



# CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO OESTE PAULISTA – CIOP

PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO – CNPJ Nº 18.960.233/0001-00

## RESOLUÇÃO Nº 41, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2023

### “ALTERA A RESOLUÇÃO Nº 002, DE 06 DE JANEIRO DE 2014 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O **CONSELHO DIRETOR** aprovou, em reunião do dia 31 de outubro de 2023, e eu, **ROGER FERNANDES GASQUES**, Presidente do Consórcio Intermunicipal do Oeste Paulista – CIOP, sanciono a seguinte Resolução:

**Art. 1º** Fica criado o cargo o seguinte cargo em comissão, que passam a integrar o artigo 11, da Resolução nº 02, de 06 de janeiro de 2014:

CARGO	SALÁRIO	VAGAS	JORNADA DE TRABALHO (HORAS SEMANAIS)
Supervisor de Comunicação Institucional	2.608,95	01	40

**Art. 2º** Para os efeitos desta Resolução, são adotadas as seguintes definições no que tange às Atribuições dos Profissionais pertencentes ao Consórcio Intermunicipal do Oeste Paulista - CIOP:

### DAS ATRIBUIÇÕES

#### Supervisor de Comunicação Institucional

1. Liderar e coordenar todas as atividades de comunicação do Consórcio Intermunicipal do Oeste Paulista - CIOP;
2. Coordenar o desenvolvimento e implementação de estratégias de comunicação alinhadas aos objetivos do CIOP;
3. Gerenciar a equipe de comunicação, supervisionando as atividades diárias e garantindo a qualidade dos resultados;
4. Estabelecer parcerias estratégicas com veículos de imprensa, parceiros e Entes Consorciados para ampliar a divulgação positiva do CIOP;
5. Elaborar e enviar comunicados de imprensa e releases para os veículos de mídia relevantes;



## CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DO OESTE PAULISTA - CIOP

PESSOA JURÍDICA DE DIREITO PÚBLICO – CNPJ Nº 18.960.233/0001-00

6. Representar o CIOP em eventos, entrevistas e outras oportunidades de comunicação;
7. Monitorar a cobertura da mídia e avaliar o impacto das estratégias de comunicação;
8. Coordenar a produção de conteúdo para os diferentes canais de comunicação, incluindo redes sociais, site e material impresso;
9. Garantir a consistência da identidade visual e das mensagens do CIOP em todas as comunicações;
10. Planejar e coordenar a execução de todas as atividades relacionadas à comunicação do CIOP, incluindo a gestão das redes sociais, o relacionamento com a imprensa e outros meios de comunicação, a produção de conteúdo institucional, o monitoramento de mídia e a organização de eventos de comunicação;
11. Atuar em conjunto com o setor de RH no recrutamento e contratação de profissionais qualificados para compor o Setor de Comunicação, priorizando conhecimentos em comunicação estratégica, mídias sociais, assessoria de imprensa, produção de conteúdo e gerenciamento de eventos, entre outras habilidades relevantes;
12. Coordenar a estruturação do fluxo de comunicação interna visando que o Setor de Comunicação trabalhe em estreita colaboração com as demais áreas do CIOP, estabelecendo um fluxo de comunicação eficiente e transparente, garantindo que todas as informações relevantes sejam compartilhadas internamente, permitindo uma comunicação coesa e alinhada entre os diversos setores do consórcio;
13. Coordenar a atividade de captação de imagens e edição para apoiar a produção de conteúdo visual, incluindo captação de imagens em eventos, reuniões e atividades do CIOP;
14. Coordenar a edição e finalização das imagens de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CIOP;
15. Coordenar a elaboração e o fornecimento de material visual de alta qualidade para uso em diferentes canais de comunicação;
16. Coordenar o Monitoramento de Redes Sociais com a análise de métricas de desempenho nas redes sociais do CIOP, a identificação de tendências e oportunidades para aumentar o engajamento e interação com o público, produção de relatórios periódicos com análises e insights sobre o desempenho das redes sociais;
17. Executar outras tarefas correlatas à sua área de atuação.

**Art. 3º** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Presidente Prudente/SP, 01 de novembro de 2023

**ROGER FERNANDES GASQUES**  
**Presidente do CIOP**