



Mackenzie

Sumário

01	Apresentação	2	07	Públicos-alvo	31
02	Objetivos do Manual de Comunicação	4	08	O que e como comunicar?	33
03	O Mackenzie	6	09	Mensagens-chave	35
04	Comunicação e Confessionalidade	11	10	Fluxo e processos de Comunicação	40
05	Principais atribuições da comunicação	13		Aprovação e revisão dos materiais	41
06	Serviços e produtos de Comunicação	15		Prazos para solicitação de serviços	42
	Assessoria de Imprensa	16		Fluxo de informações no Teams	43
	Conteúdo	20	11	Aplicação da marca	44
	Institucional (Design)	21	12	Contatos e equipes de Comunicação	46
	Gerência de Tecnologia e Inovação (GERTI)	22	13	Glossário	49
	Redes Sociais	23	14	Siglas das áreas e departamentos do Mackenzie	53
	Núcleo de Produção e Desenvolvimento Acadêmico (NPDA)	24	15	Formulários de <i>briefing</i> (cobertura de eventos e design gráfico)	60
	Coordenadoria de Relações Públicas e Cerimonial (CRPC)	25	16	Anexos	64
	Cultura Mackenzie de Proteção de Dados (CMPD)	26			

01



Apresentação

A proposta do Manual de Comunicação é nortear os processos e demandas, dando um direcionamento estratégico para a realização de quaisquer ações e/ou atividades comunicacionais. Dentre as premissas estarão:

- Objetivos de comunicação e mensagens-chave alinhadas ao negócio;
- Padronização das estratégias, formatos e conteúdos de comunicação entre todas as unidades;
- Clareza da Missão, Visão e Valores do Mackenzie por todos os *stakeholders* da instituição.
- Comunicação em momentos de crise;
- Padronização de recebimento e endereçamento de demandas;
- Estabelecimento de uma nova cultura de comunicação interna e externa.

Missão

Educar e cuidar do ser humano, criado à imagem de Deus, para o exercício pleno da cidadania, em ambiente de fé cristã reformada.

Visão

Ser reconhecida pela sociedade como instituição confessional presbiteriana e filantrópica, que se dedica às ciências divinas e humanas, comprometida com a responsabilidade socioambiental, em busca contínua da excelência acadêmica, do cuidado e da gestão.

Valores e Princípios

Na conduta pessoal:

Dignidade, caráter, integridade e espírito mackenzista;

No exercício da atividade profissional:

Ética, competência, criatividade, disciplina, dedicação e disposição para o trabalho voluntário;

No relacionamento interpessoal:

Lealdade, respeito mútuo, compreensão, honestidade e humildade;

No processo de decisão:

Busca de consenso, de justiça, de verdade, de igualdade de oportunidades para todos;

No relacionamento entre órgãos colegiados, unidades e departamentos:

Cooperação, espírito de equipe, profissionalismo e comunicação adequada;

No relacionamento com outras instituições:

Responsabilidade, independência e transparência;

Na sociedade:

Participação e prestação de serviços à comunidade;

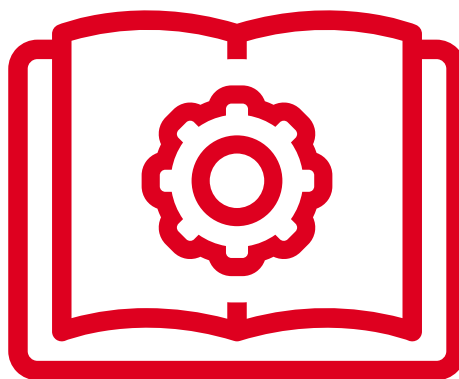
E, em todas as circunstâncias, agir com amor, que é o vínculo da perfeição, para a maior glória de Jesus Cristo.

02



Objetivos do Manual de Comunicação





O Mackenzie conta com unidades localizadas em diferentes estados, diversos departamentos e áreas, além de colaboradores que possuem perfis demográficos, níveis hierárquicos e culturas diferentes.

Reconhecendo as complexidades existentes para a realização de uma **comunicação integrada** que padronize, informe, engaje, eduque e motive, permitindo que cada colaborador tenha acesso às informações de que necessita para cumprir com suas funções de forma mais ágil e assertiva, e que estejam alinhadas com os valores e objetivos da instituição, este documento tem como objetivo realçar a compreensão sobre a importância de instituir procedimentos que otimizem e normatizem todas as atividades comunicacionais.

Ele ainda tem como intuito ser um guia de informação do trabalho desempenhado pelas áreas responsáveis pela comunicação, oferecendo soluções práticas.

Vale ressaltar que todas as informações apresentadas estão em concordância com a Missão, Visão e Valores do Mackenzie, e têm a aprovação da Diretoria Executiva da instituição.

É fundamental que tanto colaboradores quanto os terceiros atentem-se para o detalhamento dos procedimentos aqui contidos e, sobretudo, para os prazos mínimos necessários ao desenvolvimento das demandas.

Esta é a terceira versão do material, que poderá passar por atualizações. Sugestões ou dúvidas entre em contato pelos telefones: (11) 2114-8149 / (11) 2766-7264.

Este material é de uso interno e a sua reprodução total ou parcial sem a devida referência constitui violação de propriedade intelectual do Mackenzie.

Boa leitura!

03



O Mackenzie



O Mackenzie é uma instituição educacional privada, confessional e sem fins lucrativos, com mais de 150 anos de história.

Desde sua fundação, em 1870, a instituição é agente de uma série de inovações pedagógicas e acompanha e influencia o cenário da educação no país.

Um de seus principais objetivos é formar cidadãos com capacidade de discernimento, com critérios e condições para fazer a leitura do mundo em que vivem, a partir de valores e princípios eternos, e que sejam aptos a intervir na sociedade.

Ao longo de sua existência, implantou cursos com o objetivo de abranger novas áreas do conhecimento e acompanhar o progresso da sociedade com intensa participação comunitária. Tornou-se reconhecido pela tradição, pioneirismo e inovação na educação, o que permitiu alcançar o posto de uma das mais renomadas instituições de ensino, entre as que mais contribuem para o desenvolvimento científico e acadêmico do país. Como entidade confessional, promove o desenvolvimento de cidadãos que sejam solidários, responsáveis e busquem a Deus em seus caminhos.

1870

O Instituto Presbiteriano Mackenzie iniciou suas atividades em 1870, quando o casal de missionários presbiterianos George e Mary Ann Annesley Chamberlain chega à cidade de São Paulo.

A senhora Chamberlain recebeu meninos e meninas na sala de sua casa para ensiná-los, dando início a uma escola, fazendo valer o princípio que permanece até os dias de hoje: não fazer distinção de sexo, credo ou etnia. No ano seguinte, foi constituída a Escola Americana, embrião do Colégio, que abrigava filhos de escravos e de famílias tradicionais.

1879

Em 1879, Dona Maria Antônia da Silva Ramos, baronesa de Antonina, vendeu ao reverendo Chamberlain área de sua chácara em Higienópolis por um valor simbólico. Era o início de uma nova fase.

A fama da Escola Americana não se restringia ao Brasil, chegando aos ouvidos do advogado americano John Theron Mackenzie que, sem nunca ter vindo ao Brasil, deixou em testamento uma doação à Igreja Presbiteriana americana para que se construísse, no Brasil, uma escola de Engenharia. Desta forma, o nome da instituição foi modificado para homenagear o seu benfeitor: Mackenzie.



1876

Em 1876, agora na esquina das ruas Ipiranga e São João, a Escola Americana implantou dois novos cursos: Escola Normal e o Curso de Filosofia.



**1896**

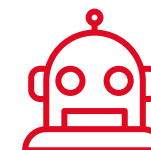
Em fevereiro de 1896, teve início o curso da Escola de Engenharia Mackenzie, com diplomas ainda expedidos pela Universidade de Nova Iorque.

**1965**

Em 1965, o Mackenzie nomeia Esther de Figueiredo Ferraz como reitora, a primeira mulher a assumir esse cargo em universidades brasileiras.

1940

Na década de 1940, foram criados novos cursos, como a Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras (1946); Faculdade de Arquitetura (1947); e a Faculdade de Ciências Econômicas (1950). Com essas quatro escolas superiores, em 1952, o Mackenzie é reconhecido como universidade pelo então presidente Getúlio Vargas. Em 1955, teve início a primeira turma da Faculdade de Direito.

**1970**

Já em 1970, criou-se a Faculdade de Tecnologia, suprimindo a demanda por profissionais qualificados em cursos superiores da área.





Nossa atuação

Visando à formação global de seus alunos, o Mackenzie oferece a oportunidade de permanecerem na instituição desde a Educação Básica até a Pós-Graduação, em níveis de especialização (*Lato Sensu*), mestrado e doutorado (*Stricto Sensu*).

Atualmente, o Mackenzie está em diversos locais do país, oferecendo educação e saúde para as pessoas, cuidando do ser humano de forma integral. Prova disso são seus Colégios, Faculdades, Universidade e Hospitais, em unidades em São Paulo (SP), Alphaville (SP), Tamboré (SP), Brasília (DF), Campinas (SP), Palmas (TO), Rio de Janeiro (RJ), Castro (PR), Curitiba (PR) e Dourados (MS).

Além da Educação, área na qual tem sólida tradição e pioneirismo, o Mackenzie ainda se dedica à Saúde, tendo reforçado esse viés a partir de 2019 com a aquisição do Hospital Universitário Evangélico Mackenzie (HUEM), da Faculdade Evangélica Mackenzie do Paraná (FEMPAR), do Mackenzie - Hospital Evangélico Dr. e Sra. Goldsby King, tradicional instituição do Mato Grosso do Sul, além da Escola Presbiteriana Mackenzie Vital Brasil - que oferece cursos técnicos de Enfermagem e Radiologia. Recentemente, a Universidade Presbiteriana Mackenzie lançou seu primeiro curso de graduação em medicina, na unidade de Alphaville, em Barueri (Grande São Paulo).

Cuidado com o ser humano criado à imagem e semelhança de Deus, autonomia, educação, saúde e dignidade. O Mackenzie olha para as pessoas como um todo, a partir da perspectiva cristã. É a fé que o move, que norteia sua missão, a qual se alegra em poder realizar diariamente desde sua fundação, em 1870.

04



Comunicação e Confessionalidade





O Mackenzie é uma instituição cristã e se preocupa com a formação integral do ser humano.

Sua **Missão** é educar e cuidar do ser humano, criado à imagem de Deus, para o exercício pleno da cidadania, em ambiente de fé cristã reformada, tendo como Visão ser reconhecida pela sociedade como instituição confessional presbiteriana e filantrópica, que se dedica às ciências divinas e humanas, comprometido com a responsabilidade socioambiental, em busca contínua da excelência acadêmica, do cuidado e da gestão.

Por conta desta **Visão**, todas as atividades, incluindo as comunicacionais, devem estar em consonância com os princípios confessionais defendidos pela instituição.

05



Principais atribuições da Comunicação



Apesar de não ser estanque, a Comunicação é uma ciência que também requer padronização e um direcionamento estratégico para ser eficaz. Abaixo listamos as atribuições da Comunicação no Mackenzie:

Normatizar e definir a política, bem como as estratégias de comunicação da instituição (nos âmbitos interno e externo) que auxiliem na criação da imagem e reputação planejadas.

Ser guardião da marca institucional.

Relacionar-se com a imprensa; divulgar os trabalhos desenvolvidos por docentes e discentes; monitorar, mitigar e gerenciar possíveis crises, além de assessorar e orientar os porta-vozes e fontes da instituição em entrevistas.

Coordenar e realizar as atividades de Marketing, Publicidade e Propaganda, Rádio e TV, Relações Públicas e Sistemas da Informação institucionais.

Coordenar e produzir materiais gráficos e audiovisuais institucionais.

Coordenar e produzir conteúdos para o site institucional, área logada do site, Yammer e Revista Mackenzie.

Definir a estratégia, produzir conteúdos, gerenciar e monitorar as redes sociais oficiais da instituição (Mackenzie 1870 e MackPlay); além de mitigar e gerenciar possíveis crises que surjam nos perfis.

Planejar e preparar ações, eventos e campanhas (institucionais e de produtos).

Manter e incentivar o diálogo com os diversos *stakeholders*, dentre eles, Conselho Deliberativo, colaboradores, terceiros, fornecedores, parceiros, alunos, professores, pais, órgãos reguladores, sindicatos, ONGs, imprensa, comunidade no geral e outros.

06

Serviços e produtos da Comunicação



Os departamentos da Comunicação da instituição contam com especialistas em diversas áreas do conhecimento. Abaixo listamos cada área e suas respectivas atribuições:

1. Assessoria de Imprensa

A Assessoria de Imprensa é o responsável por instituir, nutrir, manter e gerenciar o relacionamento com os jornalistas. Entre as suas funções e atribuições estão: propor pautas com uso de ferramentas como *press releases*, notas, artigos, porta-voz etc.; fazer interface dos porta-vozes e fontes da instituição com os jornalistas; preparar material de apoio e treinar os porta-vozes e fontes para aparições públicas; monitorar tudo o que é publicado na imprensa a respeito do Mackenzie; além de mitigar possíveis crises de imagem e auxiliar em processos já instaurados.

■ Como funciona a Imprensa

O veículo de comunicação é uma empresa que oferece como principal produto a informação. O caminho percorrido pela notícia, desde sua apuração até o momento em que chega ao seu público final, é longo e envolve várias pessoas, entre jornalistas, redatores, editores, diagramadores etc. Todo o processo é feito em um prazo curto, o que coloca os jornalistas sob constante pressão. Como o tempo é reduzido, um dos recursos para se entregar tudo no prazo é recorrer a fontes confiáveis: assessorias e empresas cujos executivos entendem o papel da imprensa e estão preparados e disponíveis para conceder entrevistas.

■ Importância da Imprensa

Mesmo com o aumento de formadores de opinião na *Web* (conhecidos como influenciadores digitais), concomitante com o advento de novas mídias sociais, os jornalistas, principalmente dos grandes veículos de imprensa, ainda seguem relevantes.

Seu profissionalismo, baseado na apuração da informação e na imparcialidade, garante que as mensagens à sociedade sejam as mais consistentes e confiáveis, especialmente, em comparação a outras ferramentas de comunicação.

A independência da imprensa é exatamente o que lhe confere maior credibilidade. Por isso, manter uma boa comunicação e relação com esse setor é fundamental no processo de fortalecimento da imagem da instituição.

■ Algumas ferramentas utilizadas pela assessoria

- **Porta-voz:** o porta-voz é o representante que tem a função de falar em nome da instituição em entrevistas, notas, assinando artigos e, em alguns casos, durante as crises de imagem.
- **Press release:** o *press release* é um conteúdo no formato jornalístico, produzido pela Assessoria de Imprensa, que tem como objetivo divulgar à Imprensa informações de interesse público que acontecem ou estejam ligados ao universo Mackenzie.

- **Artigo:** O artigo de opinião ou jornalístico é um texto com viés argumentativo, assinado por um especialista vinculado a uma instituição. O articulista pode fundamentá-lo com referências contemporâneas e históricas, dados, estatísticas, pesquisas e outras informações.
- **Nota:** A nota jornalística consiste em texto rápido de fácil leitura. Normalmente, tem entre um e três parágrafos, sendo usada para posicionamentos oficiais.
- **Sugestão de Pauta:** A sugestão de pauta é proposição de uma temática específica. O ato pode acontecer pelo envio de um texto informativo, contato com um repórter ou editor, para fornecer informações de interesse da instituição, seja sobre temas que dizem respeito ao Mackenzie ou suas mantidas.
- **Sugestão de porta-voz e fonte:** A sugestão de porta-voz e fonte é a indicação de especialistas para falar de determinada temática com a Imprensa. O ato pode acontecer por meio do contato com um repórter ou editor, para oferecer especialistas para entrevistas e conteúdos a respeito do Mackenzie ou suas mantidas.
- **Pautão:** o pautão é a indicação de diversos especialistas para falar de uma temática específica com a Imprensa. O ato pode acontecer por meio do contato com repórteres ou editores, por e-mail, telefone e afins, para oferecer especialistas para entrevistas e conteúdos a respeito do Mackenzie ou suas mantidas.

■ Diferença entre Assessoria de Imprensa e Publicidade

Diferentemente do espaço publicitário (pago), no qual a empresa controla a informação e decide o que e quando publicar, a divulgação na Imprensa é espontânea e sem custo, assim, não é possível controlar o teor e tamanho da notícia publicada ou veiculada, nem mesmo se a notícia será publicada. Por esse motivo, conteúdos nas notícias orgânicas dos veículos possuem mais credibilidade do que conteúdos pagos.



■ Quando procurar

Como já apontado anteriormente, a Assessoria de Imprensa (AI) é a área responsável por fazer a interface com a mídia. Sempre que tiver informações que tenham apelo midiático – que sejam interessantes a um grupo significativo da sociedade – lembre-se de envolver a área, que poderá traçar uma estratégia eficiente, além de sugerir ações que vão potencializar o alcance da informação.

Além disso, informe a AI quando receber convites para dar entrevistas, mesmo que o veículo seja de pouca expressão, o tempo de duração seja curto e o tema pareça não ter relevância. Isso permitirá que a área responsável dê orientações da participação ou não, acompanhe a repercussão do assunto, bem como lhe auxilie dando subsídios. Também informe a participação em eventos, principalmente se for representar a instituição, como palestrante ou mediador. Sempre que necessário, consulte a equipe de assessoria de imprensa e solicite materiais de apoio.

■ Papel dos porta-vozes e fontes

Professores e porta-vozes oficiais (como, por exemplo, reitor, presidente do IPM e chanceler) podem participar de entrevistas. No entanto, manifestações sobre o posicionamento do Mackenzie devem ser aprovadas previamente.

■ Informações (pré-entrevista)

- Formalização do pedido de entrevista para o e-mail **imprensa@mackenzie.br**;
- Indicar qual é o veículo em que a entrevista será publicada e quando;
- Indicar o prazo (*deadline*) para o atendimento da entrevista;
- Informar quem é o jornalista responsável pela entrevista;
- Informar a pauta da entrevista.

De posse dessas informações, após análise junto ao solicitante, a equipe de assessoria definirá como acontecerá a entrevista: por telefone, e-mail (por escrito), por videoconferência ou presencialmente.

■ Preparação para a entrevista

É atribuição da equipe de assessoria do Mackenzie, antes do aceite do convite para entrevista, conhecer o perfil do jornalista ou influenciador solicitante e orientar os porta-vozes e fontes. Quando a demanda for destinada à alta gestão do Mackenzie (DIREX), a área preparará material de apoio com informações, mensagens-chave da instituição, programas, ações e propostas do Mackenzie, além de pontos positivos a respeito do tema que podem ser explorados na entrevista, informações de mercado, dúvidas que podem surgir, além de pontos sensíveis.

Além da pauta acordada para entrevista, os porta-vozes e fontes do Mackenzie devem sempre estar prontos para responder às seguintes perguntas durante o contato com a Imprensa:

**1896**

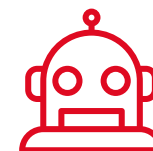
Em fevereiro de 1896, teve início o curso da Escola de Engenharia Mackenzie, com diplomas ainda expedidos pela Universidade de Nova Iorque.

**1965**

Em 1965, o Mackenzie nomeia Esther de Figueiredo Ferraz como reitora, a primeira mulher a assumir esse cargo em universidades brasileiras.

1940

Na década de 1940, foram criados novos cursos, como a Faculdade de Filosofia, Ciências e Letras (1946); Faculdade de Arquitetura (1947); e a Faculdade de Ciências Econômicas (1950). Com essas quatro escolas superiores, em 1952, o Mackenzie é reconhecido como universidade pelo então presidente Getúlio Vargas. Em 1955, teve início a primeira turma da Faculdade de Direito.

**1970**

Já em 1970, criou-se a Faculdade de Tecnologia, suprimindo a demanda por profissionais qualificados em cursos superiores da área.





Nossa atuação

Visando à formação global de seus alunos, o Mackenzie oferece a oportunidade de permanecerem na instituição desde a Educação Básica até a Pós-Graduação, em níveis de especialização (*Lato Sensu*), mestrado e doutorado (*Stricto Sensu*).

Atualmente, o Mackenzie está em diversos locais do país, oferecendo educação e saúde para as pessoas, cuidando do ser humano de forma integral. Prova disso são seus Colégios, Faculdades, Universidade e Hospitais, em unidades em São Paulo (SP), Alphaville (SP), Tamboré (SP), Brasília (DF), Campinas (SP), Palmas (TO), Rio de Janeiro (RJ), Castro (PR), Curitiba (PR) e Dourados (MS).

Além da Educação, área na qual tem sólida tradição e pioneirismo, o Mackenzie ainda se dedica à Saúde, tendo reforçado esse viés a partir de 2019 com a aquisição do Hospital Universitário Evangélico Mackenzie (HUEM) e também da Faculdade Evangélica Mackenzie do Paraná (FEMPAR). O Instituto Presbiteriano Mackenzie é ainda um Associado Efetivo da Associação Beneficente Douradense (ABD), entidade mantenedora do Hospital Evangélico Dr. e Sra. Goldsby King, tradicional instituição do Mato Grosso do Sul.

Cuidado com o ser humano criado à imagem e semelhança de Deus, autonomia, educação, saúde e dignidade. O Mackenzie olha para as pessoas como um todo, a partir da perspectiva cristã. É a fé que o move, que norteia sua missão, a qual se alegra em poder realizar diariamente desde sua fundação, em 1870.

04



Comunicação e Confessionalidade





O Mackenzie é uma instituição cristã e se preocupa com a formação integral do ser humano.

Sua **Missão** é educar e cuidar do ser humano, criado à imagem de Deus, para o exercício pleno da cidadania, em ambiente de fé cristã reformada, tendo como Visão ser reconhecida pela sociedade como instituição confessional presbiteriana e filantrópica, que se dedica às ciências divinas e humanas, comprometido com a responsabilidade socioambiental, em busca contínua da excelência acadêmica, do cuidado e da gestão.

Por conta desta **Visão**, todas as atividades, incluindo as comunicacionais, devem estar em consonância com os princípios confessionais defendidos pela instituição.

Para detalhamento e informações de como aplicar a confessionalidade na comunicação, estamos elaborando o **Manual de Confessionalidade**, em breve o documento estará disponível para consultas.

05



Principais atribuições da Comunicação



Apesar de não ser estanque, a Comunicação é uma ciência que também requer padronização e um direcionamento estratégico para ser eficaz. Abaixo listamos as atribuições da Comunicação no Mackenzie:

Normatizar e definir a política, bem como as estratégias de comunicação da instituição (nos âmbitos interno e externo) que auxiliem na criação da imagem e reputação planejadas.

Ser guardião da marca institucional.

Relacionar-se com a imprensa; divulgar os trabalhos desenvolvidos por docentes e discentes; monitorar, mitigar e gerenciar possíveis crises, além de assessorar e orientar os porta-vozes e fontes da instituição em entrevistas.

Coordenar e realizar as atividades de Marketing, Publicidade e Propaganda, Rádio e TV, Relações Públicas e Sistemas da Informação institucionais.

Coordenar e produzir materiais gráficos e audiovisuais institucionais.

Coordenar e produzir conteúdos para o site institucional, área logada do site, Yammer e Revista Mackenzie.

Definir a estratégia, produzir conteúdos, gerenciar e monitorar as redes sociais oficiais da instituição (Mackenzie 1870 e MackPlay); além de mitigar e gerenciar possíveis crises que surjam nos perfis.

Planejar e preparar ações, eventos e campanhas (institucionais e de produtos).

Manter e incentivar o diálogo com os diversos *stakeholders*, dentre eles, Conselho Deliberativo, colaboradores, terceiros, fornecedores, parceiros, alunos, professores, pais, órgãos reguladores, sindicatos, ONGs, imprensa, comunidade no geral e outros.

06

Serviços e produtos da Comunicação



Os departamentos da Comunicação da instituição contam com especialistas em diversas áreas do conhecimento. Abaixo listamos cada área e suas respectivas atribuições:

1. Assessoria de Imprensa

A Assessoria de Imprensa é o responsável por instituir, nutrir, manter e gerenciar o relacionamento com os jornalistas. Entre as suas funções e atribuições estão: propor pautas com uso de ferramentas como *press releases*, notas, artigos, porta-voz etc.; fazer interface dos porta-vozes e fontes da instituição com os jornalistas; preparar material de apoio e treinar os porta-vozes e fontes para aparições públicas; monitorar tudo o que é publicado na imprensa a respeito do Mackenzie; além de mitigar possíveis crises de imagem e auxiliar em processos já instaurados.

■ Como funciona a Imprensa

O veículo de comunicação é uma empresa que oferece como principal produto a informação. O caminho percorrido pela notícia, desde sua apuração até o momento em que chega ao seu público final, é longo e envolve várias pessoas, entre jornalistas, redatores, editores, diagramadores etc. Todo o processo é feito em um prazo curto, o que coloca os jornalistas sob constante pressão. Como o tempo é reduzido, um dos recursos para se entregar tudo no prazo é recorrer a fontes confiáveis: assessorias e empresas cujos executivos entendem o papel da imprensa e estão preparados e disponíveis para conceder entrevistas.

■ Importância da Imprensa

Mesmo com o aumento de formadores de opinião na *Web* (conhecidos como influenciadores digitais), concomitante com o advento de novas mídias sociais, os jornalistas, principalmente dos grandes veículos de imprensa, ainda seguem relevantes.

Seu profissionalismo, baseado na apuração da informação e na imparcialidade, garante que as mensagens à sociedade sejam as mais consistentes e confiáveis, especialmente, em comparação a outras ferramentas de comunicação.

A independência da imprensa é exatamente o que lhe confere maior credibilidade. Por isso, manter uma boa comunicação e relação com esse setor é fundamental no processo de fortalecimento da imagem da instituição.

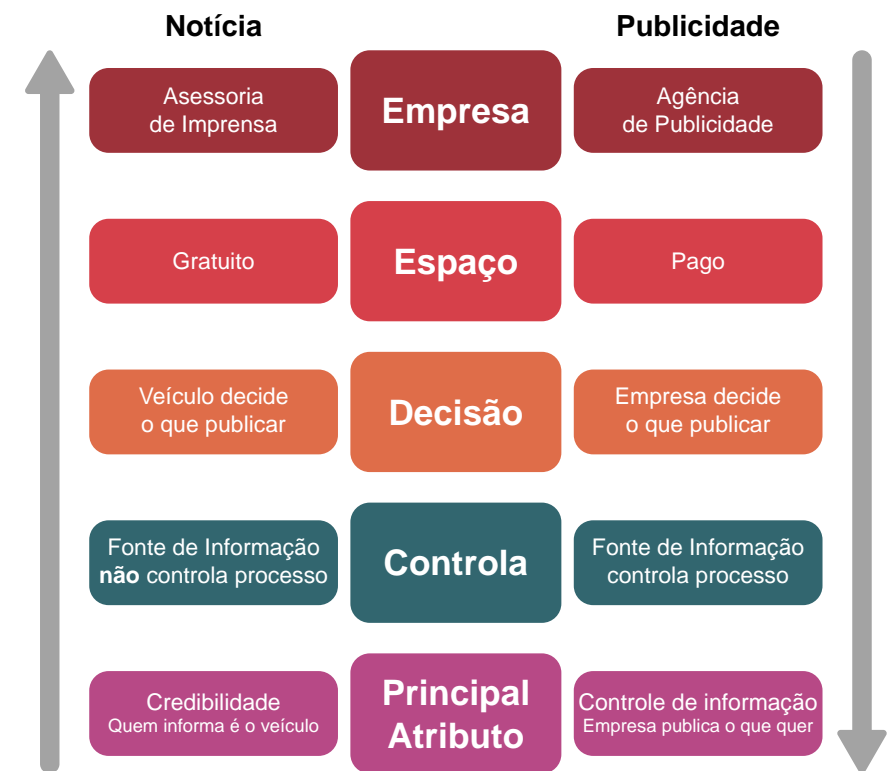
■ Algumas ferramentas utilizadas pela assessoria

- **Porta-voz:** o porta-voz é o representante que tem a função de falar em nome da instituição em entrevistas, notas, assinando artigos e, em alguns casos, durante as crises de imagem.
- **Press release:** o *press release* é um conteúdo no formato jornalístico, produzido pela Assessoria de Imprensa, que tem como objetivo divulgar à Imprensa informações de interesse público que acontecem ou estejam ligados ao universo Mackenzie.

- **Artigo:** O artigo de opinião ou jornalístico é um texto com viés argumentativo, assinado por um especialista vinculado a uma instituição. O articulista pode fundamentá-lo com referências contemporâneas e históricas, dados, estatísticas, pesquisas e outras informações.
- **Nota:** A nota jornalística consiste em texto rápido de fácil leitura. Normalmente, tem entre um e três parágrafos, sendo usada para posicionamentos oficiais.
- **Sugestão de Pauta:** A sugestão de pauta é proposição de uma temática específica. O ato pode acontecer pelo envio de um texto informativo, contato com um repórter ou editor, para fornecer informações de interesse da instituição, seja sobre temas que dizem respeito ao Mackenzie ou suas mantidas.
- **Sugestão de porta-voz e fonte:** A sugestão de porta-voz e fonte é a indicação de especialistas para falar de determinada temática com a Imprensa. O ato pode acontecer por meio do contato com um repórter ou editor, para oferecer especialistas para entrevistas e conteúdos a respeito do Mackenzie ou suas mantidas.
- **Pautão:** o pautão é a indicação de diversos especialistas para falar de uma temática específica com a Imprensa. O ato pode acontecer por meio do contato com repórteres ou editores, por e-mail, telefone e afins, para oferecer especialistas para entrevistas e conteúdos a respeito do Mackenzie ou suas mantidas.

■ Diferença entre Assessoria de Imprensa e Publicidade

Diferentemente do espaço publicitário (pago), no qual a empresa controla a informação e decide o que e quando publicar, a divulgação na Imprensa é espontânea e sem custo, assim, não é possível controlar o teor e tamanho da notícia publicada ou veiculada, nem mesmo se a notícia será publicada. Por esse motivo, conteúdos nas notícias orgânicas dos veículos possuem mais credibilidade do que conteúdos pagos.



■ Quando procurar

Como já apontado anteriormente, a Assessoria de Imprensa (AI) é a área responsável por fazer a interface com a mídia. Sempre que tiver informações que tenham apelo midiático – que sejam interessantes a um grupo significativo da sociedade – lembre-se de envolver a área, que poderá traçar uma estratégia eficiente, além de sugerir ações que vão potencializar o alcance da informação.

Além disso, informe a AI quando receber convites para dar entrevistas, mesmo que o veículo seja de pouca expressão, o tempo de duração seja curto e o tema pareça não ter relevância. Isso permitirá que a área responsável dê orientações da participação ou não, acompanhe a repercussão do assunto, bem como lhe auxilie dando subsídios. Também informe a participação em eventos, principalmente se for representar a instituição, como palestrante ou mediador. Sempre que necessário, consulte a equipe de assessoria de imprensa e solicite materiais de apoio.

■ Papel dos porta-vozes e fontes

Professores e porta-vozes oficiais (como, por exemplo, reitor, presidente do IPM e chanceler) podem participar de entrevistas. No entanto, manifestações sobre o posicionamento do Mackenzie devem ser aprovadas previamente.

■ Informações (pré-entrevista)

- Formalização do pedido de entrevista para o e-mail **imprensa@mackenzie.br**;
- Indicar qual é o veículo em que a entrevista será publicada e quando;
- Indicar o prazo (*deadline*) para o atendimento da entrevista;
- Informar quem é o jornalista responsável pela entrevista;
- Informar a pauta da entrevista.

De posse dessas informações, após análise junto ao solicitante, a equipe de assessoria definirá como acontecerá a entrevista: por telefone, e-mail (por escrito), por videoconferência ou presencialmente.

■ Preparação para a entrevista

É atribuição da equipe de assessoria do Mackenzie, antes do aceite do convite para entrevista, conhecer o perfil do jornalista ou influenciador solicitante e orientar os porta-vozes e fontes. Quando a demanda for destinada à alta gestão do Mackenzie (DIREX), a área preparará material de apoio com informações, mensagens-chave da instituição, programas, ações e propostas do Mackenzie, além de pontos positivos a respeito do tema que podem ser explorados na entrevista, informações de mercado, dúvidas que podem surgir, além de pontos sensíveis.

Além da pauta acordada para entrevista, os porta-vozes e fontes do Mackenzie devem sempre estar prontos para responder às seguintes perguntas durante o contato com a Imprensa:

- Quais são as atividades, ações e propostas desenvolvidas pelo Mackenzie em sua área de atuação?
- Quais são os objetivos da instituição no ano vigente?
- Quais são os valores e princípios do Mackenzie?

■ Gerenciamento de Crises

Em um processo de gerenciamento de crise de imagem, a Assessoria de Imprensa é uma peça fundamental, pois, além de monitorar e acompanhar a repercussão do assunto na mídia (caso este tenha se tornado público), a área é responsável por apurar internamente as informações e oferecer à Imprensa o posicionamento oficial da instituição, seja por meio de notas, depoimentos de porta-vozes ou coletivas de imprensa.

A AI também é responsável por identificar possíveis crises de imagem e levá-las à direção da instituição, objetivando mitigá-las.

No Mackenzie, caso aconteça uma crise, a área também é responsável por instaurar o processo “LACE” a cada situação, ou seja, usar a ferramenta de simplificação na gestão de projetos, definindo os participantes: **L - Líder do projeto**, **A - Aprovador**, **C - Contribuidor(es)** e **E - Executor(es)**.

LLíder
do projeto**A**

Aprovador

CContribuidor
(es)**E**Executor
(es)

■ O que não é responsabilidade da área

- Cobertura de eventos internos e externos da instituição e suas mantidas.
- Acompanhamento de eventos que não tenham a presença da Imprensa.



2. Conteúdo

O núcleo de Conteúdo é responsável por divulgar e comunicar, para toda a comunidade mackenzista, ações, conquistas, eventos, benefícios, mudanças, prêmios, pesquisas e atividades realizadas pelo Mackenzie, por suas mantidas, professores, estudantes e colaboradores; ainda, tem como responsabilidade realizar a cobertura de eventos internos que ocorrem no *campus* Higienópolis do Mackenzie; além de aprovar conteúdos da Assessoria de Imprensa e direcionar pautas externas para a área.

■ Canais utilizados

- **Site do Mackenzie:** notícias sobre a divulgação de pré e pós-eventos, prêmios, ações voltadas para o público interno e externo, abertura de inscrições para processos seletivos e divulgação científica.
- **E-mail Marketing:** divulgação para públicos específicos, com *link* das matérias publicadas no site.
- **Yammer:** rede social voltada para os colaboradores com conteúdo de ações e eventos internos.
- **Área interna do site do Mackenzie:** notícias destinadas aos colaboradores da instituição.
- **Revista Mackenzie Digital:** notícias importantes da instituição.

■ Quando procurar

Sempre que tiver informações de ações internas (conquistas, eventos, benefícios, mudanças, prêmios, pesquisas e atividades realizadas pelo Mackenzie, por suas mantidas, professores, estudantes e colaboradores), que possam ter apelo para promoção de uma imagem e reputação positiva da instituição, lembre-se de envolver a área que poderá traçar uma estratégia eficiente, além de sugerir ações que vão potencializar o alcance do conteúdo.

■ O que não é responsabilidade da área

- Cobertura fotográfica de eventos.
- Divulgação de eventos externos que não são promovidos pelo Mackenzie e suas mantidas.
- Cobertura externa de eventos que não cumprem nossos critérios de noticiabilidade.
- Produção de materiais gráficos.
- Produção de campanhas de Marketing.

■ Cobertura de eventos (fora de Higienópolis)

A cobertura de eventos externos realizados pelas mantidas do Mackenzie ficará a cargo da avaliação da equipe de comunicação, que decidirá, com base em critérios de noticiabilidade e direcionamento da equipe, a viabilidade da cobertura (avaliação da distância do local e disponibilidade de envio de jornalista).

Para orientação de como realizar a cobertura, procure a área que poderá auxiliá-lo. Os contatos estão no fim deste documento.

3. Institucional (Design)

O núcleo **Institucional** é responsável pela elaboração e criação de peças e projetos gráficos e digitais de campanhas institucionais da marca, ou seja, ações de grande impacto do Instituto Presbiteriano Mackenzie (IPM).

Como ponto crucial, auxilia para que a comunicação visual esteja de acordo com as diretrizes de uso da marca – isso significa utilizar o logotipo corretamente, seguir as regras de tipografia e cores e garantir que todos os elementos visuais utilizados estejam alinhados com a identidade visual.

Para garantir a consistência da marca e sua correta utilização em todas as comunicações do Mackenzie, o núcleo cria, desenvolve e orienta diversos públicos na elaboração de materiais gráficos e digitais, com foco em exclusividade, fortalecimento e padronização.

■ Peças e materiais utilizados

Os materiais relacionados aos projetos são os mais diversos, e variam de acordo com a demanda. Abaixo exemplos de peças e materiais desenvolvidos:

- Conceito e identidade visual;
- Aprovação do logo em materiais promocionais do Instituto e suas mantidas;
- Selos comemorativos e logo da marca Mackenzie;
- *E-books*/cartilhas;
- *E-mail marketing*;
- Arte de post para as redes sociais (*feed* e *stories*);
- Cartão de visita;



4. Gerência de Tecnologia e Inovação (GERTI)

A Gerência de Tecnologia e Inovação (GERTI) é o departamento responsável pelas atividades de Tecnologia Digitais e da Informação (TI) – equipamentos, *softwares*, suporte técnico, *help desk*, laboratórios de informática, telefonia, **setor de áudio-vídeo, incluindo pedidos de cobertura fotográfica para eventos (NTAI)**, segurança da informação e sistemas em geral – do Instituto Presbiteriano Mackenzie (IPM), em todas as suas unidades: sede em Higienópolis-SP, Alphaville/Barueri-SP, Campinas-SP, Brasília-DF, Rio de Janeiro-RJ e Palmas-TO.

Para saber mais e solicitar serviços, verifique os contatos ao final do documento.



5. Redes Sociais

O núcleo de **Redes Sociais** tem como responsabilidade gerenciar, elaborar conteúdos e monitorar as redes sociais oficiais do Mackenzie (**Mackenzie 1870**), e as redes sociais do **Mackplay**, plataforma de conteúdos audiovisuais da instituição.

O núcleo ainda faz a gestão dos conteúdos publicados e replicados nas plataformas utilizadas pelo Instituto Presbiteriano Mackenzie (IPM), além do recebimento e avaliação de demandas de diversas áreas e departamentos no Mackenzie. Todos os conteúdos publicados e replicados pela equipe de redes são avaliados tendo em vista três frentes: parâmetros técnicos, perfil da marca e confessionalidade.

A equipe de redes ainda é responsável pela *mídia indoor* (telas localizadas nos *campi*, que exibem conteúdo da instituição), realiza a cobertura de eventos internos que acontecem no *campus* Higienópolis do Mackenzie, além de elaborar relatórios analíticos e de *performance* das redes.

■ Redes sociais (perfis)

• Mackenzie 1870



• Mackplay



■ Quando procurar

Sempre que tiver informações de ações internas (conquistas, eventos, benefícios, mudanças, prêmios, pesquisas e atividades realizadas pelo Mackenzie, por suas mantidas, professores, estudantes e colaboradores), que possam ter apelo para promoção de uma imagem e reputação positiva da instituição, lembre-se de envolver a área que poderá traçar uma estratégia eficiente, além de sugerir ações que vão potencializar o alcance do conteúdo.

■ O que não é responsabilidade da área

- Criação de postagens para terceiros;
- Venda de cursos por meio das redes;
- Divulgação de cursos das unidades acadêmicas nos perfis institucionais.
- Produção de vídeos que excedem o tamanho ideal ou com som para *mídia indoor*.
- Transmissão ao vivo de aulas e eventos.

■ Manual de Boas Práticas de Redes Sociais e Mídia Indoor

Outras informações a respeito de formatos dos conteúdos, práticas de Digital, criação de redes e páginas etc., acesse o Manual de Boas Práticas de Redes Sociais e Mídia Indoor [aqui](#).

6. Núcleo de Produção e Desenvolvimento Acadêmico (NPDA)

O **Núcleo de Produção e Desenvolvimento Acadêmico** é um departamento que tem por objetivo atender às diversas demandas vindas da Universidade Presbiteriana Mackenzie e do Instituto Presbiteriano Mackenzie, **seja na cobertura e transmissão de eventos, na realização de produções audiovisuais, ou na produção de conteúdo.**

Formado por profissionais das áreas de Jornalismo e Rádio/TV, o NPDA é o responsável pela gravação em vídeo das aulas de Ensino a Distância (EaD), e pela infraestrutura destinada aos cursos que necessitam de atividades ligadas ao audiovisual.

Também é de responsabilidade do departamento a organização da programação da **Rádio e TV Web Mackenzie**, seja dando condições para que os interessados possam colocar em prática suas propostas de produção, seja na exibição destes materiais.

Os profissionais do NPDA acompanham as produções audiovisuais desde o *briefing* – passando pela roteirização, gravação e edição – até a exibição final, instruindo e auxiliando os responsáveis sobre a destinação do material.

As atividades podem ser realizadas nos estúdios da Rádio e da TV (Rua Piauí – 143 – 1º Andar – Higienópolis) ou de forma externa, no *campus* ou fora dele.

As solicitações devem ser feitas via Intranet – Solicitação ao NPDA: <http://intranet.mackenzie.br/npda.html>.

Para saber mais e tirar eventuais dúvidas, verifique os contatos do NPDA ao final do documento.



7. **Coordenadoria de Relações Públicas e Cerimonial (CRPC)**

A Coordenadoria de Relações Públicas e Cerimonial (CRPC) tem como principal objetivo fomentar e apoiar, de forma estratégica, os eventos realizados pelos diversos departamentos da **Universidade Presbiteriana Mackenzie (UPM)** e do **Instituto Presbiteriano Mackenzie (IPM)**, atuando do planejamento até a avaliação dos resultados. Dentre as diversas atribuições da área, a CRPC realiza o cerimonial dos diversos tipos de eventos, seguindo as normas de cerimonial e protocolo que regulamentam e determinam as precedências e os tratamentos entre autoridades internas e externas; desempenha a função de mestre de cerimônias nas solenidades, atua na concepção dos planos de divulgação dos eventos e de outras atividades desenvolvidas pelas diversas áreas da UPM, prepara e divulga a agenda mensal de eventos da universidade por meio de *e-mail marketing* e publicação no *portal Mackenzie*, revisa conteúdos diversos, produz e envia a *newsletter UPM em Destaque* por *e-mail*, que é publicado, também, na intranet, no *LinkedIn* e no *Yammer*, controla as requisições da UPM no sistema de auditórios, faz a gestão de RSVP, de fornecedores internos, externos e controle de material promocional para eventos institucionais sob gestão da CRPC.



8. Cultura Mackenzie de Proteção de Dados (CMPD)

O Mackenzie preocupa-se com a privacidade de dados de seus alunos, candidatos a alunos, pacientes, acompanhantes, visitantes, colaboradores e parceiros e, desde 2018, passou a implementar uma série de ações, a fim de manter o Instituto Presbiteriano Mackenzie (IPM) e suas mantidas em conformidade com a **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD)**.

Foi formado o **Comitê Mackenzie de Proteção de Dados (CMPD)**, que conta com representantes da área jurídica, compliance e tecnologia da informação, o qual em conjunto com os Encarregados de Proteção de Dados (DPO's) são responsáveis pela condução do programa de conformidade.

De 2018 até aqui muitas ações foram desenvolvidas, incluindo a elaboração de documentos, políticas, procedimentos, palestras, *workshops*, treinamentos, mapeamento, levantamento de riscos, planos de ação, entre tantas outras, na busca pela excelência no tratamento de dados pessoais.

O Mackenzie tem como objetivo, além de cumprir a Lei Geral de Proteção de Dados, imprimir a Cultura de Proteção de Dados, afinal, zelar pelos dados pessoais é zelar pelo ser humano, o que está totalmente ligado à missão da instituição.

Para saber mais e solicitar serviços, verifique os contatos ao final do documento.

■ O que é LGPD e qual sua importância?

A Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), publicada no Brasil,

em 2018, é fundamental para implementação de medidas de segurança no manuseio de informações pessoais em ambientes como a Internet, escritórios, hospitais e quaisquer outros que tratem dados pessoais. A Lei trouxe regras tanto para a coleta quanto para o descarte de dados pessoais e penalidades severas para o descumprimento.

Sua principal função é garantir a privacidade de pessoas físicas, chamadas de Titulares, a respeito de informações que possam identificá-las: como endereço, RG, CPF, data de nascimento, cargo, DRT, matrículas e outros. Também são protegidas pela lei informações como gênero, raça, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou à organização de caráter religioso, filosófico ou político, dados referentes à saúde ou à vida sexual, além de dados genéticos ou biométricos, que são denominados **dados sensíveis** pela LGPD e merecem atenção especial.

■ LGPD no Mackenzie

Cumprir a missão do Mackenzie de cuidar do ser humano, criado à imagem e semelhança de Deus, **envolve cuidar de seus dados pessoais**.

Dados Pessoais são extremamente importantes para o desempenho das atividades da instituição, com eles emitimos certificados e diplomas, recibos de férias, pagamento de salários, além de permitir a entrada e saída de pessoas em determinados locais, entre muitas outras atividades.

A Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) impõe uma série de obrigações e limitações para uso de dados pessoais e o descumprimento pode gerar multas altas para o Mackenzie, por isso é fundamental cumprir as instruções abaixo.

■ Quando usar dados pessoais?

De acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), os dados pessoais só podem ser utilizados pelo Mackenzie nas hipóteses mencionadas na lei, entre elas:

- Com o consentimento do titular (desde que seja claro, informado e inequívoco);
- Para cumprir uma obrigação legal ou regulatória;
- Pela realização de estudos por órgão de pesquisa;
- Para execução de um contrato ou pré-contrato que o titular seja parte;
- Para exercício regular de direitos em processo judicial, administrativo ou arbitral;
- Para proteção da vida, da incolumidade física do titular ou de terceiros;
- Para tutela da saúde, exclusivamente por profissionais de saúde;
- Quando necessário para atender a interesses legítimos do controlador ou de terceiros, observados os requisitos do artigo 10 da LGPD;
- Para proteção ao crédito;
- Para prevenção à fraude e à segurança do titular, nos processos de identificação e autenticação de cadastro em sistemas eletrônicos.

■ Proteção de dados e descarte de materiais

O descarte inadequado de material com dados pessoais, que são dados que podem identificar uma pessoa, tendem a resultar em

consequências graves, incluindo violações de privacidade, roubo de identidade e danos à reputação de pessoas físicas, empresas e/ou organizações. Portanto, é fundamental que as empresas e os indivíduos adotem práticas seguras de descarte. Garantir que as informações confidenciais não acabem nas mãos erradas também é uma maneira de se proteger e zelar pelo ambiente de trabalho.

Riscos do descarte indevido

O descarte impróprio de dispositivos e documentos com dados pessoais de qualquer natureza pode expor seus proprietários a diversas ameaças. Assim, dados pessoais como nomes, endereços, números de seguro social e informações financeiras, notas e informações acadêmicas e outras informações que podem identificar uma pessoa, podem ser utilizados por criminosos para cometer fraudes financeiras, roubo de identidade e outros crimes.

O descarte dos dados pessoais, incluindo o descarte de dados sensíveis, deve ser feito assim que encerrada a finalidade para a qual eles foram coletados, e desde que não recaia sobre os dados nenhuma obrigação de guarda, como uma obrigação legal, por exemplo. Além disso, é imprescindível que o descarte seja feito em segurança, de forma que o dado não seja acessado por terceiros.

Importante: o colaborador deve ficar atento para o fato de que, ao coletar e manipular dados pessoais, ele se torna responsável por toda a vida útil dos dados, inclusive quanto ao descarte, devendo ser zeloso em todas as etapas, para evitar danos como perdas financeiras, abalo psicológico e até danos à integridade física.

Ações do Mackenzie

O espaço para armazenamento de resíduos, localizado no *campus* Higienópolis, passou por reformas recentes. O objetivo é que os materiais ali depositados fiquem dispostos de forma segura, para preservar a qualidade, como também garantir a segurança dos dados e informações sigilosas que possam estar nos documentos.

Além da reforma, foi criado um sistema na Intranet para descarte de materiais sigilosos e não sigilosos. Caso o material de descarte contenha informações sensíveis, o colaborador informará no sistema, visando que os documentos sejam retirados e armazenados na Central de Resíduos, em sala fechada, e posteriormente encaminhado à empresa especializada, que fará a fragmentação dos documentos e fornecerá o Certificado de Destruição de Resíduos e Destinação final, garantindo assim, a segurança dos dados.

Outras informações a respeito do tratamento de dados pessoais estão disponíveis no [Portal Mackenzie, na aba Proteção de Dados](#). A instituição ainda possui um e-mail de contato da Encarregada de Proteção de Dados: dpo.cmpd@mackenzie.br. Também está disponível para todos os colaboradores mackenzistas um curso especializado de LGPD no [Mackenzie Academia Corporativa](#), que fornece detalhes a respeito das regras da LGPD, além de informações de como garantir um processo interno adequado à lei e à missão do Mackenzie.

■ Proteção de dados e organização de eventos

É muito comum um organizador de eventos buscar a indicação de bons palestrantes, equalizar a agenda de todos, preocupar-se com a infraestrutura do evento e segurança dos envolvidos, no entanto,

poucos se preocupam com a segurança dos dados pessoais tratados no âmbito de um evento.

A lista de participantes é um precioso ativo para os organizadores, a qual irá direcionar todos os demais atos, afinal, ela demonstra a quantidade de pessoas do evento, quem são elas, se há pessoas politicamente expostas, se é necessário reforço policial, se há portadores de necessidades especiais, entre tantas outras informações imprescindíveis para a realização do evento.

Assim, caso essas informações venham a ser acessadas por terceiros não autorizados e de má-fé, a segurança física dos envolvidos também poderá estar ameaçada. Além disso, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de uso indevido dos dados pessoais é considerado um incidente de segurança e pode gerar prejuízo ao andamento do evento, multa para o organizador e perda de credibilidade.

Nesse contexto, é importante destacar as principais ações para a proteção dos dados pessoais dos participantes:

1. Inscrição do evento: o formulário de inscrição do evento, seja físico ou eletrônico, deve solicitar apenas os dados pessoais estritamente necessários para a identificação dos inscritos no evento;

2. Aviso de privacidade: é necessário manter, no momento da inscrição, um *link* para o Aviso de Privacidade, demonstrando como o organizador do evento fará uso dos dados pessoais dos inscritos/palestrantes e terceiros envolvidos. Para tanto, a área deve utilizar o *template* de Aviso de Privacidade (página 66) e enviar para validação final da Encarregada de Proteção de Dados (DPO), caso o documento não reflita os dados que serão tratados, a finalidade ou o tempo de tratamento. Também deverão ser

enviados para validação prévia, casos de tratamento de dados de crianças e adolescentes.

3. Consentimento: o consentimento dos inscritos será necessário sempre que o organizador do evento for compartilhar os dados pessoais coletados com empresas terceiras (patrocinadores, por exemplo) ou se o organizador tiver interesse em utilizar os dados para outra finalidade que não apenas a inscrição no evento. Nesse caso, o consentimento deve ser gerenciado (manter evidências, armazenar e retirar a pedido do titular, se o caso).

4. Uso de imagem e voz: a imagem e voz dos participantes (palestrantes e inscritos) também é considerado um dado pessoal e, portanto, caso o evento venha a ser fotografado, essa informação deve constar no Aviso de Privacidade. Se o organizador do evento tiver interesse em tirar fotos específicas das pessoas, palestrantes e outros, recomendamos coletar um Termo de Autorização de Uso de Imagem, disponível na página 65.

5. Fornecedores/patrocinadores: o fornecedor/patrocinador está adequado ou em processo de adequação à LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados)? Dê preferência para parceiros que estejam adequados à LGPD e mostrem zelo com o tratamento dos dados.

■ Diretrizes para criar um formulário de pesquisa ou inscrição de atividades

Ao coletar dados pessoais de colaboradores para uma pesquisa interna, inscrição para uma atividade ou outra ação que necessite registrar informações pessoais, é importante que:

1. Sejam coletados apenas os dados estritamente necessários, de preferência que não identifiquem os colaboradores diretamente;

2. O colaborador seja informado sobre as finalidades de uso, prazo de guarda e se os dados serão compartilhados com terceiros ou não;

3. O formulário seja feito por meio do Office, vinculado a uma conta @mackenzie, que é uma ferramenta homologada pela GERTI;

4. O criador do formulário seja o responsável pela coleta, armazenamento e descarte seguro dos dados. Ele é o guardião dos dados pessoais;

5. A Encarregada de Proteção de Dados (DPO) seja informada imediatamente, em caso de perda ou extravio dos dados, para as devidas providências.

■ Proteção de dados e contratação de fornecedores

Independentemente do setor, seja Educação, Saúde, ou qualquer outro, a contratação de um prestador de serviços que não esteja adequado à LGPD gera tantos, ou mais riscos que aquele fornecedor que não está apto do ponto de vista operacional.

Assim, o gestor deve ficar atento para algumas questões relevantes, antes de contratar uma empresa que receberá dados pessoais controlados pelo Mackenzie:

1. O Mackenzie compartilhará ou receberá apenas os dados pessoais **minimamente necessários** para prestar os serviços?

2. Há uma **finalidade** legítima para compartilhamento desses dados? Desconfie se o fornecedor solicitar um dado que não pareça se adequar à finalidade do serviço.

3. O fornecedor faz a guarda e gestão deste dado, do ponto de vista de segurança da informação?

4. O fornecedor está adequado ou em processo de adequação à LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados)?

5. Há cláusula de proteção de dados na minuta do contrato ou mesmo será firmado um Contrato de Tratamento de Dados com o fornecedor a fim de determinar as responsabilidades das partes, no que se refere à proteção de dados? Foi acordado quem informará os titulares (as pessoas cujos dados serão tratados) de como se dará o uso de seus dados?

É extremamente relevante contratar fornecedores comprometidos com a Lei Geral de Proteção de Dados, para mitigar riscos relacionados a:

- 1.** Vazamento de dados que coloquem em risco a segurança dos titulares (indivíduos);
- 2.** Aplicações de multas ao Mackenzie, de órgãos como PROCON, SENACON, ANPD, entre outros;
- 3.** Perda de confiança na Instituição por parte de clientes, parceiros de negócio;
- 4.** Perda de informações importantes à Instituição.



07



Públicos-alvo



A classificação dos públicos do Mackenzie tem como objetivo identificá-los, visando guiar os esforços de comunicação para atingí-los e engajá-los.

■ Tipos de público

Interno

Constituído por pessoas que trabalham, circulam pelas dependências da instituição ou têm um contato mais próximo, sendo eles: colaboradores, funcionários terceirizados, docentes, pesquisadores, estudantes de todos os cursos (graduação, pós-graduação, colégios, cursos de extensão etc.) e pais de alunos.

Externo

Constituído por públicos que dialogam com a instituição, porém, não fazem parte do dia a dia, como visitantes, antigos alunos, instituições de ensino nacionais e internacionais, Ong's, órgãos públicos, organizações não-governamentais, fundações e associações, imprensa, fornecedores, empresas parceiras e comunidade, em geral.

08



O que e
como comunicar?

Nem toda informação é notícia. Os critérios de noticiabilidade distinguem acontecimentos cotidianos de assuntos com “caráter noticioso”.

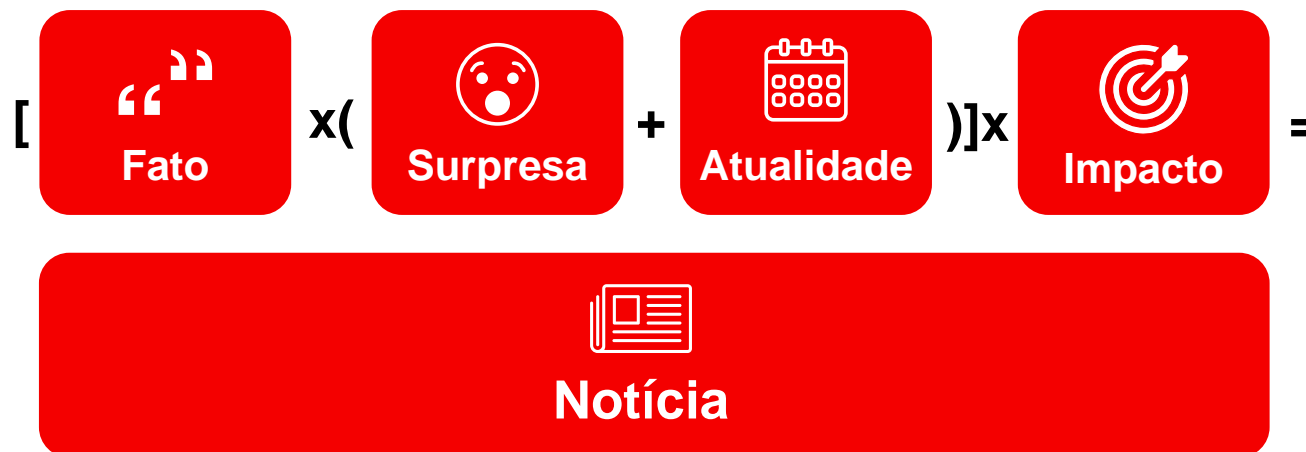
Dentre eles estão: **proximidade**, ou seja, local que aconteceu o fato; **impacto do acontecimento para o público em questão**; **proeminência ou relevância das pessoas envolvidas**; **raridade do ocorrido**; **originalidade da temática ou acontecimento**; **desdobramento do assunto**; e **interesse público**.

■ O que é uma notícia

Toda notícia é composta de um fato surpreendente (de grande relevância) e atual, que possui impacto para sociedade, sem esses critérios o conteúdo deixa de ser noticioso e passa a ser apenas cotidiano.

■ Perguntas que auxiliam na análise se o fato é noticiável

- Quem se beneficia com a informação?
- De que forma o assunto impacta o dia a dia dos alunos, professores, mackenzistas e sociedade?
- Eu gostaria de ter informações sobre este assunto?
- Esta informação é relevante para a imprensa? E para o Mackenzie?
- O evento e/ou atividade ainda está em tempo de ser divulgado?



09



Mensagens-chave

Abaixo listamos as principais mensagens-chave do Mackenzie. Elas são base para que você possa comunicar e consolidar as principais ideias das marcas e serviços oferecidos na instituição para todos os públicos-alvo.

■ Instituto Presbiteriano Mackenzie

- O Instituto Presbiteriano Mackenzie (IPM) é a entidade mantenedora e responsável pela gestão administrativa da Universidade Presbiteriana Mackenzie nos *campi* São Paulo, Alphaville e Campinas, das Faculdades Presbiterianas Mackenzie em três cidades do País: Brasília (DF), Curitiba (PR) e Rio de Janeiro (RJ), bem como das unidades dos Colégios Presbiterianos Mackenzie de educação básica em São Paulo, Tamboré (em Barueri - SP), Brasília (DF) e Palmas (TO). Além do Hospital Universitário Evangélico Mackenzie Paraná (Curitiba), que presta mais de 90% de seu atendimento a pacientes do Sistema Único de Saúde (SUS) e integra o campo de estágios da Faculdade Evangélica Mackenzie do Paraná (FEMPAR).
- É uma instituição educacional privada, confessional e sem fins lucrativos. Desde sua fundação, a Instituição é agente de uma série de inovações pedagógicas e acompanha e influencia o cenário da educação no país. Um de seus principais objetivos é formar cidadãos com capacidade de discernimento, com critérios e condições para fazer a leitura do mundo em que vivem, a partir de valores e princípios eternos, e que sejam aptos a intervir na sociedade.

- Ao longo de sua existência, implantou cursos com o objetivo de abranger novas áreas do conhecimento e acompanhar o progresso da sociedade com intensa participação comunitária.
- Tornou-se reconhecido pela tradição, pioneirismo e inovação na educação, o que permitiu alcançar o posto de uma das mais renomadas instituições de ensino, entre as que mais contribuem para o desenvolvimento científico e acadêmico do País.
- Como entidade confessional, promove o desenvolvimento de cidadãos que sejam solidários, responsáveis e busquem a Deus em seus caminhos.



■ Universidade Presbiteriana Mackenzie

- A Universidade Presbiteriana Mackenzie (UPM) está na 71ª posição entre as melhores instituições de ensino da América Latina, segundo a pesquisa Times Higher Education 2021, uma organização internacional de pesquisa educacional, que avalia o desempenho de instituições de ensino médio, superior e pós-graduação.
- A UPM possui três *campi* no estado de São Paulo, em Higienópolis, Alphaville e Campinas.
- Os cursos oferecidos pelo Mackenzie contemplam Graduação, Pós-Graduação, Mestrado e Doutorado, Pós-Graduação Especialização, Extensão, EaD, Cursos In Company e Centro de Línguas Estrangeiras.



■ Faculdade Presbiteriana Mackenzie

- As Faculdades Presbiterianas Mackenzie têm missão educadora, de cultura empreendedora e inovadora. Entre seus diferenciais estão os cursos de Medicina (Curitiba); Administração, Ciências Econômicas, Contábeis, Direito (Brasília e Rio); e Engenharia Civil (Brasília).
- Presbiterianas, filantrópicas e de perfil comunitário, as faculdades se dedicam às ciências divinas, humanas e de saúde.
- Comprometidas com a formação de profissionais competentes e com a produção, disseminação e aplicação do conhecimento, estão inseridas na sociedade para atender suas necessidades e anseios, e de acordo com princípios cristãos.



■ Faculdade Presbiteriana Mackenzie

- As Faculdades Presbiterianas Mackenzie têm missão educadora, de cultura empreendedora e inovadora. Entre seus diferenciais estão os cursos de Medicina (Curitiba); Administração, Ciências Econômicas, Contábeis, Direito (Brasília e Rio); e Engenharia Civil (Brasília).
- Presbiterianas, filantrópicas e de perfil comunitário, as faculdades se dedicam às ciências divinas, humanas e de saúde.
- Comprometidas com a formação de profissionais competentes e com a produção, disseminação e aplicação do conhecimento, estão inseridas na sociedade para atender suas necessidades e anseios, e de acordo com princípios cristãos.

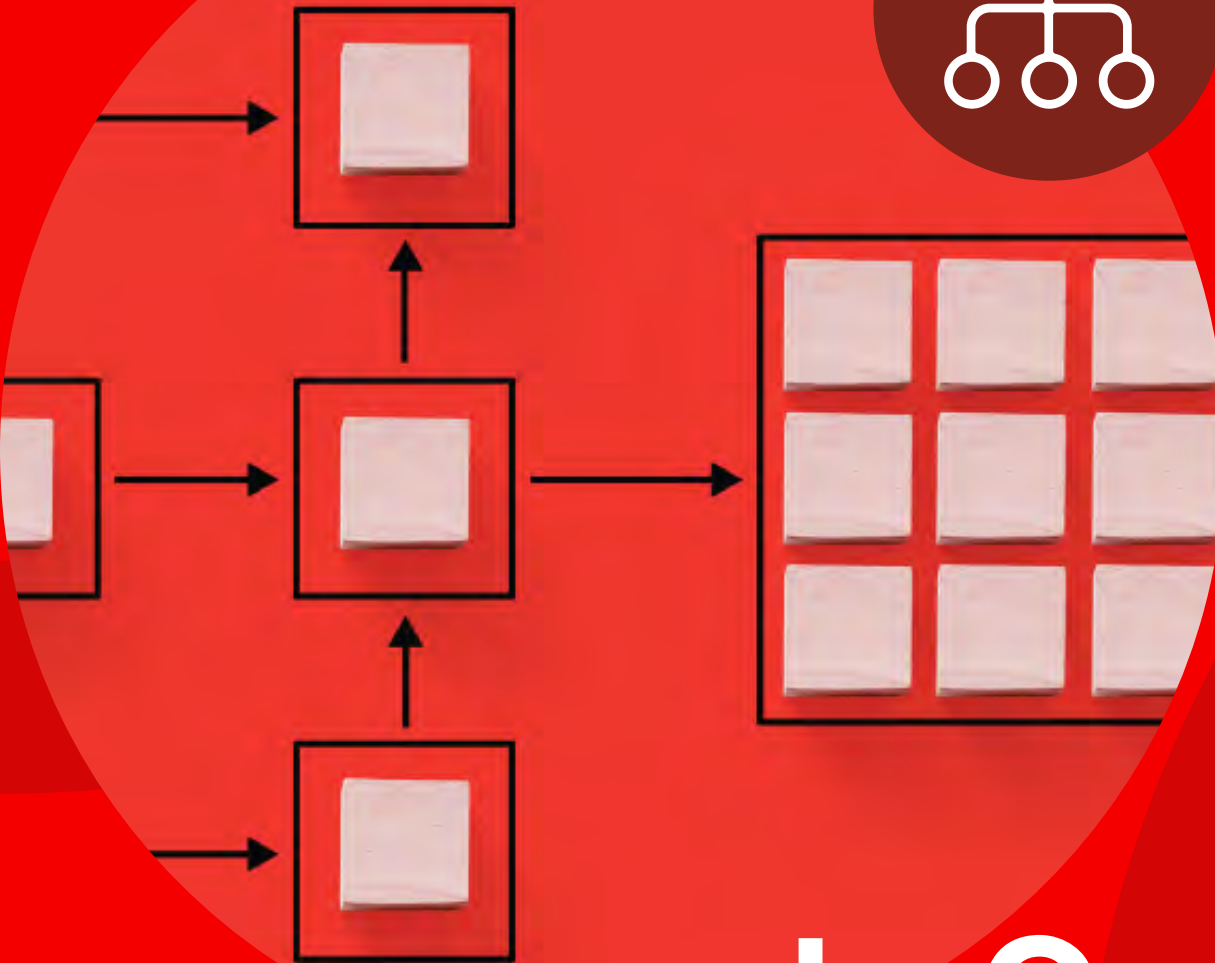
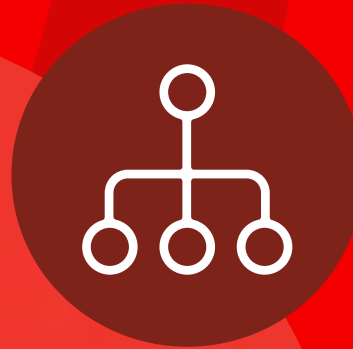


■ Colégios Presbiterianos Mackenzie

- Os Colégios Presbiterianos Mackenzie são reconhecidos, hoje, pela qualidade no ensino e educação que oferecem aos seus alunos, enraizada na antiga Escola Americana, fundada em 1870, por George e Mary Chamberlain, em São Paulo. A instituição dispõe de unidades em São Paulo, Tamboré (em Barueri-SP), Brasília (DF) e Palmas (TO). Com todos os segmentos da Educação Básica - Educação Infantil (Maternal, Jardim I e II), Ensino Fundamental e Ensino Médio, e formação internacional (*High School* e *Middle School*) procura o desenvolvimento das habilidades integrais do aluno e a formação de valores e da consciência crítica, despertando o compromisso com a sociedade e formando um indivíduo capaz de servir ao próximo e à comunidade.
- No percurso da história, o Mackenzie se tornou reconhecido pela tradição, pioneirismo e inovação na educação, o que permitiu alcançar o posto de uma das renomadas instituições de ensino que mais contribuem para o desenvolvimento científico e acadêmico do País.



10



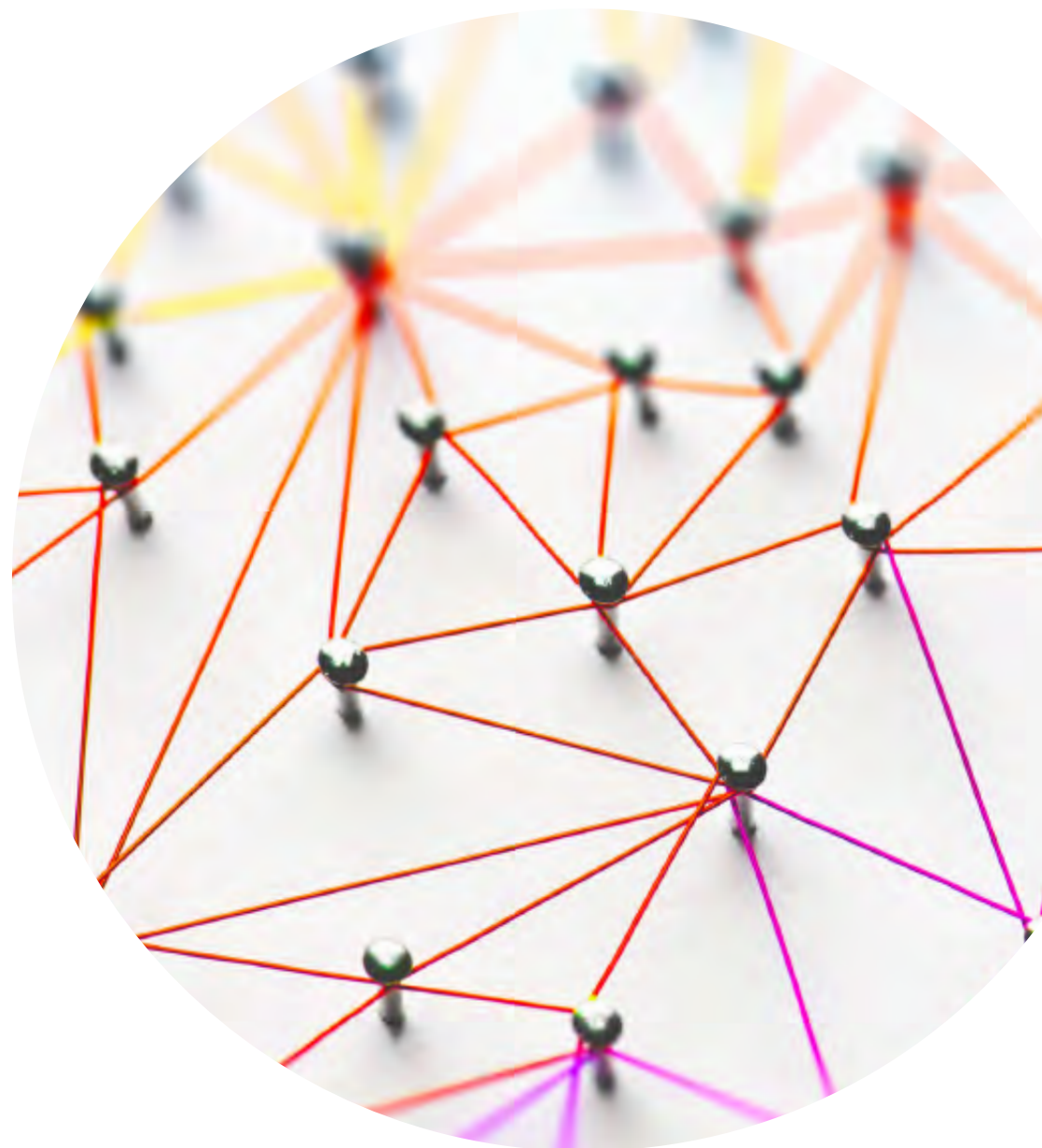
Fluxo e processos de Comunicação

1. Aprovação e revisão dos materiais

Entre as funções do setor de Comunicação está o desenvolvimento de conteúdos e peças para divulgação interna ou externa, além do apoio aos diversos departamentos da instituição.

A partir de janeiro de 2023, foi instituída a necessidade de que materiais desenvolvidos por outras áreas passem pela aprovação da comunicação. Cabe ressaltar que os departamentos têm autonomia para criar artes gráficas e digitais, porém, se faz necessário que os materiais sejam encaminhados à Comunicação para análise. A medida tem o intuito de padronizar a identidade visual, evitando distorções da marca.

Para aprovações e revisão envie e-mail para:
institucional@mackenzie.br / **sinalizacao@mackenzie.br**.



2. Prazos para solicitação de serviços

Para que os materiais sejam desenvolvidos com excelência, o departamento de Comunicação possui alguns prazos para execução dos materiais e cobertura de eventos especiais.

■ Assessoria de Imprensa

- **Produção de *releases* / notas / artigos / sugestão de pautas etc.:** 7 dias úteis.
- **Acompanhamento de eventos com a presença de jornalistas:** 7 dias úteis.

■ Conteúdo

- **Cobertura jornalística de evento ou notícias:** para pautas sem entrevistas, com todas as informações completas, são necessários 3 dias úteis para produção; para materiais com entrevista, são necessários 5 dias úteis, a se alterar de acordo com a disponibilidade e agilidade dos entrevistados).

■ Institucional (Design)

- **Criação de novos materiais:** 10 dias úteis.
- **Adaptação de materiais já criados:** 5 dias úteis.
- **Projetos Especiais:** negociável (após reunião de *briefing* com o solicitante).

■ Redes Sociais

- **Produção de conteúdos para mídia indoor:** 10 dias úteis.
- **Produção de conteúdos para as redes sociais:** 3 dias úteis.
- **Cobertura de eventos:** 10 dias úteis.

Caso tenha dúvidas sobre os prazos para a execução dos serviços, no final deste manual estão disponíveis os contatos dos departamentos de Comunicação.

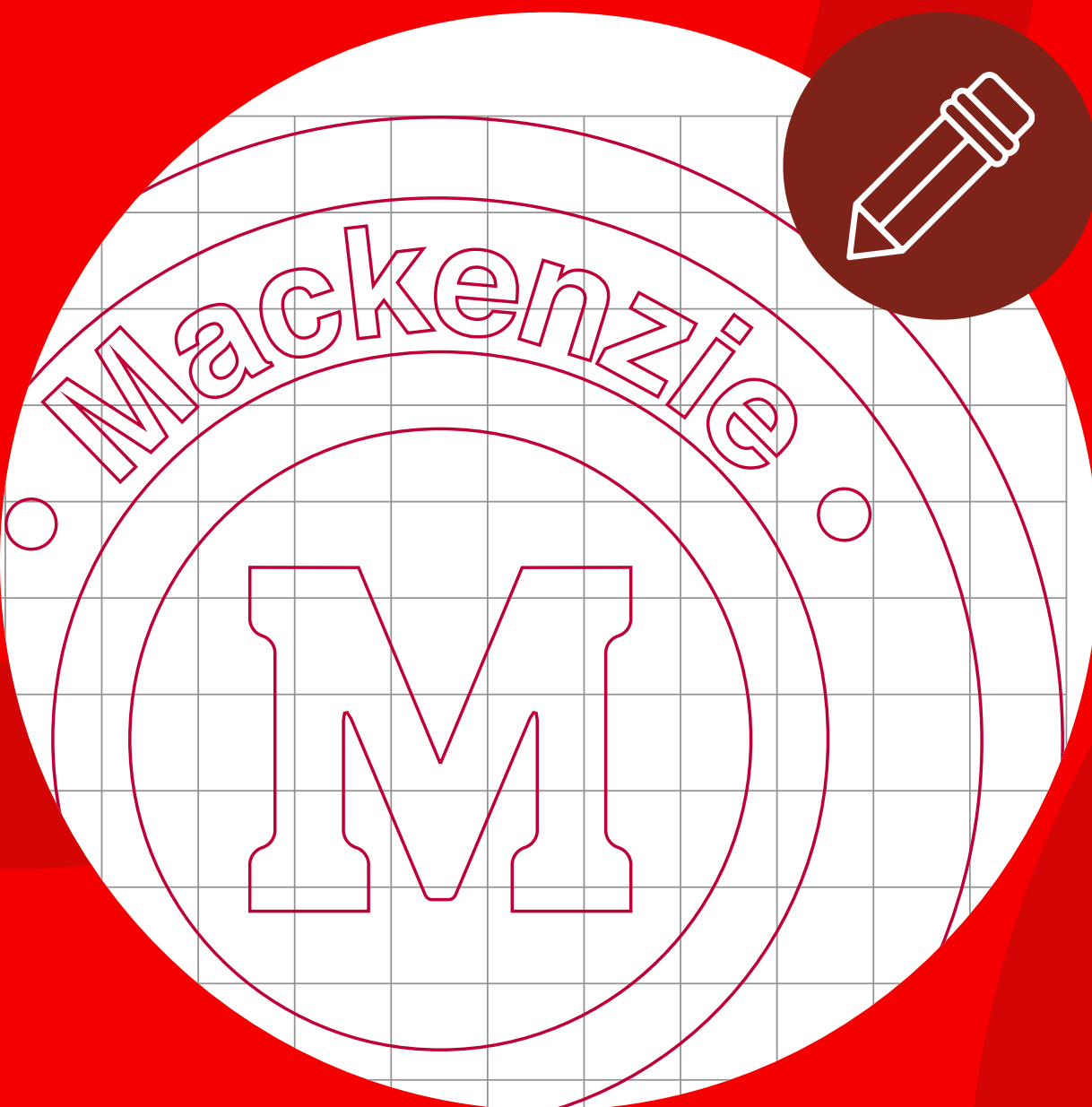
3. Fluxo de informações no Teams

Para impulsionar o fluxo de informação e tornar a comunicação mais dinâmica, o Mackenzie utiliza o **Teams** tanto para reuniões como para troca de mensagens.

Principalmente para mensagens rápidas, como dúvidas, sugerimos que utilize o canal.



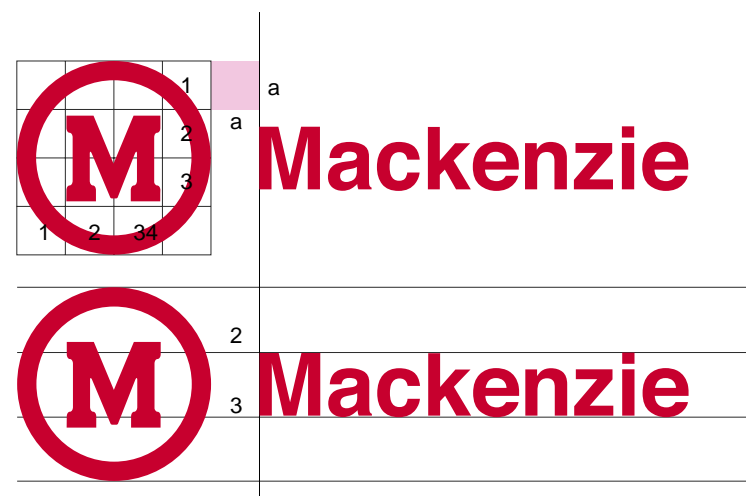
11



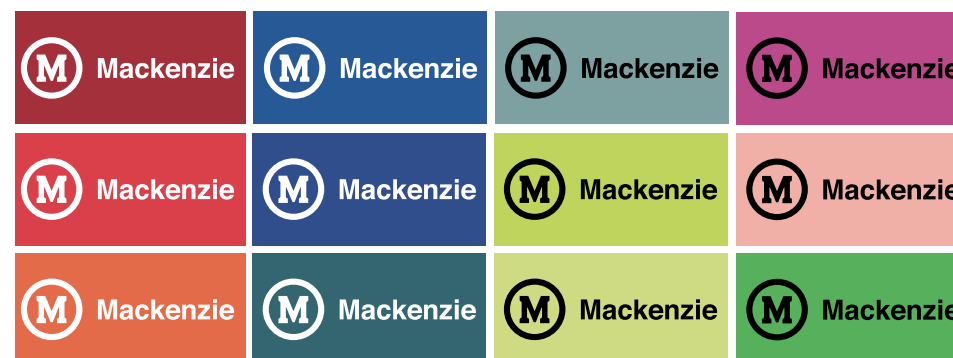
Aplicação da marca

Nossa identidade visual é composta pelo nome, marcas e suas representações gráficas. Se você se interessa pela nossa marca e quer usá-la de alguma forma, **aqui** encontrará os arquivos corretos e as instruções de cores, tamanho e aplicações.

O **Manual de Marca** é um resumo fácil e prático com informações técnicas e diretrizes para diferentes meios de comunicação. Confira os arquivos oferecidos e, em caso de dúvida, entre em contato com área Institucional pelo e-mail **institucional@mackenzie.br**.



Fundo Colorido



Positivo



Negativo



12



Contatos e equipes de Comunicação

Abaixo estão os respectivos contatos das equipes de Comunicação.

	E-mails	Telefone
Assessoria de Imprensa	imprensa@mackenzie.br imprensa.mackenzie@agenciarace.com.br	(11) 2766-7280 / 2766-7048 / 2766-7254 / 2766-7081 / 2114-8016 / 2114-8576 Atendimento exclusivo para a imprensa (11) 98169-9912 Celular de plantão exclusivo de atendimento à imprensa (fora do horário comercial, aos finais de semana e feriados)
Assessoria de Imprensa do Hospital Universitário Evangélico Mackenzie (HUEM)	imprensa@huemackenzie.org.br	(41) 3240-5000
Conteúdo	imprensa@mackenzie.br	(11) 2114-8149 / 2114-8920 / 2766-7301 / 2766-7459 / 2766-4403
Institucional (Design)	institucional@mackenzie.br sinalizacao@mackenzie.br	(11) 2114-8149 / 2114-48933 / 2766-7341 / 2766-7605
Gerência de Tecnologia e Inovação (GERTI)		As solicitações devem ser realizadas no Portal de Serviços Mackenzie. Acesse e saiba mais a respeito em https://servicos.mackenzie.br/ . Para dúvidas, a área tem um Fale Conosco no link www.mackenzie.br/gerti/fale-conosco .

Abaixo estão os respectivos contatos das equipes de Comunicação.

	E-mails	Telefone
Redes Sociais	redes.sociais@mackenzie.br	(11) 2766-7264 / 2766-7066
<hr/>		
Núcleo de Produção e Desenvolvimento Acadêmico (NPDA)		
NPDA: Redação	npda@mackenzie.br	(11) 2114-8915
<hr/>		
Coordenador do NPDA: Prof. Vanderlei Dias	vanderlei.souza@mackenzie.br	(11) 2114-8949 / (11) 99656-8819
<hr/>		
Assistente (Operacionalização): Claudiney Rodrigues	claudiney.correa@mackenzie.br	(11) 2114-8732
<hr/>		
Coordenadoria de Relações Públicas e Cerimonial (CRPC)	crpc@mackenzie.br para demandas gerais, envolvendo a área de comunicação e eventos cerimonial@mackenzie.br (para envio dos convites de eventos e RSVP)	(11) 2766-7102 / (11) 2766-7099 / (11) 2766-7460 (11) 2766-7405 (11) 9 8169-9915 e (11) 9 9772-9558
<hr/>		
Cultura Mackenzie de Proteção de Dados (CMPD)		
Encarregada de Proteção de Dados: Dra. Stela Chaves Rocha Sales	dpo.cmpd@mackenzie.br	-

13



Glossário

Abaixo listamos os principais termos utilizados no Mackenzie.

Aprendizagem — Processo educacional de adquirir novos conhecimentos que não sejam apenas atribuídos pelo crescimento natural do homem.

Alumni — Termo em latim referente a alunos graduados ou bacharéis em determinado curso da Universidade.

Alumnus — Plural de Alumni.

Atlética — Representantes esportivos das faculdades.

Aula Magna — Aula de iniciação a um curso específico ou a um ano acadêmico. Em geral, contêm a participação de especialistas da área, e possuem o formato de uma palestra ou conferência.

Bacharelado — Curso superior com o objetivo de formação acadêmica do aluno.

Campi — Plural de *campus*.

Campus — Local onde se concentra uma instituição ou um conjunto de instituições de ensino.

Capacitação — Processo de formação de um profissional em sua devida área, a junção dos conhecimentos práticos e teóricos de uma devida ocupação.

Capelania — Serviço de acolhimento institucional disponível a toda a comunidade mackenzista.

Chancelaria — Promove a conservação e comunicação da identidade institucional e expressão confessional do Instituto Presbiteriano Mackenzie.

Colação de Grau — Cerimônia de formação com o intuito de conceder o grau acadêmico ao formando.

Comunhão — Realizar ou desenvolver algo em conjunto. Na teologia cristã, também é a renovação do sacrifício de Jesus Cristo.

Confessionalidade — Assumir e confessar como valioso um conjunto de valores, princípios de conduta e também respostas para os questionamentos da vida. No Mackenzie, cremos no Deus triúno - Pai, Filho e Espírito Santo - referência de toda a realidade, cujo Reino se manifesta em todas as áreas do conhecimento e da existência humana, como ensinado na Bíblia Sagrada.

Conferência — Apresentação formal realizada por profissional de certa área do conhecimento. Geralmente não inclui-se trabalhos, pesquisas e outros materiais acadêmicos.

Cosmovisão — Conjunto de valores, crenças, impressões e sentimentos que influenciam o modo de ver e interpretar o mundo.

Curso — Conjunto de matérias lecionadas durante a formação profissional ou estudantil.

Cursos de curta duração — Curso formativo com tempo menor do que a graduação regular. Geralmente são atribuídos à especialização de áreas do conhecimento específicas ou formação técnica.

Discente — Estudante universitário.

Docente — Professor universitário.

Doutorado — Curso de pós-graduação para obter o grau de doutor em determinado campo do conhecimento.

EaD — Ensino a distância.

Educação Cristã — Processo de educação que prioriza valores e ferramentas da fé cristã.

Educador — Aquele que educa, ensina. Relativo à pedagogia, especialista em educação.

Ensino Fundamental — Nível básico da educação no sistema educacional brasileiro que atende, em média, estudantes entre 6 e 14 anos de idade.

Ensino Médio — No Brasil, o ensino médio representa a última etapa da formação da educação básica. Em geral, atende alunos entre 14 e 17 anos.

Empreendedorismo — Idealização e coordenação de novos projetos, negócios ou serviços voltados ao mercado empresarial.

Estágio — Período de prática para o estudante de ensino superior em sua determinada área do conhecimento para o aprimoramento profissional.

Estagiário — Estudante que faz estágio.

Faculdade — Divisão interna de uma universidade que abrange um assunto específico. Ex: Faculdade de Arquitetura e Urbanismo do Mackenzie.

Graduação — Bacharelado, terceiro grau de formação no ensino superior.

Gestão educacional — Organização da instituição escolar em relação aos departamentos administrativos, financeiros, tecnológicos, culturais, artísticos e pedagógicos.

Histórico escolar — Documento expedido pela instituição de ensino que contém os registros escolares do aluno referente. Em geral, consta com cargas horárias, créditos, notas, resultados e menções do estudante.

Inclusão escolar — Processo de inclusão educacional, inserir os alunos socialmente excluídos dentro de um ambiente saudável e seguro.

Instituição de Ensino — Unidade de ensino organizada, referente ao ensino básico ou superior. Pode ser tanto pública quanto privada.

Libras — Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS). Linguagem utilizada por deficientes auditivos.

Licenciatura — Curso de graduação que confere ao formando o direito de exercício do magistério. Vale tanto para o ensino médio quanto para o ensino fundamental.

Mestrado — Curso de pós-graduação considerado o primeiro grau e especialização pós-faculdade, com o foco em formar pesquisadores.

Orientação profissional — Processo de educação para auxiliar o aluno, geralmente prestes a sair do ensino médio, para escolher sua carreira profissional.

Palestra — Apresentação, com ou sem debate, sobre diversos temas.

Pedagogia — Ciência que estuda a educação, formação, métodos e os processos de ensino para a formação dos alunos.

Portfólio — Coleção organizada dos trabalhos exemplares de uma certa empresa, profissional ou estudante.

Pós-Graduação — Formação acadêmica destinada àqueles que já concluíram um curso de graduação. Em geral, o objetivo é formar especialistas e professores para o nível superior.

Práxis — Conduta ou ação concreta; oposta à prática teórica.

Professor — Profissional de ensino, pode-se referir ao ensino básico e superior.

Professor honorário — Professor universitário reconhecido por uma instituição de ensino por conta de suas contribuições artísticas, culturais e intelectuais para a sociedade.

Reforma Protestante — Movimento reformista iniciado por Martinho Lutero em 1517 que desvinculou o Cristianismo da igreja católica.

Rendimento escolar — Aproveitamento do aluno ao final do período letivo em relação ao conteúdo lecionado e frequência escolar.

Simpósio — Conferência estudantil de exibição de trabalhos de pesquisa e projetos da instituição.

Supervisor de estágio — Profissional responsável por orientar e supervisionar as atividades realizadas pelo estagiário.

Tese — Trabalho didático-científico de pesquisa original que abrange de forma aprofundada o assunto retratado.

Universidade — Instituição de ensino formada por um conjunto de faculdades voltadas ao ensino de nível superior.



14



Siglas das áreas e departamentos do Mackenzie



Abaixo listamos as principais siglas utilizadas no Mackenzie.

Almoxarifado	ALMOX
Assessoria de Planejamento e Expansão	ASPEX
Assessoria de Relações Institucionais	ASRIN
Atendimento Financeiro ao Aluno	AFALU
Capelania da Educação Básica	CAPEB
Capelania da Universidade	CAPUN
Capelania Institucional	CAPIN
Centro de Ciências Biológicas e da Saúde - Administrativo	ACCBS
Centro de Ciências Biológicas e da Saúde - Professores	PCCBS
Centro de Ciências e Tecnologia - Administrativo	CCT
Centro de Ciências e Tecnologia - Professores	PCCT
Centro de Ciências Sociais e Aplicadas - Administrativo	ACCSA
Centro de Ciências Sociais e Aplicadas - Professores	PCCSA
Centro de Comunicação e Letras - Professores	PRCCL
Centro de Comunicação e Letras - Administrativo	ADCCL

Centro de Educação, Filosofia e Teologia - Administrativo	ACEFT
Centro de Educação, Filosofia e Teologia - Professores	PCEFT
Centro de Pesquisa Mackenzie Integridade	CEMAPI
Centro de Pesquisas Avançadas - Mackgraph	MACGR
Centro de Rádio Astronomia e Astrofísica Mackenzie	CRAAM
Centro Histórico e Cultural Mackenzie	CHMAC
Centro Mackenzie de Liberdade Econômica	CELE
Centro Presbiteriano de Pós-Graduação Andrew Jumper - Administrativo	CPPAJ ADM
Centro Presbiteriano de Pós-Graduação Andrew Jumper - Professores	CPPAJ PROF
Clínica de Fisioterapia — CLFIS	CLFIS
Clínica Psicológica — SEPSI	SEPSI
Colônia de Férias - Campos do Jordão — COFCJ	COFCJ
Consultoria Jurídica — COJUR	COJUR
Controle Patrimonial — COPAT	COPAT
Coordenação de Acompanhamento e Desenvolvimento de Projetos — CAP	CAP
Coordenação de Administração de Pessoal	COAPE

Coordenação de Ambientes Virtuais e Recursos Digitais	CRD	Coordenação do Núcleo de Educação Empreendedora	NEE
Coordenação de Apoio à Gestão dos Cursos	CGC	Coordenação do Núcleo de Soluções Avançadas	NSA
Coordenação de Bibliotecas da Educação Básica	BIBEB	Coordenadoria de Acervo Acadêmico, Registro de Diplomas e Documentos	CARD
Coordenação de Bolsas de Estudo	COBES	Coordenadoria de Apoio Acadêmico e Tecnologia Educacional	CEDUC
Coordenação de Carreira Acadêmico-Profissional	CCAP	Coordenadoria de Arte e Cultura	CAC
Coordenação de Desenvolvimento Organizacional	CODES	Coordenadoria de Bibliotecas do Ensino Superior	CGB
Coordenação de Desenvolvimento Pedagógico	CDP	Coordenadoria de Cooperação Internacional Interinstitucional	COI
Coordenação de Filantropia e Beneficência	COFIB	Coordenadoria de Cursos, Oficinas e Eventos	CCOE
Coordenação de Infraestrutura de TI	SETST	Coordenadoria de Desenvolvimento de Parcerias	CPAR
Coordenação de Obras e Manutenção	COMAN	Coordenadoria de Desenvolvimento Discente e De Carreiras	CDD
Coordenação de Projetos	CPROJ	Coordenadoria de Educação Continuada	CEC
Coordenação de Salários e Benefícios	COSBE	Coordenadoria de Esportes e Representação Estudantil	CERE
Coordenação de Serviços de Facilidades	COSEF	Coordenadoria de Excelência em Ensino e Aprendizagem Transformadora	CEAT
Coordenação de Serviços de TI	CSERVTI	Coordenadoria de Fomento à Pesquisa	CFP
Coordenação de Sistemas de Informação	SETDS	Coordenadoria de Gerenciamento e Atendimento Acadêmico	CGA
Coordenação de Suporte Operacional	COSOP		
Coordenação de Sustentabilidade	COSUS		
Coordenação de Tecnologia Aplicada	NTAAI		
Coordenação do High School	HSCHO		

Coordenadoria de Governança Universitária e Desempenho Institucional	CGI	Curso de Psicologia	CPSIC
Coordenadoria de Inovação e Tecnologias	CIT	Curso de Relações Internacionais	RI
Coordenadoria de Logística Acadêmica e Infraestrutura	CLOG	Despesas Gerais - <i>Campus</i>	DEGEC
Coordenadoria de Planejamento e Orçamento	CPLAN	Direção da Educação Básica	DIEDB
Coordenadoria de Processos Acadêmicos	CPAC	Diretoria da Presidência	DIPRE
Coordenadoria de Processos Seletivos	CPS	Diretoria de Educação	DIRED
Coordenadoria de Programas de Pós-Graduação <i>Stricto Sensu</i>	CPG	Diretoria de Estratégia e Negócios	DIREN
Coordenadoria de Programas, Projetos e Serviços	CPES	Diretoria de Finanças	DIFIN
Coordenadoria de Relações Públicas e Cerimonial	CRPC	Diretoria de Infraestrutura e Saúde	DIRSA
Coordenadoria Geral de Graduação	CGG	Editora Mackenzie	EDMACK
Corregedoria Disciplinar Universitária	CDU	Educação Continuada - Centro De Ciências Biológicas e Da Saúde - Administrativo (<i>Lato Sensu</i>)	LSESP
Curso de Administração	CADMI	Educação Continuada - Centro de Comunicação e Letras (<i>Lato Sensu</i>)	CCL (LATO)
Curso de Ciências Biológicas	CCBIO	Educação Continuada - Faculdade de Direito (<i>Lato Sensu</i>)	ECDIR
Curso de Ciências Contábeis	CCONT	Educação Física Ensino Básico - Administrativo	ADEDF
Curso de Ciências Econômicas	CECON	Educação Física Ensino Básico - Professores	PEFFM
Curso de Direito	DIR	Educação Infantil - Administrativo	ADMEI
Curso de Farmácia	CFARM	Educação Infantil - Professores	PREIN
Curso de Fisioterapia	CFISI	Ensino Fundamental I - Administrativo	ADMEF I

Ensino Fundamental I - Professores	PROEF I	Gerência de Controladoria	TECTO
Ensino Fundamental II - Administrativo	ADMEF II	Gerência de Gestão de Pessoas e Serviços	GEPEs
Ensino Fundamental II - Professores	PROEF II	Gerência de Patrimônio	GEPAT
Ensino Médio - Administrativo	ADMEM	Gerência de Responsabilidade Social e Filantropia	GERSF
Ensino Médio - Professores	PROEM	Gerência de Planejamento e Gestão Financeira Corporativa	GCORP
Escola de Engenharia - Administrativo	ADMEE	Gerência de Riscos e Compliance	GERCO
Escola de Engenharia - Professores	PROEE	Gerência de Segurança	GESEG
Escola Presbiteriana AEJA Mackenzie	AEJAM	Gerência de Tecnologia e Inovação	GERTI
Faculdade de Arquitetura e Urbanismo - Administrativo	ADFAU	Gerência do Mackenzie Soluções	GMSOL
Faculdade de Arquitetura e Urbanismo - Professores	PRFAU	Gerência do Sistema Mackenzie de Ensino e Mackenzie Educacional	GESME
Faculdade de Computação e Informática - Administrativo	ADFCI	Gerência Financeira	GEFIN
Faculdade de Computação e Informática - Professores	PRFCI	Gerência Geral Das Mantidas	GERGE
Faculdade de Direito - Administrativo	AFDIR	Gerência Para Sempre Mackenzista	GPSM
Faculdade de Direito - Professores	PFDIR	Juizado Especial Civil	JECCM
Gabinete da Chancelaria	GABCH	Laboratório de Análises Clínicas	LACLI
Gabinete da Reitoria	RE	Laboratório de Biociência	LABIO
Gerência de Auditoria	GEAUD	Laboratório de Canteiro Experimental	LABCE
Gerência de Contabilidade	GECON	Laboratório de Caracterização e Processamento de Materiais	LABPM

Laboratório de Cerâmica e Artes Gráficas	LABCA	Laboratório de Topografia	LABTO
Laboratório de Conforto Ambiental	LABCA	Laboratório de TV Digital	LABTV
Laboratório de Cozinha Experimental	LABCE	Laboratório de Usinagem	LABUS
Laboratório de Educação Básica	LABEB	Laboratório de Vidro	LABV
Laboratório de Elétrica	LABEL	Laboratório do Projeto Programa Universitário Brasileiro de Desenvolvimento Para IOS	BIDUP
Laboratório de Engenharia de Produção	LABEP	Mackenzie Language Center - Administrativo	ADMLC
Laboratório de Ensaio de Materiais	LABEM	Mackenzie Language Center - Professores	MLC
Laboratório de Farmácia	LAFAR	Mackpesquisa - Administrativo	MACKP
Laboratório de Fenômeno de Transporte	LABFT	Mestrado e Doutorado em Administração	MADADM
Laboratório de Física	LABFI	Mestrado e Doutorado em Arquitetura e Urbanismo	MESAU
Laboratório de Fotografia	LABF	Mestrado e Doutorado em Direito	PPGDE
Laboratório de Fundição	LABFU	Mestrado e Doutorado em Distúrbios do Desenvolvimento	PPGDD
Laboratório de Impressão	LABSE	Mestrado e Doutorado em Educação, Arte e História da Cultura	MAH
Laboratório de Marcenaria	LABMA	Mestrado e Doutorado em Engenharia de Materiais	MEPEM
Laboratório de Mecânica de Solo	LABMS	Mestrado e Doutorado em Engenharia Elétrica	MESEE
Laboratório de Mecatrônica e Robótica	LABMR	Mestrado e Doutorado em Letras	ML
Laboratório de Metalurgia	LABME	Mestrado Profissional em Administração do Desenvolvimento de Negócios	MEADM
Laboratório de Prototipagem	LABGR		
Laboratório de Química	LABQU		
Laboratório de Soldagem	LABSO		



Mackenzie

15



Formulários de *briefing* (cobertura de eventos e design gráfico)



■ **Briefing de notícias** **(Departamento de Conteúdo)**

1. Em qual canal será divulgado?

(pode-se escolher ambos, se for do interesse externo também)

Divulgação no site do Mackenzie ()

Área loga do site ()

Divulgação para Imprensa ()

2. Para quem você quer comunicar (público-alvo da notícia, evento, ação, etc.)?

3. Breve Cenário (contextualização sobre a iniciativa que será divulgada)

4. Qual é o objetivo? (o que você pretende alcançar com a divulgação: inscrições, visibilidade para evento, obra, valor de marca, etc.)

5. Conteúdo (colocar detalhadamente as informações principais que devem estar na notícia – o que, quando, como, onde, quem, por quê?)

6. Será necessário realizar entrevista? Se sim, informar o nome(s) do entrevistado(s) e contatos:

7. *Links* necessários, caso haja (inscrições, transmissão, matrículas, páginas com mais informações, etc.):

8. *Deadline* (data de quando o material deve ser postado no portal).

Obs.: para pautas sem entrevistas, com todas as informações completas, são necessários 3 dias úteis para produção; para materiais com entrevista, são necessários 5 dias úteis, a se alterar de acordo com a disponibilidade e agilidade dos entrevistados.

9. Que imagem deverá ser colocada como capa da notícia?

O *Tamanho/proporção* da imagem é de 1920x700 px, é possível anexar no e-mail a imagem desejada ou indicar sugestões de ideias para buscarmos em bancos gratuitos.

■ **Briefing** (solicitação de peças - Departamento Institucional)

PEDIDO

Nome do job.

Responsável no cliente/área: [nome] [área].

Centro de Custo.

OBJETIVO DE COMUNICAÇÃO

Qual é o objetivo do job?

BREVE CENÁRIO

Contextualização para melhor entendimento do job.

CONCEITO, CONTEÚDO E ABORDAGEM

Informações importantes para o direcionamento estratégico e criativo. Que informações que devem estar presentes nas peças da campanha.

DIFERENCIAIS

Quais são as características e diferenciais do produto/serviço para o público-alvo?

TOM DA COMUNICAÇÃO

Qual a voz da marca? Ex.: Confiável, séria, moderna, inovadora.

Serve para guiar primariamente a parte textual.

MATERIAL DE APOIO

Guide, logos, impressos, textos.

REFERÊNCIA

Materiais anteriores que servem como base do que fazer (ou não fazer) / Outros materiais desenvolvidos para o mesmo produto ou serviço / *Links* de concorrência / *Links* para inspiração.

PERFIL DO PÚBLICO

Informações sobre o *target* / hábitos de comportamento e consumo.

CONCORRENTES (quando aplicável)

Lista dos principais concorrentes do segmento / produto / serviço.

EXPECTATIVAS

Qual a expectativa em relação ao resultado criativo / Formatos / Soluções / Quantidade de opções criativas.

OBRIGATORIEDADE

Uso dos selos / logos / *Call-to-action* / assinaturas / cores / frases / Texto legal.

DEADLINES

Informar a(s) data(s) de entrega desejáveis/obrigatórias.

O QUE NÃO UTILIZAR

Cores / tipos de imagem / pessoas / elementos visuais.

ENTREGÁVEIS

Mídias, formatos e especificações técnicas.

- Formato 1 - JPG - telão: 1920 x 1080 pixels.
- Anúncio *Streaming* - Vídeo formato 960 x 200 pixels / 30 fps / AVI ou MP4
- Anúncio - 1 página no caderno: Formato 15,5 x 22,5 cm (com 15 mm de margem e 5 mm de sangria); sem marcas de corte; Arquivo em PDF ou JPG, com resolução de 300 dpi.

APRESENTAÇÃO

Como o job deverá ser apresentado? Peças avulsas / PPT / PPT com racionais.

OBS

Informações adicionais.

16



Anexos

AUTORIZAÇÃO PARA USO DE IMAGEM E VOZ

Eu, [NOME COMPLETO], titular do [CPF ou RNE/Passaporte] nº [001.002.003-45] autorizo o **INSTITUTO PRESBITERIANO MACKENZIE**, associação civil filantrópica, confessional com finalidade educacional, social, assistencial e de saúde, sem fins lucrativos e econômicos, inscrito no CNPJ/MF sob nº 60.967.551/0001-50, com sede na Rua da Consolação, 896, São Paulo - SP, a divulgar minha imagem e voz, para a finalidade de [Exemplo: divulgação das ações realizadas no Evento XXXXXX] por [prazo indeterminado ou X meses] e de forma gratuita.

Estou ciente e de acordo que o uso da imagem e voz será divulgado em qualquer mídia impressa ou digital, bem como em sites e plataformas digitais como Instagram, YouTube, Facebook e outras.

Estou ciente de que, caso seja de meu interesse suspender essa autorização, devo enviar um e-mail para [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX]. A revogação da autorização terá efeito para novas publicações, no prazo de 05 dias da data do recebimento do e-mail.

Para que surta os efeitos legais e estando de pleno acordo com esta autorização, firmo o presente.

São Paulo, ____, _____, _____

Cedente _____

IMPORTANTE: a área deve incluir o e-mail do responsável para gerenciar a autorização e as revogações. Caso a área receba uma revogação da Autorização, deve informar imediatamente à DPO pelo e-mail dpo.cmpd@mackenzie.br

A assinatura da presente autorização pode ser em documento físico, via *DocuSign* ou ainda por meio da assinatura eletrônica do gov.br.

AVISO DE PRIVACIDADE

O Instituto Presbiteriano Mackenzie (Mackenzie) está comprometido com a conscientização de todos que se inscrevem para participar, participam e/ou são convidados para um evento promovido pelo Mackenzie, em relação aos dados pessoais tratados no contexto deste evento.

O objetivo deste documento é apresentar de forma objetiva como os seus dados pessoais poderão ser tratados. Para mais informações acerca do tratamento de dados pessoais por parte do Mackenzie, você poderá acessar a aba [Proteção de Dados](#) do site **www.mackenzie.br** para consultar as Políticas de Privacidade ou entrar em contato com o(a) Encarregado(a) de Proteção de Dados.

1. Quais dados pessoais são tratados e para quais finalidades?

Ao realizar seu cadastro no evento, o Mackenzie **poderá** tratar os seguintes dados pessoais, a depender do tipo de evento

Dados utilizados	Finalidade
Conjunto de informações referentes à data e hora de uso do site a partir de um determinado endereço, Protocolo de Internet (IP).	Registrar <i>logs</i> de acessos ao site ou página do evento.

Nome completo, e-mail, RG, CPF, número do passaporte.	Criação de cadastro, identificação no site ou página do evento, emissão e envio de certificado de participação, comprar passagens aéreas e agendar hospedagem, elaborar as credenciais de acesso (Ex.: crachás) e fazer contato.
TIA, DRT e e-mail mackenzista.	Para identificação do aluno ou colaborador e atribuição de horas relacionadas ao evento.
Data de nascimento, endereço físico, e-mail, celular, áreas de interesse, informações acadêmicas e profissionais.	Limitar a participação do evento para público adulto e avaliação do perfil dos participantes, a fim de que o evento seja adequado às suas expectativas, bem como envio de comunicações e divulgação de outros eventos/cursos organizados pelo Mackenzie e informações institucionais que estejam ligados ao perfil de interesse do Participante.
Fotos e gravações em vídeo, inclusive por meio de CFTV.	Registrar momentos do evento para fins de arquivo e divulgação e garantir a segurança do evento. As imagens gerais do evento poderão

	ser publicadas nas redes sociais do Mackenzie e do próprio evento, no site do Mackenzie, nas Revistas Mackenzie, e em outras mídias físicas e digitais.
Informações bancárias.	Processar taxa de inscrição, efetuar pagamento de participantes.
Características do navegador, URL acessada, <i>browser</i> , dispositivo e versão.	Verificar e garantir a compatibilidade do navegador com o site ou página do evento, pleno uso de suas funcionalidades e a identificação de possíveis usuários mal-intencionados (<i>hackers/crackers</i>).

2. Quais dados pessoais são tratados e para quais finalidades?

O Mackenzie poderá compartilhar os seus dados pessoais com terceiros para fins de gestão da inscrição e evento, como, por exemplo, plataforma de inscrição e com patrocinadores do evento, caso você tenha dado seu consentimento.

O Mackenzie também poderá compartilhar seus dados com órgãos da administração pública e autoridades competentes, a fim de responder a denúncias, investigações, medidas judiciais, processos judiciais, cumprir obrigações legais e regulatórias,

investigar, impedir ou adotar medidas relacionadas a atividades ilegais, suspeita de fraude ou situações que envolvam ameaças em potencial à segurança física de qualquer pessoa, ou se de outra maneira exigida legalmente, nos limites do permitido pela legislação aplicável.

3. Por quanto tempo trataremos os seus dados pessoais?

O Mackenzie tratará os seus dados pessoais pelo prazo de 12 (doze) meses, a contar do encerramento do evento, ou por prazo superior, se recaia uma obrigação legal de guarda ou permitido pela legislação aplicável.

Se você participou de um evento organizado pelo Mackenzie e deseja cancelar o seu cadastro em nossa base, antes desse prazo, você poderá entrar em contato conosco através dos contatos disponíveis na aba Proteção de Dados no site **www.mackenzie.br**.

4. Seus direitos em relação aos dados pessoais que tratamos sobre você.

Você possui diversos direitos em relação aos seus dados pessoais. Tais direitos incluem, mas não se limitam a:

- Receber informações sobre o tratamento de seus dados pessoais, incluindo mais detalhes sobre as hipóteses de compartilhamento dos seus dados pessoais com terceiros;
- Solicitar o acesso a seus dados pessoais e/ou a confirmação da existência de tratamento de dados pessoais pelo Mackenzie;
- Solicitar que retifiquemos quaisquer dados pessoais imprecisos,

incompletos e desatualizados;

- Se opor às atividades de tratamento, solicitar a anonimização e eliminação de dados pessoais, em circunstâncias específicas;
- Solicitar a portabilidade de seus dados pessoais;
- Revogar o consentimento a qualquer momento, quando o Mackenzie, excepcionalmente, tratar seus dados pessoais com base no consentimento.

Há circunstâncias legais que podem não autorizar o exercício de alguns direitos previstos acima, ou quando o fornecimento das informações puder revelar algum segredo de negócio do Mackenzie.

Você poderá exercer tais direitos entrando em contato com o(a) Encarregado(a) através das instruções mencionadas na aba Proteção de Dados, do site **www.mackenzie.br**.





Mackenzie