





RESOLUÇÃO Nº 2/87

O Conselho Universitário da Universidade Federal de Viçosa, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Regimento Interno da Imprensa Universitária da Universidade, constante do Anexo, que passa a fazer parte integrante desta Resolução.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, a presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Sala de Reuniões, 11 de março de 1987. (a) Geraldo Martins Chaves - Presidente

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 2/87 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO

REGIMENTO DA IMPRENSA UNIVERSITÁRIA

CAPÍTULO I

DAS FINALIDADES

Art. 1º - A Imprensa Universitária é o órgão suplementar da Universidade Federal de Viçosa, diretamente subordinada à Reitoria, competindo-lhe especificamente:

I - a editoração de livros, apostilas, boletins e revistas técnicas e, ou, científicas;

II - o planejamento, a orientação, a confecção e a expedição de trabalhos gráficos para todos os setores de atividades da Universidade;

III - o planejamento e a execução de trabalhos gráficos e audiovisuais que objetivam divulgar a Universidade para o público externo;

IV - a edição do informativo "UFV-INforma" e seu suplemento.

Art. 2º - Nos limites de sua capacidade técnica e disponibilidades materiais, respeitada, em qualquer caso, a prioridade dos interesses da Universidade, a Imprensa Universitária poderá prestar serviços a terceiros mediante cobrança de preços previamente apresentados e fixados pela Reitoria.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO E DAS ATRIBUIÇÕES

SEÇÃO I

DOS ÓRGÃOS

Art. 3º - A Imprensa Universitária é composta dos seguintes órgãos:

1. Diretoria;
2. Serviço de Divulgação;
3. Serviço Editorial;
4. Serviço Gráfico.

Art. 4º - A Diretoria será integrada por uma Seção de Expediente e pela Seção de Controle Interno.

Art. 5º - O Serviço Gráfico será composto por uma Seção de Artes e uma Seção Gráfica.

SEÇÃO II

DAS ATRIBUIÇÕES

Art.6º - As funções de Diretor e das Chefias de Serviços

somente poderão ser exercidas por profissionais legalmente habilitados, nos termos da legislação em vigor.

§ 1º - O Diretor será nomeado pelo Reitor.

§ 2º - Os Chefes de Serviços e as demais chefias subalternas serão nomeados pelo Reitor, para funções gratificadas, por indicação do Diretor.

Art. 7º - Ao Diretor da Imprensa Universitária compete:

- I - planejar, coordenar e supervisionar as atividades de jornalismo, editoração e de artes gráficas;
- II - promover estudos que visem racionalizar as normas e procedimentos do órgão, visando melhorar seu funcionamento;
- III - promover a implantação de métodos que acarretem maior produtividade;
- IV - exercer a direção geral da Imprensa Universitária por meio do planejamento, coordenação e supervisão das atividades de seus diversos órgãos, com vistas à melhor integração dos mesmos, racionalização de suas atividades específicas e otimização dos serviços;
- V - assessorar a Administração Superior da Universidade nos assuntos relacionados com a área de atuação da Imprensa Universitária;
- VI - responsabilizar-se, exclusiva e pessoalmente, por todas as matérias não assinadas, veiculadas em qualquer das publicações editadas pela Imprensa Universitária.

Art. 8º - À Seção de Expediente compete executar as atividades de apoio administrativo específico da Diretoria, a saber:

- I - coordenar e executar os trabalhos de rotina administrativa da Diretoria;
- II - redigir e datilografar ofícios, memorando e outros documentos de interesse da Diretoria;
- III - manter organizados os arquivos, bem como atualizar os dados estatísticos da Diretoria;
- IV - coordenar os trabalhos de protocolo e distribuição de processos, correspondências e demais documentos da Imprensa Universitária;
- V - providenciar a limpeza e conservação das dependências da Diretoria.

Art. 9º - À Seção de Controle Interno, diretamente subordinada ao Diretor, compete a execução das atividades de apoio administrativo geral da Imprensa Universitária, a saber:

- I - coordenar a execução das atividades de apoio administrativo relacionadas com apropriação de custos, orçamentos e comercialização dos serviços executados na Imprensa Universitária;
- II - coordenar e controlar a expedição dos trabalhos gráficos executados pela Imprensa Universitária;
- III - coordenar e fiscalizar as atividades de portaria, limpeza e manutenção das dependências e equipamentos da Imprensa Universitária;
- IV - coordenar e orientar as atividades de recepção e atendimento ao público que se dirige à Imprensa Universitária;
- V - coordenar e controlar as atividades do arquivo de chapas, filmes e impressos, bem como as do arquivo geral.

Parágrafo único - A Seção de Controle Interno contará com um Encarregado de Manutenção, responsável pela manutenção corretiva e preventiva de equipamentos e instalações da Imprensa Universitária.

Art. 10 - Ao Serviço de Divulgação compete:

- I - planejar e coordenar as atividades de divulgação da Instituição, através de notícias, reportagens e artigos;
- II - coordenar a execução dos trabalhos de fotografia, cinematografia e de audiovisual;
- III - coordenar os trabalhos de redação e publicação do "UFV Informa" e seu suplemento;
- IV - assessorar o Diretor nos assuntos relacionados com sua área de atuação.

Art. 11 - Ao Serviço Editorial compete:

- I - planejar e coordenar a execução do programa editorial das publicações editadas na Imprensa Universitária.
- II - coordenar os trabalhos de revisão de textos e de programação visual gráfica das obras a serem publicadas;
- III - prestar orientação aos interessados nos serviços de editoração da Imprensa Universitária;
- IV - assessorar o Diretor nos assuntos relacionados com sua área de atuação.

Art. 12 - Ao Serviço Gráfico compete:

- I - planejar e coordenar a execução dos trabalhos gráficos, observando as especificações programadas;
- II - coordenar a execução dos trabalhos artísticos, necessários à confecção da obra, observando as especificações programadas;
- III - prestar informações aos usuários dos serviços gráficos da Imprensa Universitária;
- IV - assessorar o Diretor nos assuntos relacionados com sua área de atuação.

Art. 13 - À Seção de Artes do Serviço Gráfico compete:

- I - executar as atividades de desenho, fotolito, montagem e fotomecânica necessárias à confecção de obras gráficas;
- II - coordenar e controlar a execução dos trabalhos artísticos em obras gráficas;
- III - zelar pelo cumprimento das especificações necessárias à execução da obra.

Art. 14 - À Seção Gráfica do Serviço Gráfico compete:

- I - executar os trabalhos de composição e impressão de obras gráficas, observando as especificações programadas;
- II - supervisionar e controlar os trabalhos de acabamento e embalagem das obras gráficas confeccionadas;
- III - providenciar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos e instalações da seção;
- IV - exercer fiscalização constante sobre a ordem, local de trabalho, conservação do material, equipamentos e instalações, assim como aplicar medidas de higiene e segurança do trabalho.

Parágrafo único - A Seção Gráfica contará com três Encarregados com atribuições de distribuir tarefas e dirigir pessoal nas atividades de composição, impressão e acabamento.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15 - Revogadas as disposições em contrário, o presente Regimento entrará em vigor na data de sua publicação.