



UNIVERSIDADE FEDERAL DO AMAZONAS  
INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E LETRAS  
DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

UFAM

PLANO DE CURSO

|  |                        |
|--|------------------------|
| <i>Curso</i>                           | <i>Código do Curso</i> |
| COMUNICAÇÃO SOCIAL – RELAÇÕES PÚBLICAS | IHC12                  |

|                         |                            |
|-------------------------|----------------------------|
| <i>Professor</i>        | <i>Ano/Semestre Letivo</i> |
| Judy Lima Tavares Sales | 2016/2                     |

| <i>Disciplina</i>         | <i>Código</i> | <i>Créditos</i> | <i>C/H</i> | <i>Período</i> |
|---------------------------|---------------|-----------------|------------|----------------|
| Assessoria de Comunicação | IHC212        | 04              | 60         | 6º             |

|                      |               |
|----------------------|---------------|
| <i>Pré-Requisito</i> | <i>Código</i> |
| -                    | -             |

|  |
|--|
| <i>Ementa</i>  |
| O papel e o perfil do assessor de comunicação. A assessoria e os diversos setores da organização. A assessoria e a alta administração. Os instrumentos de uma assessoria de comunicação. Assessoria de imprensa. Exercício do profissional de relações públicas em uma organização: ombudsman, ouvidor, consultor. |

|  |
|--|
| <i>Objetivos</i>   |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Conhecer o papel e o perfil do assessor de comunicação e do profissional de relações públicas para atuação nos diferentes setores e ambientes organizacionais;</li><li>• Compreender as funções básicas e específicas de uma Assessoria de Comunicação;</li><li>• Identificar as funções do profissional de Relações Públicas nas Assessorias de Comunicação;</li><li>• Discutir as relações entre assessor e assessorado;</li><li>• Planejar a criação de uma Assessoria ou Agência de Comunicação;</li></ul> |

|   |
|---|
| <i>Estratégias e Procedimentos Metodológicos</i>  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Aulas práticas, oficinas</li><li>✓ Leitura orientada, análise, interpretação e discussão de textos</li><li>✓ Palestras</li><li>✓ Estudo de Casos</li><li>✓ Visitas técnicas</li><li>✓ Exibição e debate sobre Filmes</li><li>✓ Leitura e discussão de livros selecionados</li></ul> |

| <i>Avaliação</i> |  |                 |  |
|------------------|--|-----------------|--|
| <i>Data</i>      | <i>Instrumento</i>   | <i>Conteúdo</i> | <i>Crterios</i>  |
| Novembro         | Avaliação escrita individual   | Unidade 1       | ✓ Argumentação e coerência nas idéias apresentadas   |
| Dezembro         | Seminário de apresentação de pesquisa                                | Unidade 2       | ✓ Desenvolvimento dos trabalhos propostos de acordo com as orientações dadas, respeitando o conhecimento, criatividade e senso crítico de cada aluno |
| Janeiro          | Portfólio organizacional   | Unidade 3       |  |
| Fevereiro        | Avaliação final – indicadores para avaliar e mensurar os resultados. | Unidade 4       |  |

| <i>CRONOGRAMA DE ATIVIDADES</i>       |                                 |                |                  |   |
|---------------------------------------|---------------------------------|----------------|------------------|---|
| <i>Mês/Unidade</i>                    | <i>Dias</i>                     | <i>Nº aula</i> | <i>Hora/aula</i> | <i>Conteúdo Programático</i>  |
| Outubro, novembro<br><b>Unidade 1</b> | 17, 24 e 31/10 e 07, 14 e 21/11 | 06             | 24h              | <b>1 – As assessorias de Comunicação e as Relações Públicas</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Características pessoais do assessor de Comunicação</li> <li>▪ Funções e estrutura das assessorias de Comunicação</li> <li>▪ O papel do profissional de relações públicas nas assessorias de comunicação <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Organograma básico</li> <li>▪ Tipos de Assessorias de Comunicação</li> <li>▪ Assessoria de Imprensa</li> <li>▪ Ética nas Assessorias de Comunicação</li> </ul> </li> </ul> |
| Dezembro<br><b>Unidade 2</b>          | 05, 12/12                       | 02             | 08h              | <b>2 – Desenvolvimento de pesquisa sobre assessoria ou agência de comunicação</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Estudo de casos de criação de agências e assessorias de comunicação</li> <li>▪ Exercícios práticos de plano de criação de assessoria ou agência de comunicação.</li> </ul>   |



|                               |                              |    |     |   |
|-------------------------------|------------------------------|----|-----|---|
| Janeiro<br><b>Unidade 3</b>   | 02, 09,<br>16, 23 e<br>30/01 | 05 | 20h | <b>3 – Os instrumentos de comunicação utilizados em uma assessoria de comunicação</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Exercícios práticos de elaboração de instrumentos de comunicação dirigida para públicos internos e externos</li> <li>▪ Elaboração de peças de anúncios institucionais</li> </ul> |
| Fevereiro<br><b>Unidade 4</b> | 06,<br>13/02                 | 02 | 08h | <b>4 – Avaliação e mensuração de resultados em Comunicação</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Oficinas de elaboração de métodos diferentes para avaliar e mensurar o trabalho realizado em uma assessoria de comunicação</li> </ul>   |

*Bibliografia*

Almansa, Ana. **Assessorias de Comunicação**. São Paulo: Difusão, 2010.

BIVINS, Thomas. **Handbook for public relations writing**. 2. ed. Illinois: NTC Business Books, 1991.

CAHEN, Roger. **Tudo o que seus gurus não lhe contaram sobre comunicação empresarial: a imagem como patrimônio da empresa e ferramenta de marketing**. 10. ed. Rio de Janeiro: Best Seller, 2005.

CHINEM, Rivaldo. **Comunicação empresarial: teoria e o dia-a-dia das assessorias e comunicação**. São Paulo: Horizonte, 2006.

\_\_\_\_\_. **Assessoria de imprensa: como fazer**. São Paulo: Summus, 2003.

DUARTE, Jorge (org.). **Assessoria de imprensa e relacionamento com a mídia: teoria e técnica**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2003.

DUARTE, Rosina. **SOS comunicação: estratégias para divulgação do terceiro setor**. Porto Alegre: Torno Editorial, 2002.

CLEMEN, Paulo. **Como implantar uma área de comunicação interna: nós, as pessoas, fazemos a diferença – guia prático e reflexões**. Rio de Janeiro: Mauad, 2005.

DOTY, Dorothy I. **Divulgação Jornalística e Relações Públicas**. São Paulo: Cultura Editores Associados, 1995.

GRUNIG, James E; FERRARI, Maria Aparecida; FRANÇA, Fábio. **Relações Públicas: teorias, contextos e relacionamento**. São Paulo: Difusão Editora, 2009.

KUNSCH, Margarida Maria Krohling (org). **Relações Públicas e Comunicação Organizacional: campos acadêmicos e aplicados de múltiplas perspectivas.** São Paulo: Difusão, 2009.

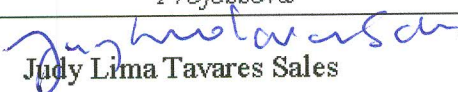
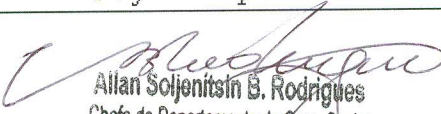
\_\_\_\_\_. (org). **Gestão estratégica de comunicação organizacional e relações públicas.** 2. Ed. São Paulo: Difusão Editora, 2009.

\_\_\_\_\_. **Planejamento de relações públicas na comunicação integrada.** São Paulo: Summus, 2003.

MOTTA-ROTH, Désirée; HENDGES, Graciela. **Produção textual na universidade.** São Paulo: Parábola Editorial, 2010.

NEVES, Roberto de Castro. **Comunicação empresarial integrada: como gerenciar: imagem, questões públicas, comunicação simbólica, crises empresariais.** Rio de Janeiro: Mauad, 2000.

TAVARES, Maurício. **Comunicação Empresarial e Planos de Comunicação.** 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

| <i>Data:</i> | <i>Professora</i>  | <i>Chefe do Departamento</i>   |
|--------------|--|--|
|              | <br>Judy Lima Tavares Sales | <br>Allan Soljenitsin B. Rodrigues<br>Chefe do Departamento de Com. Social<br>Universidade Federal do Amazonas |