

Manual de Divulgação Institucional

sumário

- 1 **Apresentação**
- 2 **Como solicitar uma divulgação?**
- 3 **O que pode ser divulgado?**
- 5 **O que não é divulgado?**
- 6 **Que evento pode ter cobertura jornalística?**
- 7 **Para onde vão as informações?**

Apresentação

Este manual foi produzido pela Divisão de Divulgação Institucional (DDI), que atua no campus Viçosa da UFV dentro da Diretoria de Comunicação Institucional (DCI), órgão vinculado à reitoria da Universidade Federal de Viçosa.

Os objetivos deste manual são informar a comunidade universitária sobre os serviços oferecidos pela DDI e orientar sobre os procedimentos de divulgação nos canais de comunicação (Portal UFV, UFV Ciência, UFV em Rede e Podcast UFV) e perfis das redes sociais (Instagram, Facebook e Twitter) da instituição. Tais orientações contemplam os três campi: Viçosa, Florestal e Rio Paranaíba.

A divulgação realizada pela DDI e pelos setores responsáveis pela comunicação dos campi de Florestal e Rio Paranaíba segue as técnicas jornalísticas e é norteada pelos interesses público e institucional. Ela está em consonância com os valores éticos e os estatutos legais da UFV, e de acordo com o Código de Ética dos Jornalistas Brasileiros.

O Manual de Divulgação é orientado pela Política de Comunicação Institucional, sendo revisado e atualizado periodicamente pela equipe da DDI.

Contatos da Divisão de Divulgação Institucional:

E-mail: noticias@ufv.br
Fone: (31) 3612-1348

Serviços oferecidos pela DDI

- Produção e edição de textos
- Coberturas jornalísticas e fotográficas
- Assessoria de comunicação
- Media training
- Seminários de divulgação científica

Obs.: Produção de vídeos, campanhas e cartazes devem ser solicitados à Divisão de Design Gráfico e Audiovisual: dda@ufv.br

Como solicitar uma divulgação?

Qualquer integrante da comunidade universitária (e também fora dela) pode enviar sugestões para serem divulgadas pela DDI e pelos setores de comunicação dos campi de Florestal e Rio Paranaíba. Elas devem ser devidamente identificadas com o nome e telefone do solicitante, bem como o setor de sua atuação. A sugestão deve ser encaminhada para setor de comunicação do campus para onde se deseja divulgar a informação.

- Campus Viçosa: noticias@ufv.br
- Campus Florestal: noticiascaf@ufv.br
- Campus Rio Paranaíba: noticiascrp@ufv.br



As informações enviadas devem ter, pelo menos, três características: novidade, atualidade e relevância. Não é notícia, por exemplo, a continuidade de uma atividade. É preciso que se tenha um fato novo e que ele seja recente.

As informações podem ser enviadas com, no máximo, quatro imagens, que devem estar salvas no formato JPEG ou PNG e ter boa resolução. Não são aceitas imagens no formato word, inseridas no texto.

O envio de sugestões, assim como de imagens, não garante a divulgação. Todas as sugestões passam pela avaliação técnica da equipe da DDI, podendo ser ou não divulgadas. Em geral, os textos são editados para que fiquem de acordo com o formato e a linguagem jornalística. Eles também podem ser complementados com outras informações a serem apuradas pela equipe.

O que pode ser divulgado?

1. ATIVIDADES OU EVENTOS PROMOVIDOS PELA UFV OU EM PARCERIA COM A UFV

Os eventos ou atividades devem estar relacionados ao ensino, pesquisa e extensão. Também são considerados noticiáveis eventos e atividades culturais e esportivas. Para a divulgação, os eventos devem ser abertos à comunidade universitária e/ou à população.

Para a solicitação de divulgação de um evento ou atividade, a mensagem enviada deve conter:

- Nome da atividade ou evento.
- Local, data e horário de realização.
- Objetivo do evento.
- Público-alvo.
- Setor, projeto ou servidor promotor do evento e seu contato.
- Local de inscrição e referência para mais informações.
- O e-mail de contato para mais informações deve, obrigatoriamente, ser da UFV (@ufv).

2. PESQUISAS CIENTÍFICAS COM IMPACTO SOCIAL, POLÍTICO, CULTURAL, AMBIENTAL, TECNOLÓGICO E ECONÔMICO

3. PROJETOS DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO, CULTURA E ESPORTE QUE SE DESTAQUEM PELA ABRANGÊNCIA

4. PUBLICAÇÃO DE ARTIGOS EM PERIÓDICOS CIENTÍFICOS OU TÉCNICOS COM GRANDE IMPACTO

5. ABERTURA OU PRORROGAÇÃO DE EDITAIS PARA CONCURSOS DE PROFESSORES E TÉCNICOS E PARA PROCESSOS SELETIVOS RELACIONADOS A ESTUDANTES DE GRADUAÇÃO E PÓS-GRADUAÇÃO

Somente são divulgados editais publicados pela Universidade ou por outros órgãos ou instituições que tenham relação direta com as atividades de pesquisa, ensino e extensão da UFV, e que incentivem a atuação de seus estudantes, professores e



técnicos. O edital deve ser encaminhado no formato PDF.

6. COMUNICADOS E DOCUMENTOS QUE AFETEM O FUNCIONAMENTO/ROTINA DA UNIVERSIDADE

7. PREMIAÇÃO E HOMENAGEM

Somente são divulgadas premiações e homenagens que estejam vinculadas à área de atuação do(a) professor, técnico(a), estudante e ex-aluno(a) da UFV premiado ou homenageado. A premiação ou homenagem deve ser concedida por organizações ou instituições de destaque.

8. MENSAGENS COMEMORATIVAS

Somente são divulgadas as mensagens comemorativas (EX.: Natal, Dia da Mulher, Aniversário da UFV, etc.) enviadas pela reitoria. As mensagens dos demais setores devem ser publicadas nos seus próprios sites e redes sociais.

9. VISITAS AOS CAMPI

Somente são divulgadas visitas que têm como objetivo a cooperação ou o estreitamento de relações da UFV com as instituições que os visitantes representam. Não é divulgada a participação de professores de outras instituições nacionais e estrangeiras em atividades acadêmicas rotineiras de cursos ou departamentos.

10. POSSE DE EX-ALUNOS EM CARGOS DE ORGANIZAÇÕES PÚBLICAS E PRIVADAS

Somente são divulgadas posses de ex-alunos em cargos máximos de gestão de empresas, organizações e instituições públicas e privadas com atuação de destaque no Brasil, no exterior e em Minas Gerais, estado onde os três campi da UFV estão localizados. Os cargos/funções devem, obrigatoriamente, ter relação direta com as áreas de formação da Universidade Federal de Viçosa.

11. FALECIMENTO DE SERVIDORES E ESTUDANTES

Somente são divulgadas informações sobre morte de servidores(as) e ex-servidores(as) técnicos e docentes e de estudantes e ex-estudantes da UFV enviadas até dois dias após a sua ocorrência. Nas informações enviadas para a DDI deverão constar: nome completo da pessoa falecida; ano de nascimento; dia da morte e também dia, horário e local do velório e sepultamento. Se possível (não é obrigatório), deverá também ser informado o motivo da morte. No caso de servidor(a) e ex-servidor(a), deverão ser informados ainda a sua formação, setor de atuação e um breve perfil sobre ele(a). No caso de estudante e ex-estudante, é preciso informar o curso,

o ano de ingresso ou de formatura e, se possível, a cidade natal. Não são divulgadas informações sobre missas de sétimo dia.

Obs.: Sugestões que não estiverem de acordo com este Manual serão discutidas pela equipe da DDI para publicação ou não.

O que não é divulgado?

- Valores de taxas de inscrição e mensalidades de cursos, seminários e outros.
- Eventos realizados por terceiros sem o apoio da UFV, mesmo que aconteçam dentro dos campi. A exceção é para os eventos culturais e esportivos que estejam de acordo com a política de assistência estudantil da Universidade.
- Informações posteriores à realização de eventos, como peças de teatro, espetáculos de dança, jogos de futebol, minicursos, etc.
- Eventos vinculados a disciplinas.
- Reuniões em geral, exceto promovidas pela reitoria.
- Defesas de monografias, dissertações e teses que não tenham ineditismo.
- Atividades ou eventos rotineiros na instituição (Ex.: Semana Acadêmica).
- Apresentação de trabalhos de professores e estudantes em congressos e seminários, dias de campo e visitas técnicas.
- Publicação de artigos em periódicos científicos ou técnicos sem grande impacto.
- Eventos realizados há mais de uma semana.
- Ofertas de estágios e empregos. Neste caso, a solicitação deve ser encaminhada para o Serviço de Estágio.
No campus Viçosa: estagio@ufv.br; no campus Florestal: estagio.ufvflorestal@ufv.br e no campus Rio Paranaíba: dxccrp@ufv.br
- Comunicados sobre dedetização, reformas ou confraternizações.



- Comunicados rotineiros de parceiros da UFV, de entidades representativas da comunidade e de cooperativas, exceto editais e informações referentes a eleições (inscrição de chapas, data da eleição e resultados).

Que evento pode ter cobertura jornalística?

Além da produção de textos e apuração de fatos, a equipe de divulgação também realiza cobertura jornalística de eventos realizados nos campi da UFV, o que inclui o registro fotográfico. Essa cobertura significa a presença de um(a) jornalista e de um(a) fotógrafo no evento e deve ser solicitada com, no mínimo, uma semana de antecedência para a avaliação da equipe e o possível agendamento. Ela acontece apenas em:

- Posse de reitor, pró-reitor, diretor de centro, chefes de departamento e novos servidores.
- Cerimônias institucionais, como Colação de Grau, Aniversário da UFV e de órgãos/setores, somente quando completem datas “redondas”, como 10 anos, 20 anos, etc.
- Eventos tradicionais, como Semana do Fazendeiro.
- Inauguração oficial de prédios, laboratórios e outras instalações da UFV.
- Lançamentos de programas e projetos institucionais.
- Congressos e seminários de destaque nacional e/ou internacional com ampla participação da comunidade universitária e do público externo.

Não são realizadas coberturas jornalísticas de visitas de professores/pesquisadores para ministrar atividades acadêmicas de rotina. Neste caso, sugere-se que seja feito apenas um registro fotográfico, o qual deve ser solicitado com antecedência mínima de uma semana para avaliação e agendamento.

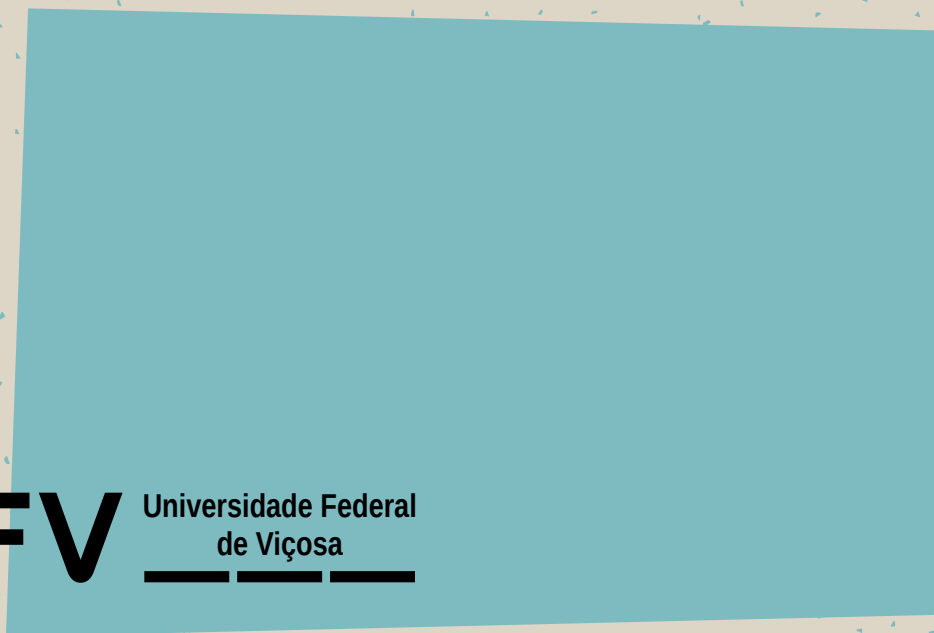


Para onde vão as informações?

Conforme mencionado na apresentação deste manual, os textos produzidos a partir das informações apuradas pela equipe da DDI são divulgados nos canais de comunicação (Portal UFV, UFV Ciência, UFV em Rede e Podcast UFV) e perfis das redes sociais (Instagram, Facebook e Twitter) da UFV. Mas a equipe da DDI realiza também o trabalho de assessoria de comunicação. Muitas informações que chegam ao setor são transformadas em press releases para serem enviadas a jornais, TVs, rádios e portais da internet de destaque na região e no país.

O envio à imprensa das informações recebidas e apuradas está condicionado à avaliação da equipe da DDI. Neste caso, são considerados os critérios de noticiabilidade que envolvem a informação, geralmente utilizados pela mídia, que valoriza, dentre outros aspectos, a relevância, o ineditismo, a abrangência, a atualidade e o interesse do fato noticiado.

O trabalho de assessoria realizado pela DDI e pelos setores de comunicação dos campi de Florestal e Rio Paranaíba ajuda a dar visibilidade às ações da UFV, reforçando na sociedade o cumprimento de seu papel como universidade pública e comprometida com o ensino, a pesquisa e extensão de qualidade.



UFV Universidade Federal
de Viçosa