

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO		POP	Nº 3.6.1
Ministério da Educação Universidade Federal dos Vales do Jequitinhonha e Mucuri – UFVJM Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD Coordenação de Processos Seletivos - Copese		Versão Nº	
		Data de Aprovação	
		Data de Publicação	
		Data da última revisão	
Elaborado por	Renato Rocha Sudré, Alessandra Orsetti e Alisson Mendes Rocha	Data da elaboração	18/05/2017
Gestor	Leida Calegário de Oliveira		
Título	Criação de Campanha para Divulgação de Processo Seletivo		

1. Descrição			
Elaboração de peças publicitárias para campanha de divulgação de processo seletivo			
2. Objetivos			
I.	Criar campanha publicitária adequada a cada processo seletivo		
II.	Garantir disseminação de material de divulgação		
III.	Utilizar variadas mídias para divulgação		
IV.	Divulgar processo seletivo		
3. Público Alvo			
Potenciais candidatos à participação no processo seletivo			
4. Pré-requisitos			
I.	Cursos e número de vagas definidos		
II.	Definição de semestre/período de ingresso dos aprovados		
III.	Definição de cronograma do processo seletivo		
5. Responsáveis			
- Coordenador da Copese			
- Servidores da Copese			
- Dicom			
6. Atividades			
Nº	Atividade / Descrição	Responsável	Prazo de execução
01	Levantar demanda por região	Copese	5(cinco) dias úteis
02	Definir estratégias de divulgação de acordo com a demanda	Copese/Dicom	15(quinze) dias úteis
03	Desenvolver campanha e criar peças de divulgação	Dicom	2(dois) meses
04	Encaminhar peças de criação para Copese	Dicom	3(três) dias
05	Avaliar material apresentado pela Dicom	Copese	2(dois) dias
06	Caso material apresentado não seja aprovado, solicitar revisão à Dicom	Copese	01(dia) útil
07	Revisão das peças de divulgação	Dicom	05(cinco) dias
08	Caso material apresentado seja aprovado, solicitar à empresa contratada confecção de material de divulgação conforme demanda	Copese	3(três) dias
09	Fornecer material solicitado à Copese	Empresa contratada	Prazo estabelecido em edital
10	Receber o material de divulgação	Copese	1(um) dia útil
11	Elaborar carta de apresentação, preparar envelopes e despachar para o Protocolo	Copese	10(dez) dias úteis
12	Enviar material de divulgação por correio para o público alvo	Protocolo	Até 20(vinte) dias

			úteis anteriores à abertura do processo seletivo
13	Fazer contato com meios de comunicação (rádio, tv)	Copese	Até 20(vinte) dias úteis anteriores à abertura do processo seletivo
14	Visitar escolas e receber visita de alunos para promoção da UFVJM	Copese/Parceiros	Conforme demanda

7. Lista de contatos para realização da ação

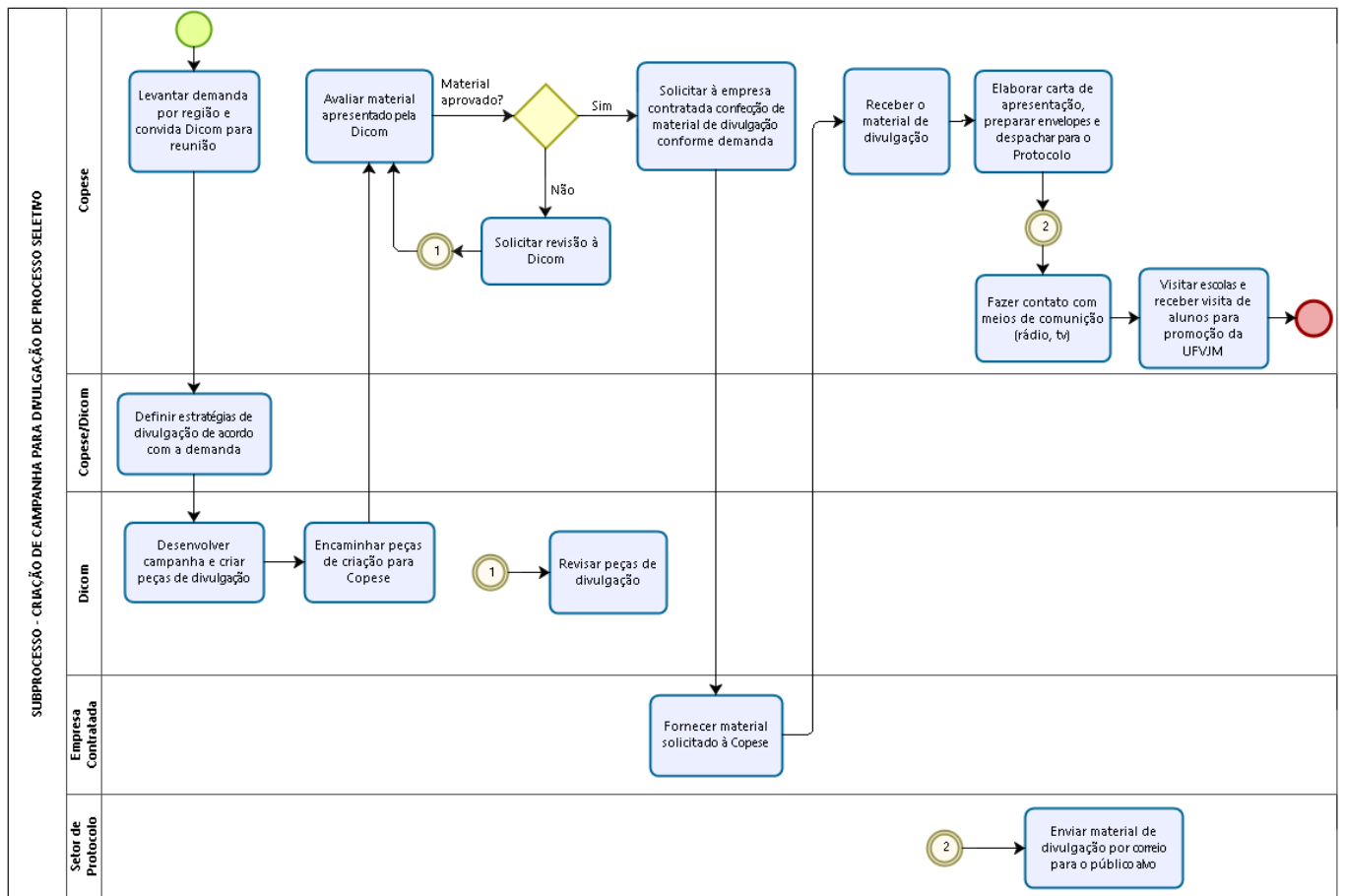
Nome	voip	celular	e-mail
Renato Rocha Sudré	8040	-	renato.rocha@ufvjm.edu.br
Alessandra Orsetti Neves Araújo	8041	-	alessandraorsetti@ufvjm.edu.br

8. Definições / Legenda

Dicom - Diretoria de Comunicação

9. Material de suporte

10. Fluxograma do processo



11. Elaboração, aprovação, publicação, revisão

Atividade	Data	Nome	Função
Data da elaboração	18/05/2017	Renato Rocha Sudré, Alessandra Orsetti e Alisson Mendes Rocha	Servidores da Prograd
Data da aprovação			
Data da publicação			
Data da revisão			

12. Histórico de revisões

Versão	Data	Descrição das mudanças	Requisitado por: