

## 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](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