

RESOLUÇÃO CRP-12 Nº 001/2022

DE 04 DE JULHO DE 2022

“Acrescentar no Plano de Cargos e Salários – PCS do Conselho Regional de Psicologia – 12ª Região o Cargo em Comissão denominado de Assessor de Comunicação e Revogar a Resolução CRP-12 nº 01/2017”.

A PRESIDENTE DO CONSELHO REGIONAL DE PSICOLOGIA DE SANTA CATARINA, no uso das atribuições legais e regimentais, nos termos conferidos pelo artigo 3º, incisos III e VIII, e artigo 20, inciso XIII, da Resolução nº 10/2016;

CONSIDERANDO a autorização disposta no artigo 37, inc. II, da Constituição Federal; e

CONSIDERANDO a necessidade de reorganizar as assessorias do CRP-12.

RESOLVE:

Art. 1º – Acrescentar no Plano de Cargos e Salários – PCS do CRP 12 o Cargo em Comissão denominado de **Assessor de Comunicação**, que terá as descrições, especificidades e atribuições apontadas no Anexo I desta Resolução.

Parágrafo Primeiro - O presente cargo, pela sua natureza, será de livre nomeação e exoneração, devendo, obrigatoriamente, seguir o regime de contratação estabelecido pela Consolidação das Leis Trabalhistas. As nomeações e exonerações ocorrerão por meio de portarias.

Parágrafo Segundo – O Cargo não possuirá carga horária definida, nem controle de assiduidade.

Art. 2º - A Diretoria do CRP-12 designará, para exercer o referido Cargo, necessariamente, um profissional da área, que possua, no mínimo, 02 (dois) anos contínuos de efetiva atuação profissional.

Parágrafo único – Será considerado profissional da área, aquele detentor de nível superior em um dos seguintes cursos: jornalismo, comunicação social, relações públicas, publicidade e propaganda, *marketing*.

Art. 3º - A remuneração prevista para o cargo será o valor do salário normativo para nível superior, acrescido do percentual de 40% (quarenta por cento).

Art. 4º - Esta Resolução extingue a Função de Confiança de Assessoria de Comunicação e, por consequência, revoga a Resolução CRP-12 nº 01/2017.

Art. 5º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Florianópolis, 04 de julho de 2022.

Adriana Braatz Zluhan
Conselheira Presidente do CRP-12
CRP-12 nº 01478

DESCRIÇÃO DE CARGO

IDENTIFICAÇÃO

ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO

CARGO COMISSIONADO

GERENTE EXECUTIVO

**ASSESSOR DE
COMUNICAÇÃO**

MISSÃO DO CARGO

Coordenar e acompanhar as atividades relacionadas à comunicação do Conselho, com o objetivo de levar as informações, notícias e conteúdos institucionais à comunidade profissional e à sociedade em geral.

RESPONSABILIDADES

- . Divulgar todas as atividades do Conselho interna e externamente.
- . Criar, redigir, produzir e distribuir informações específicas do seu setor e dos outros setores/comissões, quando solicitado.
- . Acompanhar e criar a produção de folhetos, cartazes, quadros de avisos, relatórios e outras peças de comunicação.
- . Elaborar textos técnicos para subsídios de campanhas institucionais, orientados e deliberados pelas gerência, comissões e Diretoria.
- . Elaborar Plano de Comunicação anual externa e interna, em conjunto com a Comissão de Relações Públicas, agência de comunicação e gerência.
- . Coordenar as relações com os veículos de comunicação.
- . Coordenar e acompanhar o trabalho de empresas terceirizadas que tenham demandas vinculadas ao setor de comunicação.
- . Coordenar a relação com as agências de comunicação, repassando as demandas e fornecendo o suporte necessário.
- . Manter o site e redes sociais atualizados no que tange às ações do Conselho, com informações gerais de interesse dos profissionais e comunidade, garantindo a prévia aprovação dos conteúdos por parte da Comissão de Relações Públicas e/ou diretoria/gerência.
- . Fornecer resposta padrão os questionamentos recebidos por meio de redes sociais, orientando sobre a necessidade de que os contatos sejam realizados formalmente, e direcionando para os setores que deverão responder.
- . Coordenar a divulgação de matérias jornalísticas em jornais e revistas, assim como demais órgãos de imprensa, em conjunto com a assessoria de imprensa externa.
- . Planejar e coordenar e divulgar ações de endomarketing.
- . Promover a divulgação dos assuntos de interesse administrativo da Direção Geral.
- . Providenciar a cobertura jornalística de atividades e eventos do Conselho, sempre que necessário.
- . Elaborar informes e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.
- . Dar suporte à Comissão de Relações Públicas, coletando informações, realizando entrevistas, pesquisas e diagnósticos, a fim de propiciar a adequação de suas ações às expectativas dos profissionais e da comunidade.
- . Assessorar todos os setores da autarquia fornecendo subsídios no tocante à comunicação institucional.
- . Realizar pesquisas de serviços e/ou produtos relacionados à área de comunicação.
- . Fotografar e captar pequenos vídeos, conforme demanda e em conjunto com a agência de comunicação.
- . Supervisionar atividades de estágio no desempenho de suas atividades.
- . Executar atividades correlatas na área de atuação, de acordo com a necessidade do CRP-SC.

FORMAÇÃO

Necessária:

Ensino Superior Completo em jornalismo, comunicação social, relações públicas, publicidade e propaganda, *marketing*

Desejável:

Especialização em Comunicação Corporativa, Gestão e Assessoria de Comunicação, Mídias Sociais ou áreas correlatas.

EXPERIÊNCIA

Mínimo de 3 anos na área de atuação.

COMPETÊNCIAS TÉCNICAS (TREINAMENTOS/CONHECIMENTOS)

Grau de Domínio: B (Básico) I (Intermediário) A (Avançado)

Grau de domínio

B

I

A

Fotografia		X	
Noções de Design	X		
Técnicas de Redação			X
Redes Sociais			X
Softwares - Corel, Photoshop, Adobe Illustrator		X	
Video Maker		X	
Informática		X	
COMPETÊNCIAS DO CARGO		COMPETÊNCIAS ESSENCIAIS	
. Tomada de decisão	. Comunicação		
. Atualização constante	. Profissionalismo		
. Criatividade	. Comprometimento		
. Iniciativa	. Proatividade		
. Planejamento	. Visão sistêmica		
. Gestão do tempo	. Seguir regras e procedimentos		