



Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre – UFCSPA
Reitoria
Assessoria Especial de Comunicação Social

Lista de Serviços

CONCEITO DE PROCESSO: Processo é um conjunto de ações contínuas executadas por pessoas ou máquinas para alcançar resultados concretos que sejam perceptíveis pela comunidade acadêmica.

CONCEITO DE PRIORIDADE: A prioridade está relacionada às atividades de mapeamento de processos da unidade, ou seja, os processos pelos quais se iniciará o mapeamento recebem alta prioridade, os processos de média prioridade serão mapeados em seguida, e por fim, os processos de baixa prioridade. Preencha com “Alta”, “Média” ou “Baixa” na coluna apropriada.

NOME DO PROCESSO	BREVE DESCRIÇÃO	PRIORIZAÇÃO
[ASCOM] 01 Atender à imprensa	Atender às solicitações de informações da imprensa externa.	Alta
[ASCOM] 02 Atualizar o Guia de fontes	Inserir dados de professores da universidade em um arquivo que possa ser utilizado para consulta pelos jornalistas da ASCOM para pautas internas ou para solicitações da imprensa.	Média

[ASCOM] 03 Enviar releases à imprensa	Obter a divulgação de atividades da universidade em veículos de imprensa externa por meio do envio de releases.	Média
[ASCOM] 04 Redigir notícias para o site institucional	Divulgar os fatos e atividades realizadas na universidade de interesse jornalístico.	Alta
[ASCOM] 05 Editar o Jornal Panorama UFCSPA	Planejar, editar, diagramar e distribuir o jornal Panorama UFCSPA.	Média
[ASCOM] 06 Enviar e-mails institucionais	Enviar e-mails e/ou WhatsApp informativos para a comunidade universitária	Alta
[ASCOM] 07 Enviar publicações do UFCSPA Informa	Enviar, semanalmente, à comunidade universitária a publicação UFCSPA Informa por e-mail e WhatsApp	Alta
[ASCOM] 08 Publicar conteúdo no site institucional	Publicar ou atualizar o conteúdo dos sites da UFCSPA.	Alta
[ASCOM] 09 Elaborar logotipos	Elaborar logotipos para cursos e serviços da UFCSPA.	Baixa
[ASCOM] 10 Elaborar peças gráficas impressas ou digitais	Produzir materiais gráficos impressos e/ou digitais.	Alta
[ASCOM] 11 Imprimir material gráfico em pequenas tiragens	Realizar a impressão de material gráfico em pequenas tiragens.	Baixa
[ASCOM] 12 Manter os murais do campus	Manter atualizados os murais dos corredores da	Baixa

	universidade.	
[ASCOM] 13 Publicar postagens nas redes sociais da UFCSPA	Administrar as publicações nas contas oficiais da universidade em Facebook, Instagram, Twitter e LinkedIn.	Alta
[ASCOM] 14 Publicar vídeos no canal da UFCSPA no YouTube	Disponibilizar os vídeos produzidos para divulgação no canal da UFCSPA no YouTube.	Média
[ASCOM] 15 Transmitir eventos pelo YouTube	Transmitir eventos ao vivo no YouTube.	Baixa
[ASCOM] 16 Aprovar logotipos institucionais	Encaminhar para aprovação do Conselho Universitário novos logotipos institucionais.	Baixa
[ASCOM] 17 Realizar registro fotográfico	Produção e disponibilização de fotografias para utilização nas mídias institucionais.	Alta
[ASCOM] 18 Realizar registro de vídeo	Produção de vídeo para utilização nas mídias institucionais.	Média
[ASCOM] 19 Realizar tradução e interpretação em Português-Libras e Libras-Português	Traduzir ou interpretar eventos em Português-Libras e Libras-Português	Alta

Critério de Priorização: Foram priorizados os processos relacionados às tarefas mais solicitadas à ASCOM no dia a dia. Desta forma, os processos mais demandados receberam prioridade alta e os menos demandados receberam prioridade baixa.