



PROTOCOLO DE SERVIÇOS UNIR/ASCOM

Notícias

No portal principal da UNIR (www.unir.br) publicam-se notícias institucionais relativas às atividades de ensino, pesquisa e extensão que possuam relevância para os públicos externo e interno da Universidade. Os conteúdos divulgados seguem a linha editorial da Ascom/UNIR. São vedados conteúdos de expressão ou promoção individual sem afinidade com a pauta institucional, bem como artigos de opinião.

Para solicitar divulgação e/ou cobertura de atividades e eventos, envie e-mail para ascom@unir.br. Não há necessidade de protocolar ofício ou abrir processo via SEI-Sistema Eletrônico de Informações. Para ações futuras, envie a solicitação com antecedência mínima de dez dias da data de realização; para atividades já realizadas, envie até um dia depois do ocorrido. A divulgação de livros e lançamentos é restrita a obras editadas pela Editora da Universidade (Edufro) e a livros completos e/ou *e-books* gratuitos ou de livre acesso que forem integralmente escritos, organizados ou traduzidos por docentes da Instituição. Também se considera a divulgação de obras com vinculação direta com projetos de pesquisa institucionalizados na UNIR ou resultado de dissertações e/ou teses de professores da Universidade.

O expediente da Ascom é de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 18h. As publicações são realizadas seguindo a ordem de chegada e as prioridades estabelecidas internamente pelo setor. Para agilizar a divulgação, inclua as seguintes informações na solicitação: o que, onde e quando ocorreu/ocorrerá o fato; que pessoas ou instituições estiveram/estarão envolvidas; quais foram/serão os realizadores da ação; quais foram/serão os objetivos. Inclua também uma ou mais declarações com opiniões curtas (máximo de cinco linhas) de protagonistas do fato. A Ascom recomenda a utilização do formulário de solicitação de divulgação (link). Textos enviados prontos (em formato de release) serão editados pela Ascom, que poderá realizar supressões ou solicitar acréscimos e adequações.

Envie uma ou mais imagens sobre o fato, nos formatos JPEG ou PNG (fotos, banners, ilustrações) e PDF (folders). Os arquivos devem ter o tamanho mínimo de mil pixels e máximo de dez megabytes. Não envie *selfies* nem imagens com direitos autorais; não envie imagens em arquivos no Word.

Atenção: Nem todas as informações serão publicadas. A equipe de comunicação avalia particularmente as solicitações de veiculação e define a estratégia de atendimento, no que diz respeito à forma, ao meio de divulgação e ao tempo necessário para efetivação da publicação.

Comunicados

Está disponível no portal da UNIR a seção “Comunicados” para publicação de informações destinadas a públicos específicos das esferas administrativas e acadêmicas da Universidade e solicitados pela Reitoria, pró-reitorias e direções de núcleos e campi. Comunicados emanados por outras unidades devem antes ser enviados para as unidades elencadas, para encaminhamento à Ascom. Nesse espaço são veiculados conteúdos diversos, como notas de esclarecimento, notas de pesar, comunicados e demais assuntos pertinentes, segundo critérios do setor de comunicação.

Envie a solicitação de publicação de comunicado ao e-mail ascom@unir.br. A Ascom poderá editar o texto do comunicado, para adequação à linguagem do setor de comunicação, que deve ser enviado no formato Word; conter setor remetente e assunto; ser curto, objetivo e impessoal (na terceira pessoa). Não há necessidade de protocolar ofício ou abrir processo via SEI.

Atenção: Comunicados que sejam de interesse restrito a grupos de servidores e alunos de graduação e pós-graduação devem ser publicados apenas nos sites desses cursos/departamentos e programas ou, a critério do setor, nos sites de *campi* ou núcleos. Convites para defesa de trabalhos acadêmicos estão incluídos nessa categoria e devem ser publicados nas respectivas páginas de cursos e programas.

Notas de pesar

As notas de pesar publicadas no portal da UNIR destinam-se, exclusivamente, a servidores, docentes e técnicos administrativos, ativos ou aposentados, e discentes matriculados nos cursos de graduação e pós-graduação da instituição. As demais unidades podem definir critérios próprios para publicação de notas de falecimento em suas respectivas páginas eletrônicas.

Envie pedido para publicação da nota de pesar até 24 horas após o falecimento ao e-mail ascom@unir.br. Inclua as seguintes informações para

elaboração da nota: nome completo e idade da pessoa falecida; data e local do falecimento; vínculo do falecido com a instituição; local/endereço/horário do velório e sepultamento; e causa da morte. Se possível, envie uma ou mais fotos de acervo da pessoa falecida. As notas são redigidas conforme o padrão da Ascom. Textos enviados prontos serão adaptados.

Lista de e-mail

Apenas servidores docentes e técnicos administrativos, além dos setores acadêmicos e administrativos, possuem e-mail com domínio “@unir.br”. Alunos não possuem e-mail institucional da UNIR e não estão, portanto, incluídos em nossas listas.

A Ascom utiliza a ferramenta lista de e-mail para divulgação de conteúdo destinado exclusivamente aos servidores, segundo critérios do setor de comunicação. Apenas comunicados da Reitoria serão enviados individualmente por meio da lista, os demais poderão ser incluídos na *Newsletter Semanal*. Possíveis exceções serão analisadas em conjunto pela Ascom e Gabinete da Reitoria. Não são divulgados formulários de pesquisas acadêmicas de graduação, mestrado ou doutorado.

Solicitações de artes gráficas: diagramação, arte final, design gráfico e criação

A Ascom atenderá solicitações de serviços externos à unidade de acordo com a seguinte ordem de prioridade: solicitações de interesse institucional, sob demanda do Gabinete da Reitoria; solicitações de interesse da Gestão Superior; solicitações de interesse geral, por ordem de recebimento e de acordo com a capacidade de atendimento do setor.

As solicitações de confecção de artes gráficas devem ser enviadas com antecedência mínima de 15 dias úteis do início da atividade para o e-mail da Ascom: ascom@unir.br. Os prazos podem variar dependendo da complexidade do material e da fila de demandas.

O solicitante deverá preencher o formulário de solicitação ([link](#)) e enviar em anexo imagens com sugestões de artes e briefing (ideia inicial gera) para começo de produção.

Observando os critérios acima, a Ascom emitirá parecer de aceite ou não da demanda em até dois dias úteis após o recebimento desta no e-mail ascom@unir.br.

Publicações em redes sociais e criação de perfis institucionais

A Ascom gerencia os perfis oficiais da UNIR nas redes sociais ([YouTube](#), [Instagram](#) e [Facebook](#)), analisa a pertinência de publicações e as direciona para essas mídias. Podem ser divulgados conteúdos interativos (textos, imagens, ilustrações, animações, vídeos, enquetes etc.) de cunho institucional, cultural e informativo, autorais ou de terceiros, que estejam de acordo com a linha editorial da Ascom. Para solicitar divulgação em redes sociais envie e-mail para ascom@unir.br.

Em regras gerais, as publicações nos perfis oficiais da UNIR (administradas pela Ascom) e demais perfis institucionais (administrados por outras unidades vinculadas) devem seguir as instruções contidas no Manual de Uso de Redes Sociais da Secretaria Especial de Comunicação Social (Secom) da Presidência da República. O uso da marca UNIR em publicações de redes sociais deve considerar o explicitado no Manual de Marca ([link](#)).

