

ORIENTAÇÕES PARA ENVIO DE INFORMAÇÕES PARA DIVULGAÇÃO NO SITE E REDES SOCIAIS DO PPGCOM UFMA IMPERATRIZ

1 - APRESENTAÇÃO

Este documento tem como objetivo orientar a comunidade acadêmica (docentes, discentes e egressos) do Programa de Pós-Graduação em Comunicação (PPGCOM/UFMA Imperatriz) do Centro de Ciências de Imperatriz da Universidade Federal do Maranhão quanto aos critérios, procedimentos e prazos para solicitação de divulgação de informações nos canais oficiais do Programa: site institucional e redes sociais.

Com o intuito de estruturar e fortalecer a comunicação do Programa, foi instituída uma **Comissão de Comunicação**, coordenada por um(a) docente e composta também por bolsistas do PPGCOM. O trabalho da Comissão pauta-se por princípios éticos, transparência, técnica jornalística e interesse público, visando consolidar a imagem institucional do Programa e dar visibilidade às suas ações de ensino, pesquisa, extensão e produção científica.

2 - CANAIS OFICIAIS DE DIVULGAÇÃO

As informações são divulgadas prioritariamente nos seguintes canais:

- **Site oficial do Programa:** www.ppgcom.ufma.br
- **Instagram institucional:** [@ppgcomufmaimperatriz](https://www.instagram.com/ppgcomufmaimperatriz)

3 - O QUE PODE SER DIVULGADO

Serão priorizadas para divulgação ações e produções desenvolvidas por docentes, discentes e egressos(as) do PPGCOM, tais como:

- Editais, chamadas públicas e comunicados oficiais do Programa ou de suas comissões;
- Bancas de defesa de dissertação de discentes do Programa;
- Eventos acadêmicos e científicos (seminários, palestras, congressos, oficinas), promovidos pelo Programa ou com participação ativa de docentes;
- Publicações acadêmicas de impacto (livros, capítulos, artigos), de autoria ou coautoria de docentes do Programa;
- Participações de docentes e discentes em congressos ou eventos de relevância, desde que vinculem sua participação ao PPGCOM;
- Premiações ou reconhecimentos recebidos por membros da comunidade acadêmica;

- Ações de projetos de pesquisa, extensão ou atividades com relevância social;
- Informes institucionais de interesse coletivo, como alterações no calendário acadêmico ou mudanças de cronograma.

4 - O QUE NÃO SERÁ DIVULGADO

- Atividades rotineiras de sala de aula;
- Eventos realizados sem vínculo com o Programa;
- Solicitações com informações incompletas, sem texto explicativo ou imagem adequada.

5 - COMO SOLICITAR A DIVULGAÇÃO

As solicitações de divulgação devem ser enviadas para o e-mail: **bolsistasppgcom@gmail.com**. Em situações pontuais, o contato poderá ser feito diretamente com o(a) docente responsável pela Comissão.

6 - INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS PARA O ENVIO

Para que a divulgação seja realizada, é necessário enviar, obrigatoriamente:

- Título da ação;
- Texto explicativo (entre 1 e 2 parágrafos), contendo as informações essenciais;
- Data, horário e local (quando aplicável);
- Link de inscrição, transmissão ou acesso (quando aplicável);
- Imagem ou arte de divulgação em boa resolução (.JPG ou .PNG);
- Nome e contato (e-mail ou telefone institucional) do responsável;

As imagens devem ser enviadas separadamente e não incorporadas em documentos de texto (como arquivos Word).

7 - PRAZOS PARA ENVIO E PUBLICAÇÃO

- O envio deve ser realizado com **mínimo de 5 (cinco) dias úteis de antecedência** da data prevista para a ação;
- A publicação será feita em até **2 (dois) dias úteis após o recebimento completo das informações**, considerando o fluxo de solicitações;
- Informações incompletas ou enviadas fora do prazo poderão **não ser publicadas**, exceto mediante decisão da Comissão de Comunicação e disponibilidade da equipe.

8 - ATUALIZAÇÃO DE CONTEÚDOS NO SITE DO PPGCOM

Solicitações de atualização de conteúdos no site do Programa devem ser enviadas para o e-mail: **bolsistasppgcom@gmail.com** contendo as seguintes informações:

- Link da página a ser atualizada;
- Descrição clara e objetiva da alteração desejada;
- Documentos de apoio em formato PDF, DOCX, JPG ou PNG (quando aplicável);

- Nome e contato do(a) solicitante.

O prazo estimado para atualização é de **até 5 (cinco) dias úteis**, a depender da complexidade da solicitação.

9 - CRITÉRIOS EDITORIAIS E TRATAMENTO DAS INFORMAÇÕES

Todos os materiais enviados estão sujeitos a:

- Revisão e edição pela equipe de comunicação, com adequação à linguagem jornalística institucional;
- Aplicação do modelo do **lead jornalístico** (o quê? quem? quando? onde? como? por quê?);
- Avaliação de pertinência, novidade e atualidade;
- Correção gramatical e coesão textual.

10 – INDICAÇÕES FINAIS

Este documento foi elaborado com o objetivo de garantir **transparência, previsibilidade e eficiência** nos processos de divulgação institucional do PPGCOM/UFMA Imperatriz.

A colaboração de toda a comunidade acadêmica é fundamental para manter nossos canais atualizados, com conteúdo relevante, qualificado e em consonância com os princípios que norteiam o Programa.

Para dúvidas e esclarecimentos: **bolsistasppgcom@gmail.com**

Imperatriz (MA), 24 de abril de 2025

COMISSÃO DE COMUNICAÇÃO
Prof. Dr. Ricardo Alvarenga