



Política e Plano de Comunicação

Período 2024-2030

Expediente:

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Presidente

Cons. André Luiz de Matos Gonçalves

Vice-presidente

Cons. Alberto Sevilha

Corregedor

Cons. Severiano José Costandrade de Aguiar

Conselheiros

José Wagner Praxedes

Napoleão de Souza Luz Sobrinho

Doris de Miranda Coutinho

Manoel Pires dos Santos

MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DO TOCANTINS

Oziel Pereira dos Santos

Procurador-Geral de Contas

PROCURADORES DE CONTAS

José Roberto Torres Gomes

Marcos Antônio da Silva Modes

Zailon Miranda Labre Rodrigues

CONSELHEIROS SUBSTITUTOS

Márcio Aluizio Moreira Gomes - Coordenador

Adauton Linhares da Silva

Fernando César Benevenuto Malafaia

Jesus Luiz de Assunção

Leondiniz Gomes

Moisés Vieira Labre

Orlando Alves da Silva

EQUIPE DE GESTÃO

Chefe de Gabinete da Presidência

David Siffert Torres

Chefe de Gabinete de Conselheiro

Rosanna M. F. Albuquerque

Diretora-Geral de Administração e Finanças

Evani Portugal de Souza

Diretor-Geral de Controle Externo

Dênis Luciano Pereira Araújo

Chefe do Núcleo de Controle Interno

Cassiano Ferrari

Diretora do Instituto de Contas 5 de Outubro

Aida Maria Amaral

EQUIPE DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

Assessora Especial de Comunicação

Dhenia Gerhardt

Auditor de Controle Externo

Lauri Meyer

Assessores de Imprensa e Relações Públicas

Fernando Ferreira Passos

Vilmara Silva Bianchi Costa

Assessores

Adriana Maria Gonçalves Borges

Carlos Gomes

Marcus Póvoa

Equipe de design gráfico

Fábio José Ferreira

Hoger Adriano

Rodrigo Köster

Ronaldo Cordeiro de Toledo Gomes

Fotografia/cinegrafia
Edivan Oliveira Cavalcanti
Raimundo César Rodrigues Andrade

Técnico de Controle Externo
Paulo Marcos Pinto de Souza

Analista Técnico
Giordano Bruno Martins Rodrigues

ASSESSORIA ESPECIAL DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL

Assessora Especial
Márcia Cristina Gonçalves da Cruz

Assessora de Planejamento
Elizete da Silva Feitosa

Assessora
Narayana Asevedo Soares Borges

Auditora de Controle Externo
Adahylza Maria Viana Santana

Edição: Dhenia Gerhardt e Lauri Meyer

Revisão: Marcus Vinícius Carlos Rolim Póvoa

TCETO

Avenida Teotônio Segurado

102 Norte - Conj. 1, Lotes 1 e 2 CEP: 77.006-002 - Palmas – TO

Fone: (63) 3232 – 5800

ASCOM: (63) 3232 – 5837/5838

www.tceto.tc.br

Sumário

1. INTRODUÇÃO.....	6
2. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	7
3. TERMOS E ABREVIATURAS	8
4. A COMUNICAÇÃO SOCIAL NO TCETO.....	9
5. IDENTIDADE INSTITUCIONAL.....	17
6. CONTRIBUIÇÕES ESTRATÉGICAS.....	18
7. PÚBLICOS ESTRATÉGICOS	19
8. DIRETRIZES DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DO SISTEMA TRIBUNAIS DE CONTAS	19
9. DIRETRIZES ESPECÍFICAS	23
10. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	24
11. PRINCIPAIS PAPÉIS E ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE.....	26
12. COMITÊ DE COMUNICAÇÃO	30
13. PRINCIPAIS PROCESSOS E ROTINAS.....	31
14. PLANO GERAL DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO	32

1. INTRODUÇÃO

A transparência é um dos valores norteadores das ações do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins (TCETO), conforme previsto no Plano Estratégico de longo prazo. A governança eficiente e responsável é igualmente fundamental para garantir que essas ações sejam conduzidas de maneira ética e com responsabilidade. A busca constante pela aproximação do Tribunal com a sociedade também impulsiona o desenvolvimento de iniciativas que promovam a participação cidadã e o exercício do controle social. A Assessoria de Comunicação (ASCOM) tem um papel estratégico nesse contexto, que envolve não apenas informar a população sobre as atividades do TCETO, mas também criar canais de diálogo e engajamento que permitam aos cidadãos compreenderem melhor o papel da instituição e contribuir ativamente para o monitoramento e fiscalização das ações governamentais.

O presente documento objetiva nortear as ações futuras da ASCOM, com o intuito de aperfeiçoar os serviços prestados aos diversos públicos estratégicos. O presente documento contempla as diretrizes, principais processos e rotinas, o plano geral de comunicação e todas as ações já desenvolvidas ou que ainda serão implementadas pelo departamento.

Para chegar ao resultado desse trabalho, partimos de referências, a exemplo dos princípios definidos pela Associação Brasileira de Comunicação Pública (ABC Pública) e das diretrizes propostas pela Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil (ATRICON). Ainda levamos em consideração um dos grandes desafios da unidade: a falta de conhecimento da sociedade sobre as atribuições e serviços prestados pelos Tribunais de Contas.

Todas as práticas aqui contempladas foram idealizadas com vistas a atingir a nossa importante visão de futuro: ser reconhecido pelo nível de qualidade das ações de comunicação e relacionamento com os públicos estratégicos do TCETO.

2. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Instrução Normativa TCETO 01/2008

Resolução Administrativa TCETO 03/2009

Resolução Administrativa TCETO 06/2009

Manual de Processos Administrativos TCETO

Resolução ATRICON 6/2014

Proposta de Política Nacional de Comunicação dos Tribunais de Contas -
Resolução Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil - ATRICON
Nº 6/2014

Guia de Comunicação Pública da Associação Brasileira de Comunicação
Pública – ABCPública

Diretrizes de Comunicação Pública da Associação dos Membros dos Tribunais de
Contas do Brasil - ATRICON

3. TERMOS E ABREVIATURAS

SIGLA/TERMO	SIGNIFICADO
ABC Pública	Associação Brasileira de Comunicação Pública
ASCOM	Assessoria de Comunicação
ATRICON	Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil
BID	Banco Interamericano de Desenvolvimento
Briefing	Conjunto de informações necessárias para a elaboração de peças ou campanhas publicitárias. Deve situar o assunto dentro dos objetivos pretendidos e conter dados como problema a ser resolvido, produtos, quantitativos, público-alvo, prazos e custos.
Clipping	Acompanhamento e seleção das notícias e informações divulgadas pelos diversos veículos de comunicação, que tenham relação direta ou indireta com o órgão.
Endomarketing	Utilização de estratégias de marketing voltadas para o público interno, objetivando tornar a comunicação interna mais atraente e facilitar o entendimento e a memorização das informações.
MMDTC	Marco de Medição do Desempenho dos Tribunais de Contas
PPA	Plano Plurianual
PROMOEX	Programa de Modernização do Sistema de Controle Externo dos Estados, Distrito Federal e Municípios Brasileiros
Projeto Comunica	Desenvolvido pela ATRICON, busca estimular a divulgação de informações públicas produzidas e/ou custodiadas pelos Tribunais de Contas que sejam de interesse da população. Seu objetivo é fomentar a transparência, a prestação de contas, o acesso aos serviços públicos, o diálogo e a participação social. Seu financiamento é custeado com recursos do Banco Interamericano de Desenvolvimento
QATC	Programa de Qualidade e Agilidade do Controle Externo
TCs	Tribunais de Contas

4. A COMUNICAÇÃO SOCIAL NO TCETO

4.1. Contexto histórico

A Assessoria de Comunicação (ASCOM) do TCETO foi estabelecida por lei em 1992, com a criação do cargo de jornalista, preenchido, via concurso público, em abril de 1993. De lá para cá, assim como os demais setores dos TCs brasileiros, se modernizou e busca constantemente se adaptar às novas realidades e às tecnologias, aceleradoras dos processos de interatividade. Isso, de acordo com o ex-presidente e atual diretor administrativo da ABC Pública, Lincoln Macário, amplia os horizontes da comunicação pública.

As atribuições da ASCOM do Tribunal estão previstas na Resolução Administrativa número 03/2009.

Os Tribunais de Contas passaram por um processo de modernização possibilitado por meio do PROMOEX - Programa de Modernização do Sistema de Controle Externo dos Estados, Distrito Federal e Municípios Brasileiros, estimulado por uma série de objetivos, dentre eles, o de aumentar o conhecimento da população sobre as atribuições e serviços prestados pelas Cortes de Contas.

Outro instrumento impulsionador é o Programa Qualidade Agilidade dos Tribunais de Contas (QATC), implantado pela ATRICON com o intuito de uniformizar e integrar os métodos de controle dos Tribunais de Contas brasileiros. O programa aprovou várias resoluções com orientações para o aprimoramento institucional, entre as quais a de nº 6, que trata da comunicação. A entidade também divulgou, em 2023, as Diretrizes de Comunicação Social para o Sistema Tribunais de Contas.

4.2. Contexto específico

Conforme destacado anteriormente, a área de comunicação do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins começou a nascer com a Lei nº 395, de 21 de maio de 1992, que criou o cargo de jornalista. Posteriormente, em 1995, foram criados mais dois cargos em comissão de Assessor de Imprensa e Relações Públicas. E em 2021, a unidade passou a ter o cargo de Assessor Especial de Comunicação.

De 1995 até 2007, o setor funcionou com o nome de Assessoria de Imprensa e Relações Públicas - ASIRP. Apesar das restrições impostas pela falta de recursos e de estrutura adequada, o TCETO foi um dos primeiros órgãos públicos do Estado

do Tocantins a criar um departamento específico e a dar os passos iniciais nas ações de comunicação social.

A Resolução Normativa TCETO nº 1, de 4 de abril de 2007, passou a designar a unidade como Assessoria de Comunicação (ASCOM). Esse período coincide com a implantação do PROMOEX, em que as assessorias passaram a ser percebidas junto aos Tribunais de Contas como setores estratégicos.

Posteriormente, a comunicação passou a ter uma ação dentro do Plano Plurianual – PPA, o que propiciou à área ter orçamento próprio. Assim, foi possível a contratação, via licitação, de agência de propaganda e produtora terceirizadas, para a criação e implementação de diversos produtos de comunicação. Isso, aliado à ampliação do número de profissionais e da aquisição de novos equipamentos e softwares, fez com que as ações da ASCOM dessem um salto de qualidade, passando a ter, inclusive, um estúdio de áudio e vídeo próprio.

Alguns dos produtos de comunicação do TCETO, como o telejornal TCE Notícia e o programa de rádio Minuto TCE, ganharam as primeiras colocações do Prêmio Nacional de Comunicação e Justiça nas edições de 2011 e 2012.

4.3. Cenário da situação atual

Principais oportunidades para o TCETO

Aumento da participação da sociedade no controle da administração pública e do interesse em exercer o controle social: o anseio da sociedade por moralização da gestão pública e pelo melhor uso dos recursos públicos fortalece o cumprimento da missão e do papel institucional do TCETO.

Educação e conscientização: existe uma oportunidade para o TCETO educar o público sobre a importância do controle das contas públicas e como isso impacta suas vidas cotidianas.

Disponibilidade e facilidade de acesso a novas tecnologias e mídias: o uso da tecnologia e das redes sociais facilita o acesso, o compartilhamento e a disseminação da informação.

Existência de diretrizes nacionais para aprimoramento da área de comunicação dos Tribunais de Contas: regulamentação de diretrizes da ATRICON que instituiu o Programa de Qualidade e Agilidade dos Tribunais de Contas, visando ampliar o intercâmbio para uniformização de procedimentos, bem como a modernização e o aperfeiçoamento dos Tribunais de Contas.

Parcerias: parcerias com outras instituições, como órgãos governamentais, ONGs e instituições de ensino, podem ampliar o alcance e a eficácia das comunicações do TCETO.

Inteligência Artificial: a utilização da IA para aprimorar o trabalho da própria assessoria e a fiscalização das gestões públicas é uma oportunidade excelente para incrementar as ações do TCETO.

Realização de debates públicos sobre assuntos pertinentes, como boa governança, gestão pública e combate à corrupção.

Existência da Rede Nacional de Comunicação dos Tribunais de Contas.

Realização de cursos, na área de comunicação, para gestores e agentes públicos, com o objetivo de facilitar o diálogo e a solução de demandas.

Principais dificuldades para o TCETO

Desconhecimento, por parte da sociedade, das atribuições do TCETO e da efetividade de suas decisões: apesar da melhoria da percepção da sociedade em relação à imagem do TCETO, há uma parcela da população que ainda não conhece o seu papel institucional.

Utilização, sem o devido crédito dos dados e informações disponibilizados pelo TCETO: existência de matérias publicadas nos mais diversos veículos de comunicação, creditando a realização da completude das ações a outras instituições. Essas ocorrências descaracterizam a origem das informações, ignorando a atuação do TCE e, conseqüentemente, enfraquecendo sua imagem perante a sociedade.

Decisões judiciais que possibilitam a elegibilidade de agentes políticos com contas não aprovadas pelo TCETO: risco de comprometimento da credibilidade institucional, proveniente das decisões de outros Tribunais favoráveis aos gestores públicos que tenham restrições junto ao TCETO.

Principais pontos fortes da comunicação institucional

Adoção de práticas para comunicação com públicos estratégicos: adoção de práticas referentes à comunicação com os cidadãos e com as organizações da sociedade civil, incentivando o acesso às informações sobre as contas públicas; acompanhamento de clippings, manifestações diversas e matérias publicadas nas mídias (TV, rádio, sites, *setramings* e publicações impressas) para análise de relatórios quantitativos e qualitativos com dados referentes às reportagens relacionadas ao TCETO (positivas, negativas, neutras).

Credibilidade Institucional: o Tribunal de Contas do Estado do Tocantins possui uma reputação estabelecida como órgão fiscalizador e de controle das contas públicas, fundamentada em práticas robustas de governança, o que confere credibilidade às suas comunicações.

Existência de prática para divulgação de todas as decisões do Pleno e das Câmaras: Boletim Oficial (IN TCETO 06/2019), liberado posteriormente para consulta no portal e-Contas e resumo no site.

Acesso aos canais de comunicação para os públicos internos e externos: transmissão ao vivo das sessões, programa de rádio, podcast, site, intranet, redes sociais, displays e Boletim Oficial.

Fomento ao Controle Social: com essa atuação em Comunicação Social, o TCETO fomenta o exercício da cidadania por meio da prática do controle social.

Bom relacionamento com a imprensa: obtenção de mídia espontânea e gerenciamento de crise.

Existência de Ação no Plano Plurianual - PPA: Ação Gestão da Comunicação do TCETO permite que a ASCOM tenha orçamento próprio para a execução de suas atividades.

Recursos físicos adequados: Espaço próprio, equipamentos e softwares compatíveis.

Estruturação de estúdio de áudio e vídeo: O TCETO investiu em equipamentos para gravação de áudio, vídeo e transmissão ao vivo

Profissionais multidisciplinares e com foco em solução, adaptando-se, no limite das funções, a demandas diversas.

Principais pontos fracos da comunicação institucional

Ausência de regulamentação da estrutura de pessoal da Assessoria de Comunicação: atualmente existem três cargos comissionados instituídos oficialmente e as demais funções são distribuídas informalmente aos membros da equipe.

Complexidade das informações: algumas informações relacionadas a auditorias e relatórios podem ser tecnicamente complexas, o que dificulta sua compreensão pelo público em geral, especialmente quando os termos de linguagem são exclusivamente técnicos.

Dificuldade de agendamento e disponibilidade de entrevistados do TCETO.

Falta de media training para membros e diretores.

Organização do ambiente de trabalho pouco eficiente, com áreas e profissionais setorizados sem critério específico.

Inexistência de equipe específica de cerimonial.

Inexistência de profissional de edição de imagens

5. IDENTIDADE INSTITUCIONAL

Negócio

Comunicação Social

Missão

Promover ações de comunicação e de relacionamento com os públicos estratégicos do TCETO

Visão de Futuro

Ser reconhecido pelo nível de qualidade das ações de comunicação e relacionamento com os públicos estratégicos do TCETO.

6. CONTRIBUIÇÕES ESTRATÉGICAS

6.1 Objetivos Estratégicos:

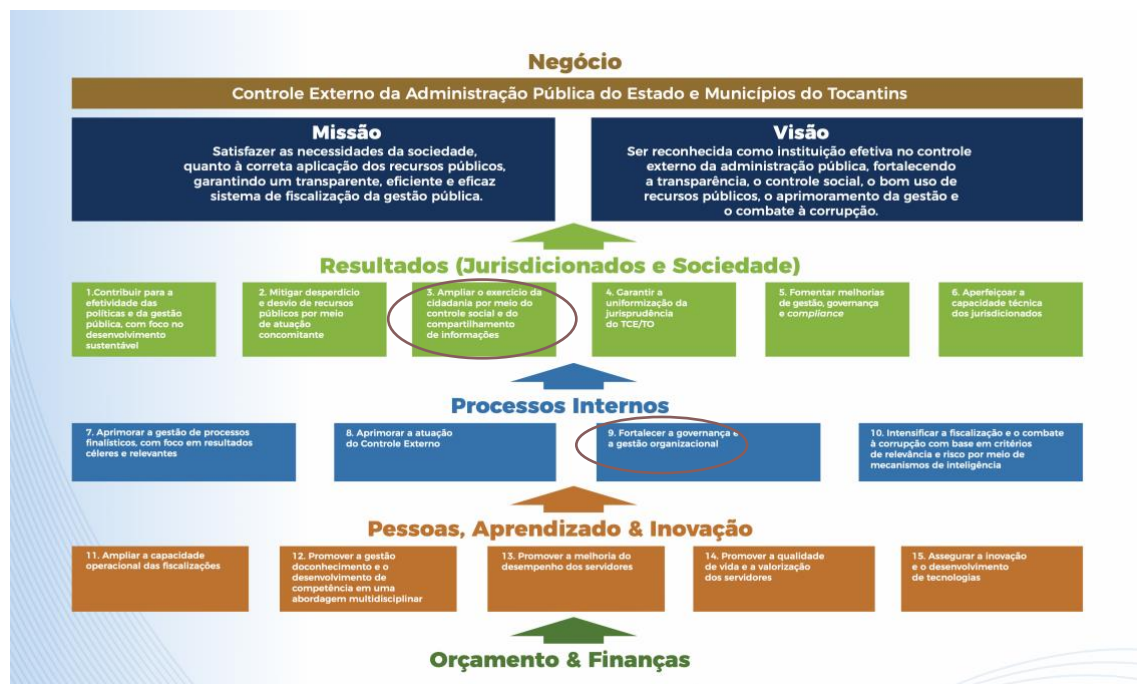


Figura 1 – Mapa Estratégico

6.2 Principais iniciativas:

Resultados	Objetivo 3	Ampliar o exercício da cidadania por meio do controle social e do compartilhamento de informações
	Indicador 3	Índice de menções de impacto positivo sobre o Tribunal veiculadas na mídia

Processos Internos	Objetivo 9	Fortalecer a governança e a gestão organizacional
--------------------	------------	---

	Indicador 5	Índice de implementação das ações de comunicação
--	-------------	--

7. PÚBLICOS ESTRATÉGICOS

- Instituições afins;
- Gestores públicos que prestam contas ao TCETO;
- Membros;
- Servidores;
- Sociedade;
- Veículos de comunicação.

8. DIRETRIZES DE COMUNICAÇÃO SOCIAL DO SISTEMA TRIBUNAIS DE CONTAS

As diretrizes apresentadas a seguir são resultado de pesquisas acadêmicas, de legislação relacionada à área e de contribuições que resultam do conhecimento e da experiência dos integrantes das assessorias de comunicação dos órgãos de controle, representados no Grupo de Trabalho de Comunicação da Associação dos Membros dos Tribunais de Contas do Brasil (ATRICON), e dos debates gerados durante o I Congresso Nacional de Comunicação dos Tribunais de Contas, realizado em 2023, em Florianópolis, Santa Catarina.

8.1. Diretrizes da ABC Pública

Adotar, no que couber, os 12 princípios definidos pela Associação Brasileira de Comunicação Pública (ABC Pública). São eles:

- **Garantir o acesso amplo à informação** - A Comunicação Pública pressupõe uso de meios plurais e linguagem simples, que garantam pleno acesso e compreensão da informação pelos diferentes estratos da sociedade.
- **Fomentar o diálogo** - A Comunicação Pública trata informação e diálogo como direitos individuais e patrimônio social, bases para o exercício da cidadania. Cria espaços para interlocução multidirecional e estimula uma cidadania ativa, informada e participativa.
- **Estimular a participação** - A Comunicação Pública incentiva o debate e a participação ativa do cidadão na formulação e na implantação das políticas públicas. Ao tratar as pessoas como cidadãos, e não como massa, ou apenas públicos, usuários, eleitores ou clientes, qualifica os processos de comunicação relacionados aos serviços públicos e estimula o envolvimento na prestação de contas e demonstração de resultados por entes públicos.
- **Promover os direitos e a democracia** - A Comunicação Pública promove os direitos humanos, constitucionais e sociais, a democracia, o diálogo, a justiça, a equidade, a solidariedade, a diversidade, a busca do consenso e o exercício da cidadania.
- **Combater a desinformação** - A Comunicação Pública deve combater a desinformação, garantindo a transparência, a oferta de dados precisos, a rapidez na checagem de fatos e a disseminação de correções e informações verificadas.
- **Ouvir a sociedade** - Comunicadores públicos atuam como ouvidores da sociedade, ajudando as instituições a compreender e atender os interesses e anseios de diferentes públicos. Os profissionais de comunicação devem ser permanentemente capacitados para contribuir, de maneira qualificada, ao aprimoramento do atendimento da população.
- **Focar no cidadão** - A Comunicação Pública adota foco e perspectiva do cidadão. Viabiliza o atendimento às demandas, anseios e interesses do cidadão, adaptando as informações ao nível de conhecimento, às condições e às possibilidades de cada pessoa envolvida.

- **Ser inclusiva e plural** - A Comunicação do serviço público deve produzir conteúdo adaptado e acessível. Deve abrir espaço à diversidade de pensamento, garantir a representatividade e o uso de linguagem inclusiva.
 - **Tratar a comunicação como política de Estado** - Comunicação Pública é dever e responsabilidade do Estado e colabora ativamente para o cumprimento dos princípios constitucionais da publicidade e da transparência. O Estado tem obrigação de explicar, traduzir, orientar, prestar contas sobre o valor de cada ação pública e garantir a qualidade da interlocução e do acesso do cidadão às informações de seu interesse.
 - **Garantir a impessoalidade** - A Comunicação Pública não se submete a interesses particulares, eleitorais e de promoção pessoal.
 - **Pautar-se pela ética** - A Comunicação Pública tem como pressuposto que verdade e ética são responsabilidades de todos os governos, comunicadores, dirigentes e atores públicos.
 - **Atuar com eficácia** - A Comunicação Pública busca eficácia comunicativa. Deve zelar pela utilidade e relevância dos conteúdos veiculados e pela otimização dos recursos empregados. Gastos relativos à publicidade da administração pública devem ser transparentes, baseados em princípios técnicos e canalizados para a diversidade de mídias e públicos, sem favorecimentos ou distorções.
- Devem ainda contar com indicadores de eficácia que possibilitem seu aperfeiçoamento e o acompanhamento pela sociedade.

8.2. Diretrizes gerais voltadas à alta administração

- Adotar uma política de comunicação social específica voltada a contemplar o planejamento estratégico institucional.
- Viabilizar a regulamentação (aprovação) dos planos de comunicação, de modo a garantir a continuidade das ações planejadas.
- Viabilizar a regulamentação (aprovação) de Manual de Conduta Ética nas Redes Sociais e demais canais de comunicação institucionais.

- Criar instâncias de participação da área de Comunicação Social na tomada de decisões estratégicas.
- Criar instâncias de participação de profissionais de comunicação para auxiliar na construção de manuais de auditoria visando à fiscalização das ações dos órgãos públicos na área.
- Avaliar, sempre que possível, as ações de comunicação promovidas com recursos públicos (publicidade, jornalismo público e publicações nas redes sociais) pela perspectiva da legalidade, publicidade, impessoalidade e eficiência.
- Dar especial atenção à fiscalização do possível uso de recursos públicos para financiar, via publicidade, veículos de comunicação cuja linha editorial seja voltada para publicação recorrente de desinformação.
- Incentivar que jurisdicionados promovam detalhada transparência na internet, em sítio único e de fácil acesso aos cidadãos, de todos os gastos com publicidade e propaganda, contando com informações relativas a todos órgãos públicos contratantes, incluindo empresas estatais, com a segregação da informação em nível de fornecedores e valores pagos mensalmente, mencionados nominalmente todos os sites, blogs, portais e congêneres que recebam monetização com recursos públicos, seja diretamente ou por meio de empresa interposta; conforme trata acórdão do Tribunal de Contas da União.
- Disponibilizar estruturas físicas e de pessoal suficientes e adequadas para o pleno funcionamento das atividades da unidade de Comunicação Social e a garantia de suas atribuições.
- Estruturar a unidade de Comunicação Social de modo a atender o conceito de comunicação integrada, contemplando também a gestão de redes sociais.
- Dotar a unidade de instrumentos, equipamentos, hardwares e programas computacionais necessários e apropriados para pleno exercício das atividades.
- Criar fluxos para viabilizar o acesso da área de Comunicação Social às mais diferentes ações da instituição.
- Oportunizar qualificações e treinamentos aos profissionais da área de Comunicação Social.

8.3 Diretrizes gerais voltadas à Assessoria de Comunicação

- Alinhar as ações à Política de Comunicação Institucional adotada pelo órgão de controle.
- Elaborar planos de comunicação e estimular a regulamentação interna desses documentos, de modo a garantir a continuidade das ações de comunicação.
- Elaborar e adotar Manual de Conduta Ética nas Redes Sociais e demais canais de comunicação institucionais.
- Adotar padrões de discurso textual que possam apresentar as informações de maneira didática e objetiva, livre de opiniões e embasadas legalmente.
- Divulgar as decisões dos órgãos de controle de forma clara e detalhada, com o maior número de elementos comprobatórios possíveis, zelando sempre pela proteção da informação sigilosa, em consonância com a Lei de Acesso à Informação e Lei Geral de Proteção de Dados.
- Adotar discursos e linguagens de acordo com o público a ser atingido e o canal de comunicação definido para divulgar as informações.
- Incentivar a inovação de conteúdos, linguagens e formatos, procurando dar unidade e coesão de acordo com o canal de comunicação adotado.
- Desenvolver políticas de relacionamento para os diferentes canais de comunicação.

9. DIRETRIZES ESPECÍFICAS

A comunicação é entendida no TCETO como um dos principais meios de transparência das ações e decisões do órgão, e como um instrumento fundamental para estimular a população a exercer o controle social da gestão pública, cujos resultados têm reflexos no fortalecimento da imagem institucional.

O objetivo é propiciar amplo acesso e levar ao conhecimento dos públicos estratégicos as decisões plenárias, as ações de fiscalização e as informações institucionais, utilizando diversificados meios de comunicação, tanto impressos

como eletrônicos e digitais. Por meio desse trabalho, a instituição ainda impulsiona a implementação de políticas públicas em benefício da população.

Nesse sentido, além das orientações da ATRICON, a instituição adota as seguintes diretrizes específicas:

- Aproximar o TCETO de seus públicos estratégicos, desenvolvendo projetos, atividades e eventos que promovam a integração e estimulem o estabelecimento de um clima positivo entre a instituição, seus servidores e membros, cidadãos e jurisdicionados, com reflexos na mídia e na sociedade.
- Dar ampla divulgação à missão e visão de futuro do TCETO, de modo à torná-las de domínio público, enfatizando a eficiência, a eficácia, a efetividade e o caráter técnico das atividades de controle externo da gestão pública, fatores básicos para a obtenção do respeito e reconhecimento da sociedade.
- Assegurar à Assessoria de Comunicação seu papel estratégico, inserindo-a como voz ativa no planejamento das ações de curto, médio e longo prazos do TCETO.
- Aprimorar o modelo de comunicação integrada no âmbito do Tribunal, de modo a possibilitar o desenvolvimento de ações sinérgicas e o uso de linguagem simples.
- Reforçar a comunicação interna como forma de integração e coesão dos membros e servidores aos objetivos e metas da instituição.
- Dar respostas imediatas e adequadas às solicitações da imprensa.
- Elaborar material explicativo que facilite o entendimento a respeito das atribuições do TCETO e sobre as formas como os próprios cidadãos podem atuar para melhor fiscalizar as contas públicas.

10. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

A estrutura organizacional vigente no TCETO é representada pela Figura 2, que apresenta a Assessoria de Comunicação vinculada diretamente à Presidência.

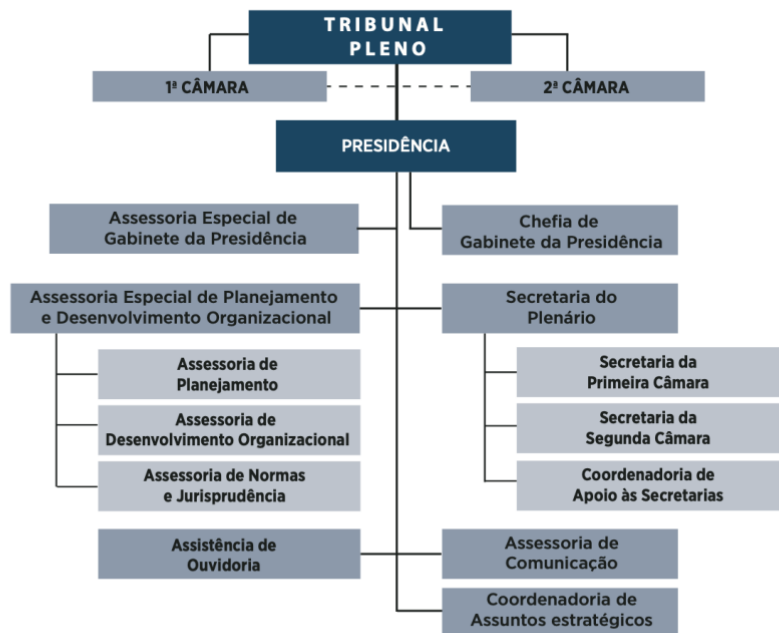


Figura 2 – Estrutura organizacional vigente do TCE/TO.

Cabe destacar, no entanto, que a Assessoria de Comunicação não possui regulamentação quanto à composição de seu quadro próprio de pessoal. Para adequar essa questão, apresenta-se uma proposta para análise futura, levando em conta novas responsabilidades e atribuições na unidade, incorporando competências institucionais, de forma alinhada ao Plano Estratégico e ao Plano de Gestão.

Para isso, a unidade seria dividida da seguinte forma:

- Assessoria Especial de Comunicação*
- Assessor de Jornalismo**
- Assessor de Publicidade e Mídias**
- Supervisor de Design***
- Coordenação de Audiovisual e Fotografia
- Coordenação de Cerimonial

*Cargo já existente

**Cargo já existente (assessor de imprensa e relações públicas), mas necessita mudança de nomenclatura

***Função comissionada já existente

11. PRINCIPAIS PAPÉIS E ATRIBUIÇÕES DA UNIDADE

A seguir, são apresentados os perfis profissionais da Assessoria de Comunicação.

Assessor Especial de Comunicação

- I. gerenciar as atividades da Assessoria Especial de Comunicação;
- II. coordenar e supervisionar estratégias, prioridades, programas e projetos relacionados com a comunicação interna e externa do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins;
- III. administrar o fluxo de informações e promover o relacionamento entre o Tribunal e seus públicos estratégicos, e zelar pela boa imagem institucional do Tribunal;
- IV. coordenar e supervisionar o Plano de Comunicação do TCETO;
- V. assessorar o presidente, os conselheiros e representantes do TCETO em assuntos relativos à comunicação;
- VI. coordenar a produção de material institucional do TCETO, de modo a assegurar a padronização de linguagem e identidade visual;
- VII. coordenar a cobertura de eventos de interesse do TCETO, providenciando sua divulgação;
- VIII. aprovar material institucional para divulgação;
- IX. gerenciar metas do Plano Estratégico ligadas à Assessoria Especial de Comunicação;
- X. gerenciar a ação orçamentária “gestão da comunicação do Tribunal de Contas”;
- XI. coordenar a produção de relatórios de atividades da Assessoria Especial de Comunicação;
- XII. monitorar a produção e gravação de produtos de comunicação, tais como: podcast, documentários, vídeos institucionais;

XIII. monitorar as ações e atuar em conjunto com a assessoria de cerimonial no que tange às demandas de eventos oficiais do TCETO;

XIV. desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Assessor de Jornalismo

I. Supervisionar os demais servidores que atuam na área de jornalismo;

II. executar as atividades jornalísticas no âmbito do TCETO e a cobertura de eventos oficiais, bem como distribuir as informações à imprensa e divulgá-las nos veículos de comunicação do próprio TCETO;

III. promover o relacionamento com os veículos e profissionais de comunicação;

IV. atender aos profissionais da imprensa e facilitar seu acesso às fontes e às informações solicitadas;

V. agendar entrevistas, individuais ou coletivas, a serem concedidas a veículos de comunicação;

VI. assessorar autoridades ou as fontes específicas durante a realização de entrevistas, preparando informações prévias sobre o tema a ser tratado e a possível linha de abordagem;

VII. produzir notas oficiais, quando necessário, e distribuí-las aos órgãos de comunicação;

VIII. preparar e distribuir, durante a realização de eventos especiais, pastas para imprensa (*press-kits*), contendo material de apoio, como textos, fichas técnicas, gráficos, ilustrações e fotos sobre o assunto em pauta;

IX. acompanhar e analisar material divulgado pelos veículos de comunicação relacionado a atividades do Tribunal, a autoridades ou a servidores, para subsídios e/ou divulgação interna;

X. desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade;

Assessor de Publicidade e Mídias

- I. Supervisionar os demais servidores que atuam na área de publicidade e mídias;
- II. Planejar, criar, fiscalizar e corrigir as ações de publicidade e propaganda realizadas pela instituição, conforme política de comunicação;
- III. executar as ações de publicidade e marketing definidas no Planejamento de Comunicação;
- IV. alinhar e unificar a linguagem adotada nas ações de comunicação com os discursos propostos no Planejamento de Comunicação;
- V. dar suporte e apoio às áreas de jornalismo e cerimonial para o bom desempenho de suas atividades;
- VI. atender às demandas de material gráfico ou institucional solicitadas pelos diversos setores do TCETO, no que tange à elaboração e supervisão dos briefings, bem como tratativas que se fizerem necessárias até a aprovação final dos produtos;
- VII. monitorar as redes sociais;
- VIII. desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Supervisor de Design

- I. coordenar os trabalhos dos designers gráficos, monitorando o *deadline* e a fila de espera do material demandado;
- II. empenhar-se para o perfeito uso da marca do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins, conforme Projeto de Identidade Visual (PIV);
- III. planejar e executar as demandas de material gráfico, digital e demais peças institucionais solicitadas pelos diversos setores do TCETO, no que tange à elaboração e supervisão dos produtos solicitados;
- V. monitorar a publicação eletrônica do Boletim Oficial, bem como coordenar a diagramação de edições suplementares, quando necessário;
- VI. envidar esforços para solucionar questões técnicas que envolvam a disponibilização do Boletim Oficial e outros produtos de responsabilidade da Assessoria de Comunicação;

VII. desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Coordenação de Audiovisual e Fotografia

- I. coordenar a transmissão ao vivo das sessões e de eventos do TCETO;
- II. coordenar a produção de imagens de eventos, edição e arquivamento;
- III. coordenar a edição das peças de áudio e vídeo;
- IV. coordenar o registro, a edição e o arquivamento de fotos;
- V. disponibilizar e monitorar a comunicação interna por meio dos displays eletrônicos;
- VI. desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

Coordenação de Cerimonial

- I. Criar e implantar, em conjunto com as Diretorias do Instituto de Contas e Recursos Humanos, programas, campanhas e eventos voltados para os servidores do TCETO;
- II. manter e atualizar cadastros e listagens de autoridades e instituições que mantenham relações diretas ou indiretas com o TCETO;
- III. enviar convites, cumprimentos e agradecimentos e responder correspondências similares recebidas;
- IV. Colaborar no planejamento e execução de peças de comunicação e campanhas institucionais, possibilitando a integração entre as áreas de modo a promover a inovação de produtos e eventos;
- V. planejar e organizar a presença do TCETO em eventos promovidos por outros órgãos e instituições, inclusive participando como parceiro quando o objetivo tiver correlação com as atividades a cargo do Tribunal de Contas;
- VI. planejar, organizar e coordenar o cerimonial de eventos oficiais do TCETO, tais como:
 - sessões solenes;

- inaugurações;
- pedras fundamentais;
- encontros;
- seminários;
- congressos;
- abertura e encerramento de cursos;
- visitas oficiais.

VIII. fazer contato com os diversos públicos que participam do programa de visitas guiadas ao TCETO, bem como manter tratativas internas para a sua viabilização;

IX. desenvolver outras atividades inerentes à sua finalidade.

12. COMITÊ DE COMUNICAÇÃO

Os participantes e as atribuições do Comitê de Comunicação estão definidos na Resolução Administrativa TCETO 6/2009, de 7 de outubro de 2009, conforme segue:

Art. 3º. O Comitê de Comunicação será composto por um representante de cada unidade a seguir especificada:

- I. Chefe de Gabinete da Presidência;
- II. Diretoria-Geral de Administração e Finanças;
- III. Diretor-Geral de Controle Externo;
- IV. Diretor-Geral de Controle Interno;
- V. Instituto de Contas;
- VI. Assessoria de Comunicação;
- VII. Ouvidoria.

§ 1º. A Assessoria de Comunicação será representada por seu titular, a quem incumbe, também, a função de coordenar o comitê.

§ 2º. A indicação dos membros do comitê cabe aos titulares das unidades que o compõem e será formalizada por ato do Presidente.

Art. 4º. Compete ao Comitê de Comunicação:

I. especificar o Projeto de Identidade Visual do TCE e coordenar a sua implementação;

II. estimular ações que favoreçam a sustentabilidade e a manutenção da política de identidade visual;

III. coordenar e acompanhar atividades relativas à aplicação da identidade visual em suportes físicos (expedientes, manuais, crachás, identidades funcionais, envelopes, certificados, banners, itens de sinalização predial e de frotas de veículos, bótons, totens etc.) e virtuais (interface do Portal TCETO, dos sistemas corporativos e aplicações, dos vídeos institucionais e de treinamento, das apresentações multimídia e teleconferências, entre outros);

IV. acompanhar a implementação da logomarca no Tribunal, em consonância com as informações no anexo desta Resolução, zelar pelo uso adequado da identidade visual e orientar as unidades a respeito;

V. apreciar outros assuntos relacionados à identidade visual do TCETO;

VI. propor políticas e projetos relativos à comunicação institucional adotada pelo Tribunal de Contas, objetivando aprimorar o fluxo de informações com seu público interno e externo.

13. PRINCIPAIS PROCESSOS E ROTINAS

Na revisão dos processos do TCETO, realizada em 2011, foram documentados dois macroprocessos da Assessoria de Comunicação, a partir de fluxos e manual de normas.

- Atendimento a demandas da imprensa – denominado “processo de solicitações de informações.”
- Atendimento a demandas de comunicação do TCETO – denominado “processo de comunicação institucional.”

14. PLANO GERAL DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

A seguir, são apresentadas as ações previstas para o Plano Geral de Comunicação:

14.1 Desenvolvimento de ações de articulação interna

OBJETIVO GERAL

- Garantir recursos financeiros, tecnológicos e humanos para executar as atividades previstas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Assegurar recursos suficientes para a realização das ações de comunicação previstas;
- Estruturar cargos da assessoria de comunicação;
- Manter a assessoria de comunicação com equipamentos tecnológicos condizentes às novidades do mercado, bem como às inovações na área.

PÚBLICO-ALVO

- Membros, principalmente a alta gestão.

AÇÕES PREVISTAS

- Informar à alta gestão acerca da importância de manter a atividade “Gestão da Comunicação” no Plano Plurianual (PPA);
- Fazer gestão junto à Presidência do TCETO para a aprovação da proposta de estruturação dos cargos da Assessoria de Comunicação;
- Participar das reuniões com a equipe responsável pela elaboração do orçamento.

PERÍODO DE EXECUÇÃO

- Anualmente, no período compreendido entre abril e dezembro.

14.2 Campanhas de comunicação institucional

OBJETIVO GERAL

- Melhorar a imagem institucional.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Divulgar o trabalho e os resultados do TCETO, por meio de ampla campanha institucional, visando atingir e sensibilizar todos os seus públicos estratégicos;
- Aproximar a Corte de Contas do cidadão;
- Incentivar a boa governança e o Controle Social.

PÚBLICO-ALVO

- Sociedade;
- Gestores públicos que prestam contas ao TCETO;
- Veículos de comunicação;
- Servidores;
- Membros;
- Instituições afins.

AÇÕES PREVISTAS

- Fazer gestão junto à Presidência do TCETO para a liberação de recursos financeiros já aprovados no orçamento da Assessoria de Comunicação, com o propósito de criar, executar e veicular campanhas;
- Solicitar levantamento de custos de criação, edição e veiculação junto à agência de publicidade licitada;
- Promover reuniões de briefing;
- Acompanhar a elaboração e aprovação do roteiro;
- Aprovar o mapa de mídia;
- Monitorar a execução e aprovação das peças publicitárias;
- Monitorar a veiculação.

PERÍODO DE EXECUÇÃO

- No período compreendido entre janeiro e dezembro.

14.3 Manutenção do comitê de comunicação

OBJETIVO GERAL

- Impulsionar a prática de colegiado interno para definir, priorizar e gerir as ações de comunicação do TCETO.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fortalecer o Comitê de Comunicação;
- Aprovar o Plano de Comunicação.

PÚBLICO-ALVO

- Sociedade;
- Gestores públicos que prestam contas ao TCETO;
- Veículos de comunicação;
- Servidores;
- Membros;
- Instituições afins.

AÇÕES PREVISTAS

- Reunir os membros do Comitê de Comunicação para deliberar sobre assuntos pertinentes;
- Elaborar calendário unificado de eventos.

PERÍODO DE EXECUÇÃO

- No período compreendido entre janeiro e dezembro.

14.4 Reformulação do programa de visitas monitoradas

OBJETIVO GERAL

- Aproximar o TCETO da comunidade estudantil (em todas as etapas), bem como dos profissionais da imprensa.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Reforçar as ações de relacionamento com públicos estratégicos;
- Explicar sobre o trabalho de fiscalização;
- Apresentar as principais ações realizadas pela Corte;
- Estimular o controle social;
- Apresentar as ferramentas de consulta pública de processos, acompanhamento de licitações, obras paralisadas e página da ouvidoria, dentre outros.

PÚBLICO-ALVO

- Estudantes e imprensa.

AÇÕES PREVISTAS

- Realizar edições do programa de visitas ao longo do ano, e manter contato com os representantes dos veículos de comunicação para ter um feedback sobre a iniciativa e levantar os principais anseios da imprensa com relação ao TCETO.

PERÍODO DE EXECUÇÃO

- No período compreendido entre março e dezembro.

14.5 Divulgação do "Programa Agenda Cidadã"

OBJETIVO GERAL

- Divulgar os temas das palestras e os resultados das discussões dos encontros de cada cidade polo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Divulgar o programa;
- Disseminar o conhecimento por meio dos resumos dos encontros em cada cidade polo;
- Estimular o controle social;
- Produzir conteúdos específicos.

PÚBLICO-ALVO

- Sociedade;
- Gestores públicos que prestam contas ao TCETO;
- Veículos de comunicação;
- Servidores;
- Membros;
- Instituições afins.

AÇÕES PREVISTAS

- Acompanhar o evento em todas as cidades polo;
- Realizar o registro fotográfico em todas as cidades polo;
- Fazer textos para a versão digital (site e intranet) e impressa (publicação);
- Acompanhar a criação e confecção da prévia da publicação;
- Revisar a publicação.

PERÍODO DE EXECUÇÃO

- No período compreendido entre março e novembro.

14.6 Desenvolvimento de ações e orientações aos profissionais da imprensa sobre o acesso e a utilização das ferramentas de pesquisa disponibilizadas no site do TCETO

OBJETIVO GERAL

- Intensificar o relacionamento com a imprensa.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Valorizar, perante a imprensa, a política de transparência do TCETO;
- Estimular a publicação de pautas fomentadas por meio dos dados disponíveis no Portal e-Contas, no Portal do Cidadão, SICAP – LCO módulo público e Portal da Transparência;
- Facilitar o trabalho de divulgação de resultados de processos que tramitam ou já tramitaram no tribunal;

- Atender a imprensa em tempo hábil;
- Facilitar a comunicação com veículos diversos.

PÚBLICO-ALVO

- Profissionais da imprensa

AÇÕES PREVISTAS

- Realizar visita monitorada, com foco na apresentação das ferramentas de pesquisa de dados disponíveis;
- Elaborar comunicado à imprensa especial com o passo a passo para realizar pesquisas no Portal e-Contas e no Portal do Cidadão, dentre outros.

PERÍODO DE EXECUÇÃO

- No período compreendido entre janeiro a dezembro.

14.7 Modernização do sistema de displays internos

OBJETIVO GERAL

- Substituir o atual sistema de displays eletrônicos, possibilitando maior agilidade na disponibilização das artes e comunicados internos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Automatizar o sistema de displays eletrônicos;
- Disseminar informações sobre ações e/ou iniciativas relevantes;
- Divulgar temas de interesse do TCETO;
- Divulgar eventos e cursos de capacitação.

PÚBLICO-ALVO

- Público interno: servidores, membros e terceirizados.

AÇÕES PREVISTAS QUANTO ÀS ARTES GRÁFICAS

- Alinhamento das principais informações a serem repassadas com os diversos setores;

- Alinhamento com os designers gráficos;
- Confecção das artes;
- Aprovação (quando necessário);
- Disponibilização nos elevadores.

AÇÕES PREVISTAS QUANTO À MODERNIZAÇÃO DO SISTEMA

- Levantamento de boas práticas em instituições afins;
- Elaboração do projeto;
- Inclusão na previsão orçamentária e no Plano de Contratação Anual;
- Realizar o procedimento adequado para as devidas aquisições;
- Manter o sistema alimentado com artes gráficas atualizadas.

PERÍODO DE EXECUÇÃO

- No período compreendido entre janeiro a dezembro (disponibilização de artes gráficas);
- No período compreendido entre janeiro de 2025 a dezembro de 2030 (modernização do sistema).

14.8 Apoio na realização do Bate-Papo TCE

OBJETIVO GERAL

- Promover a integração e troca de ideias entre os servidores, disseminando informações sobre as recentes iniciativas institucionais.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Disseminar informações sobre ações e/ou atitudes relevantes;
- Confraternização e fortalecimento dos laços institucionais;
- Alinhamento sobre as diretrizes e metas estratégicas do Tribunal, estimulando um ambiente colaborativo e inovador.

PÚBLICO-ALVO

- Público interno: servidores, membros e terceirizados.

AÇÕES PREVISTAS QUANTO ÀS ARTES GRÁFICAS

- Definição das datas e dos respectivos temas;
- Alinhamento com os demais setores envolvidos;
- Confecção das artes;
- Divulgação e realização do encontro;

PERÍODO DE EXECUÇÃO

- No período compreendido entre janeiro a dezembro.

14.9 Apoio na realização de eventos

OBJETIVO GERAL

- Realizar ações de comunicação, conforme demandas, para apoiar a realização de atividades internas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Apoiar toda e qualquer atividade do TCETO que necessite de ações de comunicação;
- Acionar a imprensa, quando necessário, para divulgação de eventos realizados pelo Tribunal.

PÚBLICO-ALVO

- Sociedade;
- Gestores públicos que prestam contas ao TCETO;
- Veículos de comunicação;
- Servidores;
- Membros;
- Instituições afins.

AÇÕES PREVISTAS

Alinhamento com o departamento realizador do evento, a exemplo do "Instituto de Contas 5 de Outubro";

- Alinhamento com demais setores envolvidos, elaborando o *checklist* quando necessário;
- Elaboração de comunicados à imprensa;
- Criação de logomarcas e demais layouts necessários;
- Divulgação interna e ou externa;
- Cobertura do evento;
- Apresentação do evento (mestre de cerimônias).

PERÍODO DE EXECUÇÃO

- No período compreendido entre janeiro e dezembro.

14.10 Criação e produção de mensagens e vídeos para divulgação aos públicos estratégicos por meio do whatsapp

OBJETIVO GERAL

- Disseminar informações sobre ações e decisões do TCETO.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Atingir com maior rapidez e agilidade o público-alvo;
- Maior interação com o público-alvo.

PÚBLICO-ALVO

- Sociedade;
- Gestores públicos que prestam contas ao TCETO;
- Veículos de comunicação;
- Servidores;
- Membros.

AÇÕES PREVISTAS

- Levantamento dos principais assuntos;
- Elaboração ou adequação das artes gráficas;
- Gravação e edição dos vídeos (quando necessário);
- Elaboração de legendas;
- Envio por meio de lista de transmissão.

PERÍODO DE EXECUÇÃO

- No período compreendido entre fevereiro e dezembro.

14.11 Transmissão ao vivo de eventos institucionais e das Sessões do Pleno e das Câmaras.

OBJETIVO GERAL

- Transmitir eventos e Sessões realizados pelo TCETO em tempo real.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fortalecer a política de transparência do Tribunal;
- Aproximar o TCETO de seus públicos estratégicos;
- Estimular o controle social;
- Facilitar o trabalho de divulgação de resultados de análises de processos.

PÚBLICO-ALVO

- Sociedade;
- Gestores públicos que prestam contas ao TCETO;
- Veículos de comunicação;
- Servidores;
- Membros;
- Instituições afins.

AÇÕES PREVISTAS

- Realizar testes prévios de áudio e vídeo;
- Criar caracteres da transmissão;
- Criar link para transmissão no YouTube;
- Viabilizar a transmissão via *streaming*;
- Divulgar a transmissão por meio dos canais de comunicação do TCETO

PERÍODO DE EXECUÇÃO

- No período compreendido entre fevereiro e dezembro.

14.12 Reformulação do programa Minuto TCE (rádio).

OBJETIVO GERAL

- Reformular o boletim de rádio “Minuto TCE”, mantendo o dinamismo, objetividade e adaptação à linguagem de rádio.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Aproximar o TCETO de seus públicos estratégicos;
- Fortalecer e divulgar a política de transparência da Corte de Contas;
- Estimular o controle social;
- Levar as informações sobre a instituição de uma maneira mais leve e direta, de acordo com a linguagem do rádio, atingindo significativa parcela da população.

PÚBLICO-ALVO

- Sociedade;
- Gestores públicos que prestam contas ao TCETO;
- Veículos de comunicação;
- Servidores;
- Membros;

- Instituições afins.

AÇÕES PREVISTAS

- Produzir novas vinhetas;
- Produzir nova trilha;
- Redigir roteiro;
- Gravar áudio;
- Editar programa;
- Publicar no site institucional;
- Arquivar programa na rádio 96FM;
- Monitorar a veiculação.

PERÍODO DE EXECUÇÃO

- No período compreendido entre fevereiro e dezembro.

14.13 Criação, produção e veiculação do Podcast “Conta com a Gente.”

OBJETIVO GERAL

- Oferecer uma plataforma adicional para divulgar, de forma acessível e educativa, o trabalho do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins, promovendo transparência e engajamento do cidadão no controle dos recursos públicos.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Divulgar as ações e decisões do TCETO, explicando sua importância para a gestão pública e para a sociedade;
- Oferecer conteúdos educativos sobre controle externo, auditoria e finanças públicas para capacitar gestores e servidores públicos;
- Facilitar o acesso da população às informações sobre a fiscalização do uso dos recursos públicos pelo TCETO;

- Compartilhar boas práticas e casos de sucesso na gestão pública para inspirar outras entidades e gestores;
- Incentivar a participação ativa dos cidadãos na fiscalização dos gastos públicos (controle social);
- Promover a interatividade com os ouvintes, respondendo dúvidas e recebendo sugestões de temas para futuros episódios.

PÚBLICO-ALVO

- Sociedade;
- Gestores públicos que prestam contas ao TCETO;
- Veículos de comunicação;
- Servidores;
- Membros;
- Instituições afins.

AÇÕES PREVISTAS

- Redigir pauta;
- Gravar podcast nos formatos áudio e vídeo;
- Gravar pílulas de áudio;
- Editar áudio e vídeo;
- Publicar nas plataformas de streaming de áudio, a exemplo do Spotify, e no canal do TCETO no YouTube;
- Monitorar comentários nos episódios publicados.

PERÍODO DE EXECUÇÃO

- No período compreendido entre fevereiro e dezembro.

14.14 Produção e veiculação de vídeos institucionais, com disponibilização para o jornal ATRICON, TV Assembleia e redes sociais.

OBJETIVO GERAL

- Divulgar as ações e decisões do TCETO em linguagem simples.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Disseminar o papel dos Tribunais de Contas;
- Aproximar a Corte de seus públicos estratégicos;
- Fortalecer e divulgar a política de transparência do TCETO;
- Estimular o controle social;
- Levar as informações sobre a instituição, atingindo significativa parcela da população.

PÚBLICO-ALVO

- Sociedade;
- Gestores públicos que prestam contas ao TCETO;
- Veículos de comunicação;
- Servidores;
- Membros;
- Instituições afins.

AÇÕES PREVISTAS

- Redigir briefings;
- Redigir textos e scripts;
- Gravar áudios e passagens;
- Acompanhar a edição;
- Aprovar a versão final do vídeo;
- Publicar o material no site institucional e canal do YouTube;
- Enviar os vídeos para as instituições parceiras tais como TV Assembleia e TV Cidadã (Jornal ATRICON);

PERÍODO DE EXECUÇÃO

- No período compreendido entre fevereiro e dezembro.

14.15 Alimentação diária das páginas na internet e intranet.

OBJETIVO GERAL

- Manter os principais canais de comunicação com os públicos estratégicos atualizados.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Consolidar as páginas da Intranet e da Internet como veículos dinâmicos e confiáveis de informação;
- Estimular o acesso e a leitura desses canais de comunicação;
- Estimular o controle social;
- Divulgar a política de transparência do TCETO.

PÚBLICO-ALVO

- Sociedade;
- Gestores públicos que prestam contas ao TCETO;
- Veículos de comunicação;
- Servidores;
- Membros;
- Instituições afins.

AÇÕES PREVISTAS

- Receber demandas dos diversos setores da instituição;
- Distribuir pautas;
- Criar e ou selecionar imagem de destaque;
- Adequar e tratar fotos e imagens para conteúdo interno;
- Redigir e revisar textos;
- Publicar e atualizar matérias;
- Enviar para os veículos de comunicação.

PERÍODO DE EXECUÇÃO

- No período compreendido entre janeiro e dezembro.

14.16 Produção de matérias contínuas com foco no trabalho de fiscalização e decisões do TCETO.

OBJETIVO GERAL

- Divulgar o trabalho da área finalística do Tribunal Contas do Tocantins.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Disseminar informações relevantes a diversos públicos sobre o papel do Tribunal de Contas, ações e decisões de interesse comum;
- Estimular a consulta ao site do TCETO após sessões, sejam das câmaras ou plenárias;
- Estimular a imprensa a, além de acompanhar as sessões ao vivo, manter pesquisa periódica no site do TCETO a fim de obter pautas relevantes;
- Otimizar o atendimento à imprensa;
- Estimular o controle social;
- Divulgar a política de transparência do TCETO.

PÚBLICO-ALVO

- Sociedade;
- Gestores públicos que prestam contas ao TCETO;
- Veículos de comunicação;
- Servidores;
- Membros;
- Instituições afins.

AÇÕES PREVISTAS

- Acompanhar as Sessões do Pleno e das Câmaras;
- Manter contato com as secretarias do Pleno e das Câmaras;

- Manter contato com as Relatorias;
- Acompanhar as publicações do Boletim Oficial;
- Redigir e revisar textos;
- Publicar e atualizar matérias;
- Enviar o conteúdo para a imprensa.

PERÍODO DE EXECUÇÃO

- No período compreendido entre fevereiro e dezembro.

14.17 Ações de comunicação nas mídias sociais.

OBJETIVO GERAL

- Aproximar o Tribunal da sociedade, ampliando a visibilidade e fortalecendo a imagem institucional

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Ampliar o alcance e a visibilidade do trabalho realizado pelo TCETO;
- Divulgar ações e decisões de uma forma mais leve e objetiva;
- Promover o engajamento e a interação com os públicos estratégicos;
- Divulgar a política de transparência do TCETO;
- Estimular o controle social;

PÚBLICO-ALVO

- Sociedade;
- Gestores públicos que prestam contas ao TCETO;
- Veículos de comunicação;
- Servidores;
- Membros;
- Instituições afins.

AÇÕES PREVISTAS

- Levantar temas relevantes com foco em redes sociais;
- Redigir briefing para orientar a confecção de artes gráficas e vídeos;
- Design de peças exclusivas e vídeos e nos formatos específicos das redes sociais;
- Redigir textos e chamadas na linguagem específica das redes sociais;
- Efetuar a publicação;
- Monitorar comentários e interações;
- Avaliar possível resposta diante dos comentários;

PERÍODO DE EXECUÇÃO

- No período compreendido entre janeiro e dezembro.

14.18 Administração de manifestações nas mídias sociais.

OBJETIVO GERAL

- Monitorar as mídias sociais com relação às manifestações sobre a instituição.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Monitorar, diariamente, as manifestações sobre o TCETO nas mídias sociais;
- Identificar e analisar as manifestações, sejam positivas ou negativas, sobre a instituição nas mídias sociais;
- Decidir sobre a forma de ação e/ou resposta às mesmas.

PÚBLICO-ALVO

- Sociedade;
- Gestores públicos que prestam contas ao TCETO;
- Veículos de comunicação;
- Servidores;
- Membros;

- Instituições afins.

AÇÕES PREVISTAS

- Monitorar todas as redes sociais em que o TCETO atua;
- Decidir sobre possível resposta diante das manifestações levantadas;
- Elaborar e publicar respostas e/ou notas;

PERÍODO DE EXECUÇÃO

- No período compreendido entre janeiro e dezembro.

14.19 Publicação eletrônica do Boletim Oficial (BO/TCE).

OBJETIVO GERAL

- Garantir que o Boletim Oficial, órgão oficial de imprensa do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins, criado com base no art. 158 da Lei Estadual nº 1.284 e instituído por meio da Instrução Normativa - TCE-TO nº 01/2008, seja publicado no site institucional nas datas estabelecidas.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Veicular gratuitamente, por meio do site do TCETO na internet, todas as edições do Boletim Oficial;
- Manter tratativas junto à presidência e à Diretoria de Informática a respeito da manutenção do sistema de segurança e de acesso, garantindo a permanente preservação e integridade dos dados;
- Acompanhar as remessas de matéria para publicação;
- Garantir que as edições eletrônicas do BO/TCE sejam assinadas digitalmente, atendendo aos requisitos de autenticidade, integridade e validade jurídica.

PÚBLICO-ALVO

- Sociedade;
- Gestores públicos que prestam contas ao TCETO;
- Veículos de comunicação;

- Servidores;
- Membros;
- Instituições afins.

AÇÕES PREVISTAS

- Monitorar, diariamente, o sistema de disponibilização automática do Boletim oficial do TCETO;
- Realizar a suspensão da publicação, quando solicitada, para que os documentos necessários possam ser disponibilizados em tempo hábil;
- Diagramar e disponibilizar edições suplementares;
- Solucionar possíveis problemas com relação à disponibilização automática, acionando a área de Tecnologia da Informação, se necessário for.

PERÍODO DE EXECUÇÃO

- No período compreendido entre janeiro e dezembro.