

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		POP	Nº 3.2.1
Ministério da Educação Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM Diretoria de Comunicação – Dicom Assessoria de Imprensa		Versão Nº	1
		Data de Aprovação	6/9/16
		Data de Publicação	
		Data da última revisão	
Elaborador por	Léa Cristina Vilela Sá Fortes Pedreira	Data da elaboração	23/8/16
Gestor	Léa Cristina Vilela Sá Fortes Pedreira		
Título	Atendimento à Imprensa		

1. Descrição			
A Assessoria de Imprensa, ligada à Diretoria de Comunicação Social (Dicom) da UFVJM, recebe de forma sazonal, ou seja, de acordo com os fatos do momento, telefonemas e e-mails de vários veículos da imprensa local (campi fora de sede), estadual e nacional solicitando informações sobre determinado assunto referente à Universidade.			
2. Objetivos			
É objetivo desta atividade:			
I. Atender bem a Imprensa a fim de estabelecer uma relação de confiança com o jornalista e com o veículo, com o objetivo de se tornar fonte de informação respeitada e requisitada.			
II. Capacitar o assessorado e outras fontes de informação institucionais para que possam atender, entender e lidar com a imprensa de forma adequada.			
3. Público Alvo			
A Imprensa e as fontes da UFVJM			
4. Pré-requisitos			
I. A atividade deve ser coordenada e executada por profissionais jornalistas;			
II. Ter um Guia de Fontes atualizado e um bom relacionamento com o assessorado para obter as informações necessárias a tempo e à hora que são solicitadas.			
5. Responsáveis			
Léa Cristina Vilela Sá Fortes Pedreira – Jornalista – Diretoria de Comunicação Social (Dicom)			
6. Atividades			
Nº	Atividade / Descrição	Responsável	Prazo de execução
01	Receber a demanda por telefone ou e-mail de vários veículos da imprensa local (campi fora de sede), estadual e nacional solicitando informações sobre determinado assunto;	Léa Sá Fortes, estagiários e outros servidores da Dicom	
02	- Encaminhar a demanda para as fontes responsáveis por telefone ou	Léa Sá Fortes	

03	<p>por e-mail com as solicitações de informações da imprensa. Muitas vezes, a Assessoria de Imprensa não consegue contato imediato e busca alternativas com outros profissionais ou retorna para o veículo informando sobre a dificuldade de encontrar a fonte para atender naquele momento solicitado;</p> <p>- Receber o retorno das fontes, analisar e encaminhar de volta para os veículos de imprensa solicitantes, ou ainda, intermediar o contato via telefone ou por email da própria fonte com o veículo de imprensa.</p>	Léa Sá Fortes	
----	--	---------------	--

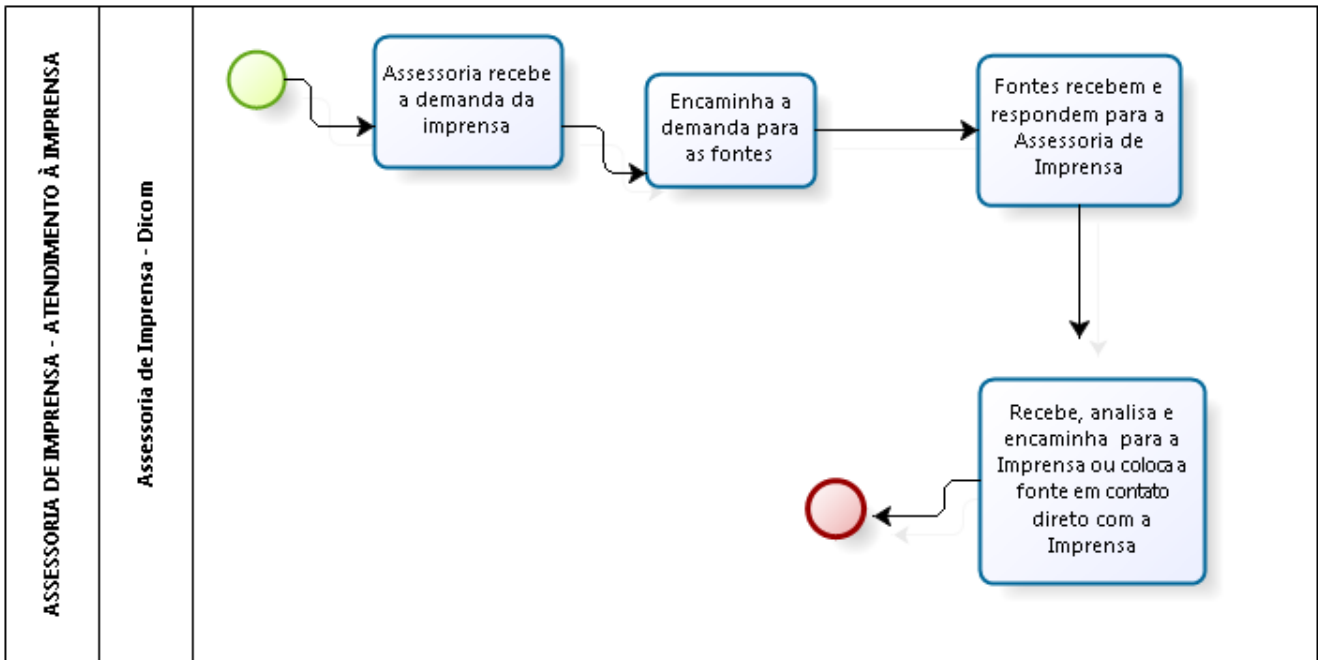
7. Lista de contatos para realização da ação

Nome	voip	celular	e-mail
Léa Sá Fortes	8259	(38) xxxxxx	lea@ufvjm.edu.br
Estagiários	1276	(38) xxxxxx	xxxxxx @ufvjm.edu.br

8. Definições / Legenda

9. Material de suporte

10. Fluxograma do processo



11. Elaboração, aprovação, publicação, revisão

Atividade	Data	Nome	Função
Data da elaboração	23/08/16	Léa Sá Fortes	Jornalista
Data da aprovação			
Data da publicação			
Data da revisão			

12. Histórico de revisões

Versão	Data	Descrição das mudanças	Requisitado por: