



**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