

RESOLUÇÃO CRP-09 nº 12/2023

Aprova a alteração da Resolução CRP-09-05/2023, que regulamenta o Plano de Empregos em Comissão e Funções Gratificadas - PECFG - do Conselho Regional de Psicologia da 9ª Região para inclusão do cargo de Assessor de Mídias Sociais, conforme cargo em assessoria criado pela Resolução CRP-09 11/2023.

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

CONSIDERANDO a necessidade de estruturação da gestão de pessoas em consonância com os normativos legais;

CONSIDERANDO o disposto no Plano de Empregos em Comissão e Funções Gratificadas - PECFG – elaborado com o objetivo de atender às necessidades do Conselho Regional de Psicologia da 9ª Região;

CONSIDERANDO o atendimento às disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal – LCP 101/2000,

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- Determinar que o Cargo em Comissão de Assessor de Mídias Sociais na Assessoria de Mídias Sociais, criado pela Resolução CRP-09 nº 11/2023, integrará a estrutura do Plano de Empregos em Comissão e Funções Gratificadas do CRP-09. Assim, o item 2.3, da Resolução CRP-09 nº 5/2023 passará a dispor:

“ 2.3. Integram a estrutura do Plano de Empregos em Comissão e Funções Gratificadas do CRP-09 os seguintes Empregos em Comissão relacionados nas Descrições dos Empregos em Comissão, Anexo I.

2.3.1. Assessor Contábil;

2.3.2. Assessor de Relações Públicas e Comunicação;

2.3.3. Assessor de Controle Interno;

2.3.4. Assessor de Tecnologia da Informação;

2.3.5. Assessor Institucional;

2.3.6. Assessor Jurídico;

2.3.7. Assessor Técnico e de Pesquisa;

- 2.3.8. Gerente Administrativo;
- 2.3.9. Gerente Financeiro;
- 2.3.10. Gerente Geral;
- 2.3.11. Gerente Técnico; e
- 2.3.12. Ouvidor
- 2.3.13. Assessor de Mídias Sociais”

Art. 2º- Determinar a inclusão do quadro abaixo no ANEXO I - DESCRIÇÕES DOS EMPREGOS EM COMISSÃO da Resolução CRP-09 nº 5/2023:

DESCRIÇÃO DE EMPREGO EM COMISSÃO			
EMPREGO: Assessor de Mídias Sociais		ÁREA: Assessoria em Mídias Sociais	
CBO:	GRUPO OCUPACIONAL: Nível Superior	REGISTRO PROFISSIONAL: Não	VIGÊNCIA: 06/12/2023
REQUISITOS MÍNIMOS			
Escolaridade		Experiências	
Ensino Superior em Comunicação Social, Marketing, Publicidade e Propaganda, Relações Públicas e/ou Design Gráfico		Desejável 2 anos de experiência em funções/assessoria na área.	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA			
Assessorar a Diretoria e demais áreas internas no planejamento e execução de estratégias e ações em plataformas digitais, realizando a produção de conteúdos e o monitoramento das redes sociais oficiais do Conselho Regional de Psicologia 9ª Região – CRP-09.			
ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES			
<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 2. 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; 3. 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; 4. 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; 			

5. 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;
6. 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;
7. 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;
8. Criar anúncios, designs, fotos digitais e *copys*, etc, com uso de aplicativos e equipamentos apropriados disponíveis, a fim de cumprir os prazos com agilidade;
9. 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;
10. 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;
11. 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;
12. 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;
13. 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;
14. 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;
15. 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;
16. Participar em reuniões com a Diretoria, Plenário e reuniões com a Comissão Especial de Comunicação do CRP-09, sempre que houver convocação;
17. 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;
18. 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;
19. 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;



20. 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;
21. Apresentar à área administrativa do CRP-09 os documentos que demandem remessa através dos Correios, em tempo hábil para cumprimento dos objetivos desejados;
22. Manter atualizadas, junto ao CRP-09, as alterações de dados pessoais.
23. Participar de grupos de trabalho internos e externos, seminários, congressos, projetos, treinamentos, dirigir veículos e outras atividades necessárias ao desenvolvimento das atividades e integração dos empregados;
24. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e controle dos bens patrimoniais do CRP-09, sob sua responsabilidade, assegurando seu bom funcionamento;
25. Cumprir as normas e exigências dos programas de Saúde e Segurança do Trabalho; e
26. Desenvolver outras atividades de nível e complexidade semelhantes, a critério do superior.

Art. 3º- Determinar que o Anexo III - QUADRO DE PESSOAL DE LIVRE PROVIMENTO da Resolução CRP-09-05/2023, passe a vigorar conforme segue, a partir de 06.12.2023:

ANEXO III

QUADRO DE PESSOAL DE LIVRE PROVIMENTO

Cargos	Quantidade
Assessor Contábil	01
Assessor de Relações Públicas e Comunicação	01
Assessor de Controle Interno	01
Assessor de Tecnologia da Informação	01
Assessor Institucional	01
Assessor Jurídico	01
Assessor Técnico e de Pesquisa	01
Gerente Administrativo	01
Gerente Financeiro	01
Gerente Geral	01
Gerente Técnico	01
Ouvidor	01
Assessor de Mídias Sociais	01
Total de Empregos em Comissão	12




Art. 4º- Determinar que o Anexo IV - TABELA SALARIAL DOS EMPREGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS da Resolução CRP-09-05/2023, passe a vigorar conforme segue, a partir de 06.12.2023:

ANEXO IV –TABELA SALARIAL DOS EMPREGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Tabela Salarial dos Empregos em Comissão e Funções Gratificadas		
Valores em R\$		
EMPREGOS EM COMISSÃO	REMUNERAÇÃO (R\$)	
	40 HORAS	
	Remuneração	Gratificação (para os ocupantes de Emprego Efetivo)
Gerente Geral	12.435,00	360,00
Gerente Técnico	10.363,00	300,00
Gerente Financeiro	10.363,00	300,00
Gerente Administrativo	10.363,00	300,00
Assessor Contábil (25 horas)	6.475,00	
Assessor de Relações Públicas e Comunicação (25 horas)	5.182,00	
Assessor de Controle Interno	8.253,00	
Assessor de Tecnologia da Informação	6.218,00	
Assessor Institucional	3.480,00	
Assessor Jurídico	8.290,00	
Assessor Técnico e de Pesquisa	6.218,00	
Ouvidor	6.218,00	



Assessor de Mídias Sociais	3.001,78	
Pregoeiro	-	300,00 Por pregão
Equipe de Apoio do Pregoeiro		250,00 por Pregão
Participação em Comissões Permanentes	-	150,00 mensais Por comissão
Gerente de Projetos	-	300,00 Por projeto

Art. 5º- Encaminhar esta deliberação para publicação no sítio eletrônico do CRP-09.

Art. 6º- Esta Resolução entra em vigor nesta data, ficando revogadas as demais disposições em contrário.

Goiânia, GO, 06 de dezembro de 2023.



Wadson Arantes Gama
Conselheiro Presidente
CRP-09/1523



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

XI Plenário – Gestão: FORTALECER: ÉTICA, EMPREGABILIDADE E VALORIZAÇÃO PROFISSIONAL