



# 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.



