

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	POP.UCS.015 - Página 1/3	
Título do Documento	Demandas à Unidade de Comunicação Social	Emissão: 16.12.2022 Versão: 1	Próxima revisão: 16.12.2024

## 1. OBJETIVO(S)

Estabelecer o fluxo para demandas pelos serviços/produtos da Unidade de Comunicação do Hospital Universitário Lauro Wanderley (HULW-UFPB/Ebserh), tais como, divulgação de informes, avisos ou comunicados ao público interno, formado pelos colaboradores, acadêmicos, residentes, pesquisadores e docentes, e/ou externo; produção de matérias jornalísticas direcionadas ao público interno e/ou externo; elaboração de identidade visual para ações ou campanhas educativas, informativas ou comemorativas, dirigidas ao público interno e/ou externo; orientação e apoio na divulgação de campanhas educativas, informativas ou comemorativas, dirigidas aos públicos interno e externo.

## 2. MATERIAL

- Computador/notebook/celular com acesso à internet.
- Material a ser divulgado, se for o caso.

## 3. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

- Solicitar divulgação de informes, avisos ou comunicados direcionados ao público interno e/ou externo por meio de e-mail encaminhado à Unidade de Comunicação ([ucs.hulw-ufpb@ebserh.gov.br](mailto:ucs.hulw-ufpb@ebserh.gov.br)) ou através de Ofício encaminhado via SEI para o caminho UCS/SUP/HULW-UFPB, informando o conteúdo a ser divulgado, a data ou prazo para a divulgação, e um ramal ou e-mail de contato da fonte para mais informações caso forem necessárias. Não é necessário enviar texto final, pois a redação fica a cargo da UCS. Submeter artes ou outras produções, caso já tenham sido produzidas pelo demandante, para aprovação pela Unidade de Comunicação Social.

- Solicitar produção de matéria jornalística a ser publicada no site institucional, nos veículos de imprensa e em outros canais de divulgação por meio de contato com a UCS, quer seja por e-mail encaminhado à Unidade de Comunicação ([ucs.hulw-ufpb@ebserh.gov.br](mailto:ucs.hulw-ufpb@ebserh.gov.br)), através de Ofício encaminhado via SEI para o caminho UCS/SUP/HULW-UFPB, pessoalmente ou ainda por meio do ramal 664, informando o conteúdo a ser divulgado, a data ou prazo para a divulgação, e um ramal ou e-mail de contato da fonte para mais informações caso forem necessárias. Não é necessário enviar texto final, pois a redação fica a cargo da UCS.

- Solicitar demandas para elaboração de identidade visual por meio de contato com a UCS por e-mail encaminhado à Unidade de Comunicação ([ucs.hulw-ufpb@ebserh.gov.br](mailto:ucs.hulw-ufpb@ebserh.gov.br)) ou através de Ofício encaminhado via SEI para o caminho UCS/SUP/HULW-UFPB.

- Solicitar apoio na divulgação de campanhas educativas, informativas ou comemorativas, dirigidas aos públicos interno e externo, também através de e-mail enviado à Unidade de Comunicação ([ucs.hulw-ufpb@ebserh.gov.br](mailto:ucs.hulw-ufpb@ebserh.gov.br)) ou através de Ofício encaminhado via SEI para o caminho UCS/SUP/HULW-UFPB.

Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	POP.UCS.015 - Página 2/3	
Título do Documento	Demandas à Unidade de Comunicação Social	Emissão: 16.12.2022	Próxima revisão: 16.12.2024
		Versão: 1	

#### 4. ORIENTAÇÃO GERAL

- São canais possíveis para a divulgação dos informes, avisos ou comunicados direcionados ao público interno: e-mail institucional, Wallpaper (área de trabalho dos computadores), grupos institucionais oficiais do WhatsApp, equipes ou canais no aplicativo Teams e informativos internos.
- No caso de demandas de matérias jornalísticas ou produção de quaisquer conteúdos de divulgação, a comunicação deve ser prévia e as demandas serão atendidas por ordem de recebimento.
- No caso de concessão de entrevistas, o colaborador, professor ou residente que atue no HULW eventualmente contatado por um veículo de comunicação deverá observar os seguintes pontos: se a demanda for para falar em nome da instituição, deve-se direcionar a solicitação para a Unidade de Comunicação, que orientará a situação de acordo com a Política de Porta-Vozes da Rede Ebserh; se for para falar em seu próprio nome, como profissional ou como pessoa física (independente de cargo no HULW-UFPB), tem-se a liberdade de aceitar o convite, mas deve informar à Unidade de Comunicação, para conhecimento, bem como pode solicitar assessoramento e orientações, em caso de dúvidas; gravação de entrevistas e realização de lives na área externa do hospital são permitidas, mas devem ser previamente informadas à Unidade de Comunicação; a entrada de equipes de reportagem de qualquer tipo de veículo de comunicação nas dependências do hospital só é permitida com autorização da Unidade de Comunicação.
- Importante que seja comunicada com antecedência à Unidade de Comunicação Social acerca de todos os eventos, ações, cursos, treinamentos, campanhas, mobilizações, e também captação de fotos e vídeos para que a demanda possa ser atendida em tempo hábil.

#### 5. REFERÊNCIAS

EBSERH. **Política de Comunicação Institucional da Ebserh**. Disponível em: <<https://www.gov.br/ebserh/pt-br/comunicacao/legislacao-e-normas-de-comunicacao/politica-de-comunicacao-institucional/view>>. Acesso em: 16 dez. 2022.

EBSERH. **Política de Porta-Vozes da Rede Ebserh, 2018**. Disponível em <<https://www.gov.br/ebserh/ptbr/comunicacao/legislacao-e-normas-de-comunicacao/politica-de-porta-vozes/view>>. Acesso em: 16 dez. 2022.

#### 6. HISTÓRICO DE REVISÃO



Tipo do Documento	<b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b>	POP.UCS.015 - Página 3/3	
Título do Documento	Demandas à Unidade de Comunicação Social	Emissão: 16.12.2022	Próxima revisão: 16.12.2024
		Versão: 1	

VERSÃO	DATA	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO
1	16/12/2022	Elaboração de POP

<b>Elaboração</b> Jacqueline Santos Miranda e Lima	Data: 16/12/2022
<b>Revisão</b> Jacqueline Santos Miranda e Lima Maria Auxiliadora Costa	Data: 16/12/2022
<b>Validação</b> Lecidamia Cristina Leite Damascena Unidade de Gestão da Qualidade e Segurança do Paciente  <b>Lecidamia Cristina Leite Damascena</b> Assinado de forma digital por Lecidamia Cristina Leite Damascena Dados: 2022.12.26 11:14:45 -03'00'	Data: 26/12/2022
<b>Aprovação</b> Maria Auxiliadora Costa – Chefe da Unidade de Comunicação Social	Data: 26/12/2022
<p><i>Aline Cristina de Lima Pereira</i>            Assistente Administrativo            Matrícula 324473-7  <i>Chefe Substituída</i>  <i>Unidade de Comunicação Social</i></p> <p><i>Produção parcial ou total, desde que indicada a fonte.</i></p>	