

Normativas

Diretoria de Jornalismo

SECOM

SECRETARIA DE
COMUNICAÇÃO



UFG

UNIVERSIDADE
FEDERAL DE GOIÁS

SUMÁRIO

1. Quais as funções da Diretoria de Jornalismo da Secom?
2. O que é publicado no Portal UFG?
3. O que não é publicado no Portal UFG?
4. O que é publicado no Jornal UFG?
5. Posso publicar um artigo de opinião ou ter uma coluna no Jornal UFG?
6. Como funcionam os boletins enviados por e-mail?
7. Como divulgar meu evento nos veículos oficiais da UFG?
8. A Secom pode realizar cobertura jornalística e fotográfica do meu evento?
9. A Secom pode divulgar minha pesquisa ou projeto de extensão para a imprensa?
10. Como tenho acesso ao que a imprensa publicou sobre minha pesquisa ou projeto?

1. Quais as funções da Diretoria de Jornalismo da Secom?

A Diretoria de Jornalismo da Secom é responsável pela atualização do **Portal UFG**, do **Jornal UFG** e pela produção de **releases** (sugestões de pauta para a imprensa) e de **boletins** encaminhados por e-mail marketing. O objetivo é divulgar ações, pesquisas, projetos e informes para a comunidade universitária e também para o público externo.

O material jornalístico inclui notícias, reportagens, notas, comunicados e fotografias, que são produzidos seguindo **critérios de noticiabilidade**, como interesse público, relevância social, atualidade e novidade. Cada veículo possui características e públicos específicos e cabe à Diretoria de Jornalismo definir os melhores formatos e veículos para que a informação seja divulgada da melhor forma possível.

2. O que é publicado no Portal UFG?

No Portal UFG são publicados notícias institucionais e acadêmicas, comunicados e informes administrativos, eventos e editais.

A seção de **banners** na parte superior do site é destinada à divulgação de campanhas institucionais e grandes eventos promovidos pela UFG, como Conpeex, Espaço das Profissões, Música no Câmpus, Curta o Câmpus e Colações de Grau.

A seção **Notícias**, logo abaixo, é destinada aos seguintes assuntos:

- Comunicados administrativos e acadêmicos;
- Notas oficiais;
- Rankings universitários;
- Notas de falecimento (apenas de professores e técnicos administrativos);
- Reuniões institucionais;
- Premiações recebidas pela comunidade acadêmica;
- Inaugurações;
- Homenagens e entregas de títulos honoríficos.

Na seção **Eventos** são publicados os eventos em que a UFG é a instituição realizadora ou apoiadora. A divulgação aparece na página principal em ordem cronológica e também fica agendada no Calendário de Eventos, disponível na opção Ver Todos.

Já a seção **Serviços**, por meio do ícone Inscrições Abertas, é destinada à divulgação de editais, cursos e oficinas.

Solicitações de divulgação no Portal UFG devem ser enviadas para o e-mail jornalismo.secom@ufg.br.

3. O que **não** é publicado no Portal UFG?

- Chamamento para que a comunidade participe de pesquisas ou responda a formulários de TCC, mestrado, doutorado ou de unidades acadêmicas. Esse tipo de divulgação é feita somente no caso de pesquisas institucionalizadas pela administração superior. Nesse caso, é preciso que o pedido venha de uma Pró-Reitoria ou Secretaria, inclusive para que o material gráfico seja desenvolvido com a correta aplicação da identidade visual da UFG. Se não for esse o caso, sugere-se que a divulgação seja feita diretamente nos sites de unidades acadêmicas relacionadas ao tema da pesquisa;
- Defesas de TCC, dissertação e tese. No entanto, o trabalho resultante das pesquisas pode servir de sugestão de pauta para o Jornal UFG e para a divulgação à imprensa;
- Notas de falecimento de estudantes. A unidade acadêmica possui autonomia para esse tipo de publicação em seus sites e redes sociais;
- Participação de membros da comunidade acadêmica em eventos. Apenas a presença do professor, estudante ou técnico administrativo no evento não é noticiável. Para publicação de matéria, é preciso detalhar o motivo dessa participação, sobretudo se houver apresentação de pesquisa realizada na UFG;
- Eventos que a UFG não é realizadora nem apoiadora.

4. O que é publicado no Jornal UFG?

O Jornal UFG, exclusivamente on-line desde o fim de 2018, é destinado a notícias e reportagens sobre pesquisas e projetos de extensão e cultura desenvolvidos pela Universidade. O veículo também aborda temas contemporâneos de interesse público, utilizando como fontes professores, estudantes e técnicos administrativos da UFG.

O conteúdo do Jornal UFG é dividido em sete editorias: Saúde, Ciências Naturais, Tecnologia, Humanidades, Arte e Cultura, Institucional e Especial. As matérias publicadas no site também ficam em destaque no Portal UFG.

Sugestões de pauta podem ser encaminhadas para o e-mail jornalufg@ufg.br.

5. Posso publicar um artigo de opinião ou ter uma coluna no Jornal UFG?

Sim, o Jornal UFG possui uma **seção de artigos de opinião** aberta à comunidade universitária. O texto, que pode abordar assuntos de relevância em qualquer área de conhecimento, precisa ter entre 2,5 mil e 3 mil caracteres. O autor deve encaminhar o artigo para o e-mail jornalufg@ufg.br, de preferência com uma foto de rosto em plano fechado.

Também é possível ter uma **coluna fixa** no Jornal UFG. As colunas são temáticas, de caráter opinativo e podem ser mantidas por grupos de pesquisa, programas de pós-graduação, entre outros. O formato do texto segue o padrão do artigo de opinião e devem ser renovados a cada 15 dias. Propostas de coluna devem ser submetidas para a Diretoria de Jornalismo, pelo e-mail jornalufg@ufg.br.

6. Como funcionam os boletins enviados por e-mail?

A Diretoria de Jornalismo da Secom é responsável pela produção de boletins eletrônicos com assuntos de interesse da comunidade universitária, que são enviados por **e-mail marketing** para todos os professores, estudantes e técnicos administrativos da UFG. Trata-se de um importante e eficiente meio de comunicação interna, mas que deve ser usado de forma planejada e estratégica.

Atualmente, são produzidos três tipos de boletins:

- O **Boletim de Notícias** é enviado às terças-feiras e traz uma seleção de notícias atualizadas sobre a Universidade, originalmente publicadas no Portal UFG e no Jornal UFG;
- O **Boletim de Eventos** é enviado às quintas-feiras com a lista de todos os eventos da semana seguinte, que constam no calendário do Portal UFG;
- O **Boletim Informativo** é destinado a assuntos administrativos e institucionais e comunicados da administração superior da UFG (Reitoria, Pró-Reitorias, Secretarias e órgãos a elas ligados). Seu envio ocorre preferencialmente às segundas-feiras, podendo variar conforme a necessidade e urgência.

7. Como divulgar meu evento nos veículos oficiais da UFG?

Basta enviar um e-mail para jornalismo.secom@ufg.br com as informações sobre o evento: nome, data, local, descrição do evento, público-alvo, instruções para inscrição (se houver), site oficial e material gráfico com a marca da UFG. Para uma divulgação mais eficiente, pede-se **antecedência mínima de 10 dias** da realização do evento.

O evento é publicado no calendário do Portal UFG e é incluído no Boletim de Eventos enviado às quintas-feiras.

A Secom, por meio da Diretoria de Publicidade Institucional, auxilia as unidades acadêmicas da UFG com a criação de artes para a divulgação de eventos e campanhas

direcionadas ao público de sua respectiva área de conhecimento. As orientações estão nas Normativas da Diretoria de Publicidade Institucional.

8. A Secom pode realizar cobertura jornalística e fotográfica do meu evento?

Sim, a Secom disponibiliza repórter e fotógrafo para coberturas jornalísticas de eventos da Universidade. O atendimento é feito de segunda à sexta-feira, em horário comercial, de acordo com a disponibilidade de profissionais e de transporte (no caso de eventos fora do Câmpus Samambaia).

A solicitação de cobertura deve ser enviada para o e-mail jornalismo.secom@ufg.br, com **duas semanas de antecedência**.

Caso não haja disponibilidade de cobertura pela Secom, ainda assim é possível publicar uma matéria sobre o evento. Para isso, o solicitante deve enviar um texto com as seguintes informações: data e local onde o evento ocorreu, nomes dos participantes, assuntos abordados e, se possível, trechos das falas dos participantes. A Diretoria de Jornalismo se encarregará de organizar as informações em formato jornalístico para publicação.

Nesses casos, também é possível divulgar os registros fotográficos feitos pela própria organização do evento, ainda que por celular. As fotos precisam estar na horizontal e devem ser acompanhadas de uma breve descrição sobre a(s) pessoa(s) ou situação fotografadas. As imagens serão avaliadas e, caso atendam aos requisitos mínimos de qualidade, serão publicadas junto à matéria.

9. A Secom pode divulgar minha pesquisa ou projeto de extensão para a imprensa?

Sim. Por meio do **Projeto Visibilidade**, a Secom oferece apoio especializado para a produção de release (texto jornalístico que serve como sugestão de pauta para a imprensa),

envio para jornais, rádios e TVs locais e nacionais e intermediação junto aos repórteres e produtores em caso de solicitação de entrevistas com o pesquisador ou responsável pelo projeto.

Para solicitar a divulgação para a imprensa, é preciso enviar um e-mail para jornalismo.secom@ufg.br com um resumo da pesquisa ou projeto. O repórter da Secom irá entrar em contato com o pesquisador ou responsável para realizar a entrevista e, posteriormente, elaborar a matéria. O texto só é enviado à imprensa com a aprovação do responsável pela pesquisa ou projeto e com a definição da melhor data para a divulgação, que levará em consideração a disponibilidade do pesquisador para atender as demandas de entrevistas.

10. Como tenho acesso ao que a imprensa publicou sobre minha pesquisa ou projeto?

O Projeto Visibilidade contempla o **clipping de notícias**, que consiste na busca e catalogação das principais matérias sobre a UFG veiculadas na imprensa. As notícias e reportagens são arquivadas no [site da Secom](#) mensalmente e podem ser acessadas por qualquer pessoa.