

## Descrição de Processo

**Setor:** Assessoria de Comunicação Social

**Processo:** ASCOM 18 - Redação e publicação de notícias

### 1. Qual o objetivo desse processo?

*Descrever a função que o processo deve desempenhar para o setor*

Divulgar os fatos e atividades realizados na universidade com valor jornalístico

### 2. Quem são os envolvidos no processo?

*Citar os departamentos, setores, pessoas que estão envolvidas no processo*

Jornalista da Ascom, fotógrafo

### 3. Quais as "entradas" do processo?

*Entradas são informações, documentos ou qualquer elemento que necessite estar disponível antes do início do processo. É o que será transformado em saída durante a execução do processo. Pode ser intangível, como dados e informações*

Informações sobre o evento, atividade ou situação a ser noticiada

### 4. Quando o processo inicia? Por que inicia?

*Informar o evento que faz com que o processo seja iniciado. Por exemplo, solicitação de um documento, preenchimento de um formulário ou envio de e-mail.*

Com recebimento de informação a ser noticiada

### 5. Quando o processo termina? O que causa o término do processo?

*Informar o que causa o término de um processo. Por exemplo, documento entregue, e-mail respondido.*

Com a publicação da notícia no site institucional

### 6. Qual a "saída" do processo?

*Saída é o resultado que se obtém após a execução do processo. Por exemplo, documento que foi gerado, procedimento realizado. Pode ser intangível, como uma avaliação, uma decisão*

Notícia publicada

### 7. Quais são os passos a seguir até que o processo chegue ao fim?

*Descrever, com o maior nível de detalhe possível, a sequência de atividades necessárias para que as entradas sejam transformadas em saídas. Considerar:*

- Quem: Qual dos envolvidos no processo desempenha a atividade;
- O que: Qual a atividade a ser realizada;

*Quando possível, considerar também:*

- Por que: Qual a necessidade da realização desta atividade no processo. (opcional)

*Exemplos:*

- O aluno (quem) preenche o formulário de solicitação de matrícula (o que) para entrega no protocolo (por que);
- O professor (quem) insere a nota no sistema (o que).

1) Jornalista da Ascom recebe informação a ser noticiada:



- a) Se a solicitação for relacionada à Agenda Cultural da UFCSPA, jornalista informa solicitante que entre em contato com o Núcleo Cultural;
- 2) Jornalista da Ascom avalia se informação pode ser enquadrada como notícia, atendendo aos critérios de noticiabilidade;
  - a) Se a informação enviada não atender aos critérios de noticiabilidade, informa ao solicitante a impossibilidade de publicação.
- 3) Se a notícia pode ser complementada com material fotográfico, solicita ao fotógrafo (Ascom 20 – Registro fotográfico).
- 4) Jornalista redige a notícia e define sua data de publicação;
  - a) Se a notícia for adequada para o Facebook, é publicada neste meio (Ascom 09 – Facebook UFCSPA).