



REGULAMENTO INTERNO DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO DA ANJU'S - ASCOM





INTRODUÇÃO

O presente Regulamento, visando criar condições indispensáveis à harmonia entre pessoas que trabalham em conjunto e objetivando o bom funcionamento deste mecanismo de assessoria, no sentido de atingir objetivos coletivos, com papel de levar para as pessoas assuntos pluralizados do judô.

Estabelece e define normas que possam dirigir as relações de trabalho entre os colaboradores, integrando formas variáveis de trabalhos produzidos internamente para conectar o público ao judô e seus princípios disciplinares, auxiliando também na formação de cidadãos.

Neste regulamento, você encontrará informações detalhadas sobre as diretrizes, responsabilidade e processo que regem a atuação da ASCOM. Nosso objetivo é estabelecer padrões de excelência na comunicação institucional, fortalecendo a imagem e a presença da ANJU'S no cenário esportivo e social.

A ASCOM desempenha um papel fundamental na divulgação das atividades, eventos e valores da ANJU'S, garantindo uma comunicação eficaz com nossos parceiros e atletas.





REGULAMENTO INTERNO - ASCOM

DA COMPETÊNCIA ASCOM

ART. 1 - TODA E QUALQUER IDENTIDADE VISUAL DA INSTITUIÇÃO É COMPETÊNCIA DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO PRIVADA.

§ 1. A equipe **ASCOM** tem por papel a promoção de **INFORMAR** e levar para o público informações referentes a sua instituição. Neste caso, elaborações de cads e vídeos sócio informativos dentre outros conteúdos criados pela equipe.

§ 2. *Todo material feito pela equipe da ASCOM é de uso exclusivo.*

§ 3. *Em caso de pais ou ATLETAS solicitar fotos E VÍDEOS referente a eventos e treinos, fica a critério da equipe ASCOM atender ou não está solicitação.*

§ 4. *A ASCOM só responde diretamente ao diretor técnico geral e à presidente da instituição da qual o mecanismo presta serviços.*

§ 5. *Nutrir o Instagram com fotos, vídeos entre outras atividades comunicativas*

§ 6. *A ASCOM tem por obrigação seguir o estatuto e o regimento interno da instituição a qual o mesmo está prestando serviço, no intuito de não se afastar do processo já perpetuado pela instituição.*

DOS DIREITOS DE IMAGEM

ART. 2- É extremamente vedado o uso de imagem de terceiros ou atletas sem autorização de imagem dos mesmos.

§ 1 . **DO ATLETA**, caso haja registros de fotos e vídeos de alunos a equipe da ASCOM tem que verificar no sistema ANJU'S se o atleta aceitou o termo de uso de imagem. Caso não haja, o mesmo precisa-se entrar em contato com o responsável para a coleta da autorização.

Parágrafo Único: DOS ITENS DE AUTORIZAÇÃO, mensagem de texto via WhatsApp, documentos assináveis e envios de vídeos.





§ 2 . **DAS PESSOAS SEM VÍNCULO À INSTITUIÇÃO**, se a pessoa na imagem ou vídeo não estiver vinculada a instituição, a equipe da ASCOM precisa-se entrar em contato para coletar a autorização.

Parágrafo Único: DOS ITENS DE AUTORIZAÇÃO, mensagem de texto via WhatsApp, documentos assináveis e envios de vídeos.

§ 3. Em caso do uso de imagem de alunos em cartazes e panfletos a coleta da autorização segue ao **CAPUT** do **ART 2**

DA PUBLICAÇÃO NO INSTAGRAM / SITE / WHATSAPP

ART 4. Postagens no Instagram ou outras redes institucionais da ANJU'S os encarregados têm por **DEVER** encaminhar seu trabalho para o **DIRETOR GERAL** ou **SUB DIRETOR** da ASCOM para analisar se o trabalho segue o padrão institucional.

Parágrafo 1.0 Julga-se em processo de análise para que a postagem não venha ferir o decoro de outros, seja de forma direta ou indireta.

Parágrafo 1.1 As publicações em redes institucionais devem sempre prezar pela moral ética e moral sócio educacional, sempre levando informações que possam agregar ou incentivar à prática do **JUDÔ** sem perder os princípios herdados de **jigoro-kano**.

§ 2. Postagem sem qualquer autorização da diretoria ASCOM, receberá advertência em primeiro momento, se persistir pode levar até exoneração de **seu cargo dentro da ASCOM**.

Parágrafo Único: O artigo 4º e seus incisos aplica-se para a equipe interna da ASCOM.

§ 3. Os polos que utilizarem da imagem institucional ANJU'S, que publicar algo que venha ferir a ética institucional estará sujeito a este regulamento.

Parágrafo Único: aplica-se à avaliação da imagem, onde verificará a gravidade do mesmo, sendo sujeito a notificação por meios de ofícios institucionais da assessoria





de comunicação. Onde a ASCOM dará meios de ratificar a infração cometida. **Dar sugestões de correção (Editar ou Apagar).**

§ 4. As publicações devem seguir a paleta de cor instituída em reunião pelos dirigentes da ASCOM. Em caso de alteração na paleta de cores, deve-se notificar ANTES para a diretoria avaliar se é permitido ou não a alteração do mesmo.

§ 5. É vedado qualquer uso dos padrões visuais institucionais da ANJU'S em promoções pessoais com fins lucrativos. O modelo criado com objetivos institucionais deve-se seguir para seu único uso exclusivo.

Parágrafo Único: este inciso tem aplicabilidade institucional para a equipe interna da ASCOM, onde visa vetar a utilização dos padrões de cores e modelos de artes de produção institucional para obter benefícios externos de cunho pessoal.

§ 6. Todas as postagens devem conter menção, caixa textual informativa, informação básica do evento, ~~agradecimentos~~, anexar menção no texto dos idealizadores e colaboradores **CASO HOVER**.

§ 7. Em modelo stories, segui a publicação em modelo natural de gravação. Sempre utilizando a logomarca da instituição. Em caso de gravação no polo, seguir o uso da logomarca da instituição e do polo.

§ 8. As publicações de fotos institucionais têm o **prazo de 42 horas** para sua postagem.

§ 9. Os modelos de reel tem o **prazo de 72 horas** para sua postagem.

§ 10. Em caso modelo site, segui o prazo de 72 horas.

§ 11. Em caso de quebra do inciso 8,9 e 10 o encarregado desta atividade deve **anteceder** o comunicado para outro da equipe antes do prazo da atividade se encerrar.

§ 12 . Em caso de carDS educacionais, a diretoria da ASCOM tem que encaminhar para o diretor geral da ANJU'S verificar se as informações passadas no material estão corretas.

§ 13. As alterações de identidade visuais são feitas por ano, em segundo caso podendo ocorrer até no período de 6 meses.





DAS SOLICITAÇÕES

ART 5. AS SOLICITAÇÕES PARA CARDS OU QUALQUER OUTRO MEIO DE COMUNICAÇÃO DEVE ANTECEDER O PRAZO DE 5 DIAS ÚTEIS.

§ 1. Julga-se o pedido deferido mediante o cronograma da equipe.

§ 2. Solicitação para cobertura de eventos institucionais precisa-se anteceder o prazo de 10 dias úteis. Em caso de solicitação de polo, a diretoria do mesmo necessita encaminhar um ofício para a ASCOM com 15 dias de antecedência.

Parágrafo Único: O solicitante tem a responsabilidade de arcar com o processo logístico da equipe dentre outras necessidades básicas.

DO USO DA IMAGEM INSTITUCIONAL ANJU'S

ART 6. É vedado utilizar imagens produzidas pela a ASCOM sem a menção da instituição.

§ 1. Este artigo se aplica para os polos da ANJU'S.

§ 2. Veda-se utilizar de forma incongruente a imagem institucional da ANJU'S.

§ 3. Levar de forma incongruente a imagem da instituição, o responsável será notificado em primeira mão, caso o mesmo persista responderá pelo crime de direitos autorais prescrito na [Lei nº 9.610/1998](#), SENDO sujeito a deletar até a própria página criada.

§ 4. Os polos que possuem Instagram institucional são obrigados a mencionar o Instagram da matriz em sua bio.

DOS CARGOS DA ASCOM

ART. 7. Os cargos instituídos para essa ferramenta de assessoria institucional são de nomeação do diretor geral da ANJU'S. Esta mesma nomeação pode ser feita através de editais institucionais.





§ 1 . A ASCOM é composta por 7 cargos, sendo, **DIRETOR, SUBDIRETOR, COORDENADOR SETORIAL, COLETOR DE MATERIAL EXTERNO, REGISTRADOR DE FOTOS, PRODUTOR DE VÍDEO, ASSISTENTE GERAL.**

§ 2. Estes cargos caso tenha vinculação com qualquer instituição, os seus coordenadores respondem diretamente ao presidente ou diretor geral da mesma.

§ 3. Caso haja a solicitação da ASCOM prestar o mesmo serviço de comunicação para os polos, a ASCOM por meio de edital nomeará pessoas dos polos para compor a ASCOM DE POLO.

ASSEMBLEIA ASCOM

ART. 8. As assembleias internas da ASCOM são de utilidade fundamental para a coleta de adequação mensal.

§ 1. **Dos Presentes na Assembleia, DIRETOR, SUBDIRETOR, COORDENADOR SETORIAL, PRESIDENTE E COORDENADOR TÉCNICO DA INSTITUIÇÃO.**

§ 2. As pautas internas da assembleia sempre pautarão as possíveis mudanças e vedações de trabalhos internos realizados.

§ 3. Toda assembleia tem que ser protocolada e conter relatórios finais, registrando-se em ata interna.

§ 4. Nas assembleias serão pautadas também alteração de artigos do regulamento, caso necessite, inserção de novas normativas internas, votação para possíveis editais em caso de novos agentes.

§ 5. Qualquer decisão deferida em assembleia deve ser protocolada e assinada pelo diretor geral da ANJU'S, presidente da instituição, diretor e subdiretor da ASCOM

§ 6. Toda e qualquer alteração ou mudanças que for de cunho da instituição pautado nesta assembleia será levada para a assembleia geral da instituição para aprovação geral.



