



PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)

TÍTULO: GERENCIAMENTO DE REDES SOCIAIS

POP Nº	VERSÃO	SUBSTITUI POP Nº	UNIDADE	SUBUNIDADE	PÁGINA
PROTIC 17.020	A	Não aplicável (N.A.)	PROTIC	Coordenadoria de Comunicação Institucional	1 de 3
ELABORADO POR: Marcos Carvalho Pereira Data: 03/08/2024			APROVADO POR: Heidi Gracielle Kanitz Data: 16/08/2024		
TREINAMENTO: 06/12/2024		VIGENTE A PARTIR DE: 07/12/2024		VALIDADE: 07/12/2026	

A – OBJETIVO

Estabelecer diretrizes para o gerenciamento e controle das redes sociais da UFDPAr, visando à padronização das atividades, à manutenção da imagem institucional e à garantia de que as informações compartilhadas estejam alinhadas com os valores e objetivos da universidade.

B – ALCANCE

Este POP se aplica à Coordenadoria de Comunicação Institucional (CCI) da UFDPAr e a todos os colaboradores e estagiários envolvidos na gestão de conteúdos para redes sociais, incluindo plataformas como *Facebook*, *Instagram*, *X*, *LinkedIn* e *YouTube*.

C – RESPONSABILIDADES

C.1. Coordenadoria de Comunicação Institucional (CCI)

- Aprovar os conteúdos a serem publicados nas redes sociais oficiais da UFDPAr;
- Garantir que as postagens estejam alinhadas com a identidade visual e os valores da universidade;
- Monitorar as redes sociais para engajamento, *feedback* e possíveis crises de imagem.

C.2. Equipe de Comunicação

- Criar conteúdo relevante e apropriado para cada plataforma de rede social;
- Programar postagens conforme o calendário editorial;
- Responder a interações e mensagens diretas de acordo com as diretrizes estabelecidas.

C.3. Estagiários e Colaboradores

- Auxiliar na criação de conteúdo e monitoramento das redes sociais;
- Seguir as instruções da equipe de comunicação para garantir a uniformidade das postagens.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	UFDPAr	Pág.: 2 de 3
TÍTULO: GERENCIAMENTO DE REDES SOCIAIS		Nº: PROTIC 17.020/A

D – DEFINIÇÕES E SIGLAS

D.1. DEFINIÇÕES

- a) Postagem: Qualquer conteúdo publicado nas redes sociais, incluindo texto, imagens, vídeos e links;
- b) Redes Sociais: Plataformas digitais utilizadas para a comunicação, compartilhamento de informações e interação com o público.

D.2. Siglas

- a) CCI: Coordenadoria de Comunicação Institucional
- b) POP: Procedimento Operacional Padrão;
- c) UFDPAr: Universidade Federal do Delta do Parnaíba.

E – MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

E.1. MATERIAIS

- a) Planilhas de planejamento de conteúdo;
- b) Documentos de identidade visual da UFDPAr.

E.2. EQUIPAMENTOS

- a) Computadores com acesso à internet;
- b) *Software* de edição de imagem e vídeo;
- c) Ferramentas de gerenciamento de redes sociais.

F – PROCEDIMENTO

1. Planejamento de Conteúdo

- 1.1. Criar um calendário editorial mensal para postagens;
- 1.2. Realizar reuniões semanais para definir temas e ajustar o planejamento.

2. Criação de Conteúdo

- 2.1. Desenvolver conteúdo conforme o calendário editorial e os objetivos institucionais;
- 2.2. Revisar o conteúdo criado para adequação às diretrizes da UFDPAr.

3. Publicação de Conteúdo

- 3.1. Programar postagens utilizando ferramentas de agendamento;
- 3.2. Verificar a publicação e corrigir possíveis erros.

4. Monitoramento e Interação

- 4.1. Monitorar diariamente as redes sociais para interações;
- 4.2. Responder prontamente a comentários e mensagens diretas seguindo o tom institucional.

PROCEDIMENTO OPERACIONAL PADRÃO (POP)	UFDPAr	Pág.: 3 de 3
TÍTULO: GERENCIAMENTO DE REDES SOCIAIS		Nº: PROTIC 17.020/A

5. Relatórios e Análise

- 5.1. Gerar relatórios mensais de desempenho das redes sociais;
- 5.2. Analisar os dados para ajustar estratégias de conteúdo e engajamento.

G – REFERÊNCIAS

POP PROPLAN 01.001/B – Elaboração e controle dos Procedimentos Operacionais Padrão (POP's). Disponível em https://ufdpar.edu.br/proplan/paginas/arquivos/pop-proplan-01_001_b_elaboracao-e-controle-de-pops.pdf. Acessado em 03/08/2024.

H – ANEXOS

Anexo I: Diagrama de fluxo do e-mail institucional.

I – HISTÓRICO

ITEM	ALTERAÇÃO
Não aplicável (N.A.).	Não aplicável (N.A.).