Relatório Geral de Atividades da Comissão de Comunicação e Ouvidoria

XXI Encontro Nacional de Geógrafas e Geógrafos (ENG)

Salvador/BA — 19 a 24 de julho de 2026

1. Apresentação e composição

A Comissão de Comunicação e Ouvidoria do XXI ENG atuou como um eixo transversal na preparação, realização e desdobramentos do evento. A composição da comissão reuniu integrantes de diferentes seções locais e instâncias da entidade:

- AGB São Paulo
- AGB Santa Inês
- AGB Aracaju
- Coletivo de Comunicação da Diretoria Executiva Nacional (DEN)

2. Processo de seleção e definição da identidade visual

A definição da identidade visual do evento partiu de uma deliberação tomada em Reunião de Gestão Coletiva (RGC), optando-se pela abertura de um Edital Público de Seleção.

2.1. Diretrizes e regras do edital

O edital estabeleceu os seguintes critérios centrais para a escolha do conceito gráfico do encontro:

1. Objeto**:** Seleção de uma identidade visual completa e versátil (e não apenas um cartaz isolado), com capacidade de adaptação a múltiplos suportes — como banners para redes sociais, camisetas, crachás, peças de divulgação impressas/virtuais e a capa dos anais do evento. O conceito deveria dialogar diretamente com a temática do XXI ENG e com os princípios políticos da AGB.

2. Condições de participação**:** Submissão individual restrita a pessoas associadas a alguma Seção Local ativa da AGB em 2025.

3. Premiação**:** Concessão de isenção da taxa de inscrição no XXI ENG (na modalidade associado/a à AGB) para a proposta vencedora.

4. Edital na íntegra**:** Acessar Edital

2.2. Apreciação e escolha

As propostas recebidas foram apresentadas e apreciadas em RGC. A proposta selecionada foi a de autoria de Igor Carlos Feitosa Alencar (AGB-SP). A partir de contribuições e sugestões levantadas no plenário da própria RGC, a arte passou por ajustes pontuais de refinamento antes de sua divulgação e adoção como matriz visual de todos os materiais do evento.

3. Síntese quantitativa da produção e atendimentos

- **Produção visual e peças gráficas:** 202 imagens/cards produzidos para divulgação de atividades, normas, prazos e comunicados oficiais.

- **Caderno de programação:** Editoração de um documento com **303 páginas** reunindo a totalidade das atividades acadêmicas e políticas do encontro: Acessar Caderno de Programação

- **Instagram oficial (@xxi.eng):** 9.758 seguidores alcançados e 123 publicações/posts realizados no feed.

- **Atendimento institucional via e-mail:** 1.547 atendimentos realizados até o dia 29 de outubro de 2026.

4. Canais oficiais de gestão e repositórios

Para centralizar as informações, evitar a dispersão de dúvidas e assegurar a transparência do processo organizativo, a comissão estabeleceu e gerenciou os seguintes canais oficiais:

- **Instagram oficial:** @xxi.eng — Canal principal de diálogo com a comunidade geográfica, informes diários e cobertura.

- **E-mail da comissão de comunicação:** comunicacaoeng2026@gmail.com — Atendimento de demandas institucionais entre as Seções Locais e Comissões do ENG.

- **E-mail da ouvidoria:** agb.eng.2026@gmail.com — Canal reservado e acolhedor para recebimento de dúvidas, mediações e solicitações de participantes.

- **Repositório de materiais de divulgação (Drive):** Acessar Pasta de Peças Gráficas — Armazenamento organizado de todo o acervo visual gerado.

- **Repositório de registros fotográficos (Drive):** Acessar Acervo de Fotos do Evento — Base de dados estruturada com a memória visual dos Espaços de Diálogo, Mesas e Plenárias.

5. Frentes de atuação e desenvolvimento dos trabalhos

5.1. Padronização e produção gráfica

A partir da identidade visual aprovada no edital, a comissão assumiu a responsabilidade de desdobrar o sistema gráfico em todas as peças informativas do evento:

- **Produção informativa:** Criação de cartazes digitais, infográficos e carrosséis orientativos cobrindo prazos de submissão, normas de inscrição, valores de taxas, orientações sobre alojamentos, infraestrutura em Salvador e cronograma geral.

- **Caderno de programação:** Compilação, diagramação e revisão de todo o volume de atividades acadêmicas, culturais e políticas do evento (Mesas Redondas, Espaços de Diálogo e Práticas - EDPs, Trabalhos de Campo, Plenárias e Atividades Culturais), resultando no documento de 303 páginas.

5.2. Articulação em rede com as Seções Locais e acessibilidade

Dada a estrutura da AGB, a comunicação do XXI ENG adotou uma estratégia de amplificação em rede:

- **Pacotes de comunicação para as Seções Locais:** Todo o pacote gráfico produzido era enviado periodicamente por e-mail para as Seções Locais ativas, acompanhado de orientações de publicação e sugestões de texto para legenda, permitindo que as bases locais mobilizassem seus associados.

- **Políticas de acessibilidade digital:** Alinhando-se aos princípios da AGB, todo o material gráfico distribuído e publicado contou obrigatoriamente com a descrição detalhada das imagens (#ParaTodosVerem),garantindo o acesso às pessoas com deficiência visual.

- **Acompanhamento intercomissões:** Manutenção de um fluxo de trabalho contínuo com as demais comissões para atender demandas pontuais de sinalização, comunicação interna e notas oficiais.

5.3. Gestão de redes sociais e atendimento da ouvidoria

- **Gerenciamento do Instagram (@xxi.eng):** O perfil funcionou como uma central de atendimento rápida. Dúvidas pontuais recebidas no *Direct* (sobre inscrições, comprovantes e locais) eram sanadas diretamente pela equipe de plantão; casos que demandavam verificação no sistema com mais complexidade eram formalmente redirecionados para o e-mail da ouvidoria.

- **Atuação da ouvidoria:** O e-mail da ouvidoria operou no acolhimento de intercorrências, sugestões e mediações durante todo o ciclo do evento.

6. Operação e cobertura durante o evento

Durante a semana do encontro em Salvador, a comissão esteve em regime de plantão contínuo na cobertura dos espaços:

- **Cobertura de campo e redes:** Publicação em tempo real nos *Stories* e *Feed*, registrando toda a programação do evento.

- **Comunicados de urgência e logística:** Emissão ágil de notas informativas sobre alterações de salas, informes de transporte, alimentação e avisos da comissão organizadora local.

- **Metodologia de registro fotográfico via Monitoria:**

    - Para cobrir o volume massivo de apresentações simultâneas, foi criada no Drive da AGB Nacional uma árvore de pastas setorizada por dia, turno, sala e modalidade de trabalho.

    - **Elaboração de tutorial de registro e privacidade:** A comissão elaborou um manual instrutivo para a equipe de monitores, orientando como realizar as fotografias com qualidade técnica e estabelecendo protocolos estritos de respeito aos direitos de imagem, privacidade e uso ético dos registros das pessoas presentes. **Clique aqui para acessar o manual de orientações de registro e envio de materiais**

    - **Resultado***:* A estratégia garantiu o recolhimento organizado de 1273 registros visuais preservando a memória histórica do evento.

7. Encaminhamentos do pós-evento

A atuação da comissão estendeu-se para além do encerramento do encontro em Salvador, cobrindo os desdobramentos acadêmicos e administrativos:

- **Editoração e anais:** Aplicação da identidade visual na criação da arte da capa dos Anais do XXI ENG, assim como a padronização das peças de divulgação da publicação.

- **Modelos de certificados:** Criação e diagramação dos templates oficiais de certificados (participação, apresentação de trabalhos, monitoria, coordenação de espaço e comissões), repassados às equipes responsáveis pelo disparo dos

documentos.

- **Comunicados de prazos finais:** Produção e envio de notas explicativas e e-mails com as orientações e prazos para o envio da versão definitiva dos trabalhos completos.

- **Tratamento residual da ouvidoria:** Manutenção do acompanhamento de mensagens e solicitações remanescentes que chegaram após o término das atividades presenciais.