

**PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO****POP****Nº 2.8.1**

**Ministério da Educação**  
**Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM**  
**Diretoria de Comunicação Social - Dicom**  
**Mídias Sociais**

Versão Nº	1
Data de Aprovação	6/8 /2020
Data de Publicação	6/8/2020
Data da última revisão	
Data da elaboração	27/05/2020

Elaborado por **Lucy Oliveira**Gestor **Lucy Oliveira**Título **Pedido de divulgação nas mídias sociais da UFVJM****1. Descrição**

O setor de Mídias Sociais da Diretoria de Comunicação Social (Dicom) é responsável pela construção da imagem on-line da marca UFVJM e por marcar presença da instituição no espaço digital. As mídias sociais têm papel relevante nas estratégias de marketing digital da universidade, principalmente nas áreas de comunicação e relacionamento com os seus públicos. O setor atualiza, monitora e gera conteúdo para as páginas oficiais, além de interagir com o público da instituição para gerar engajamento e ganhar visibilidade e credibilidade.

O pedido de divulgação pode ser feito pelo e-mail [midiasociais@ufvjm.edu.br](mailto:midiasociais@ufvjm.edu.br). Após o recebimento da solicitação, é avaliada sua pertinência. Se considerada impertinente, será recusada e o setor de Mídias Sociais responderá ao solicitante justificando a recusa. Caso contrário, será enviada uma resposta sobre a data da publicação e em qual (is) mídia (s) a notícia será veiculada.

**2. Objetivos**

Atender as demandas de publicação nas mídias sociais (Facebook, Instagram, Twitter e Whatsapp).

**3. Público-alvo**

Comunidade acadêmica da UFVJM e sociedade em geral.

**4. Pré-requisitos**

Conhecer as normas da Diretoria de Comunicação Social referentes a publicações nos canais oficiais da UFVJM.

**5. Responsáveis**

Lucy Oliveira – Técnica em Assuntos Educacionais

**6. Atividades**

Preencher com as atividades a serem executadas no processo, citando os responsáveis pela execução e prazo para realização de cada etapa.

Exemplo:

Nº	Atividade / Descrição	Responsável	Prazo de execução
01	Recebimento do pedido de divulgação pelo e-mail <a href="mailto:midiasociais@ufvjm.edu.br">midiasociais@ufvjm.edu.br</a>	Lucy Oliveira	Imediato
02	Avaliação da pertinência do pedido, levando em consideração a procedência e do conteúdo e se ele é de interesse dos seguidores/usuários	Lucy Oliveira	Imediato

	das mídias sociais		
03	Resposta ao solicitante com justificativa nos casos em que houver recusa de divulgação.	Lucy Oliveira	Imediato
04	Resposta ao solicitante por e-mail informando quando e em que mídias será feita a publicação	Lucy Oliveira	Imediato
07	Publicação de acordo com as instruções do POP Produção de Conteúdo para as Mídias Sociais.	Lucy Oliveira	Imediato ou em até 2 dias.

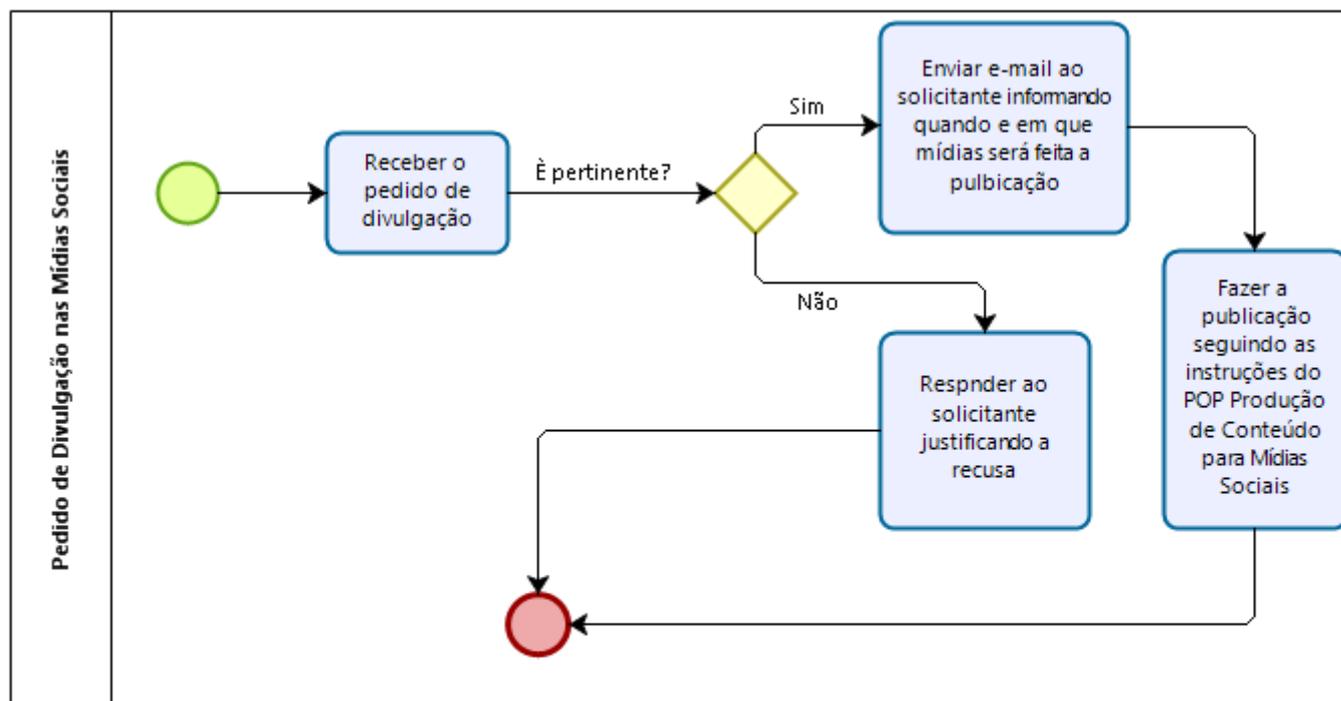
### 7. Lista de contatos para realização da ação

Nome	voip	celular	e-mail
Lucy Oliveira	8252		lucyoliveira@ufvjm.edu.br

### 8. Definições / Legenda

### 9. Material de suporte

### 10. Fluxograma do processo



**11. Elaboração, aprovação, publicação, revisão**

<b>Atividade</b>	<b>Data</b>	<b>Nome</b>	<b>Função</b>
Data da elaboração	10/07/2020	Lucy Oliveira	Técnica em Assuntos Educacionais
Data da aprovação	6/8/2020	Anna Bastos Faria	Diretora Dicom
Data da publicação	6/8/2020	Guilherme Leite	Estagiário Portal
Data da revisão			

**12. Histórico de revisões**

<b>Versão</b>	<b>Data</b>	<b>Descrição das mudanças</b>	<b>Requisitado por:</b>