UFJ

UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ

SECRETARIA EXECUTIVA E DE ÓRGÃOS COLEGIADOS

PORTARIA Nº 1085/2025, DE 04 DE novembro DE 2025

Altera o anexo da Portaria N.º 955/2025, de 18 de setembro de 2025 que dispõe sobre o Regimento Interno da Secretaria de Comunicação da Universidade Federal de Jataí.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, considerando a sua competência para estabelecer as atribuições das Secretarias da UFJ, nos termos do art. 67 do Regimento Geral da UFJ, e tendo em vista o teor do processo n.º 23854.009402/2024-18,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o anexo da Portaria N.º 955/2025, de 18 de setembro de 2025 que dispõe sobre o Regimento Interno da Secretaria de Comunicação da Universidade Federal de Jataí.

Art. 2º Alterar no corpo do texto da portaria a denominação da Coordenação de Jornalismo e Relações Públicas. A referida coordenação passa a ser denominada Coordenação de Jornalismo, Relações Públicas e Divulgação Científica.

Art. 3º Alterar o texto do Art. 13, para:

> Art. 13. À Coordenação de Jornalismo e Relações Públicas e Divulgação Científica, compete:
>
> I - produzir, gerenciar e distribuir conteúdos informativos por meio das plataformas digitais disponíveis;
>
> II - planejar, coordenar, produzir e compartilhar conteúdos, pautas e ações estratégicas com a imprensa externa com o propósito de divulgar as ações, projetos, conquistas e demais iniciativas desenvolvidas pela UFJ;
>
> III - atender às demandas da imprensa e de agentes externos, esclarecendo dúvidas, fornecendo informações ou direcionando atividades;
>
> IV - elaborar clippings, coletando e catalogando informações sobre a UFJ divulgadas na mídia externa;
>
> V - realizar a cobertura jornalística de eventos institucionais;
>
> VI - produzir notícias, reportagens, artigos, entrevistas e materiais de conteúdo jornalístico e de divulgação científica;

VII - orientar o alinhamento das atividades de divulgação de informações aos pilares de ensino, pesquisa, extensão, inovação, cultura, esporte e gestão;

VIII - revisar e editar textos, vídeos e imagens para garantir precisão, clareza e qualidade;

IX - garantir a integridade e a ética jornalística em âmbito institucional e científica, combatendo a disseminação de notícias falsas e promovendo a transparência;

X - assessorar a Direção e as demais coordenações da Secom em matéria jornalística;

XI - encaminhar à Direção demandas de melhoria procedimental na área de jornalismo;

XII - planejar, administrar e monitorar os assuntos pertinentes à comunicação institucional e à divulgação científica destinada aos públicos interno e externo desta universidade;

XIII - capacitar e orientar as demais instâncias administrativas e colegiadas da UFJ na área de jornalismo e divulgação de informações, utilizando as ferramentas disponíveis;

XIV - atuar na difusão de experiências científicas e culturais entre as comunidades acadêmica e não acadêmica de Jataí e região através do Centro de Divulgação Científica e Cultural (CDCC);

e XV - exercer outras atividades na sua área de competência.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prof. Dr. Christiano Peres Coelho

Reitor da Universidade Federal de Jataí

ANEXO DA PORTARIA UFJ Nº 1085/2025, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2025

REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JATAÍ

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A Secretaria de Comunicação da Universidade Federal de Jataí - Secom/UFJ constitui-se em uma secretaria componente da estrutura da Reitoria, na forma do art. 13 do Estatuto da UFJ, responsável pela gestão estratégica da comunicação institucional universitária.

Art. 2º A organização e a atuação da Secretaria de Comunicação orientam-se pelas disposições constitucionais, legais, regulamentares e estatutárias aplicáveis, em especial, da Secretaria de Comunicação Social da Presidência da República, do Ministério das Comunicações, do Ministério da Educação, do Estatuto e Regimento Geral da UFJ, deste Regimento Interno, do Plano de

Desenvolvimento Institucional - PDI e da Política de Comunicação Institucional - PCI.

Art. 3º A identidade estratégica tática da secretaria divide-se em:

I - missão: planejar e executar as ações referentes à comunicação institucional universitária e atividades correlatas no âmbito da UFJ;

II - visão: ser referência em comunicação pública universitária, fortalecendo o nome e a imagem da UFJ em âmbito regional, nacional e internacional; e

III - valores:

a) princípios constitucionais da administração pública;

b) princípio da comunicação acessível e não-violenta;

c) zelo pelo nome e imagem institucionais;

d) ética e responsabilidade social; e

e) foco no interesse público.

Parágrafo único. A identidade estratégica é executada com foco no relacionamento institucional com:

I - comunidade universitária; e

II - comunidade externa.

CAPÍTULO II

DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

Art. 4º Compete à Secom:

I - planejar, coordenar e desenvolver estratégias de comunicação institucional para desenvolver as diferentes competências da UFJ em relação às suas atividades finalísticas, gerenciais e de suporte, como forma de socializar os saberes e as ações produzidas pela instituição;

II - colaborar para a consolidação da UFJ como instituição de excelência em cenários regionais, nacionais e internacionais, a partir da divulgação institucional de suas diversas iniciativas;

III - formular, orientar e avaliar políticas, diretrizes e projetos de comunicação alinhados às estratégias institucionais, assessorando a Reitoria e representando o órgão nas instâncias deliberativas e consultivas

IV - planejar e executar ações de comunicação integrada em colaboração com pró-reitorias, unidades acadêmicas e demais órgãos, incluindo pleito de recursos orçamentários e gestão de crises de imagem;

V - executar a comunicação estratégica institucional;

VI - promover acessibilidade à informação com o intuito de tornar transparentes às ações da UFJ,

mantendo e ampliando canais institucionais de atendimento;

VII - supervisionar:

a) o uso da marca institucional;

b) os portais institucionais oficiais; e

c) as redes sociais setoriais;

VIII - atuar, no âmbito da área de comunicação:

a) nos processos de transparência;

b) na promoção do acesso à informação;

c) nas ações de participação social; e

d) no gerenciamento de crises;

IX - zelar pelo cumprimento da Política de Comunicação e demais normativas da área, pela imagem institucional e identidade visual da UFJ;

X - gerenciar e atualizar as redes sociais e canais digitais oficiais da UFJ;

XI - atender as demandas na área de comunicação, cerimonial e eventos, ordinariamente:

a) da Assembleia Universitária;

b) do Conselho Universitário;

c) dos conselhos superiores; e

d) da Reitoria;

XII - atender às demandas na área de comunicação, cerimonial e eventos, sob demanda formalizada em sistema disponibilizado no portal oficial da secretaria, por ordem de solicitação ou como dispuser normativa no âmbito da Secom:

a) das câmaras setoriais;

b) das pró-reitorias e órgãos administrativos de mesmo nível;

c) das unidades acadêmicas;

d) dos órgãos administrativos, acadêmicos e colegiados setoriais;

XIII - Organizar a gestão documental e administrativa da Secom, incluindo recepção, expedição, arquivo de correspondências e elaboração de estatísticas para subsidiar a tomada de decisões e;

XIV - desenvolver outras atividades correlatas que lhe venham a ser atribuídas.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 5º A estrutura organizacional da Secom é composta pela:

I - Direção;

II - Coordenação Administrativa e de Eventos;

III - Coordenação de Jornalismo e Relações Públicas e Divulgação Científica;

IV - Coordenação de Marketing e Publicidade Institucional; e

V - Coordenação de Produção e Tecnologia Audiovisual.

Seção I

Da Direção

Art. 6º A Direção é exercida ordinariamente pelo(a) diretor(a), e nas suas ausências, impedimentos legais, afastamentos e férias, pelo(a) vice-diretor(a).

Parágrafo único. A Direção da Secom é exercida em caráter de confiança, não estando sujeita a mandato.

Art. 7º O(a) diretor(a) e o(a) vice-diretor(a) serão indicados por seus pares, por meio de consulta eleitoral interna.

§ 1º Têm direito a voto, quando da consulta para a indicação do(a) diretor(a) e vice-diretor(a) da Secom, os servidores efetivos em exercício lotados no órgão.

§ 2º O resultado da consulta eleitoral será enviado à Reitoria, que:

I - apreciará o resultado da consulta interna;

II - deliberará sobre a indicação recebida; e

III - designará o(a) diretor(a) e o(a) vice-diretor(a) da Secom.

Art. 8º A consulta para a Direção da Secom será realizada em consonância com as normas estabelecidas no Regimento Geral da UFJ e na Política de Comunicação.

Art. 9º Na hipótese de vacância do cargo de diretor(a), impedimentos legais, afastamentos, licenças e férias, o(a) vice-diretor(a) assumirá a direção da secretaria.

Parágrafo único. No impedimento cumulativo do(a) diretor(a) e do(a) vice-diretor(a), a direção da Secretaria de Comunicação será exercida, respeitada a ordem de precedência, por:

a) Coordenador Administrativo e de Eventos;

b) Coordenador de Marketing e Publicidade Institucional;

c) Coordenação de Jornalismo e Relações Públicas e Divulgação Científica; e

d) Coordenador de Produção e Tecnologia Audiovisual.

Art. 10. À Direção compete:

I - planejar, coordenar, orientar e acompanhar as atividades da Secom, garantindo o alinhamento entre as coordenações que a compõem, em consonância com as normas estabelecidas e as políticas institucionais da UFJ;

II - assessorar a Reitoria nas questões inerentes à fixação de políticas e diretrizes, nos assuntos de competência da Secretaria;

III - gerenciar, com o apoio da Coordenação Administrativa e de Eventos, o patrimônio da secretaria;

IV - representar a Secom nas instâncias deliberativas e consultivas da instituição;

V - desenvolver projetos em estreita colaboração com pró-reitorias, unidades acadêmicas e demais órgãos da UFJ;

VI - elaborar e executar o Plano de Desenvolvimento da Unidade - PDU;

VII - monitorar e avaliar o impacto das estratégias de comunicação implementadas através do PDU;

VIII - gerir os recursos humanos e indicar os servidores para as coordenações da Secom;

IX - planejar e desenvolver formas de difundir a informação entre a UFJ e o público-alvo nas mais diversas ações;

X - pleitear recursos orçamentários;

XI - assessorar a administração superior, unidades e órgãos da UFJ, no que tange à área de competência da Secretaria;

XII - supervisionar a criação, edição e finalização dos materiais audiovisuais e gráficos;

XIII - promover estratégias de engajamento para maximizar a visibilidade e o impacto do conteúdo audiovisual;

XIV - identificar e gerenciar crises de imagem;

XV - responder administrativamente as denúncias e ouvidorias, promovendo ou sugerindo soluções conforme o caso, e fazendo os encaminhamentos às demais instâncias administrativas e colegiadas, se necessário; e

XVI - planejar, realizar e delegar outras atividades inerentes à Secom, ou que venham a ser atribuídas por autoridade competente.

Art. 11. À Vice-direção compete:

I - exercer as atribuições definidas pelo(a) Diretor(a);

II - assessorar a Direção da Secom;

III - substituir o(a) Diretor(a) em suas faltas ou impedimentos legais;

IV - representar o(a) diretor(a) quando designado(a); e

V - desempenhar as funções que lhe forem delegadas pela reitoria, no que tange à área de competência e atribuições da secretaria.

Seção II

Da Coordenação Administrativa e de Eventos

Art. 12. À Coordenação Administrativa e de Eventos compete:

I - organizar e supervisionar as atividades administrativas internas e externas, de forma a garantir eficiência, eficácia e efetividade;

II - assessorar a Direção e as demais coordenações da Secom em matéria administrativa;

III - encaminhar à Direção demandas de melhoria de gestão administrativa;

IV - receber, gerenciar, distribuir e atribuir os processos administrativos que tramitem na unidade;

V - receber, gerenciar, distribuir e atribuir os chamados por meio do sistema de gestão de chamados;

VI - controlar e atribuir as demandas na agenda setorial de atividades;

VII - coordenar a recepção, expedição, a disponibilidade e o arquivamento de documentos;

VIII - organizar, otimizar e disponibilizar o acervo audiovisual;

IX - administrar e encaminhar demandas relativas à carga patrimonial, de materiais de consumo e de infraestrutura;

X - prestar assistência às atividades de comunicação;

XI - elaborar relatórios estatísticos e fornecer subsídios para elaboração de relatórios de gestão e prestação de contas internas e externas;

XII - colaborar na elaboração do Planejamento Estratégico Institucional - PDI e do Plano de Desenvolvimento da Unidade - PDU;

XIII - colaborar com a Direção no suporte técnico e científico no encaminhamento de demandas administrativas a diferentes instâncias da universidade, bem como para órgãos e entidades externas;

XIV - contribuir na elaboração e consolidação do relatório anual de atividades desenvolvidas;

XV - planejar, coordenar e executar eventos institucionais, atendendo às normas de protocolo e cerimonial cabíveis a cada tipologia de evento;

XVI - zelar pela aplicação das normas do cerimonial universitário na realização de eventos institucionais;

e

XVII - exercer outras atividades na sua área de competência.

Seção III

Da Coordenação de Jornalismo e Relações Públicas e Divulgação Científica

Art. 13. À Coordenação de Jornalismo e Relações Públicas e Divulgação Científica compete:

I - produzir, gerenciar e distribuir conteúdos informativos por meio das plataformas digitais disponíveis;

II - planejar, coordenar, produzir e compartilhar conteúdos, pautas e ações estratégicas com a imprensa externa com o propósito de divulgar as ações, projetos, conquistas e demais iniciativas desenvolvidas pela UFJ;

III - atender às demandas da imprensa e de agentes externos, esclarecendo dúvidas, fornecendo informações ou direcionando atividades;

IV - elaborar clippings, coletando e catalogando informações sobre a UFJ divulgadas na mídia externa;

V - realizar a cobertura jornalística de eventos institucionais;

VI - produzir notícias, reportagens, artigos, entrevistas e materiais de conteúdo jornalístico e de divulgação científica;

VII - orientar o alinhamento das atividades de divulgação de informações aos pilares de ensino, pesquisa, extensão, inovação, cultura, esporte e gestão;

VIII - revisar e editar textos, vídeos e imagens para garantir precisão, clareza e qualidade;

IX - garantir a integridade e a ética jornalística em âmbito institucional e científica, combatendo a disseminação de notícias falsas e promovendo a transparência;

X - assessorar a Direção e as demais coordenações da Secom em matéria jornalística;

XI - encaminhar à Direção demandas de melhoria procedimental na área de jornalismo;

XII - planejar, administrar e monitorar os assuntos pertinentes à comunicação institucional e à divulgação científica destinada aos públicos interno e externo desta universidade;

XIII - capacitar e orientar as demais instâncias administrativas e colegiadas da UFJ na área de jornalismo e divulgação de informações, utilizando as ferramentas disponíveis;

XIV - atuar na difusão de experiências científicas e culturais entre as comunidades acadêmica e não acadêmica de Jataí e região através do Centro de Divulgação Científica e Cultural (CDCC); e

XV - exercer outras atividades na sua área de competência.

Seção IV

Da Coordenação de *Marketing* e Publicidade Institucional

Art. 14. À Coordenação de *Marketing* e Publicidade Institucional compete:

I - em conjunto com a Direção, desenvolver, deliberar com as demais coordenações e gerir a estratégia de *marketing* da UFJ;

II - orientar a execução da estratégia de *marketing* institucional;

III - gerenciar as redes sociais da UFJ;

IV - atender às demandas internas relacionadas à criação de peças publicitárias no âmbito da UFJ, esclarecendo dúvidas, direcionando e orientando os solicitantes;

V - monitorar e orientar sobre o uso da marca da UFJ pela comunidade interna e externa;

VI - orientar gestores de sites e perfis institucionais, bem como agentes de comunicação, sobre melhores práticas de comunicação digital e presença online;

VII - coordenar e supervisionar as atividades dos núcleos de *web design*, *design* gráfico e produção gráfica, garantindo a qualidade e alinhamento com a identidade visual da UFJ;

VIII - coordenar a integração das plataformas digitais da UFJ com outros setores e órgãos da universidade, promovendo uma comunicação unificada e eficiente;

IX - participar da criação publicitária da UFJ em conjunto com órgãos e entidades externas;

X - dar visibilidade a projetos institucionais, com peças publicitárias em formatos diversos;

XI - capacitar e orientar as demais instâncias administrativas e colegiadas da UFJ na área de *marketing* universitário; e

XII - exercer outras atividades na sua área de competência.

Seção V

Da Coordenação de Produção e Tecnologia Audiovisual

Art. 15. À Coordenação de Produção e Tecnologia Audiovisual compete:

I - gerir estrategicamente a produção e distribuição de conteúdo audiovisual;

II - atender, planejar, gerenciar, executar e monitorar as demandas internas e externas relacionadas à produção de conteúdo audiovisual, esclarecendo dúvidas técnicas e direcionando recursos;

III - prestar suporte técnico às operações de *hardware* e *software* audiovisual pela comunidade universitária;

IV - colaborar com agentes externos de produção audiovisual que venham a atuar em eventos oficiais da UFJ;

V - pesquisar e implementar novas tecnologias e tendências em produção audiovisual para manter a inovação e a qualidade dos conteúdos produzidos;

VI - promover a melhoria contínua da equipe em matéria de tecnologia para manter os padrões de qualidade exigidos;

VII - assessorar a Direção e as demais coordenações da Secom em matéria audiovisual;

VIII - encaminhar à Direção demandas de melhoria técnica e científica de hardware e software em matéria de produção audiovisual;

IX - participar da criação audiovisual da UFJ em conjunto com órgãos e entidades externas;

X - zelar pela aplicação das normas técnicas de qualidade de produção audiovisual;

XI - capacitar e orientar as demais instâncias administrativas e colegiadas da UFJ na área de audiovisual; e

XII - exercer outras atividades na sua área de competência.

CAPÍTULO IV

DOS RECURSOS FINANCEIROS E DO PATRIMÔNIO

Art. 16. O patrimônio sob a administração e responsabilidade da Secom é constituído pelo conjunto dos bens, móveis e imóveis e direitos de qualquer natureza da UFJ a ela alocados.

Art. 17. O gerenciamento e a execução dos recursos financeiros e patrimoniais da Secom ficarão a cargo da Direção, com o apoio da Coordenação Administrativa e de Eventos.

Art. 18. A responsabilidade pela captação de recursos destinados à execução das demandas por meio da Secom é dos solicitantes, salvo disposição em contrário.

CAPÍTULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. Os casos omissos serão resolvidos pela Direção da Secom, sem prejuízo do Conselho Universitário enquanto instância recursal.

Documento assinado eletronicamente por **CHRISTIANO PERES COELHO**, **Reitor da Universidade Federal de Jataí/UFJ**, em 05/11/2025, às 20:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ufj.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0503453** e o código CRC **2ACFDA4C**.

Referência: Processo nº 23854.009402/2024-18 SEI nº 0503453