

De acordo com a deliberação do Conselho da Faculdade de Engenharia de Materiais em sua 3ª reunião extraordinária de 2022, realizada no dia 18 de abril de 2022; e com a deliberação da Congregação do Instituto de Geociência e Engenharias em sua 4ª reunião ordinária de 2022, realizada no dia 29 de abril de 2022, a Faculdade de Engenharia de Materiais adota a seguinte:

Política de Comunicação

Capítulo I – Das Disposições Preliminares

Art. 1º A Política de Comunicação da Faculdade de Engenharia de Materiais institui diretrizes para organizar e viabilizar a comunicação interna e externa relativa a atos e procedimentos oficiais da Direção da subunidade, da Coordenação do Curso, do Conselho da subunidade, do Núcleo Docente Estruturante, da Secretaria Acadêmica, das Coordenações internas e das turmas do curso de graduação.

Art. 2º Esta política se aplica a todas as comunicações institucionais entre discentes, docentes e demais servidores vinculados permanentemente ou provisoriamente à Faculdade de Engenharia de Materiais, relativas a atividades acadêmicas e administrativas.

Capítulo II – Dos Canais de Comunicação

Art. 3º O canal oficial para comunicação interpessoal, exceto quando explicitamente denotado de outra forma por escrito, é o correio eletrônico institucional.

§ 1º É de competência da Secretaria Acadêmica da subunidade a orientação dos discentes ingressantes quanto aos procedimentos para registro de nome de usuário e senha no sistema SIG, que originará o endereço de e-mail institucional.

Art. 4º A Direção da subunidade manterá listas atualizadas com nome e endereço institucional de correio eletrônico de todos os discentes e servidores vinculados à subunidade, de forma acessível a qualquer membro da comunidade acadêmica devidamente autorizado a este acesso.

§ 1º As listas às quais se refere o *caput* não serão acessíveis a público externo à comunidade acadêmica da Unifesspa.

§ 2º A atualização das listas a que se refere o *caput* será feita pela Secretaria Acadêmica, no mínimo, uma vez a cada período letivo, baseando-se nos dados de acesso do sistema SIG, após finalizado o período de matrícula de acordo com o calendário acadêmico vigente.

§ 3º Não será permitida a remoção de nomes e/ou endereços da lista a que se refere o *caput* por qualquer razão, exceto:

I – Quando do encerramento do vínculo da pessoa com a instituição;

II – Por deliberação do Conselho da subunidade ou Colegiado de instância superior.

§ 4º As listas às quais se refere o *caput* serão operacionalizadas e gerenciadas através da plataforma Google Grupos via contrato institucional gerido pelo Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC) da Unifesspa, acessível pelo endereço <https://groups.google.com>, utilizando as credenciais do sistema SIG.

Art. 5º Sem prejuízo ao disposto no **Art. 4º**, a direção da subunidade manterá listas adicionais atualizadas com nome, endereço institucional de correio eletrônico, endereços eletrônicos alternativos e outros canais de comunicação de todos os discentes ativos e trancados, de forma segregada por ano de ingresso, e de servidores vinculados à subunidade, de forma segregada por carreira.

§ 1º Às listas as quais se refere o *caput*, aplicam-se o disposto nos **§ 1º** a **§ 3º** do **Art. 4º**.

Art. 6º A subunidade manterá dois sítios na Internet ativos e atualizados, com funções definidas:

I – Sítio acessível pelo endereço <https://femat.unifesspa.edu.br>, denominado **extranet** – tem como finalidade divulgar informações em geral e ferramentas que devam ser acessíveis de forma indistinta à toda comunidade, *externa* ou *interna* à universidade;

II – Sítio acessível pelo endereço <https://unifesspa.sharepoint.com/sites/femat> (alternativamente, <https://bit.ly/sitefemat>) denominado **intranet** – tem como finalidade divulgar informações em geral e ferramentas que devam ser acessíveis apenas à comunidade *interna* à universidade, ou de forma mais restrita, apenas a grupos específicos da comunidade *interna*.

§ 1º A organização geral da *intranet* em termos de forma e conteúdo seguirá diretrizes estipuladas pela Direção da subunidade, ouvido o Conselho sempre que esse se manifestar.

§ 2º A definição de permissões de acesso de cada indivíduo ou grupo a cada conteúdo publicado, e o acesso para edição de estrutura e conteúdo, na *intranet*, será de incumbência do Diretor da subunidade, que poderá delegar tal tarefa a outro servidor, ou grupo de servidores da universidade, mediante aprovação do Conselho da subunidade com registro em Ata.

§ 3º A organização geral da *extranet* em termos de forma e conteúdo seguirá diretrizes estipuladas pelo CTIC.

Art. 7º As listas às quais se refere o *caput* do **Art. 5º** serão acessíveis através da *intranet*.

§ 1º O acesso à *intranet* e a todo conteúdo publicado nesta se dará através de autenticação na plataforma Microsoft 365 via contrato institucional gerido pelo CTIC, utilizando as credenciais do sistema SIG.

Art. 8º Outros serviços e canais de divulgação oficiais da Unifesspa serão utilizados sempre que determinados por força de instrumento normativo, ou pela conveniência do ato administrativo, sem prejuízo ao disposto nos **Art. 3º** e **6º**.

Capítulo III – Dos Direitos e Deveres

Art. 9º São direitos de todos os discentes e servidores vinculados à subunidade:

I – Ter resguardados o sigilo e privacidade das comunicações através dos canais oficiais, exceto nos casos em que a publicidade seja imperativa à lisura e transparência do ato administrativo;

II – Não receber comunicações desprovidas de utilidade ou relevância ao destinatário, principalmente as de natureza dissociada de suas atividades acadêmicas e/ou administrativas, ou com intuito comercial, que não tenham sido expressamente solicitadas e/ou autorizadas pelo destinatário, pela Direção da subunidade ou pela Coordenação do curso;

III – Ter acesso regular e estável a todos os canais de comunicação oficial descritos nesta Política, e se valer destes para sua livre expressão e comunicação consoante à função acadêmica e administrativa de cada canal, resguardados os limites concernentes à não imposição de ofensas aos direitos dos demais usuários;

IV – Solicitar, quando necessário, apoio técnico à resolução de problemas associados ao acesso e uso dos canais de comunicação oficiais dispostos nesta Política, e receber o apoio devido de forma célere e efetiva;

V – Realizar e receber comunicações fáceis, objetivas, tempestivas e efetivas sobre fatos e eventos relevantes no âmbito da comunidade universitária, e fora desta;

VI – Garantia interlocução fácil com a Direção da subunidade, com a Coordenação do curso e com os docentes responsáveis pelas atividades curriculares, sob qualquer circunstância e com qualquer finalidade, desde que relevantes para o bom andamento das atividades acadêmicas e administrativas do curso.

Art. 10 São deveres de todos os discentes e servidores vinculados à subunidade:

I – Manter endereço eletrônico alternativo ao endereço institucional e/ou número de telefone nacional, válidos, cadastrados no sistema SIGAA para o caso de discentes, e SIGRH para o caso de servidores;

II – Manter-se informado sobre comunicados acadêmicos e/ou administrativos, notadamente os concernentes a prazos-limite para atos de grande relevância na rotina acadêmica, através do acesso com frequência mínima diária a:

a) A caixa postal associada ao endereço eletrônico institucional;

b) O sistema SIGAA e às respectivas turmas virtuais abertas, no caso de discentes;

c) O sistema SIPAC, para servidores.

III – Comunicar imediatamente à Direção da subunidade e ao CTIC qualquer situação que aparente ser, ou que se configure como fato consumado, relacionada à revelação de senha de acesso ou à invasão de contas institucionais, principalmente (mas não limitada) as associadas ao sistema SIG, ao endereço eletrônico institucional, e à plataforma Microsoft 365.

IV – Manter cordialidade e respeito no trato com demais pessoas no ambiente de comunicação institucional, respeitando ainda: a pluralidade de ideias, a clareza na comunicação, as regras morais e éticas de conduta no ambiente institucional, as leis e as normas da universidade, a integridade técnica dos sistemas informacionais, os ritos acadêmicos e administrativos, e os prazos regulamentares para a tramitação de documentos e processos.

Capítulo IV – Da Comunicação Administrativa

Art. 11 As comunicações que originem atos administrativos devem ser feitas através de um dos seguintes canais:

I – Envio de mensagem eletrônica para o endereço femat.ige@unifesspa.edu.br, para comunicações originárias da comunidade externa e interna à Unifesspa;

II – Envio de mensagem eletrônica ao endereço institucional respectivo ao cargo/função administrativa e/ou acadêmica relevante ao caso, conforme informações disponibilizadas na *intranet* e/ou *extranet*;

III – Envio de mensagem eletrônica ao endereço institucional do servidor responsável pela função administrativa e/ou acadêmica relevante ao caso, caso não esteja disponível endereço institucional para o cargo/função, conforme cadastro de funções administrativas disponibilizado na *intranet*.

§ 1º Formulários eletrônicos para requisição de procedimentos acadêmicos e administrativos, quando disponibilizados formalmente pela subunidade (ou outros órgãos na universidade), deverão ser utilizados de forma preferencial em detrimento ao envio de mensagem por correio eletrônico, exceto nos casos de impedimento de ordem técnica ou orientação expressa da Direção da subunidade.

§ 2º O prazo padrão para resposta às demandas recebidas por mensagem eletrônica é de três dias úteis, salvo disposição contrária explícita em regulamento expedido pela Direção da subunidade ou por instâncias superiores.

Art. 12 As comunicações que originem objetos eletrônicos (processos e/ou documentos) tramitáveis pelo SIPAC serão tratadas via este sistema sempre que possível, limitando as comunicações via correio eletrônico às que não possam ser geradas diretamente pela tramitação dos objetos nesse sistema ou outras ferramentas do sistema SIG.

Art. 13 Para fins de apoio ao registro e documentação processual, as comunicações relevantes a atos administrativos da subunidade deverão ser mantidas em arquivo eletrônico pelo período mínimo de 180 dias, salvo disposição legal em contrário.

§ 1º A disposição do *caput* se aplica à Direção da subunidade e a todos os demais órgãos internos, sendo responsáveis pelos respectivos arquivos os servidores coordenadores de cada órgão ou no exercício da função correspondente.

§ 2º O prazo mencionado no *caput* poderá ser abreviado caso haja garantia da preservação documental das informações em documento eletrônico cadastrado no sistema SIPAC.

§ 3º Em caso de indisponibilidade técnica para garantia do prazo disposto no *caput* (indisponibilidade de capacidade de armazenagem), o disposto no **§ 2º** deverá ser observado para normalização da disponibilidade técnica.

Capítulo V – Da Comunicação Acadêmica

Art. 14 Os docentes responsáveis por atividades curriculares no âmbito do curso de Engenharia de Materiais terão autonomia para decidir pela forma de comunicação com discentes que mais se adequar ao seu plano de ensino, no escopo da atividade em questão, devendo dar preferência, sempre que viável, ao correio eletrônico institucional.

§ 1º Caso o docente não manifeste por escrito em seu plano de ensino a forma e critérios de comunicação adotados, aplicar-se-á, automaticamente e integralmente, o disposto nesta Política.

§ 2º Independentemente de qualquer critério ou canal de comunicação adotado pelo docente, deverá ser observado o disposto no **Art. 13**.

Capítulo VI – Da Identidade Visual

Art. 15 A identificação visual da Faculdade de Engenharia de Materiais deverá seguir as regras descritas no Manual de Identidade Visual da Unifesspa.

§ 1º Adotar-se-á, sempre que pertinente, as assinaturas digitais da faculdade disponibilizadas no portal institucional da Unifesspa.

§ 2º A identificação visual em meios e documentos natos digitais deverá utilizar, sempre que viável, a versão colorida da assinatura digital da faculdade.

Art. 16 O curso de Bacharelado em Engenharia de Materiais possuirá marca visual própria e distinta da assinatura digital da Femat.

§ 1º A marca visual do curso deverá ser sempre subordinada à marca visual da Unifesspa, com ou sem a presença concomitante da assinatura digital da Faculdade de Engenharia de Materiais.

§ 2º A aplicação da marca visual do curso deverá seguir as regras descritas no Manual de Identidade Visual do curso de Bacharelado em Engenharia de Materiais.

§ 3º A identificação visual em meios e documentos natos digitais deverá utilizar, sempre que viável, a versão colorida da marca visual do curso.

Capítulo VII – Das Disposições Finais

Art. 17 Aspectos relativos à comunicação institucional no âmbito da Faculdade de Engenharia de Materiais que não sejam regidos por esta Política serão alvo de apreciação pelo Conselho da Faculdade de Engenharia de Materiais, quando instado a se manifestar por solicitação de qualquer parte.

Art. 18 Esta política entrará em vigor 30 (trinta) dias após sua aprovação pela Congregação do Instituto de Geociências e Engenharias.