



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

RESOLUÇÃO N. 719, DE 20 DE SETEMBRO DE 2013

Altera dispositivos da Resolução n. 662-CONSUN, de 31 de março de 2009, que aprovou o Regimento dos Órgãos Executivos da Administração Superior.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARÁ, no uso das atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral, e em cumprimento à decisão do Egrégio Conselho Universitário, em reunião extraordinária realizada em 20.9.2013, e em conformidade com os autos do Processo n. 010501/2012 - UFPA, procedentes da Assessoria de Comunicação Institucional (ASCOM), promulga a seguinte

RESOLUÇÃO:

Art. 1º A subseção II da Seção V do Capítulo I do Anexo da Resolução n. 662/2009, passa a vigorar com a seguinte redação:

SUBSEÇÃO II

DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL – ASCOM

Art. 19. *A Assessoria de Comunicação Institucional – ASCOM, órgão da Reitoria, é responsável por planejar e coordenar as políticas e ações de comunicação e marketing da UFPA, interna e externamente.*

Parágrafo único. *Para cumprir suas finalidades deverá a ASCOM, entre outras atividades:*

I – coordenar o processo de criação, implantação e desenvolvimento da política de comunicação institucional da UFPA;

II – assessorar o reitor e os gestores no desenvolvimento do planejamento da comunicação interna e externa da universidade;

III – desenvolver estratégias de divulgação das ações institucionais para o público interno e externo, através de propostas, planos, programas, projetos e ações;

Resolução n. 719 CONSUN, de 20.9.2013

IV – desenvolver métodos de acompanhamento e controle da comunicação institucional da universidade;

V – acompanhar a execução das propostas, planos, programas, projetos e ações de comunicação executados no âmbito da Universidade;

VI – organizar e atualizar o acervo e o banco de dados de comunicação da Universidade;

Art. 19-A. *A ASCOM reger-se-á pelo Estatuto e Regimento Geral da UFPA, pelas disposições deste regimento e por outras normas e determinações superiores.*

Art. 20. *A ASCOM será coordenada por um servidor, profissional de nível superior, com comprovada experiência na área, nomeado pelo Reitor, de acordo com as normas vigentes.*

Art. 20-A. *A Direção da ASCOM compete:*

I – coordenar e orientar as atividades da Assessoria de Comunicação Institucional;

II – responder, junto ao reitor, pelas atividades da assessoria;

III – solicitar à reitoria os recursos necessários ao cumprimento das atividades da assessoria;

IV – emitir parecer sobre assunto de competência da ASCOM, quando solicitado pelo reitor;

V – apresentar, periodicamente, relatórios de atividades;

VI – sugerir medidas visando o constante aperfeiçoamento do pessoal lotado na ASCOM;

VII – cumprir e fazer cumprir o presente regulamento;

VIII – outras atividades correlatas.

Art. 21. *Para consecução de suas finalidades, a ASCOM constituir-se-á dos seguintes órgãos:*

I – Coordenadoria de Imprensa e Informação – CII;

II – Coordenadoria de Web e Redes Sociais – CWR;

III – Coordenadoria de Divulgação Científica – CDC;

IV – Coordenadoria de Marketing e Propaganda – CMP;

V – Secretaria Executiva.

Resolução n. 719 CONSUN, de 20.9.2013

Art. 22. *As Coordenadorias terão como titulares coordenadores, função exercida por técnico-administrativo ou docente, indicados pelo Diretor e nomeados pelo Reitor, de acordo com as normas vigentes.*

Art. 23. *Aos Coordenadores de Coordenadoria compete:*

I – coordenar todas as atividades de sua Coordenadoria, procurando integrar-se aos trabalhos da Direção;

II – responder junto a Direção, pelas atividades de sua Coordenadoria;

III – emitir parecer em processos atinentes a sua Coordenadoria, quando solicitado pelo Diretor;

IV – solicitar a Direção, os recursos necessários ao desempenho das atividades de sua Coordenadoria;

V – apresentar, periodicamente ao Diretor, relatórios de atividades de sua Coordenadoria;

VI – sugerir medidas visando o constante aperfeiçoamento do pessoal de sua Coordenadoria;

VII – outras atividades correlatas.

Parágrafo único. *A cada coordenador compete indicar o material humano e os equipamentos necessários ao adequado funcionamento das atividades pertinentes a respectiva Coordenadoria.*

Art. 24. *A Coordenadoria de Imprensa e Informação compete:*

I – coordenar as atividades de divulgação institucional para as mídias externas, de forma reativa e proativa;

II – observar e avaliar a imagem institucional nas mídias externas;

III – realizar e organizar o serviço de clipping eletrônico e impresso da Universidade;

IV – realizar as ações de atendimento à imprensa decorrente das demandas dos veículos (jornais, revistas, rádios e TV's) e das emissoras locais, nacionais e internacionais;

V – emitir pareceres sobre assuntos pertinentes a Coordenadoria;

VI – elaborar relatório de atividades da Coordenadoria;

VII – exercer outras atividades no âmbito de sua competência.

Art. 24-A. *A Coordenadoria de Web e Redes Sociais:*

Resolução n. 719 CONSUN, de 20.9.2013

I – coordenar a estruturação, atualização e manutenção do Portal da UFPA e colaborar com sites das unidades institucionais, em parceria com o Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC) da UFPA;

II – apoiar a construção e atualização jornalística dos sites das unidades e subunidades em parceria com estas;

III – coordenar o fluxo de informações em conjunto com as demais Coordenadorias da ASCOM;

IV – coordenar as atividades concernentes às redes sociais da Universidade;

V – planejar e executar ações estratégicas institucionais relacionadas às mídias e redes sociais;

VI – emitir pareceres sobre assuntos pertinentes a Coordenadoria;

VII – elaborar relatório de atividades da Coordenadoria;

VIII – exercer outras atividades no âmbito de sua competência.

Art. 24-B. *A Coordenadoria de Divulgação Científica compete:*

I – coordenar os mecanismos de divulgação da produção científica da Instituição;

II – coordenar a elaboração e atualização do Guia de Fontes de Pesquisa da UFPA;

III – produzir, editar e distribuir o Jornal Beira do Rio;

IV – emitir pareceres sobre assuntos pertinentes a Coordenadoria;

V – elaborar relatórios das atividades da Coordenadoria;

VI – exercer outras atividades no âmbito de sua competência.

Art. 24-C. *A Coordenadoria de Marketing e Propaganda compete:*

I – planejar estratégias e ações de marketing e propaganda para a universidade;

II – organizar estrategicamente os veículos e as mídias internas da Universidade;

III – assessorar as unidades da universidade na elaboração de planos e ações de marketing e propaganda;

IV – emitir pareceres sobre assuntos pertinentes a Coordenadoria;

V – elaborar relatório de atividades da Coordenadoria;

VI – exercer outras atividades no âmbito de sua competência.

Resolução n. 719 CONSUN, de 20.9.2013

Art. 25. *A Secretaria Executiva terá como titular um(a) secretário(a), indicado pelo Diretor e designado pelo Reitor, de acordo com as normas vigentes.*

Art. 26. *À Secretaria Executiva compete:*

I – prestar informações solicitadas, segundo as normas da ASCOM;

II – receber, registrar e controlar processos encaminhados à ASCOM, informando aos interessados a sua tramitação, bem como efetuar a distribuição de expedientes;

III – orientar, planejar e proceder ao controle de frequência, férias e licenças dos servidores lotados na ASCOM;

IV – coordenar e controlar o recebimento, a guarda, a distribuição e o controle de material, bem como organizar os serviços de limpeza e conservação das instalações físicas, móveis e equipamentos da ASCOM;

V – manter organizado o arquivo corrente, encaminhando ao Arquivo Central, quando for o caso, os processos previamente solicitados;

VI – efetuar os serviços de digitação e reprografia;

VI – executar outras tarefas por delegação ou atribuição.

Art. 27. *A(o) Secretário(a) compete:*

I – planejar e organizar os serviços de secretaria;

II – prestar assistência ao Diretor e os Coordenadores de Coordenadorias nas atividades de secretaria;

III – encarregar-se dos serviços de redação, digitação e semelhantes;

IV – preparar, expedir e distribuir a correspondência interna e externa;

V – controlar a agenda de compromissos do Diretor da ASCOM;

VI – responsabilizar-se pelos serviços de recepção da ASCOM;

VII – secretariar as reuniões da ASCOM;

VIII – providenciar e manter atualizado arquivo contendo a legislação e outras informações de interesse da ASCOM;

IX – receber toda a correspondência, processos e outros documentos, acompanhando sua tramitação;

X – receber e controlar o material permanente e de consumo necessário ao funcionamento da ASCOM;

Resolução n. 719 CONSUN, de 20.9.2013

XI – executar outras tarefas por delegação ou atribuição da Direção da ASCOM.

Parágrafo único. *A função de Secretário(a) deverá ser exercida por um servidor técnico-administrativo da UFPA.*

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

Reitoria da Universidade Federal do Pará, em 20 de setembro de 2013.



CARLOS EDÍLSON DE ALMEIDA MANESCHY

Reitor
Presidente do Conselho Universitário