



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA**

**PORTARIA IMAGEM/UFJF Nº 12, DE 22 DE JANEIRO DE 2024**

Define organização interna da DIRETORIA DE IMAGEM INSTITUCIONAL e atribui responsabilidades à equipe conforme exigência legal.

**O DIRETOR DE IMAGEM INSTITUCIONAL**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela PORTARIA/SEI Nº 260, DE 3 DE MARÇO DE 2021 e CONSIDERANDO que:

1. Tal portaria define que a Imagem Institucional é o órgão de competência exclusiva para criar políticas, estabelecer diretrizes e coordenar as ações de comunicação integrada da instituição junto aos diferentes públicos com os quais a Universidade se relaciona
2. Que a Imagem Institucional possui APENAS um sub-setor, denominado "Central de Atendimento", conforme organograma institucional aprovado pelo CONSU e registrado no sistema SIORG desde 2020;

**RESOLVE:**

Art. 1º Atribuir à CAT - Central de Atendimento a responsabilidade de atendimento à comunidade interna e externa que demandam acesso aos diversos serviços prestados pela UFJF.

Art. 2º Que, para fins de fluxo interno dos processos, a equipe de comunicação institucional da IMAGEM passa a ser denominada "ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO".

Art. 3º A ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO é responsável, no âmbito da diretoria, por:

- Contribuir para a comunicação pública do conhecimento gerado na UFJF e para a difusão da produção científica e cultural da Universidade;
- Desenvolver as estratégias de divulgação da instituição junto aos diversos meios e canais de comunicação, próprios e de mídia externa;
- Coordenar a produção e a divulgação de conteúdo do Portal da UFJF e da TV UFJF (Youtube);
- Estruturar e desenvolver estratégias e ações que aprimorem a relação da UFJF com seus públicos internos (professores, TAE e alunos);
- Desenvolver estratégias de proteção e valorização da imagem institucional da UFJF.
- Divulgar e publicizar, de forma transparente, todas as decisões tomadas pelo Conselho Superior (CONSU);
- Trabalhar, junto com demais setores, pela disponibilização dos chamados dados abertos.

Art. 4º Que, para fins de fluxo interno, a equipe responsável pelo cerimonial e eventos da UFJF, passa a ser denominada "Cerimonial".

Art. 5º O CERIMONIAL tem, como responsabilidades:

- Planejar e executar os eventos institucionais produzidos pela Administração Superior da UFJF
- Apoiar os eventos das unidades acadêmicas da UFJF com relação a comunicação e divulgação, conforme disponibilidade orçamentária e de pessoal;
- Planejar, desenvolver e contratar veiculação de publicidade legal e institucional;
- Acompanhar o(a) Reitor(a) e o(a) c vice-Reitor(a) em solenidades internas e/ou externas sempre que for necessário.

Art. 6º Que para auxiliar a direção, todas as atividades de controle de pessoal, recepção de documentos, atendimento ao público, gestão de contratos, etc. ficam à cargo da equipe denominada "SECRETARIA", cabendo ainda a esta:

- Receber, analisar e orientar pedidos de uso dos espaços livres do Campus sede (Juiz de Fora) para eventos e atividades coletivas propostas por terceiros;
- Divulgar e publicizar, de forma transparente, todas as decisões tomadas pelo Conselho Superior (CONSU);
- Trabalhar, junto com demais setores, pela disponibilização dos chamados dados abertos.

Art. 7º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Juiz de Fora, 22 de janeiro de 2024

JORGE CARLOS FELZ FERREIRA  
diretor - Imagem Institucional



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Carlos Felz Ferreira, Diretor(a)**, em 22/01/2024, às 23:55, 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 Portal do SEI-Ufjf ([www2.ufjf.br/SEI](http://www2.ufjf.br/SEI)) através do ícone Conferência de Documentos, informando o código verificador **1675424** e o código CRC **E3DCE79B**.