

TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO DA 10ª REGIÃO

CARGO 4: ANALISTA JUDICIÁRIO ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO ESPECIALIDADE: COMUNICAÇÃO SOCIAL

Prova Discursiva

Aplicação: 16/03/2025

PADRÃO DE RESPOSTA DEFINITIVO

O assessor de comunicação tem a função de garantir um fluxo contínuo e estratégico de informações entre a organização e seus diversos públicos. Para isso, ele deve compreender profundamente a atuação do assessorado, antecipar cenários e planejar ações que possibilitem uma comunicação eficaz. Seu papel não é apenas repassar informações, mas também interpretar como diferentes públicos reagirão às mensagens divulgadas, a fim de garantir um posicionamento coerente e positivo da organização. Um aspecto importante a ser destacado é que o profissional responsável pela assessoria de comunicação deve ser capaz de entender profundamente a atuação da organização assessorada em variadas áreas. Por exemplo, se o assessorado for um executor de programas públicos em determinado setor, o assessor deve compreender os efeitos dessas políticas para a população e comparar o que está sendo feito em outros países, com o objetivo de buscar uma visão global e especializada sobre o assunto.

Os autores da área explicam que, dessa maneira, o profissional será capaz de distinguir, com a devida segurança, como reagirão os diferentes públicos daquela organização frente às informações divulgadas. O assessor, portanto, não deve ter uma postura passiva, mas antecipar cenários que possibilitem a elaboração de um planejamento estratégico de comunicação capaz de criar uma imagem positiva do assessorado. O assessor de comunicação também é responsável pela relação com os jornalistas, o que pressupõe que ele os mantenha informados a respeito da organização e lhes dê sugestões de pauta para auxiliar a divulgar a empresa que representa.

As atribuições do assessor de comunicação estão diretamente ligadas às funções de relações públicas (RP), pois ambas têm como objetivo construir e manter a identidade e a reputação da organização por meio de uma comunicação estratégica. Um dos papéis fundamentais do assessor é garantir um fluxo contínuo de informações para os diferentes públicos, que reforça a transparência e fortalece o relacionamento institucional. Além disso, deve atuar de forma preventiva, identificando ameaças potenciais que possam impactar a imagem da organização e desenvolvendo estratégias comunicativas para minimizar riscos e preservar sua credibilidade.

Uma das funções essenciais da área de RP é contribuir para a eficácia organizacional por meio da comunicação, a fim de assegurar que as mensagens transmitidas estejam alinhadas aos objetivos institucionais e sejam compreendidas corretamente pelos públicos de interesse. A função de relações públicas ajuda a consolidar a organização no mercado e na sociedade e promove um posicionamento sólido e estratégico.

A seguir, são apresentadas algumas atribuições que envolvem diferentes atuações por parte do profissional, quanto a funções de assessor/RP em uma assessoria de comunicação:

- criar e manter a identidade e a reputação organizacional, enviando constantemente informação aos diferentes públicos;
- ajudar a assegurar a sobrevivência da organização, detectando as ameaças potenciais e definindo estratégias comunicativas para a defesa;
- aumentar a eficácia da organização por meio da comunicação.

O assessor de comunicação deve estabelecer um relacionamento contínuo com os meios de comunicação externos e fornecer informações de forma permanente para atender às demandas dos jornalistas e compreender as rotinas produtivas dos veículos de imprensa. Além disso, ele é responsável por elaborar materiais informativos, organizar coletivas de imprensa, produzir conteúdo para canais institucionais e planejar estratégias que fortaleçam a imagem da organização. O assessor também deve atuar na produção de conteúdo para canais próprios da organização, como redes sociais, *blogs* e *newsletters*, que se tornaram plataformas estratégicas para a disseminação de informações e o fortalecimento da imagem institucional. Dessa forma, ele não apenas facilita a comunicação com os meios externos, mas amplia as possibilidades de engajamento e visibilidade da organização. Sua atuação também envolve antecipar cenários e desenvolver um planejamento estratégico para garantir que as informações divulgadas contribuam para a reputação positiva do assessorado. São papéis de quem atua com comunicação externa a difusão de informações para jornalistas, a organização de eventos e visitas, a elaboração de artigos, textos, revistas informativas e coletivas, a realização de ações de patrocínio e outras que viabilizem o fortalecimento de uma imagem positiva para a organização. Também é possível acrescentar a produção de conteúdo para *sites*, redes sociais e canais especializados da empresa, que hoje contam com protagonismo e podem gerar informação para públicos finais.

Nas relações com os meios de comunicação, o papel do assessor de comunicação envolve as seguintes atribuições:

- fornecer permanentemente informações;

- atender à demanda dos jornalistas;
- planejar e coordenar campanhas informativas;
- conhecer as rotinas produtivas dos meios de comunicação.

QUESITOS AVALIADOS

QUESITO 2.1 Papel do assessor de comunicação na manutenção do diálogo entre a organização e seus diferentes públicos

- Conceito 0 – Não abordou o quesito ou o fez de forma totalmente equivocada.
Conceito 1 – Abordou o quesito apenas de forma superficial, sem desenvolvê-lo.
Conceito 2 – Abordou o quesito de forma inconsistente.
Conceito 3 – Abordou o quesito de forma consistente, mas cometeu algum erro conceitual.
Conceito 4 – Abordou o quesito de forma adequada e consistente.

QUESITO 2.2 Relação entre assessoria de comunicação e relações públicas

- Conceito 0 – Não abordou o quesito ou o fez de forma totalmente equivocada.
Conceito 1 – Abordou o quesito apenas de forma superficial, sem desenvolvê-lo.
Conceito 2 – Abordou o quesito de forma inconsistente.
Conceito 3 – Abordou o quesito de forma consistente, mas cometeu algum erro conceitual.
Conceito 4 – Abordou o quesito de forma adequada e consistente.

QUESITO 2.3 Interlocução entre a organização e os meios de comunicação externos

- Conceito 0 – Não abordou o quesito ou o fez de forma totalmente equivocada.
Conceito 1 – Abordou o quesito apenas de forma superficial, sem desenvolvê-lo.
Conceito 2 – Abordou o quesito de forma inconsistente.
Conceito 3 – Abordou o quesito de forma consistente, mas cometeu algum erro conceitual.
Conceito 4 – Abordou o quesito de forma adequada e consistente.