



|                     |  |                          |                                |
|---------------------|--|--------------------------|--------------------------------|
| Tipo do Documento   | <b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b> | POP.UCS.016 - Página 1/3 |                                |
| Título do Documento | ARQUIVAMENTO DE RELEASES               | Emissão: 16.12.2022      | Próxima revisão:<br>16.12.2024 |
|                     |  | Versão: 1                |                                |

## 1. OBJETIVO

Padronizar o arquivamento de releases produzidos pela equipe de jornalismo da Unidade de Comunicação Social do Hospital Universitário Lauro Wanderley (HULW-UFPB/Ebserh).

## 2. MATERIAL

- **Recursos humanos:** Profissionais da área de jornalismo que atuam na Unidade de Comunicação Social do HULW.
- **Recursos Materiais:** Computador/notebook/celular com acesso à internet.

## 3. DESCRIÇÃO DOS PROCEDIMENTOS

- Criar pasta de “Releases” na pasta compartilhada de Comunicação, a qual está localizada nos computadores instalados na Unidade de Comunicação Social do HULW.
- Criar, em seguida, subpastas dentro da pasta compartilhada, respectivamente referentes ao ano e ao mês de produção do material jornalístico.
- Salvar o texto jornalístico, ou seja, o release produzido e já validado com as fontes, seguindo o seguinte modelo: Release\_dia.mês.ano\_nome do arquivo. Exemplo: “Release\_16.12.2022\_Bebês internados no HULW participam de ensaio fotográfico com roupas natalinas”. O nome do arquivo deve ser o mesmo dado ao título da matéria.
- Salvar os arquivos dentro das respectivas pastas. Exemplo: se a matéria estiver datada em janeiro de 2022, inserir o arquivo dentro da pasta e subpastas: Release – 2022 – janeiro.

## ORIENTAÇÃO GERAL

- As matérias ou releases veiculados nos portais das unidades hospitalares filiadas à Ebserh deverão ser encaminhadas para a sede, para publicação e divulgação no portal e na intranet da Instituição, considerando padrões e normas oportunas;



|                     |  |                          |                                |
|---------------------|--|--------------------------|--------------------------------|
| Tipo do Documento   | <b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b> | POP.UCS.016 - Página 2/3 |                                |
| Título do Documento | ARQUIVAMENTO DE RELEASES               | Emissão: 16.12.2022      | Próxima revisão:<br>16.12.2024 |
|                     |  | Versão: 1                |                                |

- Importante que, antes de salvar a versão final na pasta compartilhada em Comunicação, o redator se certifique que o material esteja validado. Caso não esteja aprovado, deve-se incluir acima do título “**MATERIAL NÃO VALIDADO**”, em negrito e em cor de destaque, para não correr o risco de que seja publicado sem a devida e necessária aprovação.

- Vale reforçar que os press releases, antes de publicados e/ou enviados à imprensa, devem passar pelo briefing verbal ou por escrito das áreas técnicas do hospital, mas a prioridade é que o atesto seja por escrito, para que o responsável pela divulgação se resguarde de eventuais questionamentos futuros.

- Os textos devem estar em linguagem acessível e didática, para facilitar o acesso a todo e qualquer público.

#### 4. REFERÊNCIAS

EBSERH. Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares. Coordenadoria de Comunicação Social. **Política de Comunicação Institucional da Ebserh**. v.1. Brasília, 2019. 16p. 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. Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares. Coordenadoria de Comunicação Social. **Política de Porta-Vozes da Rede Ebserh**. v.1. Brasília, 2018. 7p. Disponível em: <https://www.gov.br/ebserh/ptbr/comunicacao/legislacao-e-normas-de-comunicacao/politica-de-porta-vozes/view>. Acesso em: 16 dez. 2022.

#### 5. HISTÓRICO DE REVISÃO

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



|                     |  |                          |                                |
|---------------------|--|--------------------------|--------------------------------|
| Tipo do Documento   | <b>PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO</b> | POP.UCS.016 - Página 3/3 |                                |
| Título do Documento | ARQUIVAMENTO DE RELEASES               | Emissão: 16.12.2022      | Próxima revisão:<br>16.12.2024 |
|                     |  | Versão: 1                |                                |

|  |                  |
|--|------------------|
| <b>Elaboração</b><br>Jacqueline Santos Miranda e Lima  | Data: 16/12/2022 |
| <b>Revisão</b><br>Jacqueline Santos Miranda e Lima<br>Maria Auxiliadora Costa  | Data: 16/12/2022 |
| <b>Validação</b><br>Lecidamia Cristina Leite Damascena<br>Unidade de Gestão da Qualidade e Segurança do Paciente<br><br>Lecidamia Cristina Leite Damascena<br><small>Assinado de forma digital por<br/>Lecidamia Cristina Leite<br/>Damascena<br/>Data: 2022.12.20 09:51:06 -03'00'</small>                      | Data: 20/12/2022 |
| <b>Aprovação</b><br><br>Maria Auxiliadora Costa – Chefe da Unidade<br>Comunicação Social<br><br><b>Maria Auxiliadora Costa Pereira</b><br>Chefe da Unidade de Comunicação Social<br>Portaria n.º 2798<br>EBSERH de 29/12/2021 | Data: 20/12/2022 |

*Permitida a reprodução parcial ou total, desde que indicada a fonte.*