



Ministério da Educação  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ  
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO



## Regimento Interno da Secretaria de Comunicação

### CAPÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Secretaria de Comunicação (SECOM) é o órgão responsável por coordenar, fiscalizar e superintender todas as atividades referentes à comunicação institucional. Diretamente subordinado à Reitoria, tem como objetivo integrar a universidade e seus públicos.

§ 1º Deve atender todos os setores da universidade que solicitarem divulgação de suas atividades, realizar assessoria de imprensa, produzir e apoiar com material gráfico os eventos e diversas ações institucionais, organizar e apoiar eventos, redigir cerimoniais, além de ser a responsável pela produção de informações sobre a UNIFEI.

### CAPÍTULO II

#### DA ORGANIZAÇÃO E SUAS COMPETÊNCIAS

Art. 2º Compete à SECOM:

- I. Divulgação da UNIFEI, em busca de promover sua imagem e fortalecer sua relação com a comunidade;
- II. Cuidar da identidade visual da Universidade, garantindo o uso adequado da logomarca;
- III. Planejamento, suporte, implantação e avaliação das atividades de comunicação da universidade;
- IV. Definição e organização de informações e notícias que serão divulgadas;
- V. Adequação do canal e conteúdo da mensagem a ser divulgada, de acordo com cada público a que será dirigido;
- VI. Atendimento à imprensa e outros órgãos de comunicação que solicitarem a secretaria;
- VII. Administração e manutenção do conteúdo do site oficial;



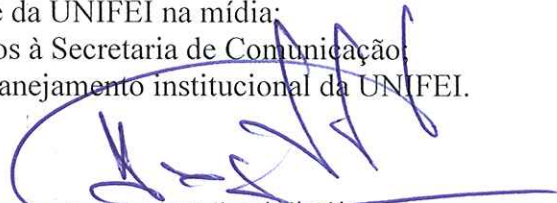
Ministério da Educação  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ  
SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

- VIII. Atualização e manutenção dos canais institucionais de comunicação e criação de outros, conforme demanda;
- IX. Apoio à comunidade universitária nas questões da área de comunicação e na organização de eventos institucionais e acadêmicos;
- X. Organização de clipping semanal e arquivo com o que for divulgado sobre a universidade. Além do monitoramento de redes sociais;
- XI. Gerenciamento e constante atualização da mala direta de autoridades e instituições parceiras e estratégicas;
- XII. Redação e expedição dos convites;
- XIII. Organização das solenidades de Colação de Grau Oficial e de outros eventos solicitados pela reitoria;
- XIV. Viabilização de material gráfico...
- XV. Gestão e planejamento dos recursos orçamentários para os projetos institucionais de divulgação da UNIFEI.

Art. 3º A chefia da SECOM será realizada por servidor concursado, designado pelo reitor, respeitando a capacidade técnica do profissional que deve possuir formação em Jornalismo, Relações Públicas, Publicidade e Propaganda ou Rádio e TV.

Art. 4º São atribuições do(a) Secretário(a) de Comunicação:

- I. Definir e coordenar todas as ações estratégicas de comunicação da UNIFEI;
- II. Gerenciar o trabalho da Secretaria;
- III. Assessorar a Reitoria nas questões inerentes à comunicação;
- IV. Submeter a Reitoria os projetos e relatórios da Secretaria;
- V. Representar a Universidade em assuntos e eventos relativos à sua área de competência;
- VI. Dar suporte às participações do Reitor e do Vice-reitor na imprensa;
- VII. Representar a UNIFEI na imprensa;
- VIII. Identificar as oportunidades de visibilidade da UNIFEI na mídia;
- IX. Gerenciar os recursos financeiros destinados à Secretaria de Comunicação;
- X. Alinhar o planejamento da Secretaria ao planejamento institucional da UNIFEI.

  
Prof. Dagoberto Alves de Almeida  
Universidade Federal de Itajubá  
Reitor