

CRITÉRIOS PARA DIVULGAÇÃO VIA CANAIS DO CRP-PR

Na Reunião Plenária, ocorrida no dia 04 de abril de 2014, ficaram estabelecidos os critérios e locais para divulgação de cursos, eventos, vagas de emprego, venda de materiais, e sublocação de salas e venda de mala direta (etiquetas), por meio do Conselho Regional de Psicologia do Paraná.

Assim sendo:

As divulgações de cursos, eventos, vagas de emprego, e sublocação de salas seguirão o seguinte fluxo:

a) As solicitações de divulgação deverão ser enviadas pelo formulário disponível no link "**Cadastro para Divulgação**", no endereço www.crppr.org.br/pagina/cadastro-para-divulgacao.

Exceção: folder, cartazes e demais materiais impressos para divulgação no hall do CRP-PR; esses materiais deverão ser entregues na secretaria do CRP-PR.

b) A solicitação será encaminhada para apreciação da Comissão de Orientação e Fiscalização (COF), que realizará análise de acordo com os seguintes critérios:

- Se o profissional faz referência ao título de Psicóloga(o), deve constar seu número de registro junto ao CRP.
- Somente serão divulgadas empresas legalmente constituídas.
- Somente são divulgadas empresas que prestam serviço de Psicologia e que tenham registro/cadastro junto ao CRP-PR ou na jurisdição correspondente.
- Não pode haver ensino de testes a não Psicólogas(os).
- Fica vetada qualquer propaganda sensacionalista.
- Nos casos de divulgação de vaga de trabalho, não será divulgado valor de salário e deverá conter o nome e CNPJ da empresa que oferece a vaga.

c) A partir do deferimento pela COF, a solicitação será enviada para o setor de Comunicação Social para fins de divulgação.

MEIOS DE DIVULGAÇÃO

Cada meio de divulgação tem suas especificidades, que se encontram descritas a seguir:

1. Hall de entrada do CRP-PR

a) Folder

Finalidades: cursos, eventos da área, lançamento de livro.

Ficarão expostos no hall de entrada para verificação das(os) interessadas(os).

b) Mural

- Finalidade: cursos, eventos na área, pesquisa CREPOP.
- Tempo máximo de exposição: até a data de eventos e cursos.

Obs. 1: Para divulgação no hall de entrada do CRP-PR, o material impresso deverá ser entregue na Secretaria.

Obs. 2: As subsedes farão adaptações de acordo com sua realidade.

As divulgações serão realizadas apenas no site do CRP-PR. Na Revista Contato apenas constará o link para o site, indicando onde o profissional poderá se inteirar das informações referentes às divulgações.

a) Espaço publicitário (anúncios pagos)

- Finalidade: cursos, lançamento de livro, eventos na área.
- Os anúncios pagos poderão ser feitos com a utilização de imagem nos formatos JPEG, sangria de 5mm e com resolução mínima de 300dpi. O valor cobrado pelo CRP-PR refere-se especificamente à veiculação na Revista e não à produção do anúncio.
- A tabela com os valores e as possibilidades de anúncio (conforme o tamanho) estão disponíveis em www.crppr.org.br/editor/file/anuncios_contato.pdf.
- Para fazer sua solicitação de anúncio pago na Revista Contato, envie um e-mail para o seguinte endereço: comunicacao08@crppr.org.br.

IMPORTANTE

1) Para anunciar na Revista Contato é preciso estar atento à época de fechamento de cada edição, que geralmente acontece 30 dias antes do mês de veiculação (ex.: Revista de maio/junho, envio de anúncio deve acontecer até o final de março). Esse prazo inclui também o tempo de análise pelas Comissões de Orientação e Fiscalização e Ética e pelo Setor Administrativo/Financeiro.

2) Em caso de anúncio pago, solicitar, previamente, ao Setor Administrativo do CRP-PR (email: admin@crppr.org.br) o envio de contrato para reserva de espaço na Revista Contato, o qual deverá ser assinado pelo anunciante.

3. Divulgação via site

No site do CRP-PR, há uma página destinada para as divulgações de cursos e eventos, sublocações de salas e consultórios, oportunidades e vagas de trabalho. Para acessá-la basta clicar neste link: www.crppr.org.br/pagina/divulgacoes.

- a)** O formulário de solicitação para divulgação estará sempre disponível no site.
- b)** As solicitações de divulgação deverão ser enviadas conforme padrão pré-estabelecido (informado na sequência).
- c)** Cada curso poderá ter somente uma divulgação realizada no site, evitando publicações duplicadas.

OBS: Todas as divulgações solicitadas serão analisadas pela Comissão de Orientação e Fiscalização (COF) num prazo de até **5 dias úteis** e todas aquelas que receberem parecer positivo serão publicadas no site. Caso a solicitação seja indeferida, um dos fiscais do CRP-PR entrará em contato com o solicitante para fazer as devidas orientações.

d) No site, haverá a seguinte informação: "Todos os anúncios aqui veiculados cumprem com os critérios estabelecidos e divulgados no site do CRP-PR (www.crppr.org.br)".

e) As divulgações de cursos e eventos, oportunidades e vagas de trabalho, sublocações de salas e consultórios não conterão imagens e seguirão o seguinte padrão:

EVENTOS e CURSOS

Nome do evento/curso:
Promovido por: (Responsável/Promotor)
Data:
Local:
Inscrições:
Mais informações: (site, e-mail, telefone de contato)

Obs.: Se o responsável for Psicólogo, indicar também o número de inscrição no CRP-PR; se for empresa cadastrada no CRP-PR, indicar o número de inscrição no CRP-PR-PJ. Se for empresa cadastrada no CRP-PR, indicar o número de inscrição no CRP-PR-PJ.

OPORTUNIDADES E VAGAS DE TRABALHO

Quem oferta: (Responsável/CNPJ da empresa)
Nome do cargo:
Vagas:
Pré-requisitos:
Município:
Contato:

Obs.: Se o responsável for Psicólogo, indicar também o número de inscrição no CRP-PR; se for empresa cadastrada no CRP-PR, indicar o número de inscrição no CRP-PR-PJ.

SUBLOCAÇÕES DE SALAS E CONSULTÓRIOS

Quem está sublocando: (Responsável)
Endereço da(s) sala(s) para sublocação:
Contato: (e-mail, telefone de contato)

Obs.: Se o responsável for Psicólogo, indicar também o número de inscrição no CRP-PR; se for empresa cadastrada no CRP-PR, indicar o número de inscrição no CRP-PR-PJ.

Obs.: Todas as solicitações deverão estar de acordo com os padrões especificados.

4. Site

a) No site do CRP-PR, serão veiculadas, gratuitamente, divulgações referentes a: cursos, eventos, vagas de trabalho e sublocação de salas.

b) As divulgações serão veiculadas no site até a realização do evento

Obs.: Todas as solicitações deverão estar de acordo com os padrões previamente especificados.

5. Mala direta (conforme resolução CFP nº 16/1996 e CRP-08 N.º 007/2014)

Finalidade: divulgar cursos, palestras, congressos, conferências, simpósios, reuniões ou outros eventos de interesse da Psicologia ou dos Psicólogos.

a) Os pedidos devem ser feitos ao Setor Administrativo/Financeiro do CRP-PR pelo e-mail: admin@crppr.org.br

b) O Setor Administrativo/Financeiro, após receber o pedido de compra de mala direta, adotará os critérios estabelecidos nas Resoluções do CFP e CRP-PR que tratam deste tema.

6. E-mail Marketing

O CRP-PR divulgará em seus e-mails marketing, em espaço de rodapé, o link de acesso para a página dentro seu site onde constam todas as divulgações solicitadas e aprovadas pela COF.