

RESOLUÇÃO CRP-09 nº 11/2023

Cria o Emprego Público em Comissão de Assessoria em Mídias Sociais – Assessor de Mídias Sociais, 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 a necessidade de profissional especializado para assessoramento no planejamento e execução de estratégias e ações em plataformas digitais, realizando a produção de conteúdos e o monitoramento das redes sociais oficiais do CRP-09;

CONSIDERANDO o disposto no inciso XX do Artigo 19 do Regimento Interno do CRP-09;

CONSIDERANDO o disposto no inciso IX, do Artigo 40 e Artigo 85, ambos do Regimento Interno do CRP-09;

CONSIDERANDO o resultado positivo obtido pelo Estudo de Impacto Financeiro-Orçamentário para criação do cargo de emprego público em comissão, conforme determina a Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal;

CONSIDERANDO as decisões proferidas pelo Plenário nas Reuniões Plenárias nº 753ª, realizada no dia 16 de novembro de 2023 e nº 754ª, realizada no dia 30 de novembro de 2023;

RESOLVE:

Art. 1º - Criar o emprego público em comissão de Assessor de Mídias Sociais na Assessoria em Mídias Sociais, 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 Comunicação Social, Marketing, Publicidade e Propaganda, Relações Públicas e/ou Design Gráfico.

II-Conhecimento e/ou experiência em Direitos Humanos;

- III-Experiência e atuação profissional mínima de 02 (dois) anos na área;
- 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. 2º - Determinar que o processo seletivo seja realizado em conformidade com o disposto nos incisos IX e XVI, ambos do Artigo 40 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 1º da presente Resolução.

Art. 3º - Determinar que a vaga criada seja inserida no Plano de Empregos em Comissão e Funções Gratificadas – PECFG – Resolução CRP-09 nº 05/2023, com subordinação hierárquica à Diretoria do CRP-09, carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, respeitadas as particularidades do contrato.

Art. 4º - Determinar que o salário mensal inicial correspondente ao emprego público ora criado seja de R\$3.001,78 (três mil, um real e setenta e oito centavos), garantidos os benefícios constantes do Acordo Coletivo Vigente, respeitadas as particularidades do emprego em comissão, para execução das tarefas enumeradas e dentro das condições especificadas a seguir:

- I. Planejar o cronograma do conteúdo, calendário e como ele será realizado e publicado, através do conhecimento do público/categoria, seus interesses e necessidades, a fim de definir ações relevantes e de sucesso que atendam as demandas do CRP-09;



- II. Produzir o conteúdo que será publicado nas redes sociais, definindo as melhores imagens e formatos e as melhores estratégias para atender ao objetivo estabelecido pela Diretoria do CRP-09 e/ou Comissão Especial de Comunicação;
- III. Potencializar o *branding* do CRP-09, reforçando a identidade visual e os valores do mesmo, com a finalidade de vincular e estreitar o relacionamento com a(o) profissional da Psicologia nas redes sociais;
- IV. Publicar *posts* com conteúdo de qualidade, de acordo com as diretrizes do CRP-09 e textos aprovados pela Assessoria de Relações Públicas e Comunicação, para divulgar os eventos, comunicados, datas relevantes e outras informações e divulgações relevantes à psicologia e ao exercício profissional;
- V. Direcionar as principais informações do CRP-09, através das redes sociais, site e outras plataformas, destacando o posicionamento e diretrizes que devem ser seguidas, para melhores resultados nas publicações;
- VI. Elaborar o design de *posts*, criando as artes segundo a solicitação a ser publicada e em acordo com os textos e matérias jornalísticas produzidos pela Assessoria de Relações Públicas e Comunicação, visando o melhor alcance do público alvo, na frequência de publicação, nos dias quanto nos horários;
- VII. Monitorar as métricas como: alcance, engajamento, comentários, curtidas e *directs* com o objetivo de analisar se a performance do perfil e se sua estratégia está dando resultados;
- VIII. Criar anúncios, designs, fotos digitais e *copys*, etc, com uso de aplicativos e equipamentos apropriados disponíveis, a fim de cumprir os prazos com agilidade;
- IX. Efetuar mensalmente a análise qualitativa, através das métricas quantificadas e das ferramentas utilizadas, a fim de providenciar os ajustes necessários para alcançar os resultados esperados;
- X. Organizar o arquivo do material digital criado e utilizado, como artes, design, relatórios e documentos oficiais produzidos, imagens, etc., no servidor oficial do CRP-09, catalogando em pastas por eventos, datas, dia, mês e ano, a fim de manter atualizado os documentos da sua área de atuação;
- XI. Acompanhar, em conjunto com a Assessoria de Relações Públicas e Comunicação, no que lhe couber, os serviços de produção, diagramação, revisão e editoração das publicações do CRP-09 e outras mídias existentes, de acordo com os serviços programados ou contratados, a fim de atender as necessidades do CRP-09;
- XII. Trabalhar em conjunto com a Assessoria de Relações Públicas e Comunicação nos programas, projetos, planos e campanhas institucionais, acompanhando o cronograma de eventos do CRP-09, a fim de efetuar publicações nas mídias sociais, concomitantes com as publicações da Assessoria de Relações Públicas e Comunicação;
- XIII. Realizar a gestão das redes sociais oficiais do CRP-09, monitorando as mídias sociais, com o objetivo de administrar as atividades de relacionamento com público/seguidores;
- XIV. Informar às Gerências Geral e Administrativa acerca das dificuldades técnicas ou inoperância/queda dos sistemas e plataformas utilizadas via e-mail, a fim de buscar a solução dentro do prazo razoável;



- XV. Participar de grupos de trabalho internos e externos, seminários, congressos, projetos, reuniões, treinamentos e outras atividades necessárias ao desenvolvimento das atividades e integração dos empregados;
- XVI. Participar em reuniões com a Diretoria, Plenário e reuniões com a Comissão Especial de Comunicação do CRP-09, sempre que houver convocação;
- XVII. 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;
- XVIII. 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;
- XIX. 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;
- XX. 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;
- XXI. Apresentar à área administrativa do CRP-09 os documentos que demandem remessa através dos Correios, em tempo hábil para cumprimento dos objetivos desejados;
- XXII. Manter atualizadas, junto ao CRP-09, as alterações de dados pessoais.


Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 6º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Goiânia, 06 de dezembro de 2023.



Wadson Arantes Gama
Conselheiro Presidente
CRP-09/1523



Nadyene Moreira de Souza Borges
Conselheira Secretária
CRP-09/4754