

RESOLUÇÃO CUV/UFF Nº 145 DE 14 DE SETEMBRO DE 2022

Dispõe sobre a atualização da estrutura organizacional da Superintendência de Comunicação Social - SCS.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e considerando o constante do processo nº 23069.170127/2022-10,

R E S O L V E :

Art. 1º - APROVAR a atualização da estrutura organizacional da Superintendência de Comunicação Social - SCS

Art. 2º - A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

* * * *

Sala das Sessões, 14 de Setembro de 2022.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA
Presidente
#####

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.