

<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>		<b>POP</b>	<b>Nº 1.2.2</b>
<b>Ministério da Educação</b> <b>Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM</b> <b>Diretoria de Comunicação Social – Dicom</b> <b>Assessoria de Imprensa / Jornalismo</b>		Versão Nº	2
		Data de Aprovação	9/7/2020
		Data de Publicação	7/8/2020
		Data da última revisão	22/05/2020
Elaborador por	<b>Flávia Cesar Moreira dos Santos Gonçalves</b>	Data da elaboração	23/08/2016
Gestor	<b>Flávia Cesar Moreira dos Santos Gonçalves, Léa Cristina Vilela Sá Fortes Pedreira, Luana da Silva Teixeira</b>		
Título	<b>Produção de Conteúdo Jornalístico</b>		

### 1. Descrição

A produção de conteúdo jornalístico é uma das atividades exercidas pela equipe de Jornalismo da Diretoria de Comunicação Social da UFVJM. É através desse trabalho que as ações, iniciativas, atividades, pesquisas, projetos e eventos de maior porte realizados pela Universidade, em seus cinco campi, são divulgados e podem ser conhecidos pela comunidade acadêmica, pelas comunidades em que a Instituição está inserida e pela sociedade em geral. Ao transformar um fato em notícia e responder às perguntas essenciais (quem, o quê, onde, como, quando e por quê), as matérias jornalísticas publicadas exercem o importante papel de aproximar a Universidade de seus mais diversos públicos. O conteúdo jornalístico produzido pela Dicom atende a demanda de publicação de notícias nos canais oficiais da UFVJM (Portal, e-mail institucional, Facebook, Instagram, Twitter, Whatsapp), sendo adaptado para a linguagem de cada veículo de comunicação, além de ser utilizado como release para envio à imprensa.

### 2. Objetivos

- I. Divulgar as principais ações, iniciativas, atividades, pesquisas, projetos e eventos da UFVJM, mantendo os seus diversos públicos (comunidade acadêmica, comunidades em que a Instituição está inserida e sociedade em geral) informados e mais próximos ao dia-a-dia da Universidade;
- II. Atender a demanda de publicação dos canais oficiais da UFVJM (Portal, e-mail institucional, Facebook, Instagram, Twitter, Whatsapp);
- III. Manter a imprensa informada sobre as principais ações, iniciativas, atividades, pesquisas, projetos e eventos da UFVJM;
- IV. Implementar uma cultura de divulgação científica.

### 3. Público Alvo

Comunidade acadêmica, comunidades em que a Instituição está inserida e sociedade em geral, através da publicação nos canais oficiais da UFVJM e do envio à imprensa.

### 4. Pré-requisitos

- I. Ser profissional de jornalismo para a execução do processo;
- II. Ter o Guia de Fontes da Universidade (Plataforma Espinhaço);
- III. Manter uma rede de contatos para a busca de notícias, levantando sugestões e informações em todos os campi da UFVJM;
- IV. Conhecer as normas de publicação nos canais oficiais da UFVJM;
- V. Trabalhar com ética e imparcialidade no recebimento, na redação e na divulgação das informações.

### 5. Responsáveis

- \* Jornalistas da Diretoria de Comunicação Social (Dicom):  
Flávia Cesar Moreira dos Santos Gonçalves (Campus JK – Diamantina)  
Léa Cristina Vilela Sá Fortes Pedreira (Campus JK – Diamantina)  
Luana da Silva Teixeira (Campus do Mucuri – Teófilo Otoni)
- \* Direção da Dicom
- \* Servidora responsável pelo Portal e email institucional: Daniela Andrade
- \* Servidora responsável pelo Setor de Mídias Sociais: Lucy Oliveira

## 6. Atividades

Nº	Atividade / Descrição	Responsável	Prazo de execução
01	Checar os pedidos de divulgação no portal da UFVJM e avaliar o que pode tornar-se notícia para matéria jornalística	Jornalistas da Dicom	Diariamente
02	Estudar as fontes da UFVJM, através da Plataforma Espinhaço, para levantamento de assuntos relacionados ao ensino, à pesquisa e à extensão que possam tornar-se notícia para matéria jornalística	Jornalistas da Dicom	Semanalmente
03	Ao receber um pedido de divulgação, avaliar se o fato realmente é notícia para ser transformado em matéria jornalística	Jornalistas da Dicom	Imediatamente
04	Informar ao solicitante da divulgação se o seu pedido será atendido. Em caso negativo, explicar o porquê	Jornalistas da Dicom / Diretor de Comunicação / Responsável pelo Portal	Imediatamente
05	Depois de selecionar o que pode tornar-se matéria jornalística, apurar as informações, respondendo às perguntas essenciais (quem, o quê, onde, como, quando e por quê)	Jornalistas da Dicom	Até 2 dias, dependendo do retorno da fonte
06	Redigir a matéria jornalística com ética e imparcialidade, dando ênfase à Instituição e ao trabalho desenvolvido na UFVJM	Jornalistas da Dicom	1 dia
07	Definir se há espaço para imagens (fotos e/ou ilustrações). Se houver, solicitar e selecioná-las. Se não, providenciar a produção, se for possível, sempre dando os devidos créditos	Jornalistas da Dicom	1 dia - juntamente à etapa anterior
08	Definir, de acordo com a relevância e alcance do assunto, em que canais oficiais da UFVJM o conteúdo pode ser divulgado e se pode ser utilizado como release para envio à imprensa, adaptando a linguagem, quando necessário. No caso do Portal, e-mail institucional, Facebook, Instagram, Twitter e Whatsapp, essa definição será feita em conjunto com os responsáveis pelos setores	Jornalistas da Dicom / Responsável pelo Portal e e-mail institucional / Responsável pelas mídias sociais	Imediatamente após a finalização da redação e da seleção de imagens
09	Encaminhar o material produzido para publicação nos canais definidos. No caso das mídias sociais, informar o enfoque que deve ser dado e aprovar o texto antes de ser publicado	Jornalistas da Dicom	Imediatamente após a definição dos locais de publicação

## 7. Lista de contatos para realização da ação

Nome	voip	celular	e-mail
Dicom / Jornalismo	1276		<a href="mailto:dicom@ufvjm.edu.br">dicom@ufvjm.edu.br</a> / <a href="mailto:jornalismo@ufvjm.edu.br">jornalismo@ufvjm.edu.br</a>
Flávia Cesar	8253		<a href="mailto:flavia.cesar@ufvjm.edu.br">flavia.cesar@ufvjm.edu.br</a>
Léa Sá Fortes	8254		<a href="mailto:lea@ufvjm.edu.br">lea@ufvjm.edu.br</a>
Luana Teixeira	2715		<a href="mailto:luana.teixeira@ufvjm.edu.br">luana.teixeira@ufvjm.edu.br</a>
Direção Dicom	1274		<a href="mailto:dicom@ufvjm.edu.br">dicom@ufvjm.edu.br</a>
Daniela Andrade	8261		<a href="mailto:daniela.andrade@ufvjm.edu.br">daniela.andrade@ufvjm.edu.br</a>
Lucy Oliveira	8252		<a href="mailto:lucyoliveira@ufvjm.edu.br">lucyoliveira@ufvjm.edu.br</a>

## 8. Definições / Legenda

### O que é um release?

O press release é uma ferramenta de assessoria de imprensa destinada a atender a demanda dos jornalistas por qualquer tipo de informação referente à empresa ou à pessoa pública. Esse tipo de texto possui um formato específico, moldado para a maneira própria de leitura do jornalista — portanto, não é indicado para a divulgação ao público geral.

Um dos principais benefícios do release é que, em veículos de pequeno e médio porte, a empresa encontra a possibilidade de ver o seu texto publicado na íntegra, aumentando a relevância de todo o trabalho durante a sua produção. Daí a importância de o press release ser escrito em linguagem jornalística, o que permite sua publicação de forma rápida, com pouca ou nenhuma alteração.

Já no caso dos grandes jornais, o texto é usado como base para matérias jornalísticas. É como um chamariz, mostrando que realmente o assunto gera uma boa notícia.

Em suma, o objetivo é distribuir a informação em larga escala, para que todos os jornalistas estejam cientes do posicionamento da empresa sobre determinado assunto ou, simplesmente, para efeitos de divulgação, no caso de eventos, novos produtos ou serviços, entre outras coisas.

Fonte: <https://www.newsmonitor.com.br/blog/voc%C3%AA-sabe-o-que-%C3%A9-um-release>

### 9. Material de suporte

Guia de Fontes da Universidade - Plataforma Espinhaço: <http://espinhaco.ufvjm.edu.br/espinhaco/plataforma>  
Código de Normas de Publicações da Diretoria de Comunicação Social (em construção)

### 10. Fluxograma do processo

### 11. Elaboração, aprovação, publicação, revisão

Atividade	Data	Nome	Função
Data da elaboração	23/8/2016	Léa Cristina Sá Fortes	Jornalista
Data da aprovação	9/7/2020	Anna Bastos Faria	Diretora Dicom
Data da publicação	7/8/2020	Guilherme Rocha Leite	Administrador Joomla/Estagiário Portal
Data da revisão	22/05/2020	Flávia Cesar Moreira dos Santos Gonçalves	Jornalista

### 12. Histórico de revisões

Versão	Data	Descrição das mudanças	Requisitado por:
1.2.2	22/05/2020	A mudança neste POP foi necessária para atender à demanda de produção jornalística para os veículos internos da UFVJM como Portal e mídias sociais (Instagram, WhatsApp, Facebook e Twitter), enquanto o POP anterior era dirigido à produção jornalística para a imprensa externa à UFVJM.	Dicom