



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE GOIÁS – **CRA-GO**

## PORTARIA Nº 012/2021

O **CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE GOIÁS**, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem a Lei nº 4769/65 e o regulamento do Decreto nº 61.934/67;

**CONSIDERANDO** o Regimento do CRA-GO;

**CONSIDERANDO** a necessidade e a importância do CRA-GO contar com Assessor de Comunicação e Marketing;

**CONSIDERANDO** que os Serviços prestados as instituições públicas e privadas, que se concentra no envio freqüente de informações jornalísticas, destas organizações, para os Veículos de Comunicação em geral, tais como: jornais diários; revistas semanais, revistas, etc.;

**CONSIDERANDO** o Plano de Cargos e Salários; e

**DECISÃO** favorável do Comitê do PCS, da Diretoria Executiva e do Plenário na 4ª reunião realizada no dia 25 de janeiro de 2021.

### RESOLVE

**Art. 1º** - Nomear para o cargo em Comissão de Assessor de Comunicação e Marketing, o jornalista Jeferson Fragoso, portador do CPF nº 434.038.258-25, C. I. nº 7000160 DGPC-GO, a partir de 1 de fevereiro de 2021, até 31 de dezembro de 2022, com lotação na Presidência do CRA-GO.

**Art. 2º** - O salário do Assessor de Comunicação e Marketing fica designado no importe de R\$ 2.300,00 (dois mil e trezentos reais) mensais.

**§ 1º** - Fica garantido o pagamento mensal, em pecúnia, do auxílio transporte no valor de R\$ 330,00 (trezentos e trinta reais) mensal, bem como do auxílio alimentação, no valor de R\$ 660,00 (seiscentos e sessenta reais) mensal, com a participação do empregado no valor de R\$ 1,00 (um real) mensal, para cada auxílio, de acordo com o art. 22 da Lei nº 8.460, de 17/09/92, alterado pelo Decreto nº 3.887, de 16/08/2001, possuindo natureza indenizatória, além de não integrar o salário de contribuição, conforme dispõe o referido Decreto.

**§ 2º** - O cargo em Comissão é de livre provimento e, portanto, de caráter provisório e desempenho precário, não adquirindo quem o exerce o direito à continuidade no cargo, passível de demissão ad nutum.



**§ 3º** - A relação de trabalho do ocupante de cargo comissionado será regida pela Consolidação das Leis de Trabalho - CLT.

**§ 4º** - O ocupante de cargo em Comissão, conforme jurisprudência do TST, no ato de sua exoneração não fará jus ao recebimento de verbas indenizatórias de aviso prévio e multa sobre FGTS.

**§ 5º** - O ocupante do cargo comissionado não estará sujeito às normas contidas no Plano de Cargos e Salários, que abrange apenas os cargos efetivos.

**§ 6º** - O ocupante do cargo comissionado de Assessor de Comunicação e Marketing, função considerada de confiança, tendo em vista que estará à disposição da direção do CRA-GO, poderá ser requisitado a qualquer momento, a noite, finais de semana e feriados.

**§ 7º** - Em caso de rescisão antes do prazo estabelecido no Art. 1º, por qualquer das partes, será necessária a comunicação prévia, por escrito, no prazo mínimo de 30 (trinta) dias, passível de indenização, em caso de não cumprimento.

**Art. 3º** - A Jornada de Trabalho inerente ao Cargo de Assessor de Comunicação e Marketing será de 5 (cinco), horas diárias, sem prejuízo do disposto no Artigo 2º, § 6.

**Art. 4º** - Estão sob a responsabilidade do Assessor de Comunicação e Marketing as funções descritas no PCS, bem como à criação, produção, edição, animação e finalização de conteúdos audiovisuais; operar câmeras, microfones e equipamentos de luz; responsabilizar-se e manter sempre atualizado o site e as redes sociais com matérias, notícias e posts; bem como executar as atividades permanentes necessárias ao exercício das funções relacionadas ao Conselho e, as que forem designadas pela Presidência e Diretoria do CRA-GO.

**Parágrafo único.** Outras funções atinentes ao cargo:

- edição de revista, jornais impressos e eletrônicos (semanal);
- responsabilizar-se e manter sempre atualizado o site e as redes sociais do CRA-GO com matérias, notícias e posts;
- Assessorar a Presidência nos programas direcionados a categoria e a sociedade em geral;
- Mobilizar conjunto de capacidades comunicativas na efetivação de suas atividades;
- Acompanhar o presidente, sempre que necessário e participar das atividades
- Elaboração de press-releases, sugestões de pauta e press-kits;
- Relacionamento formal e informal com os pauteiros (produção), repórteres e editores da mídia;
- Acompanhamento de entrevistas de suas fontes
- Organização de coletivas;
- Preparação de textos de apoio, sinopses, súmulas e artigos;



CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DO ESTADO DE GOIÁS – **CRA-GO**

- Organização do mailling de jornalistas;
- Clipping de notícias (impressos, Internet e eletrônicos);
- Arquivo do material jornalístico;
- Participação na definição de estratégias de comunicação;
- Apresentar relatórios sobre suas atividades, bem como a execução das atividades permanentes necessárias ao exercício das funções relacionadas ao CRA–GO.

**Art. 5º** - A DAF - Unidade Administrativo/Financeira deverá tomar as providências de que a nomeação requer no tocante à documentação que a nomeada deverá apresentar.

**Art. 6º** - Esta Portaria entra em vigor a partir de 1º de fevereiro de 2021, revogadas as disposições em contrário.

**Dê-se Ciência e Cumpra-se.**

Gabinete da Presidência do Conselho Regional de Administração de Goiás, em Goiânia, aos 29 dias do mês de janeiro de 2021.

**Adm. Samuel Albernaz**  
Presidente  
CRA-GO 192