

- Notebook com 1 saída (sem tv de retorno de palco)
8GB | Proc i5 Frequência > 2.5Ghz | SSD 512G |
Memória Placa de Vídeo 2G
- PC com 2 saídas de video. 1 para telao e outra pra tv de retorno de palco.

Vídeo

- Câmera Mevo Start + tripé + ipad, celular ou tablet.

Iluminação

- Os equipamentos vão depender da estrutura do Campus - fica sob a responsabilidade da equipe de engenharia fazer o levantamento e dos equipamentos e montagem.

Tela de Projeção

- Videowall - Recomendação da engenharia - monitores específicos para tal fim, que possuem película anti reflexo, são construídos com suporte adequado para montagem em painel modular e possuem borda de tela ultra fina. Controlador para videowall 2x2 4K

Fotografia

- Câmera fotográfica.

Comunicação Visual

- Deverá fazer um projeto de comunicação visual que mais se adequa ao Câmpus.

Site

- Todos os Campus da PIB deverão ter uma página no site da PIB com as informações dos campus atualizado. O colaborador responsável pelo site da PIB poderá dar treinamento às equipes dos campos (colaborador ou voluntário) para que mantenham a página do site atualizada.

Registros

- Usuários e Senha (documento)
- Sistema PIB

Controle da revisão

- O controle da revisão deste procedimento acontecerá sempre que houver alterações no processo.

CONTE COM A GENTE

É normal ter dúvidas e dificuldades no processo. Queremos que você se sinta à vontade para pedir ajuda quando preciso. A equipe de comunicação e a rede de voluntários estão sempre disponíveis. Temos o mesmo propósito: **Servir a Jesus com excelência!**

Alguma dúvida? Entre em contato com nosso ministério de comunicação pelo (41) 3091-4321 ou pelo e-mail comunicacao@pibcuritiba.org.br, será um prazer te ajudar!



Primeira Igreja
Batista de Curitiba

