**FORMULÁRIO PARA DIVULGAÇÃO OU COBERTURA JORNALÍSTICA**

**Diocese de Barretos**

**Nome do responsável:**

**Cel / Whatsapp:**

**Comissão/pastoral/movimento/associação:**

|  |
| --- |
| **1. O quê?**  |

**a)** Qual é o nome do evento a ser realizado ou que foi realizado?

**b)** O evento tem ou teve um tema e lema?

|  |
| --- |
| **2. Quem?** |

**a)** Qual foi a Comissão responsável pela organização? Houve ou haverá parcerias com pastorais, movimentos, associações? Quem foi ou são os parceiros?

**b)** Qual a previsão de número de participantes? Quantas inscrições foram feitas até o momento ou quantas pessoas participaram do evento?

**c)** O evento contou com ou terá alguma assessoria? Quem era ou quem é a pessoa (nome completo ou ao menos um sobrenome)? De onde a pessoa é (cidade / paróquia / pastoral ou movimento etc.)?

**d)** Em caso de entrevista, quem será o responsável por atender a imprensa? Qual o contato dela (telefone, celular, e-mail)?

|  |
| --- |
| **3. Quando?** |

**a)** Quando será ou quando foi realizado o evento?

|  |
| --- |
| **4. Onde?** |

**a)** O evento será realizado em qual local ou quais locais?

|  |
| --- |
| **5. Como?** |

**a)** É necessário fazer inscrição? Até quando serão realizadas as inscrições? Terá taxa de inscrição?

**b)** Qual será a metodologia utilizada no evento? Ou qual foi?

**c)** Qual é ou foi o horário de realização do evento?

**d)** Qual é ou foi a programação do evento?

|  |
| --- |
| **6. Por quê?** |

a) Qual é o objetivo, o propósito do evento?

**Encaminhar para:** comunicacao@diocesedebarretos.com.br

**Não se esqueça de enviar fotos em boa resolução (e de celular nem sempre ficam boas), de preferência com o nome da pessoa que fotografou!**

**Prazos:**

**Para divulgação do evento a acontecer:** no mínimo uma semana

**Para divulgação do evento acontecido:** até dois dias após a realização