

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		POP	Nº 5.3.1
Ministério da Educação Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM Diretoria de Comunicação Social – Dicom		Versão Nº	5.3.1
		Data de Aprovação	15/5/18
		Data de Publicação	
		Data da última revisão	
Elaborador por	Daniela da Conceição Andrade e Silva	Data da elaboração	20/10/2016
Gestor	Daniela da Conceição Andrade e Silva		
Título	Envio de mensagens às listas de e-mail por meio da conta Informativo UFVJM		

1. Descrição
O Regimento Interno da Diretoria de Comunicação Social da UFVJM foi aprovado no dia 6 de novembro de 2009. O documento prevê ser uma finalidade da Dicom estreitar relações com o público interno, com a comunidade acadêmica. O capítulo que trata das Competências atribuí à Dicom a responsabilidade de desenvolver estratégias para fortalecer e divulgar a imagem institucional da universidade e de produzir publicações impressas e on-line de informações gerais sobre a UFVJM. Um dos recursos de que a Dicom dispõe é o e-mail Informativo UFVJM, o qual tem acesso às listas gerais e por segmento/campus (dos docentes e técnicos administrativos), para envio de mensagens que não sejam objeto de envio por parte da reitoria, pró-reitorias, assessorias e outras diretorias.
2. Objetivos
São objetivos do envio de e-mail às listas da UFVJM por meio do Informativo UFVJM: I. Divulgar peças e ações de campanha publicitária e de marketing interno (Ex: cartões em datas comemorativas, campanhas relacionadas à saúde, entre outros) II. Divulgar notas oficiais da Reitoria dirigidas ao público interno, após publicação no Portal da UFVJM III. Divulgar notas da Diretoria de Comunicação com informações/orientações gerais sobre realização de ações de impacto sobre a comunidade interna IV. Divulgar informações sobre a realização de ações promovidas por comissões ligadas aos conselhos superiores ou à Reitoria V. Divulgar notícias publicadas no Portal sob a identificação Prata da Casa, que registram premiações e realizações de membros da comunidade acadêmica VI. Divulgar comunicados assinados por comissões ou setores que não tenham acesso às listas Parágrafo único: O envio de situações ou demandas que não estejam listadas acima deve ser analisado pela Diretoria de Comunicação Social.
3. Público-Alvo
Comunidade interna da UFVJM: docentes e técnicos administrativos, de todos os campi.
4. Pré-requisitos
I. Ter acesso ao endereço de e-mail Informativo UFVJM, com login e senha, e conhecer a política de envio de notícias por esse veículo, para selecionar as que devem ser enviadas.
5. Responsáveis
Daniela da Conceição Andrade e Silva, Revisor de Textos, com a função também de publicar notícias na home do Portal da UFVJM, Dicom. Geralmente, o responsável pelo envio de e-mails às listas por meio do Informativo UFVJM é o mesmo da inserção de notícias na home. No entanto, todos os servidores da Dicom com acesso ao Portal e a essa conta podem fazê-lo.

6. Atividades

Nº	Atividade / Descrição	Responsável	Prazo de execução
01	Recepção de solicitação de envio de mensagem às listas de e-mails da UFVJM	Daniela	
02	Análise da pertinência do envio da mensagem. Em muitos casos, trata-se de replicar notícia publicada no Portal da UFVJM.	Daniela Direção Dicom	Imediato, após o recebimento da demanda, de acordo com a ordem de solicitação
03	Envio da mensagem na lista específica, para alcançar os diretamente interessados na mensagem, e comunicação ao solicitante do atendimento da solicitação ou, em caso de julgada impertinente a solicitação, envio de mensagem ao solicitante com as devidas justificativas.	Daniela	Após analisar e deferir o atendimento

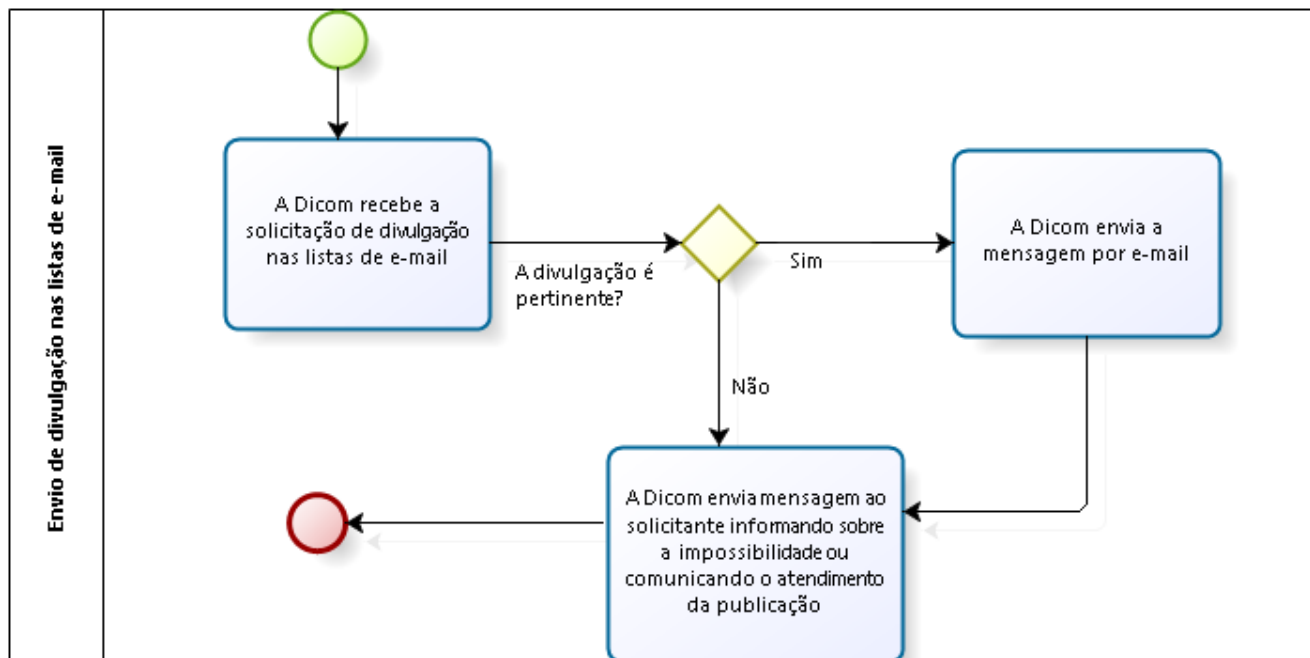
7. Lista de contatos para realização da ação

Nome	voip	celular	e-mail
Daniela da Conceição Andrade e Silva	8261		daniela.andrade@ufvjm.edu.br
Amanda Thomaz Monteiro	1274		amanda.monteiro@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	20/10/2016	Daniela da Conceição Andrade e Silva	Responsável pelo envio de mensagens às listas
Data da aprovação	15/5/18	Amanda Thomaz Monteiro	Diretora de Comunicação
Data da publicação			
Data da revisão			

12. Histórico de revisões

Versão	Data	Descrição das mudanças	Requisitado por: