

**REGULAMENTO DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**  
**(RES. Nº 247/95-CAD, ALT. P/ RES. 023/2003-COU)**

**CAPÍTULO I**  
**DA FINALIDADE**

Art. 1º - A Assessoria de Comunicação Social (ASC), órgão de assessoramento à Reitoria da Universidade Estadual de Maringá (UEM), tem por finalidade a promoção e o relacionamento da Universidade junto às comunidades interna e externa.

Parágrafo único - Para cumprir suas finalidades, deverá a ASC, entre outras:

a) promover assessoramento à Reitoria para a solução de problemas que possam influir na posição da universidade perante a opinião pública;

b) criar um canal permanente e centralizado de comunicação, a fim de veicular informações e/ou decisões técnico-administrativas, científicas e culturais, bem como as decisões dos conselhos superiores da universidade;

c) planejar, coordenar e administrar a publicidade legal e campanhas promocionais da instituições;

d) contribuir para o estabelecimento de um meio de comunicação entre a universidade e a sociedade em geral.

Art. 2º - A ASC reger-se-á pelo Estatuto e pelo Regimento Geral da UEM, pelo Regulamento da Reitoria, pelas disposições deste regulamento e por outras normas e determinações superiores.

Art. 3º - A ASC será dirigida por um assessor, nomeado pelo reitor, de acordo com as normas vigentes.

Art. 4º - Ao assessor de Comunicação Social incumbe:

I – administrar e representar a ASC;

II – determinar os fluxos e procedimentos das atividades das unidades subordinadas à ASC;

III – propor a contratação de pessoal, quando for necessário, de acordo com as normas vigentes;

IV – sugerir medidas visando o constante aperfeiçoamento do pessoal da ASC;

V – assessorar o reitor quando da convocação de entrevistas coletivas e individuais;

VI – elaborar e encaminhar aos órgãos competentes o Plano Anual de Atividades;

VII – manter o reitor informado sobre o noticiário de interesse da universidade;

VIII – delegar competências, desde que não contrarie os dispositivos legais;

IX – elaborar e encaminhar anualmente, aos órgãos competentes, proposta orçamentária anual da ASC;

X – cumprir e fazer cumprir o presente regulamento;

XI – exercer outras atividades correlatas.

## CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO E COMPETÊNCIAS

Art. 5º - Para a consecução de suas finalidades, a ASC constituir-se-á dos seguintes órgãos:

- I – Coordenadoria de Imprensa;
- II – Coordenadoria de Promoção e Relações Públicas;
- III – Rádio Universitária FM:
  - a) Coordenação;
  - b) Conselho de Programação;
- IV – Secretaria.

### SEÇÃO I DAS COORDENADORIAS

Art. 6º - As coordenadorias serão administradas por coordenadores, nomeados pelo reitor, de acordo com as normas vigentes.

#### SUBSEÇÃO I DA COORDENADORIA DE IMPRENSA

Art. 7º - À Coordenadoria de Imprensa compete:

- I – relacionar-se com a imprensa em geral, encaminhando sugestões de pauta aos diversos meios de comunicação;
- II – elaborar e enviar para divulgação externa matérias jornalísticas e interesse da instituição;
- III – facilitar o contato entre jornalistas e fontes de informações da universidade;
- IV – encaminhar aos órgãos de divulgação os artigos produzidos pelos servidores da universidade;
- V – assessorar o reitor em assuntos relacionados com a imprensa;
- VI – efetuar o acompanhamento diário dos noticiários e encaminhar à Reitoria, para conhecimento, os recortes ou a sinopse das matérias divulgadas na imprensa e de interesse da instituição;
- VII – encaminhar aos diversos órgãos da UEM, jornais, revistas e folhetos recebidos pela ASC, conforme seus interesses peculiares;
- VIII – coordenar a diagramação e a arte final dos materiais impressos produzidos pela ASC;
- IX – realizar o serviço de revisão geral dos textos que fazem parte dos materiais de divulgação da universidade;
- X – divulgar, junto às comunidades interna e externa, por meio de boletins informativos, as matérias específicas dos diversos órgãos da UEM e dos centros acadêmicos, bem como a sinopse das resoluções dos conselhos superiores;
- XI – editar um jornal dirigido às comunidades interna e externa;
- XII – encaminhar, para divulgação na imprensa, editais, comunicados, convocações e outras publicações, e proceder à solicitação de empenho para pagamento;

XIII – coordenar a coleta de sugestões contidas nas caixas espalhadas pelo câmpus, encaminhá-las aos órgãos competentes e divulgá-las posteriormente em boletins informativos.

## SUBSEÇÃO II DA COORDENADORIA DE PROMOÇÃO E RELAÇÕES PÚBLICAS

Art. 8º - À Coordenadoria de Promoção e Relações Públicas compete:

I – administrar as campanhas promocionais, bem como supervisionar a execução de propagandas institucionais;

II – criar meios de divulgação dos eventos internos e daqueles promovidos por outras instituições que sejam de interesse da UEM;

III – organizar e manter atualizado um bando de dados com:

a) informações relativas às habilitações e competências técnicas dos servidores e das potencialidades dos órgãos da UEM;

b) registro das instituições e empresas que possam manter relacionamento com a UEM, com a finalidade de planejar e implementar ações de cunho promocional e permuta de informações e serviços junto à comunidade inserida no contexto de atuação da universidade.

IV – criar e elaborar a arte final de publicações que se caracterizam como instrumentos de promoção junto à comunidade externa, tais como logomarcas, folders e cartazes, dos diversos órgãos da UEM, a critério da ASC e de acordo com as prioridades do órgão e das solicitações encaminhadas;

V – produzir meios para divulgação de mapas de orientação das áreas de circulação do câmpus, em concordância com a Prefeitura do Câmpus Sede (PCU);

VI – planejar e implementar meios de obtenção de recursos junto à comunidade externa, a fim sentido de patrocinar publicações informativas e promocionais, bem como eventos coordenados pela ASC ou solicitados pelos órgãos da UEM;

VII – promover pesquisas de opinião junto às comunidades interna e externa, a fim de avaliar a condução das atividades-meio e atividades-fim da instituição;

VIII – promover a recepção e o acompanhamento de visitantes à UEM, bem como planejar e implementar um programa de visitas periódicas da comunidade externa aos diversos órgãos da universidade, visando à promoção e divulgação da instituição.

## SUBSEÇÃO IV DOS COORDENADORES

Art. 9º - Aos coordenadores incumbe:

I – planejar, organizar, coordenar e controlar todas as atividades da coordenadoria, procurando integrá-las às demais desenvolvidas pela ASC;

II – solicitar ao assessor os recursos necessários ao bom desempenho das atividades do seu órgão;

III – participar das reuniões convocadas pela Assessoria;

IV – apresentar ao assessor o Programa Anual de Trabalho;

V – manter atualizadas as atividades sob responsabilidade da coordenadoria;

- VI – elaborar o relatório das atividades da coordenadoria e encaminhá-lo à assessoria;
- VII – cumprir e fazer cumprir o presente regulamento;
- VIII – executar outras atividades correlatas.

## SEÇÃO II DA RÁDIO UNIVERSITÁRIA FM

Art. 10 – A Rádio Universitária FM reger-se-á por regulamento próprio.

## SEÇÃO III DA SECRETARIA

Art. 11 – À Secretaria compete:

- I – prestar informações solicitadas segundo as normas da ASC;
- II – organizar, atualizar e manter os arquivos, catálogos e fichários indispensáveis ao bom desenvolvimento dos órgãos que compõem a ASC;
- III – organizar e controlar o arquivo de materiais produzidos pela ASC;
- IV – administrar e controlar o material de uso administrativo comum aos órgãos da ASC e zelar pela conservação dos equipamentos e instalações;
- V – executar outras atividades correlatas.

Art. 12 – Ao secretário incumbe:

- I – planejar e organizar os serviços de secretaria;
- II – prestar assistência e assessoramento à ASC nas atividades de secretaria;
- III – encarregar-se dos serviços de redação, datilografia e semelhantes;
- IV – preparar, expedir e distribuir as correspondências interna e externa;
- V – controlar a agenda de compromissos do assessor de Comunicação Social;
- VI – responsabilizar-se pelos serviços de recepção da ASC;
- VII – secretariar as reuniões da ASC;
- VIII – providenciar e manter atualizado arquivo contendo a legislação e outras informações de interesse da ASC;
- IX – receber toda a correspondência e processos, acompanhando sua tramitação;
- X – receber e controlar o material permanente e de consumo necessário ao funcionamento da ASC;
- XI – solicitar a renovação das assinaturas dos jornais e revistas da ASC;
- XII – desempenhar outras atividades correlatas.

## CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13 – Este regulamento poderá ser alterado no seu todo ou em parte pelo Conselho de Administração (CAD).

Art. 14 – Os casos omissos neste regulamento serão resolvidos pelo reitor.

Art. 15 – Incorpora o presente regulamento o organograma da ASC.

Art. 16 – Este regulamento entrará em vigor na data da resolução de aprovação pelo CAD, revogadas as disposições em contrário.