



## ORIENTAÇÕES ELABORADAS PELA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO DA FAFIDAM atualizadas em 22/1/2019

### ATENÇÃO!

- Devido ao atual calendário acadêmico do semestre 2018.2, informamos que, por falta de bolsistas, nos meses de janeiro e fevereiro de 2019, não será realizada cobertura de eventos.
- A partir da seleção de novos bolsistas, prevista para março de 2019, a cobertura de eventos poderá ser realizada mediante solicitação prévia e de acordo com a disponibilidade dos mesmos.

### Orientações para notícias a serem publicadas no site

- Para a divulgação de outras notícias a serem publicadas no site e redes sociais da FAFIDAM, devem ser enviadas, por professor(a) da FAFIDAM ou representantes de Centro Acadêmico, com, no mínimo, 1 semana de antecedência, as seguintes informações para o e-mail da Assessoria de Comunicação da FAFIDAM: [assecom.fafidam@uece.br](mailto:assecom.fafidam@uece.br)
- Título da notícia
- Texto informativo com detalhes sobre o assunto a ser divulgado, com indicação da fonte das informações
- Imagens (se houver)

### Orientações para divulgação de eventos/atividades da FAFIDAM *antes* da realização

- Com, no mínimo, 1 semana de antecedência, o(a) professor(a) responsável ou representantes de Centro Acadêmico deve enviar as seguintes informações para o e-mail da Assessoria de Comunicação da FAFIDAM: [assecom.fafidam@uece.br](mailto:assecom.fafidam@uece.br)
- A partir de março de 2019, ao enviar a divulgação, caso seja necessária a cobertura do evento, informar **expressamente** esta solicitação para a Assessoria de Comunicação junto com as informações de divulgação.

### Itens obrigatórios

- Título do evento
- Tema (se houver)
- Membros da comissão organizadora ou cursos da FAFIDAM envolvidos (se necessário)
- Data/período
- Local
- Horário
- Programação completa

- Público participante
- Release do evento (texto resumido apresentando a proposta, objetivos, público, inscrições etc)
- Informações sobre inscrições, com indicação de site do evento (se houver).

#### Itens opcionais

- Cartaz, folders e materiais de divulgação.
- Este evento é aberto à comunidade externa à FAFIDAM?
- Palestras/minicurso/mesas redondas com seus respectivos ministrantes/palestrantes (nome completo e instituição de origem)
- Convidados (adicionar informações como graduação, titulação (graduado, especialista, mestre, doutor ou pós doutor), instituição atual na qual trabalha etc.

#### **Orientações para registros dos eventos/atividades da FAFIDAM durante a realização**

- Orientamos que, nos meses de janeiro e fevereiro de 2019, a cobertura dos eventos e a elaboração da notícia sejam feitas por integrantes da coordenação do evento.
- A partir de março de 2019, a Assessoria de Comunicação fará coberturas de eventos realizados pela e na FAFIDAM com registros textuais e fotográficos, desde que estes eventos tenham sido comunicados e a solicitação de cobertura tenha sido feita, por professor(a) ou representantes de Centro Acadêmico, à Assessoria pelo e-mail ([assecom.fafidam@uece.br](mailto:assecom.fafidam@uece.br)), com, no mínimo, 1 semana de antecedência.
- Após a solicitação de cobertura, a Assessoria de Comunicação irá informar ao solicitante a disponibilidade da equipe para a cobertura.
- Gravações e edições de vídeos NÃO são feitas pela Assessoria de Comunicação da FAFIDAM.
- Caso haja vídeos do evento, estes devem ser gravados e editados pela coordenação ou membros do evento. Após editados, os vídeos devem ser enviados, por professor(a) responsável ou representantes de Centro Acadêmico, para o e-mail da Assessoria de Comunicação ([assecom.fafidam@uece.br](mailto:assecom.fafidam@uece.br)), que irá inseri-los do Canal da FAFIDAM no Youtube. Neste caso, é necessário o título do vídeo e uma breve descrição do vídeo para identificarmos corretamente o vídeo no canal.