



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE VIÇOSA  
**SECRETARIA DE ÓRGÃOS COLEGIADOS**

*Campus Universitário – Viçosa, MG – 36570-900 – Telefone: (31) 3899-2127 - Fax: (31) 3899-1229 - E-mail: soc@ufv.br*

---

**RESOLUÇÃO Nº 03/2017**

O **CONSELHO UNIVERSITÁRIO** da Universidade Federal de Viçosa, órgão superior de administração, no uso de suas atribuições legais, considerando o que consta no Processo 003724/2017, resolve

1. aprovar o Regimento Interno e o Organograma da Diretoria de Comunicação Institucional (DCI), que passam a fazer parte integrante desta Resolução;
2. revogar as Resoluções nºs 1/1992/Consu e 10/2001/Consu.

Publique-se e cumpra-se.

Viçosa, 07 de abril de 2017.

**NILDA DE FÁTIMA FERREIRA SOARES**  
Presidente

## ANEXO I DA RESOLUÇÃO Nº 03/2017 – CONSU

### REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL – DCI

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Diretoria de Comunicação Institucional (DRC), nome fantasia DCI, possui como objetivo principal trabalhar para o aperfeiçoamento dos processos de comunicação institucional entre a UFV e seus públicos, a partir de mecanismos e instrumentos estratégicos de comunicação.

Art. 2º A DCI possui sede administrativa no *Campus* UFV-Viçosa e conta com dois Serviços de Comunicação Institucional, sendo um no *Campus* UFV-Florestal e outro no *Campus* UFV-Rio Paranaíba.

Art. 3º A DCI orienta-se pelas disposições deste Regimento, bem como pelas normas constitucionais, legais, regulamentares e estatutárias vigentes, vinculando-se à Reitoria da UFV.

#### CAPÍTULO II DAS FINALIDADES

Art. 4º São finalidades da DCI:

I - coordenar e desenvolver estratégias de comunicação institucional para promover as diferentes competências da UFV no que se refere ao ensino, à pesquisa, à extensão e à cultura, como forma de socializar os saberes e as ações produzidas pela instituição;

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

III - contribuir para o reconhecimento da UFV pela sociedade e pelas comunidades científica e universitária, por meio do desenvolvimento de processos estratégicos e orientadores de relacionamento com os públicos; e

IV - promover acessibilidade à informação para dar transparência às ações da UFV, mantendo e ampliando canais institucionais de atendimento.

#### CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO

Art. 5º A DCI é composta pela seguinte estrutura organizacional:

I - Diretoria de Comunicação Institucional;

- II - Comitê Técnico Gestor;
- III - Câmara Técnica de Websites;
- IV - Câmara Técnica de Divulgação Científica;
- V - Seção de Expediente;
- VI - Setor de Pesquisa de Opinião;
- VII - Divisão de Divulgação Institucional (DDI);
  - a) Serviço de Atendimento Institucional;
- VIII - Divisão de Design Gráfico e Audiovisual (DDA);
  - a) Serviço de Técnica Audiovisual;
- IX - Divisão de Atendimento aos Públicos (DAP);
  - a) Serviço de Cerimonial;
    - 1. Seção de Locução;
  - b) Serviço de Comunicação Oficial (Secom);
  - c) Serviço de Informação ao Cidadão (SIC);
  - d) Serviço de Apoio ao Público;
- X - Serviço de Comunicação Institucional do *Campus* UFV-Florestal; e
- XI - Serviço de Comunicação Institucional do *Campus* UFV-Rio Paranaíba.

## CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS, DAS ATRIBUIÇÕES E DO FUNCIONAMENTO

### **Seção I Da Diretoria de Comunicação Institucional**

Art. 6º Compete à DCI:

- I - formular a Política de Comunicação Institucional da UFV para aprovação do Conselho Universitário e propor atualizações em seu texto;
- II - coordenar a elaboração anual, a revisão semestral, a execução e a avaliação do Plano de Comunicação Institucional (PCI) da UFV, bem como sua aprovação institucional;
- III - identificar públicos e definir objetivos estratégicos e instrumentos de comunicação para eles;
- IV - assessorar os diversos órgãos da UFV na comunicação com os públicos;
- V - coordenar a atualização e a divulgação do Manual de Redação Oficial da UFV; e
- VI - conduzir a comunicação institucional da UFV a partir de um modelo de gestão multicampi.

Parágrafo único. O PCI é o principal instrumento estratégico de gestão da DCI, composto por objetivos estratégicos, instrumentos de comunicação institucional e metas decorrentes, em conformidade com a Política de Comunicação Institucional e o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) da UFV.

Art. 7º Compete ao Diretor da DCI:

- I - coordenar a gestão da Política de Comunicação Institucional da UFV;

II - coordenar a elaboração, a revisão, a execução e a avaliação do PCI, bem como seu processo de aprovação institucional;

III - coordenar a elaboração do Plano de Gestão da Diretoria;

IV - representar a DCI e/ou indicar representantes da Diretoria em conselhos, comitês e demais órgãos colegiados que deliberarem assuntos relacionados à comunicação institucional no âmbito da UFV;

V - presidir o Comitê Técnico Gestor da DCI;

VI - presidir a Câmara Técnica de Websites da DCI; e

VII - presidir a Câmara Técnica de Divulgação Científica da DCI.

Parágrafo único. O Diretor da DCI deverá ser designado pelo Reitor da UFV.

## **Seção II**

### **Do Comitê Técnico Gestor**

Art. 8º Compete ao Comitê Técnico Gestor:

I - formular e atualizar a Política de Comunicação Institucional da UFV para encaminhamento ao Conselho Universitário;

II - elaborar, revisar, avaliar e zelar pela execução do PCI;

III - elaborar, aprovar, implementar e avaliar o Plano de Gestão da Diretoria; e

IV - zelar pelo cumprimento do Regimento Interno da DCI e propor alterações quando necessário.

Art. 9º O Comitê Técnico Gestor da DCI será constituído por:

I - Diretor da DCI;

II - Chefe da DDI;

III - Chefe da DDA;

IV - Chefe da DAP;

V - Chefe do Serviço de Comunicação Institucional do *Campus* UFV Florestal;

e

VI - Chefe do Serviço de Comunicação Institucional do *Campus* UFV Rio Paranaíba.

Parágrafo único. O Comitê Técnico Gestor reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês e extraordinariamente, por convocação do seu presidente, sempre que houver demandas ligadas às suas atribuições.

## **Seção III**

### **Da Câmara Técnica de Websites**

Art. 10. Compete à Câmara Técnica de Websites:

I - elaborar políticas de gestão do portal e dos sites da UFV, a partir da definição de critérios de apresentação e funcionamento;

II - elaborar o Manual de Gestão do Portal e dos Sites da UFV e zelar por seu cumprimento; e

III - emitir pareceres técnicos com relação à gestão do portal e dos sites da UFV, quando solicitado.

Art. 11. A Câmara Técnica de Websites será constituída por:

I - Diretor da DCI;

II - um representante da DCI, ligado à atividade de websites;

III - um representante da Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento (PPO);

IV - um representante da Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI);

V - um representante da Coordenadoria de Educação Aberta e a Distância (Cead);

VI - um representante da Comissão Executiva de Tecnologia da Informação (Coeti); e

VII - um representante da Diretoria de Relações Internacionais (DRI).

§ 1º A Câmara Técnica de Websites será presidida pelo Diretor da DCI ou por representante previamente indicado por ele.

§ 2º Os representantes da Câmara Técnica de Websites serão nomeados por meio de Portaria assinada pelo Reitor da UFV, mediante indicação de cada órgão que compõe a Câmara.

§ 3º As reuniões ordinárias da Câmara Técnica de Websites serão realizadas semestralmente, sendo convocadas pelo seu presidente com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

§ 4º A Câmara Técnica de Websites poderá se reunir extraordinariamente, sempre que houver demandas ligadas às suas atribuições, por convocação do seu presidente, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

#### **Seção IV**

#### **Da Câmara Técnica de Divulgação Científica**

Art. 12. Compete à Câmara Técnica de Divulgação Científica:

I - elaborar e aprovar critérios de divulgação científica para os instrumentos de divulgação institucional da UFV;

II - fomentar a proporcionalidade na divulgação de conteúdos científicos desenvolvidos por todas as áreas do conhecimento existentes na UFV; e

III - emitir pareceres técnicos com relação à publicação de conteúdos de divulgação científica nos instrumentos de divulgação institucional da UFV, quando solicitado.

Art. 13. A Câmara Técnica de Divulgação Científica será constituída por:

I - Diretor da DCI;

- II - dois representantes da DCI, ligados à atividade de divulgação científica no âmbito da DDI;
- III - dois representantes, sendo um titular e um suplente, das áreas de ciências agrárias;
- IV - dois representantes, sendo um titular e um suplente, das áreas de ciências biológicas;
- V - dois representantes, sendo um titular e um suplente, das áreas de ciências da saúde;
- VI - dois representantes, sendo um titular e um suplente, das áreas de ciências exatas e da terra;
- VII - dois representantes, sendo um titular e um suplente, das áreas de engenharias;
- VIII - dois representantes, sendo um titular e um suplente, das áreas de ciências humanas;
- IX - dois representantes, sendo um titular e um suplente, das áreas de ciências sociais aplicadas; e
- X - dois representantes, sendo um titular e um suplente, das áreas de linguística, letras e artes.

§ 1º A Câmara Técnica de Divulgação Científica será presidida pelo Diretor da DCI ou por representante previamente indicado por ele.

§ 2º Os representantes da Câmara Técnica de Divulgação Científica serão nomeados por meio de Portaria assinada pelo Reitor da UFV, mediante indicação da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação da UFV.

§ 3º As reuniões ordinárias da Câmara Técnica de Divulgação Científica serão realizadas semestralmente, sendo convocadas pelo seu presidente com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

§ 4º A Câmara Técnica de Divulgação Científica poderá se reunir extraordinariamente, sempre que houver demandas ligadas às suas atribuições, por convocação do seu presidente, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

## **Seção V**

### **Da Seção de Expediente**

Art. 14. Compete à Seção de Expediente:

- I - gerir a tramitação de processos administrativos e providenciar seu arquivamento;
- II - acompanhar e controlar a expedição, o recebimento e a distribuição da correspondência interna e externa ao setor;
- III - apoiar os processos de aquisição de materiais e contratação de serviços;
- IV - gerenciar e zelar pela organização do espaço físico;
- V - realizar anualmente o inventário patrimonial dos bens pertencentes à DCI ou colocados à sua disposição por outros órgãos;

VI - colaborar com as chefias da DCI, na execução de atividades de gestão de pessoas;

VII - coordenar e orientar as atividades de recepção e atendimento ao público que se dirige à unidade;

VIII - manter atualizada a agenda do Diretor;

IX - realizar o controle dos materiais de consumo e zelar pela conservação dos materiais de uso permanente;

X - preparar convocações, pautas e documentos para as reuniões, bem como secretariá-las e lavrar as respectivas atas;

XI - elaborar ofícios, memorandos e outros documentos de interesse da unidade;

XII - assessorar as áreas institucionais na produção de balanços, relatórios e demais documentos da Diretoria; e

XIII - executar outras atribuições administrativas determinadas pelo Diretor.

Parágrafo único. O Chefe da Seção de Expediente será indicado pelo Diretor da DCI e nomeado pelo Reitor da UFV.

## **Seção VI Do Setor de Pesquisa de Opinião**

Art. 15. Compete ao Setor de Pesquisa de Opinião:

I - planejar e realizar pesquisas de opinião sobre os instrumentos de atendimento aos públicos e de divulgação institucional; e

II - assessorar os diversos órgãos da UFV no planejamento e na realização de pesquisas de opinião, quando solicitado.

Parágrafo único. O Chefe do Setor de Pesquisa de Opinião será indicado pelo Diretor da DCI e nomeado pelo Reitor da UFV.

## **Seção VII Da Divisão de Divulgação Institucional**

Art. 16. Compete à Divisão de Divulgação Institucional (DDI):

I - elaborar e disponibilizar o Manual de Divulgação Institucional, com descrição de critérios técnicos, instrumentos e rotinas, em consonância com a Política de Comunicação Institucional da UFV;

II - criar iniciativas múltiplas de divulgação científica, em consonância com critérios definidos pela Câmara Técnica de Divulgação Científica;

III - definir estratégias de divulgação institucional para elaboração do PCI; e

IV - atender e assessorar os diversos órgãos da UFV na comunicação com públicos por meio de instrumentos de divulgação institucional.

Parágrafo único. O Chefe da DDI será indicado pelo Diretor da DCI e nomeado pelo Reitor da UFV.

Art. 17. Compete ao Serviço de Atendimento Institucional:

I - gerenciar o atendimento das demandas de divulgação institucional solicitadas pelos diversos órgãos da UFV;

II - apoiar e acompanhar a produção e a execução das demandas de divulgação institucional junto à DDI; e

III - gerar relatórios sobre o atendimento institucional das demandas da DDI.

Parágrafo único. O Chefe do Serviço de Atendimento Institucional será indicado pelo Chefe da DDI, aprovado pelo Diretor da DCI e nomeado pelo Reitor da UFV.

### **Seção VIII** **Da Divisão de Design Gráfico e Audiovisual**

Art. 18. Compete à Divisão de Design Gráfico e Audiovisual (DDA):

I - gerenciar a identidade visual da UFV, por meio da elaboração e da disponibilização do Manual de Identidade Visual, com descrição de critérios de uso da logomarca, do brasão e de suas aplicações;

II - zelar pela observância do Manual de Identidade Visual da UFV; e

III - gerenciar, desenvolver e produzir o design de materiais gráficos e audiovisuais institucionais.

Parágrafo único. O Chefe da DDA será indicado pelo Diretor da DCI e nomeado pelo Reitor da UFV.

Art. 19. Compete ao Serviço de Técnica Audiovisual:

I - gerenciar, desenvolver e produzir materiais audiovisuais institucionais;

II - realizar o controle de equipamentos e zelar pela sua conservação; e

III - realizar anualmente o inventário patrimonial dos equipamentos pertencentes à DCI, alocados para as atividades de produção audiovisual.

Parágrafo único. O Chefe do Serviço de Técnica Audiovisual será indicado pelo Chefe da DDA, aprovado pelo Diretor da DCI e nomeado pelo Reitor da UFV.

### **Seção IX** **Da Divisão de Atendimento aos Públicos**

Art. 20. Compete à Divisão de Atendimento aos Públicos (DAP):

I - elaborar e disponibilizar manual de atendimento institucional, com descrição de critérios, instrumentos e rotinas para acolhimento dos públicos da UFV;



- II - definir estratégias de atendimento institucional para elaboração do PCI;
- III - atender e assessorar os diversos órgãos da UFV na comunicação com os públicos por meio de instrumentos de atendimento institucional; e
- IV - zelar pela formação das áreas de atendimento da instituição, contribuindo para sua efetividade junto aos públicos.

Parágrafo único. O Chefe da DAP será indicado pelo Diretor da DCI e nomeado pelo Reitor da UFV.

Art. 21. Compete ao Serviço de Cerimonial:

- I - coordenar e assessorar solenidades e recepções institucionais no âmbito da UFV;
- II - gerenciar e assessorar a representação da UFV em eventos internos e externos;
- III - definir regras de protocolo e cerimonial da UFV, em conformidade com as normas do cerimonial público;
- IV - recepcionar autoridades em solenidades institucionais da UFV;
- V - redigir e expedir convites e elaborar pautas e roteiros de solenidades institucionais da UFV; e
- VI - manter atualizados os endereços e as informações de autoridades internas e externas à instituição.

Parágrafo único. O Chefe do Serviço de Cerimonial será indicado pelo Chefe da DAP, aprovado pelo Diretor da DCI e nomeado pelo Reitor da UFV.

Art. 22. Compete à Seção de Locução:

- I - realizar a locução em solenidades institucionais no âmbito da UFV; e
- II - auxiliar a produção de quaisquer atividades relacionadas à locução de eventos e cerimônias institucionais.

Parágrafo único. O Chefe da Seção de Locução será indicado pelo Chefe do Serviço de Cerimonial, aprovado pelo Chefe da DAP e pelo Diretor da DCI e nomeado pelo Reitor da UFV.

Art. 23. Compete ao Serviço de Comunicação Oficial (Secom):

- I - gerenciar procedimentos relacionados à abertura de processos administrativos no âmbito da UFV; e
- II - gerenciar atividades vinculadas ao serviço de correspondência institucional.

Parágrafo único. O Chefe do Serviço de Comunicação Oficial será indicado pelo Chefe da DAP, aprovado pelo Diretor da DCI e nomeado pelo Reitor da UFV.

Art. 24. Compete ao Serviço de Informação ao Cidadão (SIC):

- I - disponibilizar informações institucionais a quaisquer cidadãos, a partir de legislações federais normatizadoras do acesso à informação em órgãos públicos; e
- II - gerenciar o atendimento presencial, telefônico e via plataformas digitais.

Parágrafo único. O Chefe do Serviço de Informação ao Cidadão será indicado pelo Chefe da DAP, aprovado pelo Diretor da DCI e nomeado pelo Reitor da UFV.

Art. 25. Compete ao Serviço de Apoio ao Público:

- I - gerenciar e divulgar informações institucionais referentes a telefones, e-mails e endereços de órgãos e setores da UFV;
- II - gerenciar e acompanhar a visitação de públicos e comitivas na UFV; e
- III - gerenciar os procedimentos de atendimento aos públicos na instituição, por meio de plataformas telefônicas, digitais e presenciais.

Parágrafo único. O Chefe do Serviço de Apoio ao Público será indicado pelo Chefe da DAP, aprovado pelo Diretor da DCI e nomeado pelo Reitor da UFV.

## **Seção X**

### **Do Serviço de Comunicação Institucional do *Campus* UFV-Florestal**

Art. 26. Compete ao Serviço de Comunicação Institucional do *Campus* UFV-Florestal:

- I - elaborar e gerenciar estratégias de comunicação para o PCI no âmbito do *Campus* UFV-Florestal, a partir dos instrumentos de divulgação e atendimento institucionais;
- II - atender e assessorar os diversos órgãos do *Campus* UFV-Florestal na comunicação com os públicos; e
- III - desenvolver rotinas de comunicação institucional com base nos manuais desenvolvidos pela DCI.

Parágrafo único. O Chefe do Serviço de Comunicação Institucional do *Campus* UFV-Florestal será indicado pelo Diretor-Geral do respectivo *Campus* e nomeado pelo Reitor da UFV.

## **Seção XI**

### **Do Serviço de Comunicação Institucional do *Campus* UFV-Rio Paranaíba**

Art. 27. Compete ao Serviço de Comunicação Institucional do *Campus* UFV-Rio Paranaíba:

- I - elaborar e gerenciar estratégias de comunicação para o PCI no âmbito do *Campus* UFV-Rio Paranaíba, a partir dos instrumentos de divulgação e atendimento institucionais;
- II - atender e assessorar os diversos órgãos do *Campus* UFV-Rio Paranaíba na comunicação com os públicos; e

III - desenvolver rotinas de comunicação institucional com base nos manuais desenvolvidos pela DCI.

Parágrafo único. O Chefe do Serviço de Comunicação Institucional do *Campus* UFV-Rio Paranaíba será indicado pelo Diretor-Geral do respectivo *Campus* e nomeado pelo Reitor da UFV.

## CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. A DCI terá assento em conselhos, comissões e demais órgãos colegiados que deliberam assuntos relacionados à comunicação institucional da UFV.

Art. 29. O PCI deverá ser aprovado anualmente e revisto semestralmente, em reunião a ser realizada entre o Comitê Técnico Gestor da DCI e os seguintes órgãos que compõem a administração da UFV: Reitoria, Pró-Reitorias, Diretorias de Centros de Ciências do *Campus* UFV-Viçosa e Diretorias Gerais dos *Campi* UFV-Florestal e UFV-Rio Paranaíba.

Art. 30. A logomarca e o brasão oficiais da UFV serão aprovados pelo Conselho Universitário, mediante fundamentação técnica desenvolvida pela DCI.

Art. 31. O presente Regimento entrará em vigor na data de sua publicação.

## ANEXO II – ORGANOGRAMA DA DCI

