

## RESOLUÇÃO CRP-09 nº 002/2021

Altera a Resolução CRP-09-001/2020 que cria o emprego público de Assessor de Relações Públicas e Comunicação no Conselho Regional de Psicologia da 9ª Região-CRP-09 e dá outras providências.

**O CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA 9ª REGIÃO**, no uso de suas atribuições legais e regimentais.

**CONSIDERANDO** a crescente demanda da área de relações públicas e comunicação do CRP-09 por assistência contínua de profissional habilitado;

**CONSIDERANDO** o disposto no inciso II do Artigo 42 do Regimento Interno do CRP-09;

**CONSIDERANDO** o disposto nos parágrafos 3º e 5º do Artigo 74 do Regimento Interno do CRP-09;

**CONSIDERANDO** a decisão proferida pelo Plenário na Reunião Plenária nº 655ª, realizada no dia 4 de agosto de 2021;

### **RESOLVE:**

**Art. 1º** - Determinar que o artigo 2º, 3º 4º e 5º da Resolução CRP-09-001/2020, de 23 de janeiro de 2020, que cria o emprego público de Assessor de Relações Públicas e Comunicação na estrutura organizacional do Conselho Regional de Psicologia 9ª Região, passe a vigorar com a seguinte redação:

**“Art. 2º** - Criar o emprego público de Assessor de Relações Públicas e Comunicação, de natureza celetista, em comissão, de livre nomeação e exoneração, sujeito à demissão ad nutum, no âmbito de jurisdição do Conselho Regional de Psicologia 9ª Região-GO.

Parágrafo único: terá como requisitos mínimos:

I-Ensino Superior Completo em Jornalismo;

II-Conhecimento e/ou experiência em Direitos Humanos;

III-Experiência e atuação profissional mínima de 01 (um) ano na área assessoramento institucional;

IV-Conhecimento da estrutura organizacional e funcional do Conselho Regional de Psicologia da 9ª Região – Goiás e do Conselho Federal de Psicologia;

V- Conhecimento das legislações relacionadas à área de atuação.



**Art. 3º -** Determinar que o processo seletivo seja realizado em conformidade com o disposto no inciso II do Artigo 42 do Regimento Interno do CRP-09, para candidatos que atenderem ainda aos seguintes requisitos:

I- Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12, § 1º, da Constituição Federal.

II- Estar em pleno exercício dos direitos civis e políticos.

III- Estar em dia com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares.

IV- Possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo.

V- Possuir registro profissional no órgão competente, se houver.

VI- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação.

VII- Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

VIII- Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a contratação em cargo/emprego público.

IX- Não ter outro vínculo trabalhista ou acadêmico que seja conflitante com sua função e horário de trabalho no CRP-09.

X- Residir na região metropolitana de Goiânia.

XI- Ser portador de Diploma de curso superior na formação relacionada no artigo 2º da presente Resolução.

**Art. 4º -** Determinar que a vaga criada seja inserida no Plano de Cargos, Carreiras e Salários do CRP-09, com subordinação hierárquica à Diretoria e carga horária semanal em conformidade com o disposto na CLT para a função a ser exercida.

**Art. 5º -** Determinar que o salário mensal inicial correspondente ao emprego público ora criado seja de R\$ 3.168,18 (Três Mil, cento e sessenta e oito reais e dezoito centavos), garantidos os benefícios constantes do Acordo Coletivo Vigente, respeitadas as particularidades do emprego comissionado, para execução das seguintes tarefas:

- I. Desenvolver o planejamento estratégico de comunicação do CRP-09, em parceria com a Diretoria e/ou Comissão Especial de Comunicação do CRP-09.
- II. Atender aos questionamentos e/ou solicitações dos veículos de comunicação em relação aos assuntos pertinentes ao Conselho Regional de Psicologia 9º Região, fornecendo informações e auxiliando no preparo de reportagens e entrevistas que tenham como tema o CRP-09, suas ações, programas e serviços.



- III. Coordenar e acompanhar a agenda de entrevistas a serem concedidas pelos conselheiros do CRP-09, preparando e formulando materiais que deem subsídios para os pronunciamentos na imprensa.
- IV. Criar e manter atualizado o cadastro de autoridades e de representantes da sociedade de interesse do CRP-09, com vistas à preparação e expedição de correspondências protocolares e sociais, tais como convites, felicitações, pêsames, confirmações, agradecimentos e outros.
- V. Realizar a prospecção, análise e monitoramento de informações legislativas e sociais de interesse do CRP-09.
- VI. Redigir edições de publicações do CRP-09, atendendo os prazos e periodicidades estabelecidos pela Diretoria e Comissão Especial de Comunicação.
- VII. Elaborar e divulgar boletim eletrônico com textos sobre fatos da conjuntura, opinião do Conselho e informes sobre as atividades, de acordo com a necessidade do CRP-09 e indicação da Diretoria e Comissão Especial de Comunicação.
- VIII. Divulgar as atividades do CRP-09 através de releases para a imprensa falada, escrita e televisiva, após aprovação da Diretoria e Comissão Especial de Comunicação.
- IX. Elaborar textos para convites, cartazes, folders, panfletos, comunicados a categoria e outros.
- X. Criar espaço público junto à mídia, no Estado de Goiás.
- XI. Participar em reuniões com a Diretoria executiva do CRP-09, sempre que houver convocação, e reuniões com a Comissão Especial de Comunicação do CRP-09.
- XII. Prestar assessoria de imprensa.
- XIII. Coordenar os serviços de terceiros, contratados pelo CRP-09, para atividades relacionadas à comunicação.
- XIV. Realizar a gestão das redes sociais do CRP-09.
- XV. Atualizar o site do CRP-09 e mídias sociais, diariamente ou sempre que necessário.

- XVI. Executar atividades relacionadas à criação de banners, infográficos digitais, campanhas de divulgação para sites, hotspots, redes sociais e outras, e acompanhar e auxiliar, no desenvolvimento e fiscalização junto à empresa terceirizada, quando esse serviço for realizado por terceiros contratados pelo CRP-09.
- XVII. Elaborar o material e conteúdo para comunicação interna (comunicados, e-mails, murais internos, informativos e boletins eletrônicos) e externa (produção, edição e revisão de conteúdo para materiais de divulgação do CRP-09 em eventos), quando necessário.
- XVIII. Auxiliar no desenvolvimento e fiscalização da produção de material impresso e eletrônico;
- XIX. Criar Briefing para demandas publicitárias;
- XX. Extrair artigos de interesse da Psicologia dos jornais, revistas, montar clipping e disponibilizar no site.
- XXI. Realizar a atividade de gestão corporativa de imagem, e gerenciamento de crises do CRP-09, mantendo contatos internos e externos, visando fixar uma imagem positiva da instituição.
- XXII. Fazer cobertura jornalística de eventos de interesse do CRP-09, para posterior confecção de artigos e material de divulgação.
- XXIII. Realizar cobertura jornalística e fotográfica dos eventos promovidos pelo CRP-09 ou que tenham apoio institucional do CRP-09, e acompanhar e fiscalizar esses serviços quando realizados por terceiros contratados pelo CRP-09.
- XXIV. Acompanhar os serviços de produção, diagramação, revisão e editoração das publicações do CRP-09 e outras mídias existentes.
- XXV. Acompanhar a produção, impressão e distribuição de materiais gráficos, vídeos e demais publicações aprovadas pelo CRP-09.
- XXVI. Elaborar roteiros de vídeos e spots de rádio para o CRP-09.
- XXVII. Executar o acompanhamento qualitativo da produção gráfica dos temas, assuntos, ações e demandas implementadas pelo CRP-09. O acompanhamento qualitativo da produção gráfica engloba a observação,



- análise e verificação de todos os passos que compõem o processo gráfico.
- XXVIII. Realizar viagens, para atender os interesses do CRP-09, sempre que houver necessidade.
- XXIX. Atuar como cerimonialista nos eventos realizados pelo CRP-09 ou que tenham apoio institucional do CRP-09, coordenando a organização dos mesmos, elaborando textos de abertura, orientando e revisando discursos institucionais, e executando a locução do script aprovado pela Diretoria e/ou Comissão Especial de Comunicação.
- XXX. Desenvolver as ações necessárias à eficiente representação CRP-09 em congressos, reuniões, simpósios, seminários, cursos e eventos de caráter estadual, nacional e internacional, bem como providenciar a divulgação dos resultados decorrentes desses eventos.
- XXXI. Ressarcir eventuais prejuízos causados ao CRP-09 ou a terceiros, provocados por ineficiência, imperícia ou negligência cometida no exercício profissional, bem como reparar, corrigir ou refazer às suas expensas, no total ou em parte, nos prazos estabelecidos, os serviços em que forem constatados vícios, defeitos ou incorreções.
- XXXII. Comprometer-se a não veicular publicidade sobre as atividades desenvolvidas no CRP-09, para interesse particular, bem como não subcontratar tarefas a outro profissional sem autorização expressa da Diretoria do CRP-09.
- XXXIII. Ser fiel depositário de toda informação e documentação que lhe for entregue em função de relação contratual, comprometendo-se a não divulgá-las a terceiros, sem autorização do CRP-09, sob pena de rescisão contratual ad nutum, sem prejuízo das demais medidas previstas em lei.
- XXXIV. Ter ciência de que todo o material produzido no exercício das obrigações contratuais é de propriedade do contratante, devendo ser arquivados digitalmente no servidor do CRP-09, conforme orientação da área competente.
- XXXV. Apresentar à área administrativa do CRP-09 os documentos que demandem remessa através dos Correios, em tempo hábil para cumprimento dos objetivos desejados.
- XXXVI. Manter atualizadas, junto ao CRP-09, as alterações de dados pessoais.”

**Art. 2º** - Revogam-se as disposições em contrário.

**Art. 3º** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Goiânia, 4 de agosto de 2021.



Wadson Arantes Gama  
Conselheiro Presidente  
CRP-09/1523