

Portal dos Associados

Orientações para publicação







O Portal dos Associados

O Portal dos Associados é mais um benefício do IBP para você. O espaço de acesso restrito aos colaboradores das empresas associadas oferece novas funcionalidades para ampliar o seu relacionamento com o IBP e fortalecer o networking entre as empresas da Indústria.

Além de terem acesso facilitado a produtos e serviços em primeira mão, os Associados IBP poderão publicar notícias institucionais sobre boas práticas, assim como artigos sobre temas críticos e relevantes escritos por lideranças da indústria e da sua empresa. Também será possível acessar demonstrativos financeiros e relatórios do Instituto, bem como a agenda institucional da Diretoria.

Confira as orientações de publicação neste material e contate o IBP por meio da <u>Coordenadoria de Gestão do</u> <u>Relacionamento</u> para ver seu conteúdo publicado.





Regras Gerais

- O IBP é um instituto apartidário.
- Todos os conteúdos devem ser sobre **temas críticos e/ou relevantes para a Indústria**.
- Conteúdos comerciais não serão permitidos.
- Os **conteúdos estão sujeitos a validação e aprovação do IBP**, que poderá solicitar alterações no tema e/ou texto proposto.
- Toda a comunicação para envio de **sugestões e aprovações** entre o Associado e o IBP deve ser feita **pelo e-mail** relacionamento@ibp.org.br.
- **O Associado IBP deve seguir o cronograma** estipulado pelo IBP sob pena de não publicação do conteúdo.
- Os conteúdos e as imagens ilustrativas (retratos, fotos, gráficos, etc.) devem ser enviados pelo e-mail corporativo do Associado.
- Os textos serão publicados preferencialmente em português.

As regras descritas anteriormente podem ser modificadas de acordo com as necessidades e interesses do IBP.









- O **conteúdo deve ser preferencialmente original** e não ter sido publicado previamente em nenhum outro veículo público ou privado, de acesso restrito ou aberto ao público. Haverá um embargo de 15 dias corridos para publicação e/ou distribuição do conteúdo em outros veículos.
- Mediante avaliação prévia do IBP, **serão aceitos conteúdos relevantes para a indústria**, que sejam do interesse dos associados, mesmo que a publicação não seja original.
- Em caso de conteúdo publicado originalmente em outro portal/ site da empresa, será preciso referenciar a publicação original e indicar "Publicado originalmente em [NOME DO VEÍCULO], em [DATA]". A adição/compartilhamento do link é opcional.
- O artigo deve ter entre **400 e 600 palavras**.
- Periodicidade: inicialmente os **artigos serão publicados quinzenalmente**.





- Os temas precisam ser relacionados à indústria de óleo e gás, como:

Análise de Mercado;

Comunicação, Marketing e Relacionamento;

Downstream;

E&P;

Educação Continuada;

Finanças;

Gás Natural;

Gestão de Pessoas, Diversidade, Capital Humano;

Gestão do Conhecimento e da Informação;

Inspeção e Manutenção de Equipamentos;

Legislação, Ética e Compliance;

Liderança e Carreira;

Normalização;

Planejamento e Gestão de Negócios;

Regulação;

Saúde, Meio Ambiente e Segurança (SMS);

Segurança da Informação;

Sustentabilidade e Responsabilidade Social;

Tecnologia, Inovação, Automação, Transformação Digital;

Transição Energética;

Outros temas precisam ser aprovados previamente pela

Coordenação de Gestão do Relacionamento.









- É necessário **informar** à Área de Gestão do Relacionamento, **com cinco (5) dias úteis de antecedência, o tema** que será abordado no artigo. Os critérios de aprovação considerarão:
- **Relevância** do tema, que será avaliada pela área técnica responsável;
- **Ineditismo** e/ou distanciamento de conteúdo previamente publicado sobre o mesmo tema.
- O processo de revisão e validação do texto pelo IBP dura, em média,
 15 dias úteis. Materiais enviados fora do prazo terão a publicação adiada.
 O cronograma de aprovação do artigo será o seguinte:
- Validação do tema pela Gestão do Relacionamento: 2-3 dias;
- Validação pela área Técnica: 3-5 dias¹;
- **Revisão** feita pela área de Conteúdo: 3-5 dias²;
- **Liberação do artigo,** aviso ao autor, recebimento do Termo de Autorização e publicação: 2 dias.

'Revisões técnicas podem resultar em pedidos de alteração do conteúdo. ²Revisões de conteúdo podem resultar em alterações de grafia, sem alteração do sentido.







- Os seguintes **critérios** serão avaliados para aprovação e publicação do artigo:
- Cumprimento de regras gramaticais;
- Coesão e coerência textual;
- Relevância do tema, avaliada pela área técnica responsável;
- Temas que expressem posição partidária não serão aceitos.



- A **foto do articulista** precisa ser enviada com no mínimo 72 DPI (.jpg ou .png) a partir das seguintes orientações: **imagem corporativa**, do busto para cima (não precisa ser de corpo inteiro e pode ser sorrindo), com fundo neutro. Fotos fora do padrão não serão aceitas e o conteúdo será publicado sem imagem.



- Enviar os seguintes dados sobre o articulista: nome e sobrenome, formação mais relevante e/ou recente, cargo e função que exerce e empresa em que trabalha.



- Todos os articulistas precisam **assinar o Termo de Autorização para Publicação** (disponível para download no Portal dos Associados) e enviá-lo ao IBP por e-mail junto com o artigo finalizado.



- Ao enviar o artigo para publicação, o articulista tem ciência de que representa a empresa/instituição em que trabalha.



- O texto precisa ter o **aval da empresa** do articulista e deve ser enviado por um **e-mail corporativo**.



- Cada Associado IBP poderá enviar um artigo por semestre para avaliação e aprovação do IBP. Desta forma, os diversos Associados IBP poderão publicar seus conteúdos no Portal dos Associados.





Associado em Foco

- As **notícias enviadas pelos Associados IBP** podem ser sobre:
- Conteúdos institucionais;
- Boas práticas da empresa em relação ao mercado, aos funcionários, aos stakeholders;
- Homenagens e prêmios concedidos e recebidos;
- Concursos abertos ao público;
- Novos produtos, serviços e publicações relevantes para a indústria;
- Eventos, congressos e encontros temáticos regionais e/ou abertos ao público.
- Não serão aceitos conteúdos sobre:
- Mudança de cargo e direção;
- Mudanças internas nas empresas;
- Eventos e congressos internos ou de outras instituições;
- Ações e campanhas internas e/ou institucionais.













Associado em Foco

- Os conteúdos deverão ter entre **300-500 palavras** e ser produzidos pela equipe de comunicação ou assessoria de imprensa.
- Os conteúdos deverão ser enviados por e-mail para a equipe de **Gestão do Relacionamento**.
- Cada Associado IBP poderá enviar um release/texto informativo por mês. No entanto, a publicação estará sujeita a avaliação prévia do IBP, de acordo com aprovação do conteúdo, disponibilidade de espaço na grade de publicação no portal e estratégia de comunicação do instituto.
- O cronograma de revisão, validação e aprovação do conteúdo pelo IBP será de 10 dias úteis, como descrito abaixo:
- Validação do tema pela área de Relacionamento: 1-2 dias úteis;
- Avaliação sobre relevância do tema pela área técnica: 1-2 dias
- Revisão feita pela área de Conteúdo: 3-5 dias¹;
- Publicação em caso de feedback positivo: 1 dia;
- **Pedido de revisão** do conteúdo em caso de feedback negativo: 1 dia².

'Revisões de conteúdo podem resultar em alterações de grafia, sem alteração do sentido.

Associado em Foco

Os seguintes **critérios** serão avaliados para aprovação e publicação do artigo:



• Cumprimento de regras gramaticais;



Coesão e coerência textual;



 Relevância do tema, avaliada pela área técnica responsável;



 Temas que expressem posição partidária não serão aceitos.



- O conteúdo publicado será assinado pela equipe de comunicação do Associado IBP.



- O Associado IBP deve enviar uma imagem ilustrativa com 300 DPI (.jpg ou .png) que poderá ser publicada junto com o conteúdo. Em caso de não envio, serão utilizadas fotos do banco de imagens do IBP, sem a necessidade de aprovação do articulista e/ou da empresa.

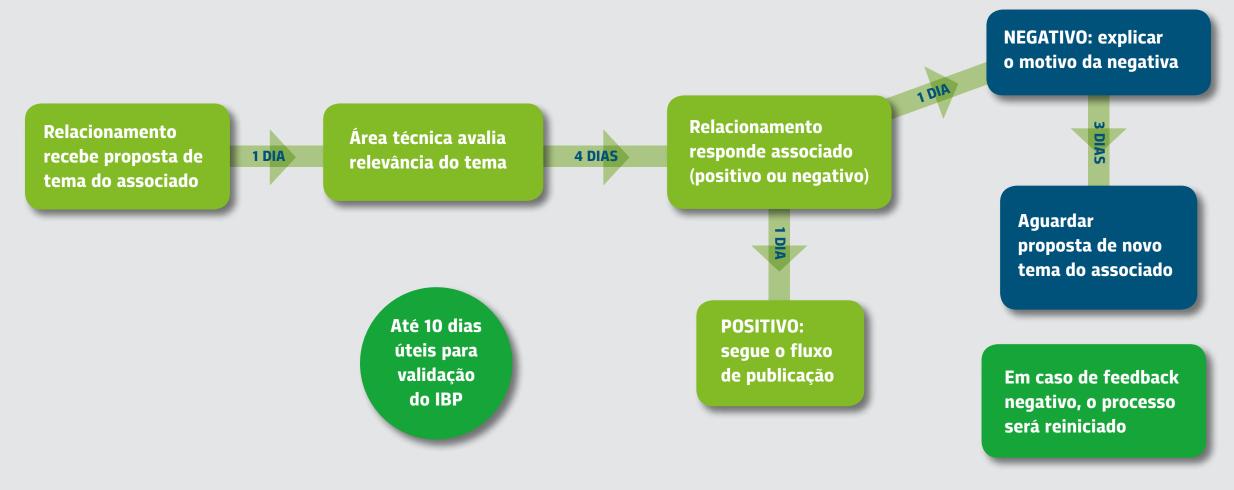


- Em caso de conteúdo publicado originalmente no portal/site da empresa, será preciso referenciar a publicação original e indicar "Publicado originalmente em [NOME DO VEÍCULO], em [DATA]". A adição/compartilhamento do link é opcional.





Fluxo de recebimento de temas de Artigos







Fluxo geral de recebimento e publicação







Gestão do Relacionamento



Maria Clara Cardona Thaise Temoteo Carine Raposo Leticia Azevedo

relacionamento@ibp.org.br



