



— GUIA DE —
RELACIONAMENTO
— COM A —
COMUNICAÇÃO
SOCIAL

Composição

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PIAUÍ

CONSELHEIROS

Cons. Joaquim Kennedy Nogueira Barros – Presidente TCE-PI

Cons. Kleber Dantas Eulálio – Vice-Presidente

Cons^a. Lilian de Almeida Veloso Nunes Martins – Corregedora

Cons. Abelardo Pio Vilanova e Silva – Ouvidor

Cons^a. Flora Izabel Nobre Rodrigues – Controladora Interna

Cons^a. Rejane Ribeiro Sousa Dias – Presidente da 1ª Câmara

Cons^a. Waltânia Maria Nogueira de Sousa Leal Alvarenga – Presidente da 2ª Câmara

CONSELHEIROS SUBSTITUTOS

Jaylson Fabianh Lopes Campelo – Auxiliar da Presidência

Delano Carneiro da Cunha Câmara – Auxiliar da Ouvidoria

Jackson Nobre Veras – Auxiliar da Corregedoria

Alisson Felipe de Araújo – Auxiliar da Controladoria

PROCURADORES

Plínio Valente Ramos Neto – Procurador-Geral

Leandro Maciel do Nascimento – Subprocurador-Geral

José Araújo Pinheiro Júnior Márcio – Corregedor

Márcio André Madeira de Vasconcelos - Ouvidor

Raíssa Maria Rezende de Deus Barbosa – Coordenadora do CAOP

EXPEDIENTE

DIREÇÃO GERAL

Cons. Joaquim Kennedy Nogueira Barros – Presidente TCE-PI

SUPERVISÃO

Durvalino Leal – Jornalista | Flávio Moura – Jornalista

COORDENAÇÃO / PROJETO GRÁFICO

Lucas Ramos – Publicitário

Palavra do Presidente

ASSESSORIA DE
COMUNICAÇÃO SOCIAL



GUIA DE
RELACIONAMENTO
COM A
COMUNICAÇÃO
SOCIAL

É com grande satisfação que apresentamos a segunda edição do Guia de Relacionamento com a Comunicação Social do Tribunal de Contas do Estado do Piauí (TCE-PI), revista e atualizada. É o documento que tem por finalidade informar e orientar a solicitação de serviços de comunicação institucional, publicidade e assessoria de imprensa por parte dos diversos setores da Corte de Contas, em consonância com o processo de disseminação e zelo com a Política de Comunicação, aprovada em Resolução nº 19, de 12 de agosto de 2021.

Vivemos uma era em que a informação deve ser clara, precisa e acessível. Nesse contexto, a comunicação pública assume papel estratégico para o fortalecimento da transparência, da ética, da eficiência administrativa e da responsabilidade social – valores intrínsecos ao sistema de controle externo que o TCE-PI tem o dever de exercer.

Este guia é mais que um conjunto de normas e procedimentos. Ele representa o compromisso do Tribunal com uma comunicação institucional responsável, planejada e alinhada com os princípios da administração pública, garantindo que as ações e decisões desta Corte cheguem à sociedade com clareza e credibilidade.

A padronização das demandas comunicacionais possibilita um trabalho mais coeso, eficiente e integrado entre os setores internos e a Assessoria de Comunicação Social, otimizando recursos e promovendo uma imagem institucional transparente e confiável.

Agradeço a todos os servidores e colaboradores que contribuem para a elevação dos propósitos institucionais do TCE-PI e convido cada unidade do Tribunal a adotar este guia como referência, reafirmando nossa missão institucional de servir ao interesse público com excelência e responsabilidade.

CONSELHEIRO KENNEDY BARROS

Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Piauí

Atuação da Comunicação Social

ASSESSORIA DE
COMUNICAÇÃO SOCIAL



GUIA DE
RELACIONAMENTO
COM A
COMUNICAÇÃO
SOCIAL



O QUE FAZ

Cabe à unidade de Comunicação Social a supervisão técnica das ações de comunicação do Tribunal. O setor é responsável por atividades relacionadas com produção, distribuição, publicação e fornecimento de informações institucionais ao público interno e externo, assim como a coordenação das ações para divulgação estratégica desses conteúdos. A comunicação institucional busca, a partir de ações estratégicas, promover a socialização do trabalho desenvolvido no Tribunal, mediar o relacionamento com a mídia, jurisdicionados e sociedade, e buscar ações para o fortalecimento da imagem institucional.



COMO FAZ

A Assessoria de Comunicação possui uma equipe composta por jornalistas e publicitário, especializados para o planejamento e execução da comunicação institucional do TCE-PI. Os profissionais conseguem ajudar a identificar oportunidades de comunicação em diferentes contextos e meios de comunicação. Para uma comunicação institucional eficiente é importante contar com apoio das unidades técnicas responsáveis pelos trabalhos, o que ocorre com frequência nas rotinas de trabalho comunicacional.



NORMA QUE ORIENTA A COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

Política de Comunicação Institucional do Tribunal de Contas do Estado do Piauí, Resolução nº 19/21, aprovada em Decisão Plenária no dia 12 de agosto de 2021.

Orientações para solicitação de demanda à Comunicação Social

ASSESSORIA DE
COMUNICAÇÃO SOCIAL



GUIA DE
RELACIONAMENTO
COM A
COMUNICAÇÃO
SOCIAL

A PADRONIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS NA REALIZAÇÃO DE TRABALHOS SOLICITADOS À ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO (ASCOM) DO TCE PIAUÍ VISA TRAZER MAIS AGILIDADE, EFICIÊNCIA E EFICÁCIA NAS DEMANDAS DE COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA DO TRIBUNAL, TAIS COMO:



ENTREVISTAS

A concessão de entrevista, participação em coletiva ou matéria, em veículo impresso, rádio, portal ou TV, ou outras manifestações em nome do Tribunal devem ser precedidas de autorização formal da Presidência ou do Conselheiro Relator, quando for o caso.

Os pedidos devem ser encaminhados à ASCOM para as providências necessárias. Nenhuma entrevista deve ser realizada sem o conhecimento, o acompanhamento ou a intermediação da Assessoria



NOTAS E MATÉRIAS

A Comunicação Social possui uma equipe dedicada à produção de conteúdo jornalístico. De maneira geral, as notas e matérias do TCE-PI baseiam-se nas decisões do Plenário, lançamento de publicações, divulgação de relatórios, atualizações de ferramentas e sistemas, assim como outros assuntos de interesse público.

Sugestões de pauta podem ser encaminhadas à Assessoria de comunicação - ASCOM pelo e-mail **comunicacao@tcepi.tc.br** ou pelo **ramal 3979**, contendo o assunto e contato da chefia/servidor responsável para prestar as informações.

Recomenda-se que a solicitação seja feita com antecedência de pelo menos 05 (cinco) dias.

Orientações para solicitação de demanda à Comunicação Social

ASSESSORIA DE
COMUNICAÇÃO SOCIAL



GUIA DE
RELACIONAMENTO
COM A
COMUNICAÇÃO
SOCIAL



COBERTURA JORNALÍSTICA

A cobertura jornalística abrange a produção de texto jornalístico sobre eventos, cursos, seminários, webinários, encontros e reuniões técnicas no âmbito do Tribunal de Contas, interna ou externamente.

Recomenda-se que a solicitação de cobertura jornalística seja feita pelo e-mail comunicacao@tcepi.tc.br ou pelo ramal 3979, com no mínimo, 03 (três) dias de antecedência.



COBERTURA FOTOGRÁFICA

Com a mesma abrangência da cobertura jornalística, a cobertura fotográfica é disponibilizada pela Assessoria de Comunicação aos setores. Recomenda-se que a solicitação seja feita com o mínimo de 01 (um) dia de antecedência.



COBERTURA AUDIOVISUAL

Com a mesma abrangência da cobertura jornalística e da cobertura fotográfica, a cobertura audiovisual diz respeito à produção de vídeos (stories, reels) para as redes sociais do Tribunal, de cunho mais factual, com produção e execução por parte da equipe da Assessoria de Comunicação.

Recomenda-se que a solicitação para esse serviço seja feita com o mínimo de 05 (cinco) dias de antecedência.

Após a captação das imagens, a equipe necessita de, no mínimo, 02 (duas) horas para finalização do material, com a publicação nas redes sociais na sequência

Orientações para solicitação de demanda à Comunicação Social

ASSESSORIA DE
COMUNICAÇÃO SOCIAL



GUIA DE
RELACIONAMENTO
COM A
COMUNICAÇÃO
SOCIAL



ARTE ILUSTRATIVA

A Assessoria de Comunicação do Tribunal também dispõe de um profissional em Arte Ilustrativa, que desempenha os seguintes serviços: Charge, Cartoon, Caricatura e Animação. Charge é o retrato ilustrativo de um fato ou uma realidade de forma satírica, que leva a uma interpretação intuitiva de cada espectador. O Cartoon é um laboratório de ideias a ser retratado conforme a necessidade do demandante. A Caricatura é a representação cômica de uma determinada pessoa, sendo a pessoa demandante ou um terceiro.

A Animação é uma narrativa ilustrada em movimento, com informações pertinentes e narração cronológica.

Para o melhor desenvolvimento da Charge/Cartoon/Caricatura é recomendado que o demandante solicite o serviço com, no mínimo, 03 (três) dias de antecedência.

Se o serviço solicitado for uma Animação, o prazo mínimo é de 20 a 30 dias.



PEÇAS PUBLICITÁRIAS DE PRODUÇÃO INTERNA

A equipe da Assessoria de Comunicação conta com um publicitário, responsável pela criação de material gráfico. A ASCOM disponibiliza para as demais unidades a produção de cartazes, folders, convites, banners, cards de divulgação interna, avisos e peças similares que não demandam produção externa. Para solicitar a criação de uma peça gráfica, um e-mail deve ser encaminhado para comunicacao@tce.pi.gov.br, informando as características da peça desejada. Após a avaliação do projeto, a Comunicação Social avalia viabilidade de atendimento da demanda e o prazo adequado para a execução. A criação será iniciada apenas quando a equipe da ASCOM receber todas as informações definitivas que deverão constar na(s) peça(s).

Orientações para solicitação de demanda à Comunicação Social

ASSESSORIA DE
COMUNICAÇÃO SOCIAL



GUIA DE
RELACIONAMENTO
COM A
COMUNICAÇÃO
SOCIAL



PEÇAS PUBLICITÁRIAS DE PRODUÇÃO EXTERNA

A criação de peças de maior complexidade como anúncios, outdoors, vídeos institucionais, sites, jingles, spots e peças similares exige produção externa e, conseqüentemente, a contratação de empresa especializada.

A solicitação de tais serviços passa pela avaliação da ASCOM. O primeiro passo é o levantamento de informações sobre o propósito da peça e a especificação da demanda. A Assessoria de Comunicação define um prazo mínimo de 02 (dois) meses de antecedência para a solicitação.

Após a avaliação do projeto, a Comunicação Social avalia a viabilidade de atendimento da demanda e o prazo adequado para a execução.

Uma vez produzidas, as peças são enviadas para a aprovação do solicitante e, após aprovadas, finalizadas para produção e/ou veiculação. Se houver qualquer necessidade de alteração após a aprovação, será executada depois que toda a pauta vigente for cumprida, em respeito às solicitações dos demais setores deste Tribunal.



PUBLICAÇÕES

A diagramação de publicações como manuais, revistas, livros e peças similares que forem solicitadas à Assessoria de Comunicação precisam de um prazo mínimo de 01 (um) mês de antecedência.

O setor demandante precisa reunir todas as informações e discutir previamente com a equipe de Comunicação o direcionamento para a publicação solicitada.

A execução da demanda segue a ordem definida pela ASCOM, em respeito às solicitações dos demais setores deste Tribunal.

Orientações para solicitação de demanda à Comunicação Social

ASSESSORIA DE
COMUNICAÇÃO SOCIAL



GUIA DE
RELACIONAMENTO
COM A
COMUNICAÇÃO
SOCIAL



GESTÃO DA MARCA

A Comunicação Social é responsável pelo correto uso da marca do TCE-PI, portanto, supervisiona sua aplicação em peças físicas e digitais. Sua aplicação é definida no Manual de Identidade Visual do TCE-PI aprovado pela Decisão Plenária nº 011/2022-E. É vedado o uso de submarcas e logomarcas distintas para identificação do TCE Piauí, de suas unidades e órgãos, ressalvadas as existentes no Ministério Público de Contas e na Escola de Gestão e Controle.



REDES SOCIAIS

As redes sociais se tornaram verdadeiras vitrines, pelas quais se pode acompanhar o que as pessoas fazem, pensam ou compartilham. São ótimos espaços para criar uma imagem profissional e individual positiva e devem ser usadas como aliadas. No entanto, é importante ter em mente que o conteúdo publicado nas redes sociais pessoais pode ter repercussões na esfera profissional.

Ao utilizarem as redes sociais, os Conselheiros, Conselheiros Substitutos, membros do Ministério Público, servidores e colaboradores devem estar atentos ao postar informações relacionadas à atuação no Tribunal, sendo as postagens em contas pessoais de responsabilidade dos usuários proprietários das contas. Os padrões de conduta e comportamento ético definidos no Código de Ética dos Servidores do TCE-PI (RESOLUÇÃO Nº 01/2018) devem ser seguidos também no meio digital. Por isso, antes de publicar ou compartilhar um conteúdo, convém avaliar o impacto direto que ele possa ter na reputação da instituição

Orientações para solicitação de demanda à Comunicação Social

ASSESSORIA DE
COMUNICAÇÃO SOCIAL



GUIA DE
RELACIONAMENTO
COM A
COMUNICAÇÃO
SOCIAL



COMUNICAÇÃO INTERNA

Demandas ligadas à gestão de comunicação interna (notas/matérias no portal do servidor, cartazes nos murais, cards para o quadro de avisos e comunicados via lista de transmissão no WhatsApp) também devem ser solicitadas com prazo mínimo de 03 (três) dias de antecedência, presencialmente, via e-mail institucional ou pelo ramal 3979. Reforçamos que o uso dos murais afixados nos prédios que compõem a estrutura do TCE Piauí são de gestão exclusiva da Assessoria de Comunicação Social, sendo vedadas a retirada ou substituição de cartazes, bem como a colocação de adesivos ou outros tipos de comunicados/propagandas impressas.



SITE OFICIAL

O site do Tribunal (www.tcepi.tc.br) possui gerenciamento de dois setores: a Assessoria de Comunicação Social e a Secretaria de Tecnologia da Informação. Demandas ligadas ao site, como matérias, notas, divulgação fixa ou temporária de pesquisas, questionários, banners diversos, cards e outros materiais de divulgação, assim como alterações na estrutura do site (colunas, páginas, menus, links úteis, entre outros), são gerenciadas, exclusivamente, pelos dois setores mencionados. Dessa forma, não são permitidas alterações ou inclusões no site sem a prévia autorização, comunicação e planejamento adequado entre os dois setores.