



# **GUIA DE ORIENTAÇÕES**

*Serviços da Assessoria de Comunicação Social*



A Assessoria de Comunicação Social (Ascom) da Universidade Federal de Alfenas - UNIFAL-MG é uma unidade de apoio e assessoramento da Instituição, diretamente ligada ao Gabinete da Reitoria, que dentre suas atribuições, possui a função de intermediar as relações entre a Universidade e a imprensa, bem como auxiliar na divulgação e comunicação de atividades e notícias que ocorrem no âmbito do ensino, pesquisa e extensão institucional, para as comunidades interna e externa.

Neste sentido, o relacionamento com a imprensa e o acompanhamento da divulgação do nome UNIFAL-MG nos veículos de circulação local, regional e nacional, representam uma importante parte dos trabalhos realizados pela Ascom.

Para facilitar a utilização dos serviços prestados pela equipe da Assessoria de Comunicação Social da UNIFAL-MG, foi elaborado este **Guia de Orientações**, a fim de buscar instruir os diversos públicos que se relacionam com a Instituição, sobre como realizar as solicitações de divulgação, cobertura e demais serviços de Comunicação da Universidade.

Conforme as necessidades da Ascom, este documento poderá passar por alterações constantes.

## Conteúdo para publicação

De acordo com a análise técnica da Ascom e diálogo com solicitantes, o conteúdo das publicações destinadas à comunidade interna será divulgado aos veículos específicos, conforme o interesse de cada público. O que for de interesse geral da comunidade universitária será divulgado no Portal da UNIFAL-MG, na página da Universidade na rede social Facebook (<https://www.facebook.com/unifalmg>) e também por meio dos releases encaminhados para a comunidade interna e para a imprensa local, regional e nacional. Os assuntos de relevância institucional poderão ganhar destaque ainda no Boletim Em dia com a UNIFAL-MG.

### Orientações:

- ✓ Mesmo que as solicitações sejam enviadas com antecedência, a periodicidade das matérias será definida pela equipe da Assessoria, com base nas datas encaminhadas na solicitação, no caráter jornalístico das publicações e no projeto editorial de cada veículo.
- ✓ Textos encaminhados nas solicitações serão editados pela Ascom de acordo com conceitos e técnicas jornalísticas, e o foco do tema poderá ser alterado para atender o caráter institucional das publicações, exceto nos casos de anexos como comunicados, notas e informes oficiais da Administração e órgãos. O uso de fotos, tabelas, cartazes, dentre outros arquivos para ilustrar a notícia será decidido pela Assessoria.
- ✓ Os textos produzidos pela Ascom só serão enviados aos solicitantes para aprovação e/ou edição, nos casos em que a equipe julgar necessária a avaliação do solicitante.
- ✓ As solicitações com dados de contato ausentes ou informações insuficientes podem atrasar as publicações, por isso, solicita-se o preenchimento completo das informações necessárias sobre o assunto a ser divulgado, para agilizar o processo de produção e divulgação.

Ressalta-se que o papel da Assessoria de Comunicação Social não se restringe somente à divulgação de eventos, prêmios e informações administrativas. O compromisso da equipe se reforça pela disseminação do conhecimento (pesquisa e projetos de extensão), produzido dentro da UNIFAL-MG. Para isso, é fundamental que o pesquisador e o coordenador de projetos extensionistas informem seus trabalhos à Ascom.

## Serviços

### 1- Solicitação de Divulgação

As solicitações de divulgação de eventos para inserção no **Portal da UNIFAL-MG** e também em outros meios, como **Acontece na UNIFAL-MG** e na página oficial da Universidade no **Facebook** podem ser feitas por meio do link: <http://www.unifal-mg.edu.br/comunicacao/divulgacao> ou pelo e-mail [ascom@unifal-mg.edu.br](mailto:ascom@unifal-mg.edu.br).

#### 1.1 Portal da UNIFAL-MG

O Portal da Universidade Federal de Alfenas é um meio de comunicação direcionado a um público bastante variado das comunidades interna e externa da UNIFAL-MG. A Assessoria de Comunicação Social é responsável pelo gerenciamento do conteúdo divulgado no espaço **Notícias** e pela disponibilização de banners de **Eventos** e **Editais de Concursos** e **Processos Seletivos**, geralmente, encaminhados pelas próprias unidades acadêmicas e administrativas para serem fixados na página.

Entre as informações divulgadas estão notícias institucionais, atividades e eventos abertos ao público, pesquisas desenvolvidas no âmbito da Instituição, além de informações culturais. As notícias são atualizadas diariamente e sempre remetem a outros links que complementam os dados divulgados.

O espaço deverá ser utilizado somente para divulgação de atividades, pesquisas e eventos acadêmicos, regulamentados pelas unidades responsáveis (programas de pós-graduação, pró-reitorias, departamentos, etc.), além de notícias relacionadas à Universidade e direcionadas aos públicos interno e externo da Instituição.

A Ascom é responsável por determinar que as solicitações sejam veiculadas, ou não, no Portal, de acordo com parâmetros editoriais. Cabe à Ascom também a definição do destaque da notícia e seu período de veiculação.

#### São pertinentes ao conteúdo e formato do Portal:

- ✓ Divulgação de eventos, pesquisas, prêmios, serviços e informações de interesse das comunidades interna e externa da UNIFAL-MG;
- ✓ Divulgação de estágios para graduação e oportunidades para pós-graduandos em instituições públicas e/ou parceiras da UNIFAL-MG, desde que a vaga disponibilizada seja relacionada a algum curso oferecido pela Universidade;
- ✓ Divulgação de cursos e oportunidades relacionados à UNIFAL-MG ou instituições parceiras que tenham vínculo acadêmico, de pesquisa ou extensão;
- ✓ Divulgação de eventos que estejam relacionados à UNIFAL-MG ou às instituições parceiras e que tenham seu conteúdo relacionado com ensino, pesquisa e extensão e outros âmbitos de atividade acadêmica;

- ✓ Divulgação de prêmios, concursos e editais que estejam vinculados às áreas de conhecimento da Universidade ou que se configurem como oportunidade para a comunidade universitária;
- ✓ Divulgação de resultados de premiações, concursos e de editais que estejam vinculados às áreas de conhecimento da UNIFAL-MG ou que não se configurem como promoção pessoal do premiado;
- ✓ Divulgação de eventos culturais que tenham parceria, realização ou apoio da UNIFAL-MG.

**Não serão divulgados pelo Portal conteúdos provenientes de solicitações de:**

- ✓ Divulgação de material de interesse individual ou particular;
- ✓ Divulgação de estágios para graduação e oportunidade para pós-graduandos em empresas privadas. Solicitações dessa natureza serão encaminhadas à Pró-Reitoria de Graduação e à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, para publicação nos meios destinados a esse fim;
- ✓ Divulgação de cursos e oportunidades que não estejam relacionados à UNIFAL-MG ou instituições parceiras e que não tenham vínculo acadêmico, de ensino, de pesquisa ou extensão;
- ✓ Divulgação de eventos (workshops, palestras, seminários, minicursos, fóruns, dentre outros) que não estejam relacionados à UNIFAL-MG ou às instituições parceiras, e que não tenham seu conteúdo relacionado com atividades acadêmicas;
- ✓ Divulgação de prêmios, concursos e editais que não estejam vinculados às áreas de conhecimento da Universidade ou que não se configurem como oportunidade para a comunidade universitária;
- ✓ Divulgação de resultados de premiações, concursos e de editais que não estejam vinculados às áreas de conhecimento da UNIFAL-MG ou que se configurem como promoção pessoal do premiado;
- ✓ Divulgação de eventos culturais que não tenham parceria, realização ou apoio da UNIFAL-MG.

**Orientações para elaboração de banners**

Para criar a figura que representará o banner a ser encaminhado para disponibilização no Portal, basta utilizar um editor de imagens. Não é preciso conhecer programas complexos, até mesmo o Paint, que já vem instalado com o Windows, pode ser utilizado para o trabalho. O importante é seguir as orientações abaixo:

- ✓ O banner a ser disponibilizado na página principal da Instituição deve seguir a identidade visual da UNIFAL-MG ou da unidade correspondente. Assim, busque usar as logomarcas e as mesmas cores e fontes da sua página, para que as pessoas possam facilmente identificar do que se trata. A logomarca oficial está disponível para download em **Material de Apoio** no menu da página da Ascom, no link: <http://www.unifal-mg.edu.br/comunicacao/logotipos>.
- ✓ **As figuras devem ser salvas no formato JPG. O tamanho aceito pela página da UNIFAL-MG é 280 pixels de largura por 160 pixels de altura.** Se for criada uma figura fora dessas dimensões, o Portal não conseguirá hospedar ou pode cortar o conteúdo, deformando a figura e o texto ao redimensionar o banner;
- ✓ Atente-se para não colocar muitas informações, pois a imagem fica em destaque alguns segundos por vez, passando para o banner seguinte. Dessa forma, não é possível visualizar muitas informações ao mesmo tempo;
- ✓ **Ao solicitar a divulgação do banner, lembre-se de informar o link para o qual o mesmo deverá ser direcionado**, pois por se tratar de um espaço pequeno e restrito para divulgação, os banners disponibilizados têm a finalidade de chamar a atenção do público para acessar mais detalhes em uma nova página, assim se faz necessário indicar o link;
- ✓ Caso a unidade necessite que a Assessoria de Comunicação Social desenvolva o banner, é preciso deixar claro na solicitação preenchida na página <http://www.unifal-mg.edu.br/comunicacao/divulgacao> ou encaminhada para o e-mail [ascom@unifal-mg.edu.br](mailto:ascom@unifal-mg.edu.br),

contendo as principais informações que devem ser destacadas, bem como o link para onde o banner deverá ser direcionado. O atendimento às solicitações ocorrerá de acordo com a disponibilidade da equipe e conforme a demanda recebida. Antes da efetiva divulgação, a Ascom encaminhará o modelo de banner elaborado para aprovação;

- ✓ A exposição do banner na página não ultrapassará o prazo de 30 dias, contados a partir da divulgação. Por isso, em caso de eventos e editais que forem divulgados com antecedência superior a 30 dias das datas em que ocorrerão ou do prazo final da inscrição, será necessário solicitar novo prazo de inserção do banner, informando o período de exposição.

**ATENÇÃO:** a Assessoria de Comunicação Social só efetivará a divulgação do evento de natureza acadêmica, quando o mesmo tiver sido registrado na Pró-Reitoria de Extensão.

### 1.2 Acontece na UNIFAL-MG

É o informativo que contém a divulgação dos eventos da semana na Instituição, exposto nos principais pontos de acesso da sede, às segundas-feiras, como no Restaurante Universitário, no hall do prédio V, nas portarias, nos elevadores, entre outros. Para solicitar divulgação neste informativo, serão atendidos os pedidos encaminhados até na sexta-feira da semana anterior ao evento.

### 1.3 Página da UNIFAL-MG no Facebook

São chamadas curtas em banner com foco na divulgação de eventos e notícias, geralmente acompanhados de links que direcionam para a divulgação já disponibilizada no Portal da UNIFAL-MG.

### 1.4 Boletim Em dia com a UNIFAL-MG

Com periodicidade semanal, o informativo eletrônico **Em dia com a UNIFAL-MG** se configura como um canal para divulgação de notícias relacionadas à rotina da Universidade, como eventos promovidos pelas pró-reitorias e unidades acadêmicas, e outras informações como comunicados administrativos, ações da Reitoria, relatos de experiências de professores em congressos, cursos e treinamentos, e ainda, para que os servidores possam partilhar conquistas e reconhecimento pelo trabalho realizado que mereçam destaque no meio acadêmico.

São pertinentes ao formato editorial do Boletim Em dia com a UNIFAL-MG, as solicitações de:

- ✓ Matérias que estejam relacionadas com a comunidade universitária, abordando desde temas de ensino, pesquisa e extensão, até premiações e informações administrativas.

**OBSERVAÇÃO:** Não serão divulgados no Boletim, conteúdos de interesse individual ou particular.

## 2- Cobertura de Eventos

Para solicitar cobertura de eventos, tais como semanas acadêmicas, jornadas, simpósios e workshops promovidos pelas unidades da Instituição, os interessados devem enviar solicitação com até **48 horas de antecedência** para agendamento e organização da equipe do setor.

- ✓ O contato poderá ser feito por meio do preenchimento do formulário disponível em <http://www.unifal-mg.edu.br/comunicacao/evento> ou pelo e-mail [ascom@unifal-mg.edu.br](mailto:ascom@unifal-mg.edu.br),

informando o tema do evento, o local de realização, os nomes dos principais convidados que estarão presentes e o horário previsto para início e término.

- ✓ Como norma, a equipe realiza a cobertura das aberturas oficiais, as quais reúnem autoridades e representantes da UNIFAL-MG, e convidados.
- ✓ Caso não haja disponibilidade de realizar a cobertura na data, devido a outras demandas, a Ascom entrará em contato com a coordenação solicitante.
- ✓ As imagens registradas durante os eventos só serão cedidas para a organização, após divulgação na página da Universidade.

### 3- Atendimento à Imprensa

Visando difundir o conhecimento produzido na Instituição, a Ascom é responsável pela mediação entre a imprensa e a Universidade.

A Assessoria de Comunicação Social realiza a tarefa de mediar a fonte e o veículo de comunicação, porém, não tem controle sobre o conteúdo do material produzido pela imprensa após as informações concedidas pelo entrevistado. Nos casos em que as respostas das fontes forem descontextualizadas, a equipe da Ascom deve ser comunicada para intervir junto à imprensa, a fim de que sejam publicadas erratas ou correções.

O atendimento à imprensa é restrito às informações pertinentes à Universidade, seus alunos, docentes, pesquisadores e técnico-administrativos, desde que o foco seja relacionado à atuação destes dentro da Instituição.

**Serão realizados atendimentos à imprensa quando se tratarem de:**

- ✓ Assuntos de caráter estritamente institucional, referentes às pesquisas e às ações de ensino e extensão desenvolvidas nos campi da Universidade;
- ✓ Agendamento de entrevistas pessoais, desde que o tema tenha relação com a Instituição;
- ✓ É indicado que toda a entrevista concedida à imprensa seja mediada pela Ascom. Em casos contrários, o setor deve ser informado sobre o atendimento paralelo à solicitação da imprensa;
- ✓ As fontes (docentes, pesquisadores, técnico-administrativos e alunos) têm total liberdade para aceitar ou negar as solicitações de atendimento à imprensa;
- ✓ É indicado que as fontes contatadas pela Ascom atendam às solicitações com a maior antecedência possível.

**Não serão realizados atendimentos à imprensa quando se tratarem de:**

- ✓ Atendimentos para busca de personagens dentro da comunidade universitária. A Ascom atua na Assessoria institucional da Universidade, não tendo gerência sobre solicitações de atendimento de cunho pessoal;
- ✓ Atendimentos que não estejam relacionados com as áreas de pesquisa ou projetos desenvolvidos dentro da Universidade;
- ✓ Gravações e fotos dentro dos campi da UNIFAL-MG sem autorização prévia dos responsáveis.



#### Procedimento para o jornalista ou veículo de comunicação ser atendido pela Ascom

- 1- Para solicitar alguma informação ou a indicação de um professor ou pesquisador para ser entrevistado sobre determinado tema, o jornalista deve entrar em contato com a Assessoria de Comunicação Social pelo fone (35) 3299-1065 ou e-mail [ascom@unifal-mg.edu.br](mailto:ascom@unifal-mg.edu.br).
- 2- A demanda é anotada, assim como os dados do solicitante. Em seguida, a equipe da Assessoria de Comunicação procura levantar mais dados sobre o assunto solicitado ou o contato do especialista mais adequado para falar.
- 3- Após o contato, o setor retorna ao jornalista informando detalhes do assunto ou o contato de determinado professor, que pode ser telefone ou e-mail.
- 4- A fim de garantir a privacidade dos professores ou pesquisadores da UNIFAL-MG, a política da Assessoria de Comunicação não permite passar os contatos do especialista sem previamente contatá-lo.
- 5- A Ascom solicita que o crédito das notícias e imagens da Instituição seja publicado na reportagem - seja ela de jornal, revista, internet, televisão ou rádio como **Assessoria de Comunicação Social da UNIFAL-MG** ou **Ascom/UNIFAL-MG**. Também o especialista da Universidade deve ser identificado como professor ou pesquisador da UNIFAL-MG.

Equipe da Assessoria de Comunicação Social  
Universidade Federal de Alfenas - UNIFAL-MG  
Janeiro/2016