

UNIFESP



Guia da Assessoria de Imprensa



DEPARTAMENTO
DE COMUNICAÇÃO
INSTITUCIONAL
Unifesp



APRESENTAÇÃO

O **Guia da Assessoria de Imprensa** apresenta as políticas de comunicação que foram elaboradas para orientar servidores, docentes, pesquisadores e outros representantes da Unifesp e do Hospital São Paulo/Hospital Universitário sobre as normas adotadas pela instituição no relacionamento com a mídia. Nesta publicação aborda-se o fluxo da comunicação entre a instituição e a imprensa e a atuação dos responsáveis por esse processo.

Para garantir uma comunicação segura é preciso que a transmissão de informações seja organizada e assistida. Seguindo os procedimentos aqui orientados, será possível aproveitar oportunidades de exposição positiva e evitar mal-entendidos ou a veiculação de dados incorretos que prejudiquem a imagem da Unifesp e a do próprio entrevistado.

CONTATOS COM A IMPRENSA

A Assessoria de Imprensa é subordinada ao Departamento de Comunicação da Unifesp e tem por objetivo zelar pela imagem da instituição ante os diversos públicos com que se relaciona. Além disso, auxilia servidores, docentes e outros profissionais que falem em nome da Universidade em seus contatos com os meios jornalísticos.



A Assessoria de Imprensa recebe os pedidos de entrevista ou divulga assuntos de interesse da Universidade para diversas mídias. Nos dois casos, cabe à equipe de jornalistas: analisar quais os melhores canais de difusão; levantar todos os pontos que serão abordados na divulgação ou entrevista; trabalhar junto ao porta-voz para preparar um discurso alinhado com as mensagens-chave da instituição; e avaliar riscos de eventuais pontos negativos para evitar crises de imagem.

Tendo em vista esse trabalho de alinhamento e a orientação dos porta-vozes para assegurar a melhor e mais correta divulgação das ações da Unifesp voltadas aos diferentes públicos, a Universidade ORIENTA que:

I. Os contatos com jornalistas, em assuntos institucionais, devem ser feitos por meio da Assessoria de Imprensa (*vide*, no final desta publicação, o tópico denominado Contato).

II. Assuntos estritamente institucionais, que necessitem de respostas oficiais da Universidade, pois a mesma é detentora de informações estruturadas sobre os temas, devem ser tratados pela Reitoria, Gabinete da Reitoria, Pró-reitores, diretores de Campus e cursos ou por servidores indicados pelo Gabinete da Reitoria, Pró-reitores, diretores de Campus e cursos.



III. Os servidores e profissionais da Unifesp não devem participar da divulgação de produtos e serviços de empresas privadas, como fabricantes de equipamentos, ou de pessoas e associações sem vínculo com a Universidade (acordos de cooperação e/ou projetos oficializados na instituição).

IV. Nos canais oficiais de Comunicação Social da Unifesp não se deve ser comentadas por meio dos canais de imprensa especulações sobre a Universidade que ainda não tenham sido investigadas ou comprovadas.

V. Nos canais oficiais de Comunicação Social da Unifesp não devem ser comentadas especulações sobre assuntos não relacionados diretamente à Unifesp.

VI. Solicitamos à gentileza que sempre que for identificado um jornalista circulando sozinho em alguma das instalações da Unifesp ou Hospital São Paulo/Hospital Universitário, a Assessoria de Imprensa deve ser acionada rapidamente para que possa, se desejar, prestar-lhe toda a assistência devida.

VII. Os jornalistas externos precisam ser acompanhados pela equipe de Assessoria de Imprensa quando estiverem nas dependências da Unifesp.



HOSPITAL SÃO PAULO/ HOSPITAL UNIVERSITÁRIO

- **Em razão de sua condição de Hospital Universitário (HU) da Unifesp**, todo relacionamento do Hospital São Paulo com a mídia também deverá ser conduzido pela Assessoria de Imprensa, conforme descrito anteriormente.
- Sempre que o **Plantão Controlador** for procurado diretamente por um jornalista, este deverá acionar, de imediato, a Assessoria de Imprensa.
- **Gravações ou fotos nas dependências do Hospital São Paulo/HU** só poderão ser agendadas após autorização da Diretoria do hospital, a qual será solicitada via Assessoria de Imprensa com as devidas recomendações e acompanhamento.
- **Entrevistas ou imagens de pacientes** só poderão ser feitas com autorização expressa (por escrito) da própria pessoa ou de seu responsável.
- **Não serão permitidas fotos ou gravações nas dependências do Pronto-Socorro** para não impedir o fluxo do atendimento.
- **Boletins médicos ou informações** sobre pacientes do Hospital São Paulo/HU que se



destinam à mídia só podem ser produzidos e enviados pela Assessoria de Imprensa, após aprovação da Diretoria do hospital.

DIVULGAÇÃO DE EVENTOS E PESQUISAS

I. Só serão divulgados **eventos oficiais** da Unifesp que estejam registrados na Pró-Reitoria de Extensão.

II. Na **área da saúde**, só serão divulgadas pesquisas aprovadas pelo Conselho de Ética Médica da Unifesp.

III. Em casos de **divulgações conjuntas com empresas patrocinadoras**, os textos deverão ser preparados e aprovados pelas assessorias de imprensa da Unifesp e do patrocinador. A estratégia de divulgação para a mídia será combinada pelas respectivas assessorias de imprensa e aprovada pelos porta-vozes das instituições.

ALERTAS

A “assinatura” Unifesp tem um peso significativo. É preciso sempre avaliar as implicações que a opinião de um profissional da Unifesp poderá trazer para a instituição ou para o público. Por exemplo, em casos de epidemias,



é importante considerar que tal opinião, por ser isenta e especializada, será requisitada e o que for dito poderá causar pânico ou tranquilizar a população.

A Unifesp é uma instituição federal e, como tal, deve prestar contas à sociedade sobre suas atividades. A imprensa é, portanto, um importante canal para que essas informações cheguem aos cidadãos.

Por outro lado, a Unifesp está vulnerável a especulações no tocante a diversos assuntos. Tenha sempre em mente, durante as entrevistas, que você está representando essa respeitada instituição e só comente os assuntos sobre os quais tem pleno conhecimento.

A melhor maneira de atender jornalistas de mídias externas, em situações de crise ou não, é ser autêntico, transparente e, principalmente, objetivo. Procure não falar além do que lhe foi perguntado, evitando questionamentos desnecessários que possam prejudicar a imagem da instituição ou a sua própria como porta-voz.

O entrevistado não deverá solicitar aos jornalistas o texto para leitura antes de ser publicado. A partir do momento em que a entrevista for concedida, a informação pertence ao repórter e é ele quem decide o que será publicado.



Essa regra, entretanto, não se aplica aos textos produzidos pela Assessoria de Imprensa da Unifesp que serão divulgados para os veículos de comunicação. Essas recomendações também valem para manifestações em nome da Unifesp em mídias sociais (*Twitter, Facebook, Instagram* e outros).

A imprensa é público-chave por ser influenciador de massa: priorizar seu atendimento é importante para preservar a boa imagem da Unifesp.

O PAPEL DA ASSESSORIA DE IMPRENSA

A Assessoria de Imprensa é a principal interface entre a Unifesp e os veículos de comunicação. Por isso, mantém um estreito relacionamento com a mídia, baseado numa via dupla de interesses, atendendo de forma ágil e precisa às solicitações dos veículos informativos e, em contrapartida, oferecendo informações de interesse jornalístico que a instituição queira divulgar.

Sendo assim, são funções da Assessoria de Imprensa:

- Intermediar o contato de jornalistas externos com a Unifesp.



- Redigir e enviar informações para a mídia, por meio de *press releases* (textos informativos com enfoque jornalístico).
- Elaborar *press kits* (material informativo a ser distribuído para os jornalistas).
- Criar sugestões de pauta (assuntos sobre a Universidade que possam interessar à mídia).
- Selecionar informações que interessem às diversas áreas cobertas pelos meios de comunicação.
- Conquistar espaços para entrevistas exclusivas.
- Organizar coletivas de imprensa.
- Conquistar espaços para artigos assinados sobre os temas que interessam à Unifesp.
- Prevenir e administrar crises.
- Desenvolver estratégias de comunicação que possam ser aplicadas aos órgãos de imprensa.
- Analisar a visibilidade da Unifesp na mídia, sugerindo medidas para a construção e manutenção da boa imagem institucional.



Como é feito o atendimento a um jornalista?

- A Assessoria de Imprensa efetua o levantamento de todas as informações solicitadas pelo jornalista, ou seja, procede à conferência da pauta.
- Avaliação da pauta e forma de atendimento.
- Escolha e preparação do porta-voz adequado.
- Elaboração de recomendações e informações necessárias antes da entrevista, que serão enviadas e discutidas com o porta-voz.
- Caso o assunto não possa ser tratado, será explicado ao repórter o motivo por que a Unifesp não irá manifestar-se.
- Devido ao grande número de solicitações de entrevista recebidas pela Universidade, a Assessoria de Imprensa acompanha somente entrevistas da Reitoria, do Hospital São Paulo e de assuntos de maior relevância.
- Informações e imagens prometidas ao repórter deverão ser enviadas, cumprindo-se o prazo de fechamento da matéria indicado por ele.
- Independente do resultado da entrevista, se for avaliado que é importante um novo contato com o jornalista ou um pedido de errata, nunca o faça sem antes solicitar a opinião e, se for o caso, a intermediação da Assessoria de Imprensa.

E-mail de contato:
imprensa@unifesp.br

Guia da Assessoria de Imprensa

Elaborado pelo Departamento
de Comunicação Institucional
unifesp.br/reitoria/dci/

Setembro 2022

Capa produzida com imagem do Freepik



@unifespoficial



/canalunifesp



/podserciencia



/unifesp



Unifespoficial



/school/unifesp



/@unifesp



/photos/unifesp/albums

