



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Secretaria Executiva da Presidência

Assessoria de Comunicação Social

Plano de Comunicação – ASCOM/TCE-RO Exercícios 2022 - 2023

Apresentação

A Assessoria de Comunicação Social (ASCOM) é unidade integrante da Secretaria Executiva da Presidência e executora da política de comunicação e marketing do Tribunal de Contas do Estado de Rondônia (TCE-RO).

Neste documento, estão descritas, de forma condensada, alguns dos serviços ofertados pela unidade, assim como atividades a serem executadas ao longo dos exercícios 2022 e 2023, em suas mais diversas áreas de atuação, como jornalismo, webdesign, produção audiovisual e de artes gráficas, marketing, suporte e apoio técnico em transmissões de eventos e sessões, publicações oficiais (DOe), entre outras.

Para tanto, é indispensável a colaboração e cooperação das unidades e dos agentes públicos e colaboradores do Tribunal de Contas, visando à eficácia de ações vinculadas no desenvolvimento da Comunicação Institucional, no sentido de suprir esta unidade de informações que sejam pertinentes às temáticas que podem ser trabalhadas no interesse das respectivas áreas de atuação e do TCE-RO.

O que somos

A Assessoria de Comunicação Social (ASCOM) tem papel fundamental para a consolidação da imagem do Tribunal de Contas, assim como a disseminação de informações que enfatizem a relevância da Corte de Contas no cumprimento do seu papel perante a sociedade. As ações de comunicação desenvolvidas pela ASCOM são também essenciais ao alcance de diversos dos objetivos estabelecidos no Plano Estratégico 2021-2028, em especial quanto aos eixos das áreas de Educação, Desenvolvimento Regional Sustentável e Integridade.

O que não somos

A ASCOM, dentro do rol de atribuições que lhe são designadas, não é responsável por demandas e serviços como:

- Elaboração, criação e desenvolvimento de sites, blogs, hotspots ou congêneres;
- Autorização de cadastramento de agente público para postagem de conteúdo no Diário Oficial eletrônico (DOe);
- Disponibilização de contatos particulares a veículos de imprensa, mesmo com autorização do agente público solicitante;
- Repasse de informações por agentes públicos do Tribunal de Contas à imprensa, sem o conhecimento e trâmite pelos processos deste setor;
- Gerenciamento de *homepages* ou outros espaços eletrônicos setoriais;
- Utilização de logomarcas e identidades visuais próprias criadas, sem o conhecimento e trâmite pelos processos deste setor;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Secretaria Executiva da Presidência

Assessoria de Comunicação Social

- Utilização das dependências do Tribunal de Contas para a concessão de entrevistas ou outras peças audiovisuais por agentes públicos do TCE-RO, sem o conhecimento e trâmite pelos processos deste setor;
- Eventuais abusos ou desvios quanto ao uso de imagens, ícones, marcas, entre outros passíveis de sanções previstas na Lei nº 9.610/1998, que regula os direitos autorais;
- Utilização, montagem e operacionalização da estrutura de som e imagem dos eventos de terceiros realizados nos ambientes institucionais do TCE-RO, bem como a qualidade desses equipamentos;
- Veiculação de mensagens, mais precisamente nos e-mails institucionais, cujo conteúdo esteja relacionado com propaganda de produtos e serviços, política, pirataria, sexo, religião, racismo, preconceitos, ofensas, agressões, ataques pessoais, denúncias e questões polêmicas, entre outros;
- Impressão gráfica de convites, panfletos, *banners*, entre outras peças de design eletrônico criadas por este setor;
- Coberturas jornalísticas e/ou fotográficas realizadas por outros órgãos públicos e/ou por particulares em eventos realizados no âmbito do TCE-RO.

Competências

- Zelar pela imagem da instituição;
- Estabelecer, juntamente com a Alta Direção, as diretrizes de uma política global e permanente de comunicação;
- Atuar como mecanismo integrador da instituição com suas unidades e subunidades, bem como com os órgãos jurisdicionados e a sociedade em geral;
- Criar materiais informativos, promocionais e campanhas institucionais;
- Estabelecer mediação entre a mídia e os agentes públicos do Tribunal de Contas;
- Sugerir pautas aos veículos de comunicação;
- Realizar o serviço de clipagem;
- Assessorar os representantes legais nas ações de divulgação institucional;
- Gerenciar os canais de comunicação da instituição (portal, intranet, redes sociais, boletins informativos, painéis eletrônicos, entre outros);
- Acompanhar e assessorar os Membros e representantes legais em assuntos pertinentes às atribuições da ASCOM;
- Auxiliar na organização e compatibilizar as atividades relacionadas com a realização dos eventos oficiais, internos e externos, participando de suas atividades de planejamento, divulgação, organização e execução, racionalizando os recursos materiais e humanos e otimizando os resultados;
- Dar suporte de sonorização à realização dos eventos do Tribunal.

Time

Atualmente, a força de trabalho da ASCOM conta com 9 (nove) colaboradores, ou seja:

- 6 (seis) servidores;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Secretaria Executiva da Presidência

Assessoria de Comunicação Social

- 1 (um) colaborador terceirizado;
- 2 (duas) estagiárias.

Conta ainda com os serviços prestados de modo terceirizado por 3 (três) contratadas, reforçando as atividades em áreas, como criação de peças audiovisuais, conteúdo para redes sociais e impulsionamento, serviço de clipagem, relatórios de alcance, entre outros.

Serviços ofertados

- Produção de notícias institucionais;
- Atualização de informações no portal institucional e na intranet;
- Gerenciamento de redes sociais (Twitter, Facebook, Instagram) e Plataforma de vídeos YouTube;
- Gerenciamento dos painéis televisivos no âmbito interno do TCE-RO;
- Cobertura jornalística de eventos;
- Registro fotográfico e audiovisual de eventos e ações institucionais;
- Assessoria de imprensa;
- Clipagem;
- Atendimento à imprensa;
- Suporte (sonorização) para a produção de eventos institucionais;
- Criação de materiais gráficos/eletrônicos institucionais (banners, folders, convites, pop-ups, cartazes, cartões, logomarcas, identidades visuais);
- Registro audiovisual de eventos;
- Produção do Boletim Eletrônico institucional (Minuto TCE-RO);
- Diário Oficial eletrônico (DOe);
- Planejamento de divulgação para Ações, Campanhas e Unidades.

Lista de serviços

Produção de notícias institucionais

Requisitos	<p>Enviar informações como:</p> <ul style="list-style-type: none">• Fato a ser divulgado;• Data, horário e local;• Objetivo e importância do fato;• Responsáveis pela ação;• Instituições parceiras;• Participantes/convidados de destaque. <p>As notícias serão produzidas e publicadas nas mídias do TCE-RO, conforme o público de interesse, seguindo-se a ordem de recebimento das demandas e os critérios de noticiabilidade</p>
-------------------	--



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Secretaria Executiva da Presidência

Assessoria de Comunicação Social

	(atualidade, relevância, proximidade, entre outros). As informações devem ser enviadas com antecedência mínima de 24h.
Documentos complementares	<ul style="list-style-type: none">• Editais (no caso de processos seletivos e outros);• Programação completa (no caso de eventos);• Qualquer outro documento pertinente à divulgação do fato e/ou evento.
Como solicitar	Preferencialmente pelo SAS (Unidades da Presidência / Comunicação): https://jira.tce.ro.gov.br/service desk/customer/portal/22/group/241
Quem pode solicitar	Unidades do TCE e do MPC.
Contatos com a ASCOM	Telefones (ramais): 3609-6468 / 3609-6471 / 3609-6470 / 3609-6469 / e-mail: ascom@tce.ro.gov.br / Plataforma Teams.
Horário de atendimento	Segunda a sexta-feira, das 7h30 às 13h30.
Prazo para produção	Mínimo: 2 dias Máximo: 7 dias Obs.: Os prazos dependem do teor e complexidade da matéria, da completude das informações enviadas e aos critérios de temporalidade do fato jornalístico.
Previsão de oferta deste serviço/produto em 2022 (a partir da média histórica)	60 noticiosos/mês (40 = portal; 20 = intranet).

Atualização de informações no portal institucional e na intranet

Requisitos	O solicitante deve informar o campo a ser atualizado e seu respectivo link, as novas informações a inserir (por exemplo: nome, cargo, telefone) e anexar arquivos para postagem (quando necessário).
Documentos complementares	Portarias, entre outros.
Como solicitar	Preferencialmente pelo SAS (Unidades da Presidência / Comunicação): https://jira.tce.ro.gov.br/service desk/customer/portal/22/group/241
Quem pode solicitar	Unidades e servidores do TCE e do MPC.
Contatos com a ASCOM	Telefones (ramais): 3609-6468 / 3609-6471 / 3609-6470 / 3609-6469 / e-mail: ascom@tce.ro.gov.br / Plataforma Teams.
Horário de atendimento	Segunda a sexta-feira, das 7h30 às 13h30.
Prazo para atendimento	Pode variar conforme a complexidade da solicitação. Demandas serão atendidas conforme ordem de entrada do pedido no setor.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Secretaria Executiva da Presidência

Assessoria de Comunicação Social

Previsão de oferta deste serviço/produto em 2022 (a partir da média histórica)	Por demanda.
---	--------------

Gerenciamento de redes sociais (Twitter, Facebook, Instagram) e Plataforma de vídeos YouTube

Requisitos	Devem ser encaminhadas informações como: <ul style="list-style-type: none">• O que aconteceu?• Quando?• Onde?• Quem são os personagens?• Por que é relevante divulgar?• Link para notícia referente no portal TCE-RO ou outros (se houver):• Anexar fotos, vídeos.
Documentos complementares	Portarias, entre outros normativos.
Como solicitar	Preferencialmente pelo SAS (Unidades da Presidência / Comunicação): https://jira.tce.ro.gov.br/servicedesk/customer/portal/22/group/241
Quem pode solicitar	Unidades e gestores do TCE e do MPC.
Contatos com a ASCOM	Telefones (ramais): 3609-6468 / 3609-6471 / 3609-6470 / 3609-6469 / e-mail: ascom@tce.ro.gov.br / Plataforma Teams.
Horário de atendimento	Segunda a sexta-feira, das 7h30 às 13h30.
Prazo para atendimento	A publicação nas redes sociais não pode estar defasada. Logo, instituímos um prazo máximo de 2 dias após o fim do evento para receber a solicitação e a avaliação quanto à sua divulgação.
Previsão de oferta deste serviço/produto em 2022 (a partir da média histórica)	Por demanda.

Gerenciamento dos painéis televisivos no âmbito interno do TCE-RO

Requisitos	Devem ser encaminhadas informações como: <ul style="list-style-type: none">• O que aconteceu?• Quando?• Onde?• Quem são os personagens?• Por que é relevante divulgar?• Link para notícia referente no portal TCE-RO ou outros
-------------------	---



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Secretaria Executiva da Presidência

Assessoria de Comunicação Social

	(se houver): <ul style="list-style-type: none">Anexar fotos, vídeos.
Documentos complementares	Portarias, entre outros normativos.
Como solicitar	Preferencialmente pelo SAS (Unidades da Presidência / Comunicação): https://jira.tce.ro.gov.br/servicedesk/customer/portal/22/group/241
Quem pode solicitar	Unidades e gestores do TCE e do MPC.
Contatos com a ASCOM	Telefones (ramais): 3609-6468 / 3609-6471 / 3609-6470 / 3609-6469 / e-mail: ascom@tce.ro.gov.br / Plataforma Teams.
Horário de atendimento	Segunda a sexta-feira, das 7h30 às 13h30.
Prazo para atendimento	Mínimo: 2 dias. Máximo: 5 dias.
Previsão de oferta deste serviço/produto em 2022 (a partir da média histórica)	Por demanda.

Cobertura jornalística de eventos

Requisitos	As solicitações de coberturas de eventos com acompanhamento de jornalista deverão ser feitas com antecedência mínima de 8 dias, quando se tratar de eventos que não dependam de deslocamentos com diárias e/ou passagens. Antecedência mínima de 16 dias, caso o evento dependa de deslocamentos com diárias e/ou passagens.
Documentos complementares	Programação do evento.
Como solicitar	Preferencialmente pelo SAS (Unidades da Presidência / Comunicação): https://jira.tce.ro.gov.br/servicedesk/customer/portal/22/group/241
Quem pode solicitar	Unidades do TCE e do MPC.
Contatos com a ASCOM	Telefones (ramais): 3609-6468 / 3609-6471 / 3609-6470 / 3609-6469 / e-mail: ascom@tce.ro.gov.br / Plataforma Teams.
Horário de atendimento	Segunda a sexta-feira, das 7h30 às 13h30.
Prazo para atendimento	2 dias (a partir da avaliação da pertinência da cobertura em questão)



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Secretaria Executiva da Presidência

Assessoria de Comunicação Social

Previsão de oferta deste serviço/produto em 2022 (a partir da média histórica)	Por demanda.
---	--------------

Registro fotográfico e audiovisual de eventos e ações institucionais

Requisitos	O solicitante deve solicitar o registro fotográfico com o mínimo de 4 dias de antecedência. A cobertura fotográfica refere-se a eventos institucionais ou pautas jornalísticas
Documentos complementares	Programação do evento e/ou ação.
Como solicitar	Preferencialmente pelo SAS (Unidades da Presidência / Comunicação): https://jira.tce.ro.gov.br/servicedesk/customer/portal/22/group/241
Quem pode solicitar	Unidades do TCE e do MPC.
Contatos com a ASCOM	Telefones (ramais): 3609-6468 / 3609-6471 / 3609-6470 / 3609-6469 / e-mail: ascom@tce.ro.gov.br / Plataforma Teams.
Horário de atendimento	Segunda a sexta-feira, das 7h30 às 13h30.
Prazo para atendimento	2 dias para disponibilizar as imagens nos meios de comunicação
Previsão de oferta deste serviço/produto em 2022 (a partir da média histórica)	Por demanda.

Assessoria de imprensa

Requisitos	O solicitante deve enviar, com antecedência de 7 dias, a sugestão de pauta ou solicitação de entrevista seguidas das informações: <ul style="list-style-type: none">• Fato a ser divulgado;• Data, horário e local do acontecimento ou da entrevista;• Objetivo e importância do fato;• Responsável e telefone de contato. Ressalta-se que o envio de releases é feito pela ASCOM TCE-RO, mas cabe à imprensa a decisão de publicar (ou não) o material. Em caso de divulgação de eventos ou cursos que necessitem de prévia inscrição, o prazo de 7 dias deve ser contado da data de início do período de inscrições.
Documentos complementares	Programação do evento e/ou ação.
Como solicitar	Preferencialmente pelo SAS (Unidades da Presidência /



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Secretaria Executiva da Presidência

Assessoria de Comunicação Social

	Comunicação): https://jira.tcerro.tc.br/servicedesk/customer/portal/22/group/241
Quem pode solicitar	Unidades do TCE e do MPC.
Contatos com a ASCOM	Telefones (ramais): 3609-6468 / 3609-6471 / 3609-6470 / 3609-6469 / e-mail: ascom@tce.ro.gov.br / Plataforma Teams.
Horário de atendimento	Segunda a sexta-feira, das 7h30 às 13h30.
Prazo para atendimento	7 dias
Previsão de oferta deste serviço/produto em 2022 (a partir da média histórica)	Por demanda.

Clipagem

Requisitos	O solicitante deve enviar, com antecedência de 7 dias, a sugestão de material de interesse, seguida destas informações: <ul style="list-style-type: none">• Fato objeto da clipagem;• Data, horário e local do acontecimento;• Objetivo e importância do fato;• Responsável e telefone de contato..
Documentos complementares	Programação do evento e/ou ação, entre outros.
Como solicitar	Preferencialmente pelo SAS (Unidades da Presidência / Comunicação): https://jira.tcerro.tc.br/servicedesk/customer/portal/22/group/241
Quem pode solicitar	Unidades do TCE e do MPC.
Contatos com a ASCOM	Telefones (ramais): 3609-6468 / 3609-6471 / 3609-6470 / 3609-6469 / e-mail: ascom@tce.ro.gov.br / Plataforma Teams.
Horário de atendimento	Segunda a sexta-feira, das 7h30 às 13h30.
Prazo para atendimento	7 dias
Previsão de oferta deste serviço/produto em 2022 (a partir da média histórica)	Por demanda.

Atendimento à imprensa

Requisitos	Especificar o assunto a ser tratado, com sugestão de data, horário e local para a realização da entrevista e/ou coleta de informações sobre o acontecimento ou fato.
-------------------	--



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Secretaria Executiva da Presidência

Assessoria de Comunicação Social

Como solicitar	Pelo e-mail: ascom@tce.ro.gov.br
Quem pode solicitar	Órgãos da imprensa
Contatos com a ASCOM	Telefones (ramais): 3609-6468 / 3609-6471 / 3609-6470 / 3609-6469.
Horário de atendimento	Segunda a sexta-feira, das 7h30 às 13h30.
Prazo para atendimento	Mínimo: 1 dia. Máximo: 7 dias.
Previsão de oferta deste serviço/produto em 2022 (a partir da média histórica)	Por demanda.

Suporte (sonorização) para a produção de eventos institucionais

Requisitos	As solicitações de sonorização deverão ser feitas com antecedência mínima de 7 dias, quando se tratar de eventos que não dependam de deslocamentos. Antecedência mínima de 14 dias, caso o evento dependa de deslocamentos.
Documentos complementares	Programação do evento e/ou ação, entre outros.
Como solicitar	Preferencialmente pelo SAS (Unidades da Presidência / Comunicação): https://jira.tce.ro.gov.br/servicedesk/customer/portal/22/group/241
Quem pode solicitar	Unidades do TCE e do MPC.
Contatos com a ASCOM	Telefones (ramais): 3609-6468 / 3609-6471 / 3609-6470 / 3609-6469 / e-mail: ascom@tce.ro.gov.br / Plataforma Teams.
Horário de atendimento	Segunda a sexta-feira, das 7h30 às 13h30.
Prazo para atendimento	7 dias
Previsão de oferta deste serviço/produto em 2022 (a partir da média histórica)	Por demanda.

Criação de materiais gráficos/eletrônicos institucionais (banners, folders, convites, pop-ups, cartazes, cartões, logomarcas, identidades visuais)



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Secretaria Executiva da Presidência

Assessoria de Comunicação Social

Requisitos	Em se tratando de evento ou outra realização, deve conter informações como: <ul style="list-style-type: none">• Título/subtítulo;• Data e horário;• Local;• Período de inscrição (se for o caso);• Contato, etc.
Documentos complementares	SEI com a programação do evento e/ou ação, entre outros.
Como solicitar	Preferencialmente pelo SAS (Unidades da Presidência / Comunicação): https://jira.tce.ro.tc.br/servicedesk/customer/portal/22/group/241
Quem pode solicitar	Unidades e gestores do TCE e do MPC.
Contatos com a ASCOM	Telefones (ramais): 3609-6468 / 3609-6471 / 3609-6470 / 3609-6469 / e-mail: ascom@tce.ro.gov.br / Plataforma Teams.
Horário de atendimento	Segunda a sexta-feira, das 7h30 às 13h30.
Prazo para atendimento	Pode variar conforme a complexidade do material solicitado
Previsão de oferta deste serviço/produto em 2022 (a partir da média histórica)	120 peças/mês.

Registro audiovisual de eventos

Requisitos	Solicitar o registro audiovisual de eventos e/ou ações institucionais com, no mínimo, 5 dias de antecedência.
Documentos complementares	SEI com a programação do evento e/ou ação, entre outros.
Como solicitar	Preferencialmente pelo SAS (Unidades da Presidência / Comunicação): https://jira.tce.ro.tc.br/servicedesk/customer/portal/22/group/241
Quem pode solicitar	Unidades do TCE e do MPC.
Contatos com a ASCOM	Telefones (ramais): 3609-6468 / 3609-6471 / 3609-6470 / 3609-6469 / e-mail: ascom@tce.ro.gov.br / Plataforma Teams.
Horário de atendimento	Segunda a sexta-feira, das 7h30 às 13h30.
Prazo para atendimento	Pode variar conforme a complexidade do material solicitado e também a disponibilidade da Contratada



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Secretaria Executiva da Presidência

Assessoria de Comunicação Social

Previsão de oferta deste serviço/produto em 2022 (a partir da média histórica)	2 produtos/mês
---	----------------

Produção do Boletim Eletrônico institucional (Minuto TCE-RO)

Requisitos	As sugestões de material para o Minuto TCE-RO deverão ser feitas com antecedência mínima de 7 dias, haja vista a disponibilidade da contratada.
Documentos complementares	Programação do evento e/ou ação a ser divulgado Boletim, entre outros.
Como solicitar	Preferencialmente pelo SAS (Unidades da Presidência / Comunicação): https://jira.tce.ro.gov.br/service desk/customer/portal/22/group/241
Quem pode solicitar	Unidades do TCE e do MPC.
Contatos com a ASCOM	Telefones (ramais): 3609-6468 / 3609-6471 / 3609-6470 / 3609-6469 / e-mail: ascom@tce.ro.gov.br / Plataforma Teams.
Horário de atendimento	Segunda a sexta-feira, das 7h30 às 13h30.
Prazo para atendimento	14 dias
Previsão de oferta deste serviço/produto em 2022 (a partir da média histórica)	Por demanda.

Diário Oficial eletrônico (DOe)

Requisitos	A ASCOM realiza, conforme normativo, apenas a diagramação e disponibilização do DOe no Portal do TCE-RO.
Como solicitar	Nos casos de: <ul style="list-style-type: none">• notificação de erros e/ou falhas no sistema, diretamente à unidade competente;• inclusão de servidor para cadastramento de material, diretamente à Presidência, via SEI.
Quem pode solicitar	Unidades do TCE e do MPC.
Contatos com a ASCOM	Telefones (ramais): 3609-6468 / 3609-6471 / 3609-6470 / 3609-6469 / e-mail: ascom@tce.ro.gov.br / Plataforma Teams.
Horário de atendimento	Segunda a sexta-feira, das 7h30 às 13h30.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Secretaria Executiva da Presidência

Assessoria de Comunicação Social

Prazo para atendimento	A depender da complexidade da solicitação.
Previsão de oferta deste serviço/produto em 2022 (a partir da média histórica)	Edição diária.

Planejamento de divulgação para Ações, Campanhas e Projetos

Requisitos	Auxílio da ASCOM no que diz respeito ao planejamento das ações de comunicação de campanha de abrangência geral ou que tenham finalidade e/ou interesse institucional, que visem fortalecer a imagem do TCE-RO e do MPC-RO perante seus públicos.
Documentos complementares	Programação ou detalhamento da ação/campanha/projeto via SEI
Como solicitar	Preferencialmente pelo SAS (Unidades da Presidência / Comunicação): https://jira.tce.ro.gov.br/servicedesk/customer/portal/22/group/241
Quem pode solicitar	Unidades do TCE e do MPC.
Contatos com a ASCOM	Telefones (ramais): 3609-6468 / 3609-6471 / 3609-6470 / 3609-6469 / e-mail: ascom@tce.ro.gov.br / Plataforma Teams.
Horário de atendimento	Segunda a sexta-feira, das 7h30 às 13h30.
Prazo para atendimento	20 dias
Previsão de oferta deste serviço/produto em 2022 (a partir da média histórica)	Por demanda.

Perspectivas para 2022

- Planejar uma grade anual de publicações para os meios de comunicação do TCE (portal, intranet, redes sociais, painéis televisivos, entre outros);
- Solicitar dos gestores as demandas relativas à Comunicação que são prioritárias em seus respectivos setores;
- Revitalização dos painéis televisivos, a partir do retorno presencial das atividades;
- Eliminação de retrabalho e/ou planejamento de atividades como:
 - Clipping diário;
 - Diário Oficial eletrônico;
 - Sonorização em relação a eventos oficiais;
 - Elaboração de planos setoriais de comunicação/divulgação;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE RONDÔNIA

Secretaria Executiva da Presidência

Assessoria de Comunicação Social

- Necessidades das áreas internas do TCE e do MPC.
- Melhoria da estrutura funcional;
- Melhoria da infraestrutura operacional (estúdio, entre outros);
- Adequação de conteúdo aos públicos e canais;
- Revitalização do *mailing list*;
- Aprimoramento no atendimento à imprensa: organização de coletivas e atendimento reativo e proativo, etc.;
- Gerenciamento de crises de imagem (criação de manual).

Novos produtos/demandas a serem implementadas

- Manual de como solicitar serviços à ASCOM;
- Podcast – novos quadros: Fala Servidor; De Gestor para Gestor; Isso Pode Facilitar sua Vida (Caixa de Ferramentas);
- Criação de newsletter (informe semanal via e-mail institucional);
- Criação de grupo no Telegram;
- Criação de pastas dentro da Plataforma Teams;
- Vídeo – novos quadros: Conta Tua história (servidor mostrando o que faz);
- Novos reels – Agenda do Presidente, Eventos do TCE, Sessões, entre outros;
- Padronização de tarefas nas redes sociais, paleta de cores para tipos de notícias, templates com cores para intranet, criação de logomarca;
- Capacitações para a equipe: Design Thinking; Experiência do Cliente.

Porto Velho (RO), 31 de janeiro de 2022.

(assinado eletronicamente)

MASSUD JORGE BADRA NETO

Assessor de Comunicação Social Chefe

Matrícula 990707