

## REGIMENTO INTERNO DA SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

### **CAPÍTULO I DA NATUREZA, SEDE E FINALIDADE**

**Art. 1º** A Superintendência de Comunicação Social, localizada na Rua Miguel de Frias, 9 - Icaraí, 8º andar, Niterói - RJ, CEP: 24220-900, doravante denominada SCS, órgão integrante da administração superior da Universidade Federal Fluminense – UFF, vinculada à Reitoria, cuja criação originou da Decisão GABR nº 07/2010, de 13 de outubro de 2010, através da transformação do Núcleo de Comunicação Social, foi rerratificada pela Portaria 45.235, de 21 de julho de 2011, reestruturada e realinhada administrativamente pela Portaria nº 53.945, de 14 de maio de 2015, rege-se pelo disposto neste Regimento Interno.

**Art. 2º** A Superintendência de Comunicação Social, tem por finalidade propor e executar a política de comunicação institucional da universidade, de modo a fixar e consolidar, junto ao público interno e externo, a imagem da UFF como pólo de difusão e convergência das mais diversas manifestações educacionais e culturais, observados sempre o princípio da transparência dos meios e os objetivos desta Instituição Federal de Ensino.

### **CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

#### Seção I

#### Da Estrutura Organizacional

**Art.3º** Para o cumprimento de suas competências legais e a execução de suas atividades, a Superintendência de Comunicação Social terá a seguinte estrutura organizacional:

#### **I - Secretaria Administrativa**

#### **II - Coordenação de Comunicação Interinstitucional**

- a) Divisão de Assessoria de Imprensa
- b) Divisão de Relações Interinstitucionais

#### **III - Coordenação de Comunicação Social**

- a) Divisão de Mídias Digitais
- b) Divisão de Comunicação Institucional

#### **IV - Coordenação Unitevê**

**Art. 4º** A Superintendência de Comunicação Social é dirigida pelo(a) Superintendente de Comunicação Social, nomeado(a) por Portaria do Reitor.

§ 1º O (A) Superintendente será substituído em suas faltas e impedimentos eventuais por um servidor, por ele(a) indicado, e designado por Portaria do Reitor.

§ 2º O(A) Superintendente contará com um Assistente, para prestar assessoria e apoio aos dirigentes da Superintendência de Comunicação Social.

## Seção II

### Da Designação e Denominação dos Titulares

**Art. 5º** Caberá ao(à) Superintendente a indicação das chefias e dos substitutos eventuais de cada setor integrante da SCS, conforme a estrutura apresentada no Art. 3º deste regimento, na forma vigente nesta Universidade.

**Art. 6º** Os cargos de titulares da estrutura definida no Art.3º serão ocupados por servidores ou convidados para prestar o apoio necessário ao seu funcionamento.

**Parágrafo único.** No caso de faltas ou impedimentos eventuais, os titulares dos setores definidos no Art. 3º serão substituídos por servidor técnico-administrativo para prestar o apoio necessário ao seu funcionamento.

## CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

### **Art. 7º À Superintendência de Comunicação Social compete:**

- I - Planejar, administrar e monitorar os assuntos pertinentes à comunicação institucional destinada aos públicos externos e internos desta Universidade, coordenando e executando ações estratégicas que promovam os valores e a imagem da instituição
- II - Propor políticas de comunicação alinhadas aos objetivos da Universidade;
- III - Desenvolver mecanismos que favoreçam a visibilidade positiva da instituição;
- IV - Assessorar a gestão da Universidade e comunidade acadêmica nos assuntos de comunicação social, promovendo a divulgação de atos, ações e eventos de interesse da Instituição;
- V – Planejar, coordenar e executar ações estratégicas de comunicação que auxiliem na resolução de conflitos de interesse entre a instituição e seus públicos;
- VI – Divulgar informações de caráter institucional a serem dirigidas aos meios de comunicação – jornais, rádios, televisões, revistas, *websites*, redes sociais digitais e outros canais de comunicação;
- VII – Produzir, editar e divulgar material audiovisual da universidade
- VIII - Planejar a cobertura audiovisual das ações estratégicas da Universidade, com o objetivo de dar visibilidade por meio da produção de materiais textuais e imagéticos para as mídias sociais digitais.
- IX – Gerenciar portal, redes sociais e demais canais institucionais de comunicação da Universidade;
- X – Planejar, coordenar, executar e avaliar campanhas institucionais de informação, de integração, de conscientização, de motivação e de envolvimento com públicos de interesse;
- XI – Articular a realização de cerimonial para eventos institucionais, no âmbito das competências desta Superintendência;

### **Art. 8º À Secretaria Administrativa da SCS compete:**

- I - auxiliar a gestão administrativa da Superintendência de Comunicação Social;
- II - organizar, coordenar e controlar as tarefas relacionadas aos serviços do Secretaria;
- III – solicitar diárias e passagens para as viagens de interesse da Superintendência;

- IV – fazer a interface entre a Secretaria, os demais setores da SCS e da UFF;
- V – expedir e comunicar ofícios, portarias e demais atos administrativos emitidos pela Superintendência;
- VI – controlar e arquivar os documentos gerados e recebidos pela Superintendência;
- VII – gerenciar e auxiliar na manutenção e inventário patrimonial de bens móveis e equipamentos;
- VIII – auxiliar ao(à) Superintendente no processo de compras.

**Art. 9º À Coordenação de Comunicação Interinstitucional compete:**

- I - definir e coordenar estratégias de relacionamento junto a veículos de imprensa;II
- coordenar o processo de captação de pautas em todos os *campi* da UFF;
- III - coordenar estratégia de produção de *press releases*; IV
- definir estratégias de comunicação interinstitucional
- V - definir estratégia de monitoramento do alcance da divulgação dentro e fora da UFF, exceto o disposto no Art. 12, IV;
- VI - supervisionar a execução das atividades cotidianas da Divisão de Assessoria de Imprensa e da Divisão de Relações Interinstitucionais.

**Art. 10 À Divisão de Assessoria de Imprensa compete:**

- I - sugerir pautas relevantes, que tenham impacto social e/ou técnico e científico, e estejam relacionadas ao que está sendo produzido na Universidade;
- II - realizar monitoramento do alcance da divulgação dentro e fora da UFF, exceto o disposto no Art. 12, IV;
- III - produzir *releases* para a imprensa;
- IV - gerir banco de fontes da UFF para atendimento à imprensa;
- V - assessorar jornalistas na produção de notícias;
- VI - revisar gramaticalmente os produtos da divisão;
- VII - efetuar entrevistas com os pesquisadores da Universidade a respeito de seus projetos, bem como reportagens para o site institucional de cunho científico sobre projetos e outras ações desenvolvidas na UFF; e
- VIII - efetivar ações de relacionamento com a imprensa e as fontes da universidade em eventos estratégicos para a UFF.

**Art. 11 À Divisão de Relações Interinstitucionais compete:**

- I - executar ações de relações públicas sob a perspectiva da comunicação interinstitucional;
- II - compor bancos de dados para aprimorar relações com instituições externas à UFF;
- III - executar política de divulgação científica sob perspectiva interinstitucional; e
- IV - propor métricas para endereçamentos de relações públicas com instituições externas à UFF, bem como aquelas vinculadas a ações de divulgação científica.

**Art. 12 À Coordenação de Comunicação Social compete:**

- I - planejar a divulgação de ações, projetos, programas, serviços e demais iniciativas da Universidade por meio dos canais oficiais da UFF nas mídias sociais, boletins informativos enviados por e-mail e site institucional;
- II - coordenar a execução das atividades cotidianas das divisões e oferecer sugestões de como planejar a produção de material;
- III - estudar a implementação de novos veículos de mídia e canais de comunicação;
- IV - controlar o desempenho dos canais de comunicação da UFF (mídias sociais digitais, site institucional e boletins informativos), no que se refere ao alcance, interação e avaliação do público;

V - coordenar a realização de campanhas institucionais sob demanda e definir as estratégias de comunicação conforme os objetivos da ação e públicos de interesse

VI - propor a realização de campanhas institucionais de acordo com o calendário acadêmico e de efemérides; e

VII - analisar as sugestões de pautas da comunidade acadêmica de cunho científico, acadêmico, extensionista e administrativo e definir as estratégias de divulgação, conforme os canais de comunicação administrados pela Superintendência.

#### **Art. 13 À Divisão de Mídias Digitais compete:**

I - elaborar conteúdo textual e de imagem diariamente para veiculação nos canais de mídias sociais digitais oficiais da universidade;

II - monitorar as mídias sociais a fim de avaliar o modo de circulação de temas de interesse da Universidade;

III - elaborar conteúdo de email marketing segmentado, de acordo com os públicos de interesse da universidade;

IV – realizar campanhas institucionais em meios digitais, ressaltando a missão, valores, atos, ações, programas, obras, serviços e resultados da UFF;

V - desenvolver a concepção identitária das campanhas institucionais; e

VI - gerenciar os canais de mídias sociais da Universidade no que tange à interação com os usuários.

#### **Art.14 À Divisão de Comunicação Institucional compete:**

I - elaborar informes para publicação no site da UFF e cadastrar eventos institucionais

II - assessorar pró-reitorias, superintendências, escolas, institutos e faculdades e seus respectivos gestores de conteúdos quanto à publicação de informes e eventos no site institucional, por meio da liberação do acesso ao site da UFF.

III - monitorar o cadastro de eventos e informes no site da UFF, realizados por outras unidades acadêmicas e administrativas;

IV - assessorar na disseminação de campanhas e comunicados internos, por meio do site institucional;

V - auxiliar nos eventos da Universidade com atividades de cerimonial, com a elaboração de roteiro para os organizadores do evento, se necessário; e

VI - realizar visitas guiadas dos estudantes de ensino médio pelos campi da Universidade;

#### **Art. 15. À Coordenação Unitevê compete:**

I – planejar, coordenar, executar e participar da elaboração de projetos videográficos e audiovisuais, televisivos, digitais ou para a web, que divulguem as ações, e a produção científica e cultural da Instituição, assim como a realização de coberturas jornalísticas por meio do audiovisual;

II - idealizar e propor programas/produtos audiovisuais que deem visibilidade positiva para a Universidade, objetivando a divulgação das ações e pesquisas realizadas pelas unidades da Instituição;

III - elaborar e executar projetos autorais que sirvam como laboratório de experimentação e aprendizado para estudantes;

IV - dirigir a divulgação do conteúdo produzido pela Unitevê, através dos canais oficiais e mídias sociais; e

V - gerenciar e atualizar os canais oficiais de Youtube da UFF e da Unitevê com a produção elaborada pela TV Universitária;

VI - auxiliar na manutenção, organização e classificação do banco de imagens das Divisões e Coordenações da SCS.

#### **CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES**

**Art. 16. Ao Superintendente de Comunicação Social incumbe:**

I – assessorar o Reitor nas comunicações institucionais da Universidade;

II – cumprir e fazer cumprir, pelas unidades administrativas que lhe sejam subordinadas, as disposições do Estatuto e do Regimento Geral da Universidade, bem como deste Regimento;

III – propor um plano de gestão, em sua área de atuação, para o alcance das metas do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);

IV – supervisionar os programas, projetos e ações necessários ao cumprimento do seu plano de gestão;

V – gerenciar a elaboração e o encaminhamento do Relatório Anual de Gestão da Universidade;

VI – supervisionar e acompanhar as demandas relacionadas a Superintendência, oriundas dos órgãos de controle interno e externo, apresentando os esclarecimentos devidos dentro do prazo pré-estabelecido; e

VII – orientar estrategicamente os coordenadores para a execução das atividades propostas à SCS.

§1º O (A) Superintendente indicará um servidor que se responsabilizará pelo Suprimento de Fundos desta Superintendência através do Cartão de Pagamento do Governo Federal (CPGF), em atendimento aos incisos XII e XIII deste artigo.

§2º O servidor indicado na forma do parágrafo anterior desempenhará as atribuições conferidas por Instruções Normativas expedidas pelo órgão competente da UFF, exercendo a função sem remuneração e sem prejuízo das atividades inerentes ao cargo em que ocupa.

**Art. 17. Ao Assistente do Superintendente de Comunicação Social incumbe:**

I – prestar assessoramento em processos ou trabalhos administrativos pertinentes ao Superintendente;

II – coletar dados e elaborar, anualmente, o relatório de gestão desta Unidade; e

III – participar de reuniões de trabalho de equipe e de setores quando designado pelo Superintendente;

IV – atuar na elaboração de documentos oficiais e atividades de expediente da SCS;

V – estudar as necessidades e condições de trabalho no espaço da Superintendência e apresentar sugestões;

VI – desenvolver projetos, quando solicitados pelo Superintendente, que visem à otimização dos serviços prestados pela SCS.

VII – acompanhar e supervisionar os prazos para atendimentos das recomendações encaminhadas pelos órgãos fiscalizadores; e

VIII – prestar assistência aos coordenadores da Superintendência quando necessário.

**Art. 18. Ao Chefe da Secretaria Administrativa incumbe:**

I – gerenciar a execução das atividades do setor e dos serviços referentes a protocolos, correspondência, edição de textos, arquivo, material e outros de natureza auxiliar que sejam afetos ao setor;

II – assessorar as reuniões da Superintendência;

III – solicitar a compra, organizar e distribuir material de consumo e permanente;

IV – gerenciar os serviços inerentes ao atendimento ao público – identificação, recepção e orientação;

V – realizar anualmente o inventário de bens

móveis;VI - auxiliar na gestão do patrimônio da

SCS; e

VII – auxiliar no processo de suprimento de fundos.

**Art. 19. Aos Coordenadores incumbe:**

I – planejar, coordenar, dirigir, orientar e avaliar as atividades inerentes à sua

Coordenação;II – coordenar atividades de planejamento, no âmbito das Coordenações;

III – indicar ao Superintendente qualquer necessidade, impasse, tendência ou exigência que impacte na execução das atividades da Coordenação;

IV – colaborar diretamente com o Superintendente em todos os atos de administração e nos estudos de planos gerais de comunicação ou problemas específicos;

V – pronunciar-se, em caráter especializado, sobre os assuntos pertinentes à Coordenação;

VI – monitorar o cumprimento de prazos e a tramitação dos expedientes e processos da

unidade;VII – promover a sinergia entre as Divisões da Coordenação; e

VIII – elaborar relatórios periódicos das atividades da Coordenação para encaminhamento ao Superintendente.

**Art. 20. Aos chefes de Divisão incumbe:**

I – dirigir, orientar e fiscalizar as atividades inerentes à sua área de

atuação;II – executar atividades de planejamento, no âmbito da Divisão;

III – colaborar diretamente com os Coordenadores nos processos relativos à esfera de sua competência;

IV – estabelecer rotinas de trabalho e instruir as equipes quanto ao seu funcionamento;V – realizar a gestão pessoal da equipe; e

VI – elaborar relatórios periódicos das atividades da Divisão para encaminhamento à Coordenação.

## CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 21.** Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Superintendente, em consonância com as normas vigentes.

**Art 22.** As atualizações de estrutura organizacional propostas pelo presente regimento entrarão em vigor, mediante efetivação de proposta de alteração no Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal – SIORG, junto ao Ministério da Economia.

**Art. 23.** Este Regimento entrará em vigor após a sua publicação no Boletim de Serviço (BS) da Universidade Federal Fluminense.