SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
CONSELHO FEDERAL DE QUÍMICA
SCS QD 09 – BL A – TORRE B – 9º ANDAR – ED. PARQUE CIDADE CORPORATE
70308-200 – BRASÍLIA/DF – (61) 2099-3300 – e-mail: cfq@cfq.org.br

PORTARIA Nº 143, DE 27 DE JUNHO DE 2023.

Designa funcionária para o cargo de Chefe da Assessoria de Comunicação Substituta.

O PRESIDENTE DO CONSELHO FEDERAL DE QUÍMICA (CFQ), no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 11 da Lei nº 2.800, de 18 de junho de 1956;

Considerando o contido na Cláusula Décima Sétima da Portaria n° 212, de 28 de dezembro de 2022;

Considerando o período de férias da Chefe da Assessoria de Comunicação, a Sra. Jordana de Castro Saldanha, previsto para ocorrer do dia 03/07/2023 ao dia 17/07/2023;

Resolve:

Art. 1º Designar, para o cargo de Chefe da Assessoria de Comunicação Substituta, a Sra. Laila Kudsi.

I - Serão as atribuições da Chefe da Assessoria de Comunicação Substituta durante sua interinidade:

a) Coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades relacionadas à Assessoria de Comunicação;

b) Formular, integrar e coordenar a política de comunicação do CFQ, prestando constante apoio nas ações dos Conselhos Regionais;

c) Promover ações de divulgação do Sistema CFQ/CRQ junto aos órgãos de imprensa em assuntos de interesse da Química;

d) Coordenar as relações da Presidência e da Diretoria juntamente com os demais setores e veículos de comunicação, e assessorar os dirigentes quanto ao processo de funcionamento desses veículos;

e) Manter atualizado o site institucional no que tange às ações do Sistema CFQ/CRQ com informações gerais de interesse da Química;

f) Promover a divulgação dos assuntos de interesse administrativo da Presidência e dos Dirigentes;

g) Propor ações de endomarketing com interface direta com as áreas do CFQ;

h) Programar e promover a organização de solenidades públicas relacionadas diretamente à Presidência e à Diretoria do CFQ;

i) Manter constante contato com órgãos de imprensa, a fim de divulgar as ações institucionais do Sistema CFQ/CRQ;

j) Organizar, com o apoio e orientação da Chefia de Gabinete, as reuniões agendadas pela Presidência e Diretoria;

k) Providenciar a cobertura jornalística de atividades e atos do Sistema CFQ/CRQ;

l) Acompanhar os dirigentes do Sistema CFQ/CRQ em ações e/ou eventos vinculados ao Sistema e apoiar na sua divulgação;

m) Providenciar e supervisionar a elaboração de material informativo de interesse do CFQ/CRQ, a ser divulgado pela imprensa, em observância aos princípios da publicidade e da transparência da administração pública;

n) Pesquisar matérias veiculadas pela mídia, de interesse do Sistema CFQ/CRQ, cuidando de sua divulgação;

o) Manter arquivo de documentos, matérias, reportagens, fotografias e informes publicados na imprensa local e nacional e em outros meios de comunicação social, abarcando o que for noticiado sobre o Sistema CFQ/CRQ;

p) Manter o Presidente e Diretores informados sobre publicações de seus interesses;

q) Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

r) Coletar informações, realizando entrevistas, pesquisas e diagnósticos, mantendo o Chefe de Gabinete informado, a fim de propiciar a adequação de suas ações às expectativas do Sistema CFQ/CRQ;

s) Acompanhar, monitorar, informar e divulgar assuntos veiculados nas mídias sociais, apresentando sugestões de abordagens e de conteúdos para as redes sociais;

t) Realizar a gestão de eventos do CFQ no que tange à concepção, planejamento, execução e acompanhamento de fóruns, encontros, workshops e correlatos, atuando de forma ativa para garantir o êxito no atingimento dos seus objetivos;

u) Realizar a gestão dos contratos da área de Comunicação Social, garantindo as entregas pactuadas contratualmente a partir da medição, avaliação e acompanhamento da execução do objeto contratado; e

v) Executar outras tarefas correlatas à comunicação determinadas pela Presidência e/ou Diretoria do CFQ.

Art. 2º A respectiva funcionária receberá gratificação de função no período de substituição, não incorporada ao salário, de modo a atingir o patamar salarial respectivo do cargo em questão.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor no dia 03 de julho de 2023, com efeitos até o dia 17 de julho de 2023.

Dê-se ciência.

Publique-se.

Brasília, 27 de junho de 2023.

JOSÉ DE RIBAMAR OLIVEIRA FILHO
Presidente