

Plano de Disseminação de Conteúdos no campus do Taguspark

1. Objetivo

O objetivo deste plano é documentar os tipos de conteúdos e os canais de divulgação existentes no campus do Taguspark.

2. Canais de Divulgação

No campus do Taguspark existem os canais de divulgação seguintes:

- Suportes de cartazes;
- Suportes de cartazes nas portas dos Anfiteatros;
- Circuito interno de televisão;
- Página de Facebook para o campus do Taguspark;
- Perfil de Instagram para o campus do Taguspark;
- Portal do IST para o campus do Taguspark;
- Portal do IST;
- *Newsletter* do IST;
- *E-mail*;
- Faixas;
- Comunicados à comunicação social.

3. Utilização dos canais

3.1. Descrição

Suportes de cartazes:

Existem no campus, espalhados pelo piso 0, oito suportes de cartazes de cortiça para afixação de cartazes sobre os eventos que se realizam a nível interno e externo.

Suportes de cartazes nas portas dos Anfiteatros:

Nas portas dos 5 Anfiteatros do campus, existem suportes de cartazes em acrílico em formato A3 para afixação de cartazes sobre os eventos que se realizam a nível interno e externo.

Circuito interno de televisão:

No campus existem quatro televisores distribuídos pelo piso 0 que passam constantemente vídeos distribuídos por sete rúbricas, nomeadamente: “Informação”, “Eventos”, “Notícias”, “Sabias Que...?”, “Defesa de Teses”, “Exames” e “Projetos”. As primeiras quatro rúbricas são fixas, sendo que as restantes só aparecem nos vídeos em alturas específicas.

Página de Facebook para o campus do Taguspark:

Existe uma página oficial de Facebook do campus do Taguspark (www.facebook.com/tecnicotaguspark) com publicações diárias sobre variadas temáticas: informações genéricas e específicas, notícias, projetos, curiosidades e eventos (internos e externos).

Perfil de Instagram para o campus do Taguspark:

Existe um perfil oficial de Instagram do campus do Taguspark (@tecnicotaguspark) em que as publicações são feitas em sincronia com o Facebook. Esta plataforma é apenas utilizada para publicar fotografias, cujo descritivo é acompanhado por *hashtags*. Existem já três *hashtags* fixas que foram definidas para a generalidade dos conteúdos: #tecnicotaguspark, #ist e #tecnicolisboa. Podem ser acrescentadas outras que façam sentido para cada conteúdo.

Portal do IST para o campus do Taguspark:

Existe um portal de divulgação de eventos e notícias relativas ao campus do Taguspark.

Portal do IST:

É uma plataforma única para toda a escola, onde se divulgam notícias e eventos organizados no campus do Taguspark.

Newsletter do IST:

É uma plataforma única para toda a escola, que é divulgada semanalmente, por e-mail, às segundas-feiras.

E-mail:

Existe no fenix uma plataforma de *e-mail*, em nome do NAGT, para divulgação de eventos institucionais e de outras informações relativas à comunidade do campus. Os *e-mails* são enviados para os vários públicos-alvo do campus do Taguspark (i.e. alunos, docentes/investigadores e não-docentes) de forma segmentada, de acordo com as especificidades de cada evento e/ou informação.

Faixas:

Podem ser colocadas faixas promocionais nas estruturas metálicas do 1º andar no átrio central e no átrio sul.

Comunicados à comunicação social:

Podem ser divulgadas notícias e eventos sobre o Técnico nos meios de comunicação social.

3.2. Responsabilidades

Suportes de cartazes e Suportes de cartazes nas portas dos Anfiteatros:

No caso dos eventos institucionais, é da responsabilidade do NAGT imprimir e entregar os cartazes à Gestão do Edifício para a sua afixação.

No caso dos eventos externos ou dos Núcleos de Estudantes, é da responsabilidade de cada entidade organizadora entregar os cartazes ao NAGT, que por sua vez os entregará, no próprio dia, à Gestão do Edifício para afixação. A gestão da afixação e da retirada dos cartazes dos suportes é da responsabilidade da Gestão do Edifício.

Circuito interno de televisão:

Os vídeos que passam nos televisores são produzidos e geridos pelo NAGT.

Página de Facebook para o campus do Taguspark:

As publicações na página oficial são produzidas e geridas pelo NAGT.

Perfil de Instagram para o campus do Taguspark:

As publicações no perfil oficial são produzidas e geridas pelo NAGT.

Portal do IST para o campus do Taguspark:

Os conteúdos do portal são produzidos e geridos pelo NAGT.

Portal do IST:

A gestão desta plataforma é feita pelo GCRP, sendo da sua total responsabilidade os conteúdos que nela constam. No caso de existirem conteúdos institucionais relativos ao campus do Taguspark, o NAGT envia diretamente os conteúdos ao GCRP para divulgação. No caso de existirem conteúdos provenientes dos Núcleos de Estudantes, os mesmos devem ser enviados para o NAGT que, por sua vez, os irá enviar ao GCRP para divulgação.

Newsletter do IST:

A gestão desta plataforma é feita pelo GCRP, sendo da sua total responsabilidade os conteúdos que nela constam. No caso de existirem conteúdos institucionais relativos ao campus do Taguspark, o NAGT envia diretamente os conteúdos ao GCRP para divulgação. No caso de existirem conteúdos provenientes dos Núcleos de Estudantes, os mesmos devem ser enviados para o NAGT que, por sua vez, os irá enviar ao GCRP para divulgação.

E-mail:

O envio dos *e-mails* através da plataforma fenix é da responsabilidade do NAGT.

Faixas:

No caso dos eventos institucionais, é da responsabilidade do NAGT a entrega das faixas à Gestão do Edifício para a sua afixação. No caso de serem eventos externos ou organizados pelos Núcleos de Estudantes, é da responsabilidade de cada entidade organizadora a sua entrega à Gestão do Edifício. A gestão da afixação e da retirada das faixas é da responsabilidade da Gestão do Edifício.

Comunicados à comunicação social:

No caso de abrangerem conteúdos institucionais, os comunicados são elaborados e divulgados pelo GCRP.

No caso de serem conteúdos dos Núcleos de Estudantes mas que digam respeito ao IST, é da sua responsabilidade a elaboração do comunicado, sendo que depois o deverão submeter ao NAGT para revisão. Após revisão, o NAGT irá enviar o comunicado ao GCRP para divulgação. Os eventos são posteriormente divulgados sob forma de Notas de Agenda. Todas as notícias são elaboradas pelo GCRP, que depois são divulgadas sob a forma de *Press Releases*.

3.3. Prazos

Suportes de cartazes e Suportes de cartazes nas portas dos Anfiteatros:

O NAGT deve entregar à Gestão do Edifício os cartazes para afixar com duas semanas de antecedência à data do evento.

No caso dos eventos externos ou dos núcleos de estudantes, cada entidade organizadora deve entregar os cartazes ao NAGT com três semanas de antecedência.

A Gestão do Edifício irá afixar os cartazes nos suportes num prazo de 24h desde a sua receção e irá retirá-los dos suportes até 24h após a data de realização do evento.

Circuito interno de televisão:

A rubrica “Informação” tem conteúdos fixos, sendo que são acrescentados outros conteúdos, sempre que assim se justifica.

As rubricas “Notícias” e “Sabias Que...?” são atualizadas quinzenalmente.

Os conteúdos da rubrica “Eventos”, são divulgados com quinze dias de antecedência à data do evento. Após a realização do evento são retirados do circuito televisivo no final da respetiva semana.

Os conteúdos da rubrica “Defesa de Teses”, só são publicados quando são enviados por parte do secretariado de cada curso.

Os conteúdos da rubrica “Exames” só aparecem no circuito interno nas alturas dos Exames (Janeiro e Fevereiro no 1º semestre e Junho e Julho no 2º semestre), e são atualizados semanalmente.

Os conteúdos da rubrica “Projetos” só são divulgados quando são recebidas pelo NAGT informações que possam ser de alguma forma relevantes para a comunidade do IST.

Página de Facebook para o campus do Taguspark:

As publicações são feitas consoante a urgência dos assuntos que vão surgindo, dando-se prioridade aos conteúdos relacionados com o IST. Por norma, durante a semana, é feita uma publicação diária. Nas alturas em que existe maior afluência de conteúdos, é feita mais do que uma publicação por dia, nunca excedendo as três. Aos fins-de-semana só são feitas publicações se os assuntos assim o justificarem.

A divulgação sobre os eventos é feita com duas semanas de antecedência à data do evento. No caso de serem eventos institucionais, o evento é publicado diretamente pelo NAGT. No caso de serem eventos externos ou realizados pelos Núcleos de Estudantes, é feita uma partilha da publicação da página respeitante ao evento. Podem ser publicadas fotografias e/ou vídeos sobre cada evento, sendo que o prazo máximo de publicação destes registos não deve exceder uma semana após o evento. No caso dos eventos institucionais, a publicação é feita pelo NAGT. No caso dos eventos organizados pelos Núcleos, fica a seu cargo a publicação das fotos na respetiva página.

Perfil de Instagram para o campus do Taguspark:

Como as publicações são feitas em sincronia com o Facebook, os prazos de publicação de eventos são os mesmos do Facebook. Quando se trata de publicações simples, as mesmas serão divulgadas consoante a urgência dos assuntos em questão.

Portal do IST:

O envio dos conteúdos para o GCRP é feito na mesma data em que são publicados na página de Facebook do campus.

Newsletter do IST:

O envio dos conteúdos para o GCRP é feito na mesma data em que são publicados na página de Facebook do campus.

E-mail:

No caso dos eventos institucionais, o envio dos e-mails é feito na mesma data em que o evento é publicado na página de Facebook do campus. No caso das informações, as mesmas são enviadas no próprio dia a que dizem respeito.

Faixas:

A afixação e a retirada das faixas são da responsabilidade da Gestão do Edifício. A afixação é feita 24h antes do dia do evento e a retirada é feita até 24h após a data de término do evento.

Comunicados à comunicação social:

O envio dos conteúdos para o GCRP é feito na mesma data em que são publicados na página de Facebook do campus.

3.4. Quadro Geral

Canais	Tipo de Conteúdo	Responsabilidade pelo Canal	Divulgação		
			Início	Atualização	Fim
Suportes de cartazes	Eventos	Carla Carapinha / Fátima Beleza (Gestão do Edifício)	24h após receção	---	48h após data de fim
Televisores Internos	Informações	Diana Ferreira (NAGT)	Quinzenalmente	Quinzenalmente	Final da respetiva semana
	Projetos				
	Notícias				
	Curiosidades				
	Provas de Defesa de Teses				
	Datas de Exames				
Facebook	Eventos	Diana Ferreira (NAGT)	Diariamente	----	---
	Informações internas				
	Pedidos de colaboração (ex. teses)				
	Notícias				
	Projetos				
Instagram	Curiosidades	Diana Ferreira (NAGT)	Diariamente	----	---
	Fotos Java				
	Fotos genéricas internas				
Portal do IST para o campus do Taguspark	Fotos eventos internos (institucionais)	Diana Ferreira (NAGT)	Diariamente	---	---
	Informações				
	Eventos				
Portal do IST	Notícias	GCRP	---	---	---
	Projetos				
	Eventos				
	Informações				
Newsletter do IST	Projetos	GCRP	---	---	---
	Notícias				
	Eventos				
	Informações				
E-mail	Eventos	Ana Marcelino (NAGT)	15 dias antes	---	---
Faixas	Eventos	Nuno Monteiro / José Evo / Edmilson Silva (Gestão do Edifício)	24h após receção		48h após data de fim
Comunicados à Comunicação Social	Eventos	GCRP	---	---	---
	Notícias				

4. Eventos específicos

Quando se realizam no campus eventos institucionais ou dos Núcleos de Estudantes que sejam de grande dimensão (i.e. com presença de entidades externas e número expectável de participantes superior a 50 pessoas), existem diversas ações a realizar em termos de divulgação.

Nos eventos institucionais, é da responsabilidade do NAGT toda a preparação da comunicação, que é feita com três semanas de antecedência do evento. Em termos de divulgação interna no campus do Taguspark, a divulgação é feita com duas semanas de antecedência. O evento é divulgado através de cartazes afixados nos suportes que se encontram no piso 0 e nas portas dos anfiteatros, através de imagens e/ou vídeos colocados no circuito interno de televisão, através de publicações no Facebook e no Instagram e através do portal do IST para o campus do Taguspark.

Em termos de divulgação interna geral, a informação e os materiais gráficos são enviados pelo NAGT para o GCRP através do *link* de publicação do Facebook e/ou de um texto descritivo em bilingue para divulgação no portal do IST, na *newsletter* do IST e através de comunicados à comunicação social, quando se justificar.

Nos eventos externos ou dos Núcleos de Estudantes, a preparação de toda a comunicação e o envio de todos os materiais para o NAGT, é da responsabilidade de cada entidade. O envio é feito com três semanas de antecedência à data do evento.

Em termos de divulgação externa, os eventos são remetidos pelo NAGT para os gabinetes de comunicação de entidades externas parceiras para partilha de divulgação. Os conteúdos são enviados para a Universidade de Lisboa, para as Escolas da Universidade de Lisboa, para a Câmara Municipal de Oeiras e para o Taguspark no mesmo dia em que é lançada a comunicação interna, ou seja, com duas semanas de antecedência à data do evento. Por norma, os eventos são divulgados nos portais e nas páginas oficiais de Facebook de cada entidade.