



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

**UFCSPA**

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

## **ORDEM DE SERVIÇO 001/2011 - GAB**

**A REITORA DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE - UFCSPA**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e visando a uniformizar os procedimentos realizados no âmbito da Assessoria de Comunicação da UFCSPA - ASCOM, **ESTABELECE**:

### **DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO (ASCOM)**

1 - A Assessoria de Comunicação é diretamente subordinada à Reitora, sendo, na estrutura organizacional, um órgão estratégico, cuja função precípua é prestar assessoria diretamente à Administração da Universidade.

2 – A ASCOM é composta por profissionais de quatro áreas de atuação:

- a) Jornalismo – produção de notícias, textos e relacionamento com a imprensa;
- b) Relações Públicas – eventos, cerimonial e comunicação interna e dirigida;
- c) Publicidade e Propaganda – produção de materiais gráficos: cartazes, logotipos, folderes e demais produções visuais;
- d) Web – gestão e inclusão de dados no site institucional.

2.1 – Os profissionais de uma área só estão autorizados a executar o serviço de outra em situações excepcionais, a critério do Gabinete da Reitoria.

3 - A ASCOM não realiza:

- a) Fotos a pedido;
- b) Textos a pedido;
- c) Impressões a pedido;
- d) Cobertura de eventos em que não haja uso editorial para os veículos institucionais da UFCSPA;
- e) Material gráfico para acadêmicos;
- f) Material gráfico para núcleos de estudos ou Departamentos Acadêmicos;
- g) Material gráfico para órgãos vinculados indiretamente à Universidade.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

**UFCSPA**

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

## DA ÁREA DE JORNALISMO

4 – A produção de notícias, para o sítio institucional, Jornal da UFCSPA, mural Destaque e outros veículos da ASCOM, segue os critérios editoriais jornalísticos e as normas da Instituição.

- a) Para divulgar uma informação é necessário telefonar para (51) 3303-8754 ou enviar e-mail para [comunicacao@ufcspace.edu.br](mailto:comunicacao@ufcspace.edu.br);
- b) As notícias devem ser enviadas com antecedência de, no mínimo, dois dias em relação ao fato a ser divulgado;
- c) O envio de informações não determina a publicação do conteúdo informado, nem obriga a ASCOM ao dever de publicar;
- d) A avaliação das informações recebidas pela ASCOM será realizada pelos profissionais de jornalismo, que analisarão a possibilidade de publicação do conteúdo, conforme critérios técnicos da área jornalística.

## DO WEB-SITE

5 – A antecedência mínima de envio de documentos para publicação no site institucional será de um turno (seis horas) do prazo final para a sua publicação. O prazo de inserção dos documentos dependerá do volume dos mesmos.

6 - A ASCOM não tem acesso a páginas desenvolvidas pelo Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI).

7 – Os espaços de destaque no sítio institucional serão destinados às chamadas de Editais, da Semana Científica e de campanhas ou atividades institucionais.

## DOS PEDIDOS DE MATERIAIS GRÁFICOS

8 – O *Formulário de Solicitação de Material Gráfico*, disponível no sítio da UFCSPA, na página da ASCOM, é o único instrumento hábil para a solicitação de material gráfico.

- a) O solicitante preencherá o formulário no site institucional;
- b) O acompanhamento da solicitação será realizado única e exclusivamente através do e-mail [comunicacao@ufcspace.edu.br](mailto:comunicacao@ufcspace.edu.br); só serão respondidos questionamentos formulados pelo(s) responsável(is) pela solicitação;



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

**UFCSPA**

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

- c) Somente serão aceitas solicitações realizadas por docentes e que forem encaminhadas com, no mínimo, 20 (vinte) dias de antecedência;
- d) Os eventos devem, necessariamente, ser aprovados no CONSEPE antes da data da solicitação do material;
- e) A realização dos trabalhos seguirá a ordem de prioridade estabelecida no item 10 desta Ordem de Serviço.

9 – A Assessoria de Comunicação não realizará trabalhos que não estejam de acordo com as determinações do item anterior.

10 – A realização de trabalhos gráficos seguirá a seguinte ordem de prioridade:

- a) Materiais institucionais, sob demanda do Gabinete da Reitoria;
- b) Eventos culturais da Pró-Reitoria de Extensão e veículos de comunicação da UFCSPA;
- c) Eventos de interesse geral (assim definidos pelo Gabinete da Reitoria) e campanhas institucionais da Universidade;
- d) Eventos de extensão com mais de 10 (dez) horas de duração.

11 - Independentemente do porte do evento, o programador visual submeterá até o número máximo de 03 (três) propostas de arte gráfica para aprovação do solicitante.

## **DOS MATERIAIS SUBSIDIADOS PELA UNIVERSIDADE**

12 – Para eventos de interesse geral, atividades ou campanhas institucionais, poderão ser confeccionados os seguintes materiais:

- a) De 20 (vinte) a 30 (trinta) cartazes;
- b) De 01 (um) a 02 (dois) *banners*;
- c) De 01 (uma) a 02 (duas) faixas;
- d) Mala-direta por e-mail institucional;
- e) Panfletos, em casos especiais;
- f) Outros materiais, em casos especiais.

13 – Para eventos de extensão com mais de 10 (dez) horas de duração, poderão ser confeccionados os seguintes materiais:

- a) Até 20 (vinte) cartazes;
- b) 01 (um) *banner*;
- c) 01 (uma) faixa, se a atividade ocorrer no Salão Nobre;
- d) Mala-direta por e-mail institucional.



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

**UFCSPA**

UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

14 – Para eventos de extensão com menos de 10 (dez) horas de duração, a ASCOM não realiza serviços de *design* gráfico; no entanto, a ASCOM poderá, quando solicitado:

- a) Produzir um cartaz simplificado (somente texto);
- b) Enviar mala direta por e-mail institucional, com antecedência de 05 (cinco) dias em relação ao evento;

15 – Para grandes eventos, serão enviadas 02 (duas) malas-diretas por e-mail institucional, sendo a primeira durante o período de abertura das inscrições, e a última, três dias úteis antes do início do evento.

16 – Fica revogada a Ordem de Serviço 02/2009/GAB.

Porto Alegre, 19 de dezembro de 2011.

**Miriam da Costa Oliveira**  
Reitora