



*Autorizada pela Portaria Ministerial nº 552 de 22 de março de 2001 e publicada no Diário Oficial da União de 26 de março de 2001.*  
*Endereço: Rua Juracy Magalhães, 222 – Ponto Central CEP 44.032-620*  
*Telefax: (75) 622-9090 Feira de Santana-Bahia*  
*Site: [www.fat.edu.br](http://www.fat.edu.br) E-mail: fat@fat.edu.br*  
*CGC: 011494320001-21*

## **RESOLUÇÃO CONSAD 002/2013**

*Aprova o Regimento Interno da Assessoria de Comunicação Social da Faculdade Anísio Teixeira de Feira de Santana.*

O CONSELHO ADMINISTRATIVO da Faculdade Anísio Teixeira, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Geral desta mesma Faculdade, **RESOLVE** :

**Art. 1º** Instituir, nos termos da presente Resolução, o Regimento Interno da Assessoria de Comunicação Social (ASCOM) da Faculdade Anísio Teixeira de Feira de Santana.

§ 1º A Assessoria de Comunicação Social constitui um órgão executivo, vinculado diretamente ao Gabinete do Diretor Geral da FAT.

### **DAS FINALIDADES**

**Art. 2º** São finalidades da Assessoria de Comunicação Social:

- I. Divulgar a FAT no ambiente em que ela opera, promovendo sua imagem e fortalecendo sua inserção na sociedade;
- II. Consolidar e ampliar a imagem da FAT enquanto instituição de grande importância no cenário regional, assim como de seus dirigentes, professores, alunos e técnicos administrativos;
- III. Elaborar, propor, implantar e coordenar a execução de uma política de informação e comunicação para a FAT;

IV. Estreitar as relações com o público, não apenas com os profissionais dos cursos de graduação e de pós-graduação existentes, mas também com a comunidade acadêmica e a opinião pública em geral, utilizando a imprensa e a mídia como mediadoras e geradoras de expectativas;

V. Otimizar e aproximar as relações da FAT junto a formadores de opinião, com o objetivo de transformá-la em fonte de informação segura e permanente em suas áreas de atuação.

## **DAS COMPETÊNCIAS**

**Art. 3º** Compete à Assessoria de Comunicação Social:

I. Desenvolver estratégias para fortalecer e divulgar a imagem institucional da FAT e de suas unidades;

II. Monitorar o mercado, estudando suas tendências, oportunidades e ameaças, gerando informações para subsidiar e otimizar a gestão;

IV. Desenvolver planos de comunicação para a implantação de projetos institucionais e apoiar na captação de recursos para esse fim;

V. Planejar e produzir eventos solicitados pela Administração Superior.

§ **Único** Atender a setores de toda a Faculdade que solicitem divulgação de suas atividades, interna e externamente, realizar assessoria de imprensa, produzir e apoiar material gráfico para eventos e campanhas institucionais, organizar eventos e executar cerimoniais, além de ser a responsável pela produção das publicações impressas e *on-line* de informações gerais sobre a FAT.

## **DA ASSESSORIA**

**Art. 4º** O Assessor de Comunicação Social será designado pelo Diretor Geral da FAT considerando a capacidade técnica do profissional, que deve possuir formação em Jornalismo, Relações Públicas, Publicidade e Propaganda, Rádio e TV ou formação correlata.

**Art. 5º** São atribuições exclusivas do Assessor de Comunicação Social:

I. Planejar, coordenar, administrar e decidir sobre todas as ações estratégicas de comunicação da FAT e gerenciar todo o trabalho das áreas desta Assessoria;

II - Conceder entrevistas aos diversos veículos de comunicação de Feira de Santana, da Bahia e do Brasil para divulgação de notícias, bem como atender a jornalistas que procurem a instituição em busca de qualquer tipo de informação.

III. Realizar o *clipping* diário, que consiste em um serviço de levantamento e armazenamento das principais notícias publicadas na imprensa diária, em semanários e publicações especializadas de periodicidade variada, para serem colocados à disposição do público interno através de mural ou de boletim *on-line*.

IV. Desenvolver e divulgar a campanha do Processo Seletivo da FAT nos diversos meios de comunicação, incluindo o vestibular, processos de transferência, reingresso, matrícula especial e outros.

V. Assessorar a Diretoria Geral nas questões inerentes à fixação de políticas e diretrizes, nos assuntos de competência da Assessoria;

VI. Submeter ao Diretor Geral os planos, programas e relatórios da Assessoria;

VII. Promover a integração operacional entre os setores da Assessoria e outros órgãos e entidades vinculadas à Diretoria Geral;

- VIII. Representar a Assessoria nos assuntos relativos à sua área de competência;
- IX. Coordenar, participar e representar a FAT em negociações com a imprensa.
- X. Elaborar estudos com vistas à identificação das oportunidades de a FAT se destacar na mídia local, regional, estadual, nacional e internacional.
- IX. Acompanhar o cenário da divulgação da ciência e da tecnologia, particularmente nas áreas prioritárias de atuação da FAT;
- XI. Participar das demais atividades de interesse da Diretoria Geral.

## **DA ORGANIZAÇÃO**

**Art. 6º** A Assessoria de Comunicação Social será constituída por:

- I. Secretaria
- II. Divisão de Publicações Impressas e *On-line*
- III. Divisão de Eventos e Cerimonial
- IV. Divisão de Produção Gráfica
- V. Rádio Educativa
- VI. TV Educativa

### **I – Secretaria**

A Secretaria será composta por um secretário ou secretária e pessoal de apoio, que executarão as atribuições designadas pelo Assessor de Comunicação.

### **II – Divisão de Publicações Impressas e *On-line***

São atribuições da Divisão:

- I. Publicar jornais, boletins, revistas, cartazes, *folders*, folhetos, manuais, anais, dando suporte ao processo de criação, produção, edição e veiculação das mesmas, seja por via impressa ou eletrônica;
- II. Coordenar e manter o Portal da FAT com atualização constante das informações, bem como de seus derivados como a intranet, as *newsletters* e demais publicações, a fim de manter as comunidades interna e externa bem informadas sobre as notícias da instituição.

### **IV – Divisão de Eventos e Cerimonial**

São atribuições da Divisão:

- I. Expedir convites, redigir convites ou pautas de cerimônias e apresentar cerimônias;
- II. Recepcionar o público e autoridades em eventos da FAT;
- IV. Orientar as comissões de formandos sobre as cerimônias de formatura;
- VI. Planejar e produzir eventos solicitados pela Diretoria Geral.

### **V – Divisão de Criação e Produção Gráfica**

São atribuições da Divisão:

- I. Idealizar e criar parte do trabalho gráfico produzido pela FAT;
- II. Atender aos setores da FAT que desejem divulgar seus eventos por meio de peças gráficas diversas como convites, *folders* e cartazes;
- III. Zelar pela identidade visual da FAT, através da qualidade do padrão gráfico e do uso apropriado da logomarca da instituição em todas as peças;
- IV. Apoiar os processos de impressão do material.

### **VI – Rádio Educativa**

São atribuições da Rádio:

- I. Produzir, editar e apresentar programas jornalísticos e de utilidade pública;
- II. Divulgar atividades da FAT e estimular a participação da comunidade interna na difusão da produção acadêmica, de extensão e científica;
- III. Produzir, editar e apresentar programas culturais e de entretenimento;
- IV. Administrar o intercâmbio da Rádio para a permuta de programas com outras rádios do gênero, bem como sua veiculação na internet.

## **VII – TV Educativa**

São atribuições da TV:

- I. Produzir, editar e apresentar programas jornalísticos e os de entretenimento e utilidade pública e vídeos institucionais;
- II. Divulgar atividades da FAT e estimular a participação da comunidade interna na difusão da produção acadêmica, de extensão e científica;

## **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 7º** Esta resolução entra em vigor na data da sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

Feira de Santana, 28 de outubro de 2013.

Antônio Walter Moraes Lima  
Diretor Geral da FAT