

CARTILHA



assessoria de comunicação da Uesb

2ª VERSÃO



UESB

Universidade Estadual
do Sudoeste da Bahia

O QUE É ASCOM?

A Assessoria de Comunicação (Ascom) é o setor responsável por gerir as informações oficiais da Universidade. Com profissionais de diferentes áreas atuando nos três campi, age em conjunto com os demais setores, tendo como principal função mostrar às comunidades interna (acadêmica e administrativa) e externa as atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas pela Uesb.

Assim, a Ascom tem entre as suas atribuições elaborar os conteúdos jornalístico e publicitário oficiais. Dentro da estrutura da Assessoria, existe a Coordenação de Home Page (CHP), responsável pelo site institucional da Universidade e a quem compete criar os materiais gráficos e de webdesign, além dos projetos de sites para eventos, programas acadêmicos e setores dos três campi.

QUAIS SÃO AS NOSSAS PLATAFORMAS DE COMUNICAÇÃO?

O site da Uesb é a principal plataforma de divulgação das informações institucionais da Universidade. Em 2018, a Assessoria de Comunicação lançou um novo *layout* que acompanha as tendências e estudos sobre o meio digital e tem a proposta de trazer dinamismo para a comunicação oficial da Uesb. Seguindo a tendência da comunicação on-line, a



Universidade está presente nos sites de redes sociais (Facebook, Instagram, Twitter, Flickr e YouTube), lançando informes, promovendo campanhas, esclarecendo dúvidas do público, acompanhando a opinião dos usuários e buscando atendê-los com a maior presteza e agilidade possível.

CONTEÚDO

Cumprindo a função de gerir a comunicação oficial da Universidade, a Ascom prima por tratamento igualitário entre os três campi da Uesb e também entre os seus pares. Isso significa dizer que as publicações buscam evidenciar as ações promovidas na Instituição como um todo, sejam elas desenvolvidas por discentes, servidores técnico-administrativos, docentes ou gestores. Para isso, busca utilizar uma linguagem clara e objetiva, seguindo os padrões jornalísticos referenciados pelos manuais de redação.



Alguns exemplos:

- Para ações realizadas em mais de um campus da Universidade, é produzida uma matéria de cobertura que dê voz à comunidade acadêmica desses locais;
- Para que tenha isonomia em suas ações, a Ascom divulga da mesma forma um evento promovido por qualquer membro da comunidade acadêmica;
- Nas matérias publicadas pela Ascom não são utilizadas titulações. O intuito da Assessoria é prezar pela imagem institucional da Universidade de forma objetiva, sem dar destaque às pessoas e sim às ações. Dessa forma, todos os membros da comunidade acadêmica são tratados sem distinção da sua formação.

O QUE FAZEMOS?

EVENTOS E AÇÕES

- **Criação de identidade visual, logotipo e site;**
 - A solicitação deve ser feita pelo e-mail chp@uesb.edu.br e criacao@uesb.edu.br ou pelo [Sistema de Solicitação Ascom \(SSA\)](#), com, no mínimo, 20 dias de antecedência. Para formalizar o pedido, é necessário ainda o envio de um memorando;
 - Em caso de solicitações de sites setoriais, a depender da complexidade, o prazo será avaliado, levando em consideração as demandas do setor. A solicitação de criação de site dessa natureza deverá ser encaminhada pela pró-reitoria responsável;
 - Em caso de solicitação de site para evento, o prazo para entrega é de três dias, caso a identidade visual do evento também seja enviada junto à solicitação;
 - Todo material digital segue os padrões pré-definidos pela Administração Central e leva em conta algumas determinações de órgãos, como o Tribunal de Contas do Estado e a Secretaria de Comunicação do Estado.



- **Nota de divulgação do evento ou da ação no site da Uesb;**
 - É elaborada com base nas informações enviadas pela organização;
 - A solicitação e informações devem ser enviadas para o e-mail ascom@uesb.edu.br, ou pelo [Sistema de Solicitação Ascom \(SSA\)](#) com, no mínimo, dois dias de antecedência.



- **Inserção do evento na seção “Agenda de Eventos” do site;**
- **Divulgação nos perfis oficiais da Universidade nas mídias sociais (Facebook, Twitter e Instagram);**

- **Cobertura jornalística com publicação de matéria no campo de notícias do site institucional.**
 - Por não contar com fotógrafo na equipe, as fotos feitas durante o evento atendem somente às necessidades jornalísticas. Sendo assim, não realizamos cobertura fotográfica;



- A cobertura de atividades externas está condicionada à liberação do carro pelo setor de transportes da Universidade, pois a Ascom não possui carro próprio para essas demandas. Dessa forma, é necessário que a Assessoria realize a solicitação do veículo com, no mínimo, quatro dias úteis de antecedência;
- A solicitação de cobertura deverá ser enviada com 15 dias de antecedência;
- Caso o evento não ocorra ou o local de realização seja alterado, a Ascom deverá ser informada;
- O jornalista aguardará pela organização do evento até 30 minutos após o horário marcado para o início;
- Eventos realizados por ligas acadêmicas só serão divulgados quando forem realizados em parceria com setores institucionais (colegiados, departamentos, e outros).
- A Ascom não divulga campanhas de doação de recursos financeiros. Iniciativas que envolvam doativos como roupas, alimentos e produtos de higiene, por exemplo, poderão ser divulgados.

PUBLIÇÕES OFICIAIS

- Publicações oficiais são os Editais e Portarias publicados no Diário Oficial do Estado da Bahia;
- A publicação no site da Universidade só é feita mediante envio do Gabinete da Reitoria;
- Os arquivos são publicados nos campos de “Editais” e “Portarias” do site;
- Atendendo aos critérios jornalísticos, podem ser produzidas também notícias e/ou notas sobre essas publicações;
- As notas de falecimento são publicadas mediante o envio de Portaria para a Ascom. Informações sobre o motivo do falecimento, histórico da pessoa na Universidade, foto e informações sobre velório e sepultamento devem ser enviadas para a Assessoria pelo setor ao qual a pessoa estava vinculada;



- As notas de repúdio publicadas no site devem ser encaminhadas pelos Conselhos, como Consu e Consepe, Fórum dos Reitores e Abruem (inclusive *ad referendum*).

OUTRAS PUBLICAÇÕES

- Outras publicações contemplam os Editais internos, Informes, Circulares, etc;
- Devem ser enviados em formato PDF, com papel timbrado e assinatura do responsável pelo setor, para o e-mail ascom@uesb.edu.br;
- Os arquivos podem ser publicados no campo “Evidências” do site ou na página da publicação oficial a que se refere;
- Atendendo aos critérios jornalísticos, podem ser produzidas também notícias e/ou notas sobre essas publicações.



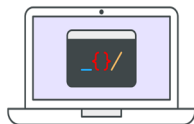
- Em caso de seleções, quando não há convocação de candidato para uma próxima fase, não há publicação de nota, apenas inclusão do arquivo em campo específico no site.

Obs: Evitar alterações de documentos para republicação.

- Como padrão adotado, a Ascom não publica nenhuma notícia ou post de chamamento para coleta de dados de pesquisa nos canais oficiais da Universidade. Caso o público-alvo seja a comunidade acadêmica, é possível enviar a solicitação ao e-mail circular@uesb.edu.br, que dispara uma mensagem para todos os endereços eletrônicos cadastrado no domínio @uesb.edu.br. Contudo, os resultados da pesquisa podem ser enviados à Assessoria para que o material científico possa ser divulgado.

ATENDIMENTO À IMPRENSA

- Envio diário de informações sobre ações da Universidade, seguindo critérios jornalísticos, para a imprensa local, regional e/ou nacional;



- Agendamento de entrevistas para veículos de comunicação, a partir da demanda da imprensa;

Obs: Em caso de confirmação de entrevistas, os contatos de qualquer membro da comunidade acadêmica são informados à imprensa mediante autorização prévia dos mesmos.

Obs: O Sistema Uesb de Rádio e Televisão Educativas (Surte) é um órgão interno da Instituição, assim as marcações de entrevistas referentes a assuntos da Uesb, exceto Gestão Administrativa, são realizadas diretamente pela equipe da Uesb FM e TV Uesb;

Obs: Entrevistas para veículos externos à Instituição são marcadas via Ascom.

- Contato direto, via telefone, para divulgar ações a partir das demandas jornalísticas;
- Monitoramento das publicações relativas à Uesb.



PERGUNTAS FREQUENTES

É possível divulgar um evento não realizado pela Uesb?

A Ascom divulga apenas eventos realizados/organizados ou que contam com apoio institucional da Universidade.

Meu evento poderá sair nas notícias em destaque?

Para otimizar o site, não publicamos eventos nos destaques das matérias. Existe um campo específico para divulgação dos eventos da Instituição, nomeado de “Agenda de Eventos”.

A Ascom cobre reuniões?

A cobertura de reuniões não é realizada pela Ascom. No entanto, em casos em que o encontro gere resultados com impacto jornalístico para a comunidade institucional, uma nota é publicada.

A Ascom faz parte do Surte?

A Ascom é o setor da Universidade responsável pela comunicação institucional. Já o Sistema Uesb de Rádio e TV Educativas (Surte) é um órgão suplementar da Instituição, formado pela Rádio Uesb FM e pela TV Uesb – emissoras públicas e educativas.

As coberturas da Ascom estão vinculadas às coberturas realizadas pela TV Uesb ou pela Rádio Uesb FM?

Não. Diante da natureza de cada um, algumas pautas institucionais são trabalhadas apenas pela Ascom, enquanto que outros temas abordados pelas emissoras do Surte não podem ser utilizados pela Assessoria. No caso das pautas da Instituição que respondem aos critérios jornalísticos, busca-se realizar um trabalho conjunto entre os dois setores (Ascom e Surte).

Como faço para enviar informações pelo Circular Uesb?

Entre em contato com a Unidade Organizacional de Informática (Uinfor), pelo telefone (77) 3424-8625, para solicitar o envio. Apenas os e-mails registrados no domínio @uesb.edu.br recebem as mensagens Circular Uesb.

Não informei à Ascom sobre a realização do evento, mas tenho fotos da ação. Como posso divulgá-las?

Nesse caso, as fotos e informações do evento podem ser publicadas, atendendo aos critérios jornalísticos, nos perfis oficiais da Universidade nas mídias sociais. Matérias de cobertura de eventos só são publicadas no site da Uesb quando realizadas por um jornalista da equipe.

A Ascom gerencia perfis em mídias sociais de eventos, projetos, setores, programas, entre outros que estejam vinculados à Universidade?

A Ascom é responsável apenas pela gestão dos perfis oficiais da Uesb (@UesbOficial).

A Ascom possui informações sobre os resultados de seleções, como o Vestibular ou Concursos?

Os processos seletivos realizados na Universidade são de responsabilidade dos seus respectivos setores. A Ascom, como mediadora das informações que são produzidas pela Instituição para a sociedade, apenas realiza a publicação oficial dos dados referentes a cada seleção, como resultados.

Como faço para corrigir alguma informação no site?

Entre em contato com a equipe da Ascom em um dos campi: (77) 3261-8605 ou ascom-it@uesb.edu.br, em Itapetinga; (73) 3525-9745 ou ascomjq@uesb.edu.br, em Jequié; (77) 3424-8645 ou ascom@uesb.edu.br, em Vitória da Conquista.



NOSSOS PRODUTOS

Revista Eletrônica

Com formato jornalístico, a publicação reúne material do ensino, da pesquisa, da extensão, bem como de ações voltadas para gestão de pessoas e infraestrutura da Universidade. Além disso, a Revista Eletrônica também possui o Registro de Periódicos ISSN 2674-6174.



Vitrine

Gravado em temporadas, o programa é veiculado no canal oficial da Universidade no YouTube e busca discutir temas que permeiam o universo acadêmico por meio de assuntos culturais, políticos e sociais, com a participação de um membro da Uesb.



Uesb na Uesb Fm

Todas as tardes, um quadro de entrevistas vai ao ar na Uesb FM 97,5. A proposta é pautar ações da Universidade, nos três campi, levando informação e conhecimento para o ouvinte.



Revista Uesb

Lançada semestralmente, a Revista Uesb reúne grandes destaques da Universidade, em seus três campi, por meio de matérias jornalísticas. A produção impressa é dividida em editorias que contemplam as ações desenvolvidas no ensino, na pesquisa, na extensão e na gestão universitária. O periódico também possui o Registro ISSN 2674-791X.



E-book

Histórias que contam o dia a dia da Universidade: é assim o E-book “Com a Palavra”. Em formato de narrativas jornalísticas, a produção resgata lembranças de pessoas que constroem a Uesb.



Casos não descritos na cartilha serão avaliados pela equipe da Assessoria de Comunicação

GESTÃO

Reitor

Luiz Otávio de Magalhães

Vice-reitor

Marcos Henrique Fernandes

Pró-reitor de Graduação

Reginaldo Santos Pereira

Pró-reitor de Pesquisa e Pós-Graduação

Robério Rodrigues Silva

Pró-reitora de Extensão e Assuntos Comunitários

Gleide Magali Lemos Pinheiro

Pró-reitor de Administração

Elinaldo Leal Santos

Chefe de Gabinete

Weslei Gusmão Piau Santana

Procuradora Jurídica

Maria Creuza Viana

Assessor Acadêmico e Administrativo para o campus de Itapetinga

Dimas Oliveira Santos

Assessor Acadêmico e Administrativo para o campus de Jequié

Nemésio Matos Oliveira Neto

Assessora Especial de Acesso e Permanência Estudantil e Ações Afirmativas

Selma Norberto Matos

Assessora Especial em Gestão de Pessoas

Manuella Cajaíba

Assessor Técnico de Finanças e Planejamento

Antônio Roberto Souza Magalhães

Assessor Geral de Comunicação e Diretor do Sistema Uesb de Rádio e Televisão Educativas (Surte)

Rubens Jesus Sampaio

Diretores da Unidade Organizacional de Informática (Uinfor)

Fábio Moura e Francisco Ângelo

EXPEDIENTE

Coordenadora de Comunicação

Emanuela Lisboa

Jornalistas

Carlos Santos

Juliana Silva

Mara Ferraz

Mariana Lacerda

Patrick Moraes

Valcelene Amorim

Wellington Nery

Editor/Cinegrafista

Wanderson Jelinuir

Desenvolvedor Web

Kleber Brito Filho

Designer

Aroldo Santos

Web Designers

Eric Santos

Tâmara Aguiar

Estagiários

Júlia Andrade

Taís Patez

Tamires Tavares

Tárcisio Arcanjo

#MinhaUesb



/UesbOficial



@UesbOficial



/UesbOficial



/UesbOficial



UESB

Universidade Estadual
do Sudoeste da Bahia

