

Diretrizes para Submissão de Eventos no Website do CIIMAR

Introdução

Os investigadores devem preencher o seguinte [formulário](#) para submeter eventos organizados pelo CIIMAR. Isto garante que toda a informação necessária é fornecida para uma divulgação adequada no site e noutros canais de comunicação. A informação deve ser submetida com pelo menos 15 dias de antecedência em relação à data desejada de início da divulgação do evento. A informação deve ser submetida em ambas as línguas (Inglês e Português).

1. Informação Geral

- Nome do Evento: Deve ser claro e conciso. Evitar siglas sem explicação.
- Data(s): Incluir todas as datas relevantes.
- Tipo de Evento: Selecionar a categoria mais apropriada (Conferência, Workshop, Seminário, Congresso, Concurso).
- Língua do Evento: Indicar a língua principal do evento.
- Hora de Início: Apenas aplicável a eventos de um dia.

2. Programa

- Carregar o programa: Submeter o programa completo em formato PDF.

3. Localização

- Se online: Fornecer o link de acesso.
- Se presencial: Incluir a morada completa e, se possível, um link do Google Maps.

4. Descrição do Evento

- Resumo: Breve descrição do evento, incluindo o seu propósito e os principais tópicos. Limite: 450 caracteres (com espaços).
- Público-alvo: Indicar a quem se destina o evento (ex.: estudantes, investigadores, público em geral).
- Organizadores/Parceiros: Listar todas as instituições envolvidas e incluir links para os seus websites.

5. Inscrição e Participação

- É necessária inscrição? Indicar se é necessário fazer inscrição prévia.
- Como se inscrever: Descrever o processo de inscrição, incluindo prazos e datas importantes. Incluir links, se aplicável.
- O evento é gratuito ou pago? Selecionar a opção adequada.

- Custo (se aplicável): Indicar o preço e eventuais descontos.

6. Materiais e Suporte Visual

- Cartaz ou imagem promocional:
 - o Obrigatório.
 - o Preferencialmente em formato 16:9 (horizontal), em JPG ou PNG.
 - o Tamanho máximo do ficheiro: 2 MB.
- Outras imagens promocionais:
 - o Opcionais.
 - o Formatos recomendados para redes sociais:
 - ☐ (1:1) Quadrado – feed do Instagram/Facebook.
 - ☐ (9:16) Vertical – Stories do Instagram.

7. Divulgação e Redes Sociais

- Links relevantes: Incluir quaisquer links úteis relacionados com o evento.
- Tags e menções (@/#):
 - o Especificar a plataforma e o identificador correto.
 - o Exemplo: Instagram – @ciimar.up

8. Detalhes Técnicos

- Contacto para mais informações: Fornecer nome, email e/ou telefone da pessoa responsável.
- Notas adicionais: Qualquer outro detalhe relevante para a publicação do evento.

Nota Final

O Gabinete de Imagem, Comunicação e Divulgação reserva-se no direito de editar ou ajustar a informação submetida para garantir clareza, consistência e alinhamento com os padrões de comunicação do CIIMAR.