

Descrição de Processo

Setor: Assessoria de Comunicação Social

Processo: ASCOM 26 - Envio da publicação UFCSA Informa

1. Qual o objetivo desse processo?

Descrever a função que o processo deve desempenhar para o setor

Enviar semanalmente à comunidade universitária a publicação UFCSA Informa por e-mail

2. Quem são os envolvidos no processo?

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

Jornalista, fotógrafo, programador visual

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

Notícias publicadas no site da universidade, informações relativas a atividades a serem divulgadas no UFCSA Informa; pedidos de e-mail institucional; grupos de e-mail institucionais

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.

Todas as segundas-feiras, com a seleção de conteúdo para a edição semanal

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.

Envio do UFCSA Informa realizado

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

Edição do UFCSA Informa

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) Todas as segundas-feiras, o jornalista da Ascom faz varredura no site institucional para detectar as notícias relativas a atividades que ocorrerão na semana;
- 2) Se há eventos que ocorrerão na semana, inclui na edição do UFCSPA Informa;
- 3) Em caso de solicitação de divulgação feita por membro da comunidade universitária, jornalista avalia se a divulgação é pertinente ao UFCSPA Informa;
- 4) Se forem necessários materiais gráficos para o conteúdo do UFCSPA Informa, solicita ao programador visual (ASCOM 06 - Elaboração de material gráfico impresso e digital);
- 5) Se forem necessários materiais fotográficos para o conteúdo do UFCSPA Informa, solicita ao fotógrafo (ASCOM 20 – Registro fotográfico);
- 6) Jornalista reúne e formata todas as divulgações no corpo da publicação UFCSPA Informa;
- 7) Jornalista envia o UFCSPA Informa por e-mail aos Professores, Alunos de Graduação, Pós-Graduação, Terceirizados e Técnico-administrativos.