



UNIVERSIDADE DO ESTADO DA BAHIA (UNEB)
CONSELHO UNIVERSITÁRIO (CONSU)

RESOLUÇÃO Nº 1.137/2015

Publicada no D.O.E. de 18-11-2015, p. 20

**Aprova o Regimento Interno da
Assessoria de Comunicação (ASCOM) da
Universidade do Estado da Bahia (UNEB).**

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO (CONSU) da Universidade do Estado da Bahia (UNEB), no uso de suas competências legais e regimentais, com fundamento no Artigo 6º, inciso III do Regimento Interno do CONSU, e de acordo com o que consta do Processo nº 0603150166671, em sessão desta data,

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar o Regimento Interno da Assessoria de Comunicação da Universidade do Estado da Bahia (UNEB), conforme Anexo Único desta Resolução.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 10 de novembro de 2015.

José Bites de Carvalho

Presidente do CONSU

*OBSERVAÇÃO: O Anexo Único desta Resolução – Regimento Interno da Assessoria de Comunicação da Universidade do Estado da Bahia, encontra-se disponível no site da UNEB <www.uneb.br>, para conhecimento de todos.

ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO CONSU Nº 1.137/2015

REGIMENTO INTERNO ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO (ASCOM)

TÍTULO I Da Natureza, Finalidade e Objetivos

CAPÍTULO I Da Natureza

Art. 1º. A Assessoria de Comunicação (ASCOM), diretamente vinculada à Chefia de Gabinete do Reitor, conforme prevê a alínea “b”, inciso II do art. 23 do Regimento Geral da Universidade do Estado da Bahia (UNEB), rege-se pelo disposto neste Regimento Interno.

Art. 2º. A ASCOM fundamenta-se nos princípios de publicidade, impessoalidade e transparência, de participação, de igualdade, de respeito à diversidade e pluralidade de opiniões, na ética profissional e nos demais valores defendidos na missão da Universidade.

CAPÍTULO II Da Finalidade

Art. 3º. A ASCOM é órgão técnico de assessoramento, coordenação, execução, acompanhamento, controle e avaliação dos assuntos pertinentes à comunicação institucional para os públicos internos e externos da Instituição Universitária.

Art. 4º. A ASCOM é responsável pela promoção e gestão da Política de Comunicação da Universidade.

CAPÍTULO III Dos Objetivos

Art. 5º. A Assessoria de Comunicação tem por objetivos:

I- desenvolver ações de relacionamento estratégico com os diversos públicos por meio de canais de comunicação;

Parágrafo Único. Considera-se como públicos de interesse da Universidade: o corpo docente; o corpo discente; o corpo técnico administrativo e colaboradores eventuais; instituições do Estado; atores da Sociedade Civil; órgãos e agentes da imprensa; instituições da iniciativa privada e do Terceiro Setor; movimentos sociais; fundações, agências e institutos de pesquisa; outras instituições e estabelecimentos de ensino.

II- apoiar as atividades de ensino, de pesquisa e de extensão da Universidade e gestão administrativa, de acordo com suas competências e área de atuação; e,

III- gerir os instrumentos de comunicação institucional que a Universidade dispõe.

TÍTULO II Da Estrutura e Competências

CAPÍTULO I Da Estrutura

Art. 6º. A ASCOM possui a seguinte estrutura organizacional:

- I- Coordenação;
- II- Secretaria;
- III- Núcleo de Jornalismo (NuJor);
- IV- Núcleo de Relações Públicas (NuRP);
- V- Núcleo de Design (NucDesign); e,
- VI- Núcleo de Audiovisual (NucAudiovisual).

Art. 7º. A coordenação da ASCOM será exercida por um Assessor de Comunicação designado pelo Reitor.

Art. 8º. A coordenação de cada Núcleo será exercida por profissional indicado pelo Assessor de Comunicação e designado pelo Reitor.

Art. 9º. O NuJor é responsável pela produção de matérias jornalísticas veiculadas nos canais de comunicação disponíveis e pelo encaminhamento de releases e sugestões de pauta para a imprensa baiana e nacional.

Art. 10. O NuRP responde pelo planejamento, execução e avaliação de ações e estratégias de comunicação referentes aos relacionamentos institucionais da Universidade.

Art. 11. O NucDesign é responsável pela identidade visual da Instituição, criação de arte, *layout* e tratamento de imagens que compõem as peças gráficas e os produtos de comunicação digital da Universidade.

Art. 12. O NucAudiovisual é responsável por desenvolver projetos na área do audiovisual como vídeos e programas radiofônicos relacionados às temáticas culturais, científicas, institucionais e de outros elementos da vida universitária, bem como participar do gerenciamento e produção do projeto de TV na UNEB.

CAPÍTULO II Das Competências

Seção I

Da Competência da Assessoria de Comunicação

Art. 13. À ASCOM compete:

- I-** 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;
- II-** planejar, coordenar e executar ações estratégicas de comunicação que auxiliem na resolução de conflitos de interesse entre a instituição e seus públicos;
- III-** planejar, criar, produzir e avaliar material gráfico e impresso, audiovisual e digital relacionados à publicidade e à comunicação institucionais;
- IV-** elaborar e distribuir as informações de caráter institucional a serem dirigidas aos meios de comunicação – jornais, rádios, televisões, revistas, *websites*, redes sociais digitais e outros canais de comunicação;
- V-** exercer as funções de relacionamento entre os diversos públicos da instituição por meio de criação de campanhas e produtos de comunicação como matérias, boletins internos, jornais e revistas, dentre outros;
- VI-** divulgar as informações dos programas, atividades e projetos acadêmicos e dos documentos da gestão da Universidade por meio de uma linha editorial compatível com os princípios institucionais, compreendendo a utilização planejada dos veículos, formatos e linguagens adequadas;
- VII-** assessorar a comunicação interna e institucional da Reitoria;
- VIII-** produzir, editar e divulgar material fotográfico, assim como manter arquivo de fotografias para atender demandas jornalísticas e/ou publicitárias da instituição;
- IX-** elaborar notas oficiais, artigos, matérias e esclarecimentos públicos relacionados com as atividades da Universidade;
- X-** coletar, organizar e manter arquivos, inclusive em meio magnético, das matérias relativas à atuação e de interesse da Universidade veiculadas pelos meios de comunicação;
- XI-** gerenciar o portal institucional da Universidade;
- XII-** articular com a Reitoria e unidades universitárias a produção de material informativo, publicitário e de divulgação em apoio às ações no âmbito da gestão e das atividades finalísticas da Universidade;
- XIII-** planejar, coordenar, executar e avaliar pesquisas de opinião, de imagem e reputação, de clima organizacional e de perfil organizacional com a finalidade de subsidiar a política de comunicação e o planejamento de campanhas institucionais;
- XIV-** planejar, coordenar, executar e avaliar campanhas institucionais de informação, de integração, de conscientização, de motivação e de envolvimento com públicos de interesse;
- XV-** Articular a realização de eventos e encontros institucionais, visitas, exposições e mostras de interesse da instituição, em consonância com o Cerimonial, no âmbito das competências desta Assessoria;
- XVI-** Apoiar a realização de projetos na área cultural e eventos, encontros, visitas, exposições e mostras artísticas e culturais de interesse da instituição, em consonância com a Assessoria de Cultura (ASCULT), no âmbito das competências da Assessoria de Comunicação;
- XVII-** Elaborar estratégias de sistematização e disseminação dos dados e

informações coletadas através dos serviços da Ouvidoria, em articulação com este setor.

XVIII- planejar, coordenar e executar ações estratégicas que promovam os valores e a imagem da instituição;

XIX- planejar, desenvolver, executar e avaliar a produção de vídeos e programas radiofônicos relacionados a temáticas culturais, científicas, institucionais e de outros elementos da vida universitária, em articulação com a Reitoria e unidades universitárias.

XX- Conceber, produzir e avaliar arte, layout, imagem e *template* para a composição de peças gráficas e de produtos de comunicação digital.

XXI- elaborar e divulgar uma política de identidade visual para a instituição;

XXII- elaborar o planejamento orçamentário anual da Assessoria, encaminhando ao Gabinete do Reitor;

XXIII- elaborar o relatório anual de atividades; e,

XXIV- exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Seção II

Da Competência do Assessor de Comunicação

Art. 14. Ao Assessor de Comunicação compete:

I- assessorar a Reitoria em assuntos técnicos relacionados à área de comunicação;

II- planejar e coordenar o trabalho de sua equipe na elaboração de planos e projetos;

III- estimular a qualidade, produtividade e racionalização de recursos no desenvolvimento dos trabalhos de sua área;

IV- propor diretrizes específicas relacionadas às competências da Assessoria de Comunicação; e

V- exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de atuação.

Seção III

Da Competência da Secretaria da Assessoria de Comunicação

Art. 15. À Secretaria da ASCOM compete:

I- coordenar a recepção, a expedição e o arquivo de documentos e correspondências da ASCOM;

II- organizar e controlar a agenda diária do Assessor de Comunicação;

III- redigir a correspondência, inclusive procedendo à conferência e correção da mesma;

IV- prover e controlar o material de consumo permanente e os serviços de apoio necessários ao funcionamento da ASCOM;

V- receber, orientar e informar às pessoas que se dirigem à ASCOM;

VI- atualizar a folha de ponto e preencher o Controle de Frequência (COF);

VII- despachar diariamente, com o Assessor, os processos e outras solicitações; e,

VIII- exercer outras atividades que lhe forem atribuídas na sua área de

atuação.

Parágrafo Único. A Secretaria é setor auxiliar da ASCOM e deverá ser exercido, preferencialmente, por um servidor do quadro permanente, na condição de Secretário, indicado pelo Assessor de Comunicação e nomeado pelo Reitor.

Seção IV

Da Competência das Coordenações de Núcleo

Art. 16. Aos Coordenadores de Núcleo compete:

- I- planejar e coordenar o trabalho de sua equipe na elaboração de planos e projetos na sua área de competência;
- II- assistir o Assessor de Comunicação nos assuntos inerentes à sua área de atuação;
- III- zelar pelo uso correto dos equipamentos, pela ordem dos trabalhos e pela guarda dos materiais da unidade;
- IV- efetuar programação anual de trabalho da unidade em conjunto com a sua equipe, enviando ao Assessor de Comunicação para aprovação;
- V- registrar e atualizar dados de atividades realizadas com a finalidade subsidiar a elaboração do Relatório de Atividades da ASCOM;
- VI- propor, orientar e fiscalizar o cumprimento de normas e procedimentos dentro da sua área de atuação;
- VII- orientar a equipe para ações voltadas à qualidade e produtividade do respectivo núcleo;
- VIII- distribuir e executar as atividades que lhes são pertinentes; e
- IX- executar outras atribuições que lhe forem conferidas.

TÍTULO III

Das Disposições Finais

Art. 17. O Regimento Interno da Assessoria de Comunicação poderá ser ampliado ou alterado, por meio de proposta originada na ASCOM, em articulação com o Gabinete do Reitor e encaminhada ao Conselho Universitário (CONSU).

Art. 18. O presente Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.