



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS  
CAMPUS JATAÍ

## RESOLUÇÃO – CAJ/UFG Nº. 01/2011

Regulamenta o uso dos murais e fixação de cartazes, faixas e *banners* no Câmpus Jataí/UFG.

**O CONSELHO DIRETOR DO CÂMPUS JATAÍ DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOÍAS**, em reunião ordinária realizada em 21 de dezembro de 2011, de acordo com Regulamento elaborado pela Assessoria de Comunicação do Câmpus Jataí/UFG,

### RESOLVE:

#### **CAPÍTULO I : Das considerações preliminares**

**Art.1º.** O presente regulamento disciplina o uso dos murais e a fixação de cartazes, faixas e *banners* no Campus Jataí/UFG.

#### **CAPÍTULO II: Do uso dos murais**

**Art.2º.** Os murais estão classificados em três categorias: murais das coordenações de cursos, murais das assessorias e outros setores administrativos, e murais de uso geral;

**Art.3º.** Os murais das coordenações de cursos são de uso exclusivo dos respectivos cursos de graduação e o seu uso é restrito à divulgação de informações acadêmicas, tais como, horários, matrizes curriculares, notas de avaliações, eventos científicos, dentre outros;



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DE GOIÁS**  
**CAMPUS JATAÍ**

**Art.4º.** Os murais das assessorias e de outros setores administrativos são de uso exclusivo dos respectivos setores e o seu uso é restrito à divulgação de informações acadêmicas e administrativas;

**Art.5º.** Os murais de uso geral podem ser utilizados por qualquer membro da comunidade interna (professores, funcionários e estudantes) e externa para divulgação de variados tipos de informações, tais como, acadêmicas, confraternizações, comerciais.

**CAPÍTULO III: Da fixação de cartazes e/ou comunicados**

**Art.6º.** Os cartazes oriundos das Coordenações de Cursos e das Assessorias e outros Setores Administrativos do Campus devem ser fixados, preferencialmente, nos murais das coordenações e dos setores administrativos, respectivamente;

**Art.7º.** Os cartazes a serem fixados nos murais de uso geral devem conter o carimbo da Assessoria de Comunicação do Campus Jataí, que pode ser obtido na sala da Assessoria de Comunicação (Unidade Jatobá, no Bloco 05, sala 04) ou na Assessoria de Extensão e Cultura (na Unidade Riachuelo). Cartazes e/ou comunicados que estiverem sem o carimbo serão retirados. Estão dispensados do carimbo indicador de autorização, os cartazes e/ou comunicados fixados nos murais das coordenações e dos setores administrativos;

**Art.8º.** Toda informação (cartaz/comunicado) terá um prazo determinado para permanecer fixado, a considerar pela data de acontecimento (no caso de evento). Na ausência de data, será considerado o prazo de duas semanas a partir da sua colocação;

**Art.9º.** É vedada a fixação de comunicados nas paredes, exceto nos casos autorizados pela Assessoria de Comunicação e nos casos de comunicados realizados por professores aos estudantes em portas de gabinetes de trabalho dos professores (p. ex.: publicação de notas, alterações de local de aula, entre outras);

**Art.10º.** Todo cartaz e/ou comunicado deverá passar por uma revisão gramatical, ortográfica e de pontuação conforme as normas vigentes da língua portuguesa;

