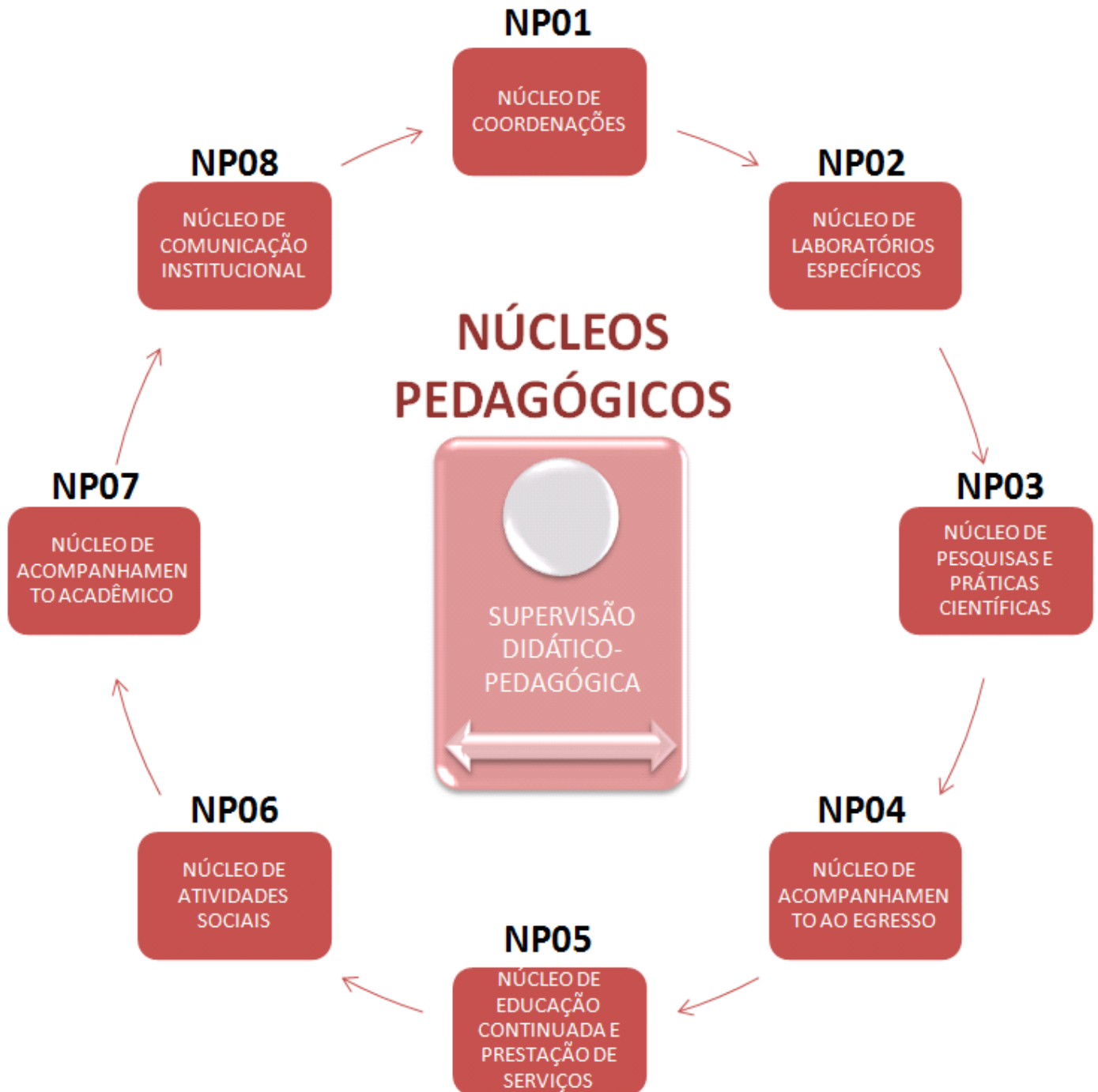


# NP08 - Núcleo de Comunicação Institucional





# Faculdade JK Gama - Unidade II

## Núcleos Pedagógicos

### Diretrizes

#### NP08 – Núcleo de Comunicação Institucional

##### 1. Breve descrição

Núcleo responsável pelos processos que intermediam a comunicação e a apresentação da IES perante a comunidade a qual se encontra inserida, bem como com toda a sociedade civil. Também abarca os fatores relacionados à difusão de informações dentro da instituição, promovendo a eficiência e a qualidade na comunicação em todos os seus aspectos. Para tanto, faz uso de mecanismos, ferramentas e mídias disponíveis, atualizando-se para novas tecnologias e prezando pelo desenvolvimento contínuo do processo de comunicação.

##### 2. Composição do Núcleo

O presente núcleo é composto por:

- Docente Líder de Núcleo;
- Docente Auxiliar;
- Monitores.

##### 3. Atividades principais vinculadas ao Núcleo (Ações Prioritárias)

Dentre as principais atividades acadêmicas vinculadas ao Núcleo, pode-se evidenciar:

- Prospecção da imagem e informações acerca da IES perante a Sociedade Civil. Elaborar relatórios, arquivo e Clipping das informações circuladas acerca da IES nas diversas mídias sociais.
- Atualizar de forma constante as diversas mídias, os meios, comunidades, links, vínculos ou canais de informação acerca da instituição e de dados referentes ao cotidiano acadêmico;
- Promover mecanismos eficientes para troca de informações, materiais e conteúdo de disciplinas para os discentes e também a interface de relacionamento entre discente e docente fora do ambiente institucional e em atividades extraclasse;
- Normatizar processos e procedimentos de comunicação interna, revisando, disciplinando e dando anuência técnica ao uso de formulários, comunicados, pareceres, portarias e relatórios conforme código serial específico atribuído pelo núcleo.



# Faculdade JK Gama - Unidade II

## Núcleos Pedagógicos

### Diretrizes

#### 4. Atribuições Gerais do Núcleo de Comunicação Institucional:

São atribuições do Núcleo de Comunicação Institucional:

- 1) Estabelecer mecanismos, promover e atuar na eficiência da difusão da informação entre a comunidade acadêmica.
- 2) Possibilitar, através de mecanismos específicos, a comunicação institucional por segmento, voltada aos docentes, discentes, egressos, funcionários e mantenedora.
- 3) Atuar junto às ferramentas e plataformas de apoio à comunicação de alunos e professores em disciplinas ou cursos à distância, promovendo a eficiência dos processos e zelando pelo satisfatório processo de transmissão de informações e materiais entre os envolvidos.
- 4) Promover a divulgação institucional nas mais diversas mídias, ferramentas, veículos e formas de comunicação com a sociedade e público em geral, zelando pela valorização e boa apresentação da IES, atuando na atualização contínua das informações disponibilizadas.
- 5) Monitorar e acompanhar a divulgação de informações acerca da instituição, fornecendo relatório periódico (clipping) e possibilitando a adoção de ações para melhoria contínua da imagem externa da IES.
- 6) Cobrir programas, encontros e eventos da instituição, fornecendo informações e recursos visuais para posterior disponibilização nos veículos e mídias correspondentes.
- 7) Fiscalizar o uso de recursos físicos para a comunicação interna e externa, fornecendo pareceres à Supervisão Pedagógica e à Direção, prezando pela melhoria contínua no uso de tais recursos.
- 8) Auxiliar o fluxo e trâmite de informações entre setores estratégicos da sociedade civil que possam contribuir com o desempenho das atividades acadêmicas e com a qualidade da formação profissional e atuação no mercado.
- 9) Estabelecer e implementar mecanismos de interação direta entre os discentes, egressos, sociedade e instituição, obtendo um feedback acerca da satisfação, percepção e das percepções acerca dos cursos e da IES.
- 10) Atender prontamente às solicitações da supervisão pedagógica, fornecendo suporte à atuação da mesma junto à promoção do desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão.
- 11) Normatizar processos e procedimentos de comunicação interna, revisando, disciplinando e dando anuência técnica ao uso de formulários, comunicados, pareceres, portarias e relatórios conforme código serial específico atribuído pelo núcleo.



Rede de Ensino JK

# Faculdade JK Gama - Unidade II

## Núcleos Pedagógicos

### Diretrizes

- 12) Conduzir os processos dentro da fundamentação hierárquica institucional, respeitando a mediação da supervisão pedagógica e das coordenações de curso.
- 13) Zelar pelo cumprimento das normas e determinações institucionais e legais no desempenho das funções do setor, prezando e agindo de acordo com os princípios e valores da IES.
- 14) Atuar em sintonia com os outros núcleos e setores, promovendo a eficiência dos trâmites e contribuindo para o desenvolvimento institucional.
- 15) Comparecer às reuniões periódicas e convocações realizadas no decorrer do semestre.
- 16) Promover a comunicação eficiente entre os setores atuantes no núcleo, bem como com outras instâncias da instituição.
- 17) Supervisionar as atividades desempenhadas e os resultados na atuação de cada agente do núcleo, repassando informações periódicas às instâncias superiores através de comunicados e relatórios.
- 18) Prezar pelo bom relacionamento, praticando uma gestão participativa que incentive práticas que evidenciem comprometimento com a instituição e dedicação às atividades desempenhadas.
- 19) Auxiliar na manutenção dos recursos oferecidos, zelando pelo seu bom uso e conservação.
- 20) Comprometer-se com a boa reputação da IES, demonstrando uma conduta responsável e condizente com a política institucional e prezando pela difusão dos aspectos positivos e direcionando críticas aos setores responsáveis.
- 21) Receber, repassar, protocolar e transmitir documentos de outros setores destinados ou originados no Núcleo de Comunicação Institucional.
- 22) Promover a qualidade na comunicação com os demais núcleos objetivando assegurar procedimentos assertivos e atuação sistêmica na égide pedagógica.
- 23) Zelar pela conservação dos recursos e instalações disponibilizadas durante o desempenho das atividades cotidianas.

*Prezado Colaborador,*

*Seu comprometimento e sua adesão à proposta pedagógica são peças fundamentais para o sucesso do projeto e para o desenvolvimento de nossa instituição.*

*Você também pode contribuir com a atualização e melhoria de nossa proposta.*

*No decorrer do desempenho das atividades pedagógicas, poderão surgir questões, dúvidas ou até sugestões acerca dos processos listados.*

*Entre em contato com a supervisão pedagógica. É através de uma comunicação eficiente que emergem subsídios ao sucesso de qualquer programa.*

*Bom trabalho.  
Direção Geral e Supervisão Pedagógica.*