



# MANUAL DE FOTOGRAFIA

# **Manual técnico para fotografia com smartphones**

O objetivo deste material é orientar servidores e professores do Centro Paula Souza na captação de imagens das atividades e eventos realizados nas Etecs, Fatecs e Administração Central, para que as fotos produzidas estejam de acordo com o padrão adotado pela Assessoria de Comunicação (AssCom).



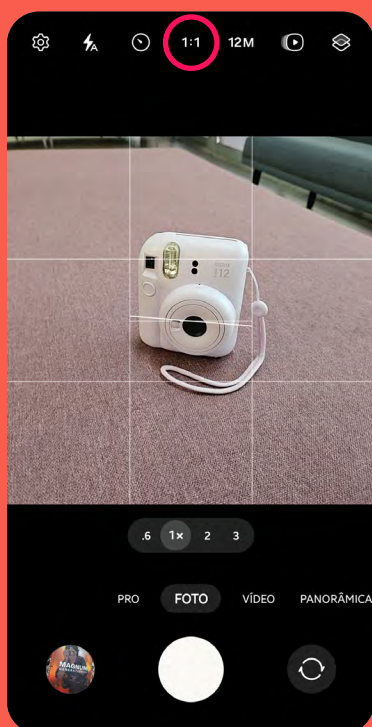
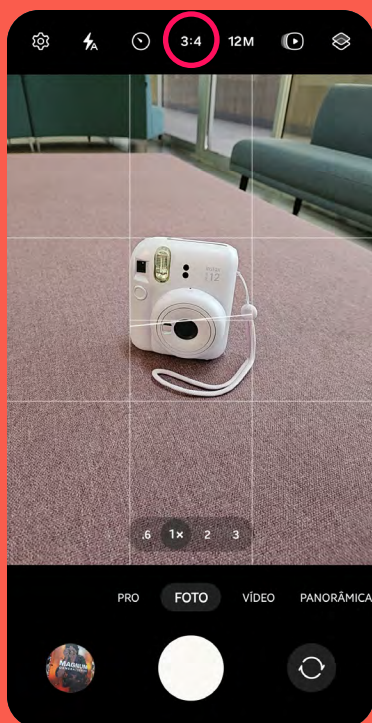
# **CONFIGURANDO O DISPOSITIVO**



▮ Limpe as lentes da câmera do celular com tecido macio;



▮ Utilize sempre o aplicativo padrão da câmera, pois ele já possui funções avançadas que lhe permitirão produzir imagens melhores;



👉 Selecione a opção 3:4 na câmera do smartphone. Ela otimiza a imagem, pois utiliza toda dimensão do sensor e mantém as suas proporções originais.



Os smartphones dispõem de várias opções de zoom, utilize sempre a opção 1X, dessa forma a imagem não fica distorcida e nem perde resolução.



# ENQUADRAMENTO



A AssCom utiliza diversos formatos de imagens, de acordo com a aplicação (site, revista, newsletter), por isso, sempre fotografe com o celular na vertical e na horizontal.

Outro ponto importante é o alinhamento das imagens. Defina um ponto de referência, uma pessoa ou objeto, que deve estar sempre no centro da imagem e alinhado.

Evite imagens de pessoas fazendo gestos, como positivo ou V de vitória, por exemplo.



**Dica:** Todos os aplicativos de fotografia oferecem a opção de grade, linhas horizontais e verticais que podem ser adicionadas ao visor para auxiliar no alinhamento da foto.





# ILUMINAÇÃO



Analisar o local onde você irá captar a imagem. Escolha sempre um cenário bem iluminado e limpo (sem quadros de avisos, tomadas aparentes ou pastas empilhadas).

Caso a foto seja feita na Etec ou Fatec, priorize ambientes como salas-maker, laboratórios e salas de aula. Valorize o ambiente escolar.



Posicione a pessoa ou objeto a ser fotografado de frente para a luz, seja ela natural ou artificial.

Nas fotografias ao ar livre, fuja do sol do meio-dia. Essa é a hora em que a luz fica mais “dura”, provocando sombras no rosto. Prefira fazer fotos de manhã ou ao entardecer. Isso vale também para iluminação em locais fechados.







Evite que a luz fique diretamente sobre a cabeça das pessoas, isso causa sombras indesejadas no rosto.



# FOTOGRAFANDO PESSOAS





Registrar personagens é essencial para o trabalho da Assessoria de Comunicação, pois é uma forma de dialogar com nosso público e divulgar com eficiência as ações do CPS para a sociedade.

Os retratos devem ser captados sempre em dois formatos: vertical e horizontal.

Centralize as pessoas no enquadramento. Peça para o fotografado se posicionar em um ângulo de 45° e virar apenas o rosto para a câmera. Para manter o foco e a nitidez da imagem mire o foco entre os olhos do personagem.



Retratos individuais são os mais comuns. O ideal é fazer o enquadramento um pouco acima da cintura, o chamado plano médio.



Ao fotografar várias pessoas, avalie a distância a que você está do grupo. Evite excesso de céu/teto e de chão. Movimente-se para conseguir preencher o quadro da imagem.



Haverá momentos em que a quantidade de pessoas no grupo será muito grande e o espaço para fotografar pequeno para você se afastar adequadamente. Diante dessas condições, é aceitável utilizar a o zoom (0.6X) ou uma lente grande-angular. Nesse caso, tente fazer o enquadramento com um pouco de sobra de espaço nas bordas para facilitar os recortes no momento da edição.





Se for preciso enquadrar modelo e o entorno em área externa, como uma fachada ou uma horta, utilize um plano mais aberto que mostre a pessoa de corpo inteiro.

Em grupos com diferença de altura significativa entre os membros prefira fotos com todos sentados, isso ajuda a minimizar a diferença de altura. Se não for possível, alinhe as alturas do maior para o menor ou vice-versa.



**Dica:** Quando fotografar alunos, peça para que utilizem uniforme ou camiseta da unidade para reforçar a imagem institucional.



# ATENÇÃO!

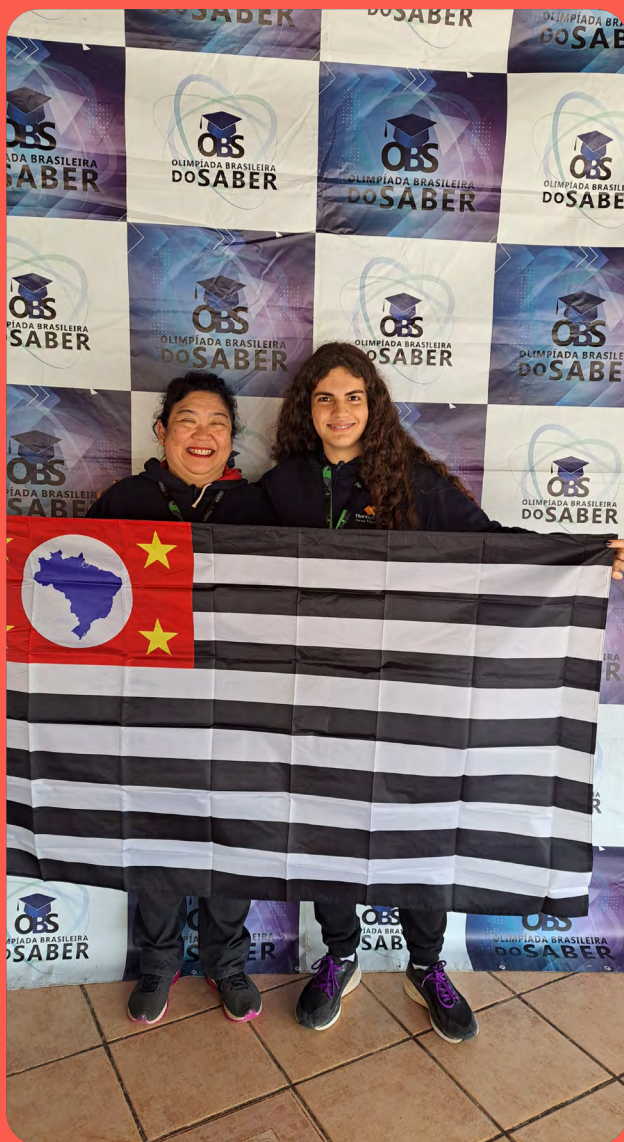
Não faça selfies. Esse tipo de registro, comum em redes sociais, não é adequado para uso em publicações oficiais. Além disso, a câmera frontal possui uma lente que distorce o rosto.

Evite o close-up – a foto muito aproximada, que exhibe apenas o rosto.





Quando fotografar pessoas, peça que não encostem em paredes. E tome cuidado com superfícies reflexivas como banners, janelas e vidros. Se você estiver utilizando flash, essas superfícies refletirão a luz de volta, ocasionando um clarão indesejado no fundo.



# FOTOGRAFANDO PROJETOS



Evite cenários poluídos, com muitos objetos ou informações ao fundo, prejudicando a imagem a ser capturada. Prefira paredes brancas ou com cores claras e imagens neutras.



Utilize uma mesa ou bancada limpa e registre o objeto na posição/altura em que ele seria utilizado.





Se o protótipo estiver funcional, tente mostrá-lo em uma situação que simule o uso real, com uma pessoa demonstrando ou encenando a operação.



No caso de fotografias de gastronomia, faça o clique do ponto de vista de quem olha o prato.





Capture detalhes do objeto que ilustrem a característica principal dele. Utilize a lente telefoto, ou ainda o zoom 3X ou 5X para registrar mais de perto.



**DICA:** Se for fotografar o objeto (protótipo, prêmio ou certificado) junto a um grupo de pessoas, peça ao integrante que estiver no meio da imagem para segurá-lo.

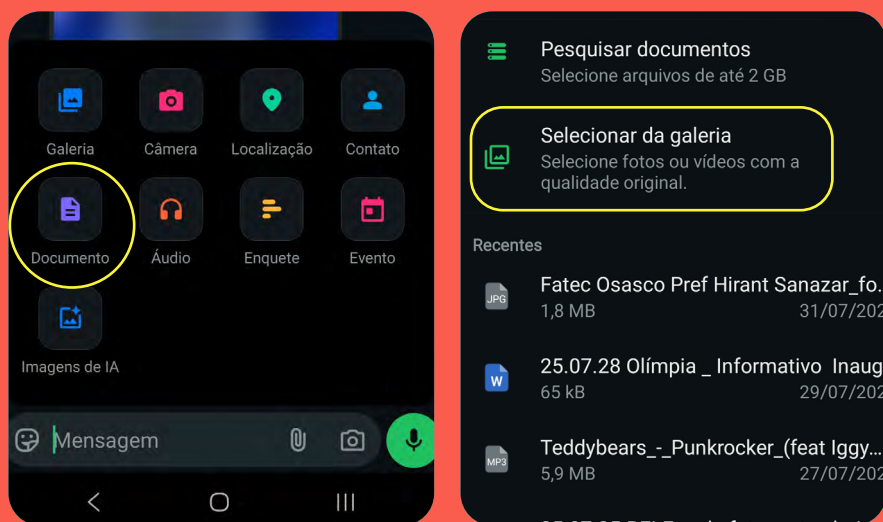


# COMPARTILHAMENTO DE FOTOS

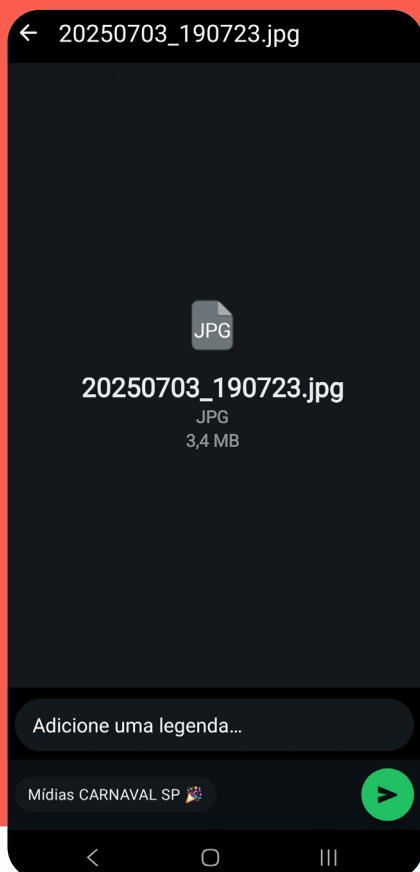


Sempre que possível envie as fotos via e-mail, em formato .JPG, isso assegura a qualidade das imagens recebidas.

Apesar de não recomendarmos o uso da câmera do WhatsApp, o compartilhamento de fotografias por meio dessa ferramenta é possível, desde que alguns cuidados sejam tomados para evitar a perda de resolução dos arquivos:



Ao anexar imagens, utilize a opção Anexar > Documentos > Selecionar da Galeria. Isso permite que seja enviado o arquivo original (a foto não aparece na conversa, somente o arquivo).



Outra maneira é escolher a opção HD. Nesse caso, as fotos serão encaminhadas com qualidade maior do que a padrão.



Independentemente do meio de envio escolhido, é importante anexar detalhes, como nome do projeto e das pessoas que aparecem nas imagens, para que façamos a identificação adequada.



**SEJA CRIATIVO**



Faça enquadramentos variados e lembre-se: tem sempre espaço para criatividade.

É possível fazer uma pose agachando para mostrar uma horta, por exemplo. O importante é estar perto do projeto. Já fotos de grupos com alunos podem ser mais descontraídas com todos abraçados e sorridentes.

Retratos individuais podem ficar mais interessantes em ambientes com perspectiva e profundidade, como o corredor da biblioteca. Isso cria um destaque sobre a pessoa retratada e valoriza a integração com o espaço.



Sorria! O desenvolvimento de um projeto é um trabalho árduo, mas a recompensa sempre chega. Então, mostre o quão orgulhosos estão os membros do grupo.



# **DIREITO DE USO DE IMAGEM**



Tanto nossa imagem quanto nossos dados pessoais são protegidos pela legislação brasileira.

Nesse sentido, é necessário que as pessoas retratadas nas fotografias assinem o termo de Autorização de Uso de Imagem ao produzir material audiovisual para uso da instituição. É importante observar que essa orientação se aplica ao registro para uso estritamente institucional, sendo vedada a venda ou comercialização das fotos, vídeos e sons captados em ambiente escolar.

Pessoas que não trabalham na Administração Central e nas unidades do Centro Paula Souza e estão presentes nas imagens também devem assinar o documento no qual autorizam o uso de sua imagem e som em nossas redes sociais, site e nos canais de imprensa do Governo do Estado. Responsáveis por alunos menores de idade devem ser notificados sempre e preencher o documento correspondente, caso autorizem a captação.

Entre em contato com a Assessoria de Comunicação do CPS pelo e-mail [imprensa@cps.sp.gov.br](mailto:imprensa@cps.sp.gov.br) e solicite o documento. A Asscom disponibiliza duas versões, uma para alunos menores de idade e outra para alunos com mais de 18 anos. Utilize a mais adequada para seu caso.



## GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO

### Governador

*Tarcísio de Freitas*

### Vice-Governador

*Felício Ramuth*

### Secretário de Ciência, Tecnologia e Inovação

*Vahan Agopyan*

## CENTRO PAULA SOUZA

### Presidente

*Clóvis Dias*

### Vice-Presidente

*Maycon Geres*

### Chefe de Gabinete da Presidência

*Otávio Moraes*

### Coordenadora Geral da Pós-Graduação, Extensão e Pesquisa

*Juliana Augusta Verona*

### Coordenador Geral do Ensino Superior de Graduação

*Robson dos Santos*

### Coordenador Geral do Ensino Médio e Técnico

*Divanil Antunes Urbano*

### Coordenador Geral da Formação Inicial e Educação Continuada

*William Menezes*

### Coordenadora Geral de Infraestrutura

*Bruna Fernanda Ferreira*

### Coordenador Geral de Administração e Finanças

*Armando Natal Maurício*

### Coordenador Geral de Gestão de Pessoas

*Vicente Mellone Junior*

### Coordenador da Assessoria de Comunicação

*André Velasques de Oliveira*

### Coordenadora da Assessoria de Inovação Tecnológica

*Jhenifer da Cruz Barreto Reis*

### Superintendente do CPS Carreiras

*Raíra Rodrigues dos Santos*

### Coordenadora da Assessoria de Relações Internacionais

*Marta Iglesias*

### Coordenador Geral de Planejamento e Desenvolvimento Estratégico

*Marcelo Capuano*

### Assessor de Relações Institucionais

*Aldie Trabachini*

## ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO (ASSCOM)

### Coordenação

*André Velasques de Oliveira*

### Assessoria de Imprensa e Textos

*Líder: Cristiane Santos*

*Alessandro Padim*

*Dirce Helena Salles*

*Fabio Berlinga e*

*Giusti Comunicação*

### Comunicação Institucional Integrada

*Ana Paula Miranda*

### Design

*Líder: Jefferson Santana*

*Ana Carmen La Regina*

*Fernando França*

*Marta Almeida*

### Web

*Líder: Felipe Menegozzi*

*Paulo Pasiam*

### Fotografia

*Roberto Sungi*

### Núcleo de Informações

*Cristiane Santos*

*Roberto Sungi*

### Redes Sociais

*Isac Rodrigues*

*Davi Lopes*

### Revista CPS

*Líder: Cristina Dantas*

*Fernanda Correia*

*Michel Garcia*

*Patrícia Patrício*

### Secretaria

*Davi Ferreira*

*Raul Albuquerque*



**SÃO PAULO**  
GOVERNO DO ESTADO  
SÃO PAULO SÃO TODOS