



Processo: 03620/2021-9

## Resolução Nº 357, de 14 de setembro de 2021.

**Institui a Política de Comunicação Institucional no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo - TCEES, e dá outras providências**

**O PRESIDENTE DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO (TCEES)**, no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 6º c/c o artigo 13 incisos I e XX da Lei Complementar Estadual nº 621/2012 e nos artigos 6º e 20 incisos I e XXVII do Regimento Interno do Tribunal de Contas, aprovado pela Resolução TC nº 261, de 4 de junho de 2013, e:

**Considerando** que o Relatório de Plano Estratégico 2021 (Extensão do Plano Estratégico 2016 – 2020), por meio do Marco de Medição do Desempenho (MMD), diagnosticou a necessidade de aprimoramento na comunicação do TCEES com a mídia, com os cidadãos e com as organizações da sociedade civil, favorecendo o conhecimento da missão constitucional do TCEES;

**Considerando** que os Tribunais de Contas têm o dever de prestar contas dos resultados das ações de controle externo, não só ao Poder Legislativo como à sociedade em geral, em linguagem acessível e didática, uma vez que o acesso à informação estimula o controle social (Atricon MMD-QATC 26);

**Considerando** que o princípio da publicidade e a Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011) exigem a transparência dos atos da administração pública, mediante divulgação de informações claras e compreensíveis;

**Considerando** que há necessidade de regulamentar a gestão e utilização dos canais de comunicação do Tribunal, definindo de forma abrangente as diretrizes, posturas e valores que deverão orientar o trabalho de relacionamento do TCEES com a imprensa e com seus públicos estratégicos.

## **RESOLVE:**

**Art. 1º.** Instituir a Política de Comunicação Institucional disciplinando normas de divulgação voltadas ao público interno, ao externo, para atendimento à imprensa e redes sociais, organizando a interação do TCEES com os seus públicos.

**Art. 2º.** Definir a Assessoria de Comunicação (Ascom), como unidade responsável pela atualização desta Política e pela orientação ao TCEES, quanto ao atendimento à imprensa, além da gestão da comunicação interna e das redes sociais.

### **TÍTULO I**

#### **DOS CONCEITOS, DA METODOLOGIA E DOS PRINCÍPIOS DA COMUNICAÇÃO**

##### **CAPÍTULO I**

##### **DOS CONCEITOS**

**Art. 3º.** Para o disposto nesta Resolução, considera -se:

I - Porta-vozes: são interlocutores autorizados pelo presidente do Tribunal a falar em nome do Órgão;

II - Política de Comunicação Institucional: conjunto de princípios, diretrizes e estratégias que objetivam orientar, de maneira uniforme, transparente, tempestiva, profissional e sistemática, o relacionamento do Órgão com os seus diversos públicos estratégicos;

III - Plano de Comunicação: documento elaborado pela Ascom que deriva da Política de Comunicação Institucional, caracterizado por sua perspectiva eminentemente prática ou operacional, que tem como direcionadores os objetivos e metas estratégicos definidos para determinado período;

IV - Públicos Estratégicos: são aqueles que, direta ou indiretamente, têm direitos ou interesses associados ao Órgão;

V - Comunicação Externa: compreende a divulgação de toda informação relacionada com as atividades que o Órgão desenvolve, junto ao público externo;

VI - Comunicação Interna: é ferramenta estratégica que estimula o diálogo, a troca de informações e de experiências, que compreende a divulgação de toda a informação entre o Órgão e seus respectivos membros, servidores e estagiários;

VII - Canais de Comunicação: meios de divulgação, físicos ou virtuais, de conteúdos e informações;

VIII - Conteúdo Estático: informações incorporadas ao website do TCEES de forma manual, que não dependem de integração com banco de dados;

IX - Conteúdo Dinâmico: informação proveniente de banco de dados, mantida e atualizada pelas unidades gestoras;

X - Assessoria de Comunicação: é uma atividade de comunicação social que estabelece uma ligação entre o TCEES, a imprensa e a sociedade em geral;

XI - Jornalismo é a atividade informativa, realizada periodicamente e difundida através dos meios de comunicação;

XII - Marketing: conjunto de estratégias que engloba publicidade e design em matérias de interesse do TCEES;

XIII - Publicidade: é uma das diversas ferramentas do marketing, responsável por criar, planejar e produzir campanhas publicitárias visando a divulgação das informações do Órgão, da marca ou produto;

XIV - Designer: busca dar forma para as ideias e estrutura toda a informação visual, criando anúncios com auxílio do publicitário, quando necessário;

XV – Audiovisual: é um modo de comunicação produzida através de componentes visuais e permite o manuseio com vídeos, roteiros e edição digital;

XVI - Crise: qualquer evento ou situação que implique potencial ou iminente ameaça significativa para a missão, visão, valores, a operação, a integridade Institucional;

XVII - Demanda de Imprensa: trata-se de solicitação, por parte de veículos de comunicação, de informações pertinentes aos servidores, aos membros e ao TCEES;

XVIII - Blog: website oficial que permite atualização rápida de conteúdo, a partir de publicações de artigos ou postagens;

XIX - Artigo: publicação escrita e que contenha a opinião do autor sobre um tema específico;

XX - Postagem: publicação oficial de conteúdo compartilhado nas redes sociais ou em outra plataforma digital com acesso à internet;

XXI - Redes Sociais: estrutura social composta por pessoas ou organizações, conectadas por um ou vários tipos de relações, que compartilham valores e objetivos comuns;

XXII - Plataforma digital: tecnologia utilizada para criação e desenvolvimento de sistemas, amplamente usada na comunicação, estimulando a interação entre duas partes ou múltiplos grupos de usuários.

## **CAPÍTULO II**

### **DA METODOLOGIA**

**Art. 4º.** As atividades da Ascom serão estruturadas em áreas temáticas, visando atingir resultados mais eficientes e produtivos, concretizar os objetivos deste Plano de Comunicação, disseminar conhecimentos sobre ações de controle externo e elevar o grau de credibilidade do Tribunal perante a sociedade.

**Art. 5º.** As atividades de comunicação institucional e social serão organizadas para dinamizar, de forma mais eficiente, a propagação de notícias geradas pelas áreas de trabalho do TCEES.

### **CAPÍTULO III**

#### **DOS PRINCÍPIOS DA COMUNICAÇÃO**

**Art. 6º.** O Plano de Comunicação é regido pelos princípios da publicidade e da transparência, que se materializam pela transmissão de conhecimento por meio da divulgação de informações de ações administrativas e de controle externo a cargo do Tribunal, de forma fundamentada e coordenada pela Ascom.

**Art. 7º.** As atividades de comunicação serão pautadas na ética profissional, cabendo à Ascom manter o relacionamento com os diversos segmentos sociais e do jornalismo, produzindo conteúdos pertinentes e de interesse do Tribunal, respondendo, com impessoalidade, sobre os conteúdos transmitidos.

**Art. 8º.** A modernização e a inovação dos procedimentos de gestão serão devidamente atualizados para impor mais agilidade e credibilidade na divulgação das informações junto ao sociedade em geral.

### **TÍTULO II**

#### **DA ORGANIZAÇÃO DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO**

### **CAPÍTULO I**

#### **DAS DIRETRIZES DA POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL**

**Art. 9º.** Os conselheiros são os porta-vozes autorizados a falar com a imprensa e com outros profissionais dos meios de comunicação, nas situações específicas afetas às suas atribuições institucionais.

**Parágrafo único.** Para veículos de projeção nacional, a prioridade de contato é com o presidente do Tribunal, seguido do vice-presidente. Na impossibilidade de atendimento por uma dessas fontes, a solicitação deve ser atendida pelo técnico especializado no tema, a ser designado pelo presidente.

**Art. 10º.** As entrevistas (exclusivas ou não), independentemente do porta-voz, deverão contar com apoio de representante da Ascom e, sempre que possível, de servidor da unidade de direção ou de assessoramento afeta à área demandada.

**§ 1º.** Quando devidamente autorizados pelo presidente do TCEES, servidores do Tribunal poderão se comunicar oficialmente com a imprensa e outros profissionais dos meios de comunicação, a respeito de informações pertinentes ao Tribunal, com o amparo da Ascom.

**§ 2º.** A delegação de porta-vozes deve observar a complexidade e a especificidade da demanda, de forma criteriosa e justificada.

**§ 3º.** Os porta-vozes devem estar preparados para esclarecer as dúvidas dos jornalistas e demais profissionais dos meios de comunicação, sempre com orientação da Ascom.

**§ 4º.** As informações sobre o TCEES, a serem repassadas para a imprensa, devem se basear em atos oficiais, tais como processos de controle externo, processos administrativos internos, deliberações e atos normativos do Tribunal.

## **CAPÍTULO II**

### **DO PÚBLICO ALVO**

**Art. 11.** A identificação dos públicos alvo das ações de comunicação do Tribunal, tem por objetivo manter, para cada tipo de público, uma linguagem específica e própria, com o propósito de oferecer, buscar, utilizar e disseminar informações sobre desempenho e resultados, conforme exposto a seguir:

**I - PÚBLICO ALVO 1:** formado por todos os agentes que atuam diretamente na organização, modernização, manutenção e execução das atividades do Tribunal, identificados por conselheiros, conselheiros substitutos, procuradores do Ministério Público junto ao Tribunal, servidores, estagiários e demais do TCEES;

**II - PÚBLICO ALVO 2:** composto por todos os órgãos e entidades jurisdicionados ao TCEES, do Estado e dos Municípios, assim como os membros e titulares de comando institucional dos Poderes Legislativo, Judiciário e Executivo, do Ministério Público e da Defensoria Pública, bem como respectivos servidores;

**III - PÚBLICO ALVO 3:** integrado pelos membros da sociedade civil, sejam em organizações ou da população em geral, representados por entidades não governamentais (ONGs, OSCIPS, Associações de Moradores), voltadas para os dirigentes dessas entidades e os cidadãos comuns e Acadêmicos;

**IV - PÚBLICO ALVO 4:** constituído dos meios de imprensa, como formadores de opinião, considerando que esses mantêm contato direto com a sociedade, incluindo todos os segmentos da imprensa local e nacional, como emissoras de rádio, televisão, jornais impressos, sites, mídias sociais, por meio dos profissionais de comunicação (jornalistas, radialistas, articulistas, blogueiros, comentaristas, colunistas) e outros formadores de opinião;

**V - PÚBLICO ALVO 5:** conjunto dos órgãos e das entidades públicas de fora do Estado do Espírito Santo, abrangendo os Poderes da União, de outros estados e municípios e do Distrito Federal, potencializando maior intercâmbio de informações, objetivando o aperfeiçoamento e a modernização ações pertinentes ao âmbito de atuação do TCEES.

### **CAPÍTULO III**

### **DOS CANAIS DE COMUNICAÇÃO**

**Art. 12.** Os canais de comunicação do TCEES podem ser internos e externos:

**I -** Os canais internos de comunicação são:

- a)** Intranet: portal online de divulgação sobre resultados, produtos, serviços, comunicados, notícias, entre outras informações do Órgão, composto por diversas seções e canais de comunicação;
- b)** Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – DIOTCEES - veículo oficial de publicação, divulgação e comunicação dos atos administrativos e processuais do Tribunal, conforme norma específica, composto por diversas seções;
- c)** Lista de transmissão/grupo no WhatsApp – Ferramenta para comunicação de atos administrativos, e assuntos relevantes, de interesse dos membros, servidores, relacionados ao dia a dia do TCEES;
- d)** E-mail marketing - é toda comunicação via email que acontece entre o Tribunal e os membros, servidores e estagiários.

**II -** Os canais externos de comunicação são:

- a)** Portal: é fonte oficial de informação do TCEES, disponível por meio da internet, no endereço eletrônico <https://www.tcees.tc.br> e é utilizado para divulgação de resultados, produtos, serviços, notícias, entre outras informações pertinentes ao Órgão;
- b)** Mídias sociais: As mídias sociais contemplam plataformas de comunicação, como Facebook, Twitter, Instagram, LinkedIn, Telegram e Podcast e são distintas das mídias tradicionais, permitindo a qualquer indivíduo a interação com outros usuários, a participação em discussões e a ampla liberdade para a publicação de conteúdo, implicando em um poder de influência significativo;
- c)** Imprensa escrita, falada e televisada;
- d)** Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Espírito Santo – DIOTCEES - veículo oficial de publicação, divulgação e comunicação dos atos administrativos e processuais do Tribunal, conforme norma específica, composto por diversas seções.

**§ 1º.** As informações a serem disponibilizadas na Intranet devem ser submetidas à Ascom, salvo quando previamente autorizado pela Secretaria Geral Administrativa e Financeira (Segafi).



§ 2º. Novos canais/funcionalidades de comunicação na Intranet deverão ser solicitados pelo gestor à Segafi com justificativa e finalidade, e deverão ter suas regras definidas antes de serem efetivamente liberados para utilização.

§ 3º. O Portal do Tribunal agrupa também o Portal da Transparência ( <https://www.tcees.tc.br/portal-da-transparencia/> ) e o Portal da Escola de Contas Públicas( <https://www.tcees.tc.br/escola/> ).

§ 4º. Nas interações por meio das plataformas de mídias sociais (mais conhecidas por redes sociais), deve-se observar, conforme aplicável, as mesmas orientações sobre o relacionamento com a imprensa, atentando-se, em especial, à necessidade do monitoramento das informações divulgadas.

§ 5º. Os perfis oficiais do TCEES nas redes sociais são:

[www.facebook.com/tceespiritossanto](http://www.facebook.com/tceespiritossanto)

[www.youtube.com/tceespiritossanto](http://www.youtube.com/tceespiritossanto)

[www.youtube.com/tceespiritossanto](http://www.youtube.com/tceespiritossanto)

[www.instagram.com/tceespiritossanto](http://www.instagram.com/tceespiritossanto)

[www.twitter.com/tceespiritossanto](http://www.twitter.com/tceespiritossanto)

[www.linkedin.com/company/tribunaldecontasdoespiritossanto](http://www.linkedin.com/company/tribunaldecontasdoespiritossanto)

## **CAPÍTULO IV**

### **DA DIVULGAÇÃO**

**Art. 13.** A Ascom fará avaliação prévia das informações a serem divulgadas, quanto ao conteúdo, que deverá, necessariamente, ser de interesse público, observando os direitos fundamentais, o sigilo e a segurança institucional e a distinção das informações, nas seguintes dimensões:

- a) Deliberativa: resultados de julgamentos pelos colegiados, pelas Primeira e Segunda Câmaras;
- b) Orientadora: atividades de estímulo ao controle social, capacitação e treinamento de gestores e servidores públicos, realização de ações educativas e preventivas;

c) Controladora: quando se referir a matéria de grande interesse público, visando manter atualizadas informações sobre trâmite processual, exceto quando de caráter sigiloso.

**Art. 14.** A Ascom ficará encarregada da produção dos seguintes materiais:

- a) Releases para atender demandas da imprensa em geral;
- b) Arquivo fotográfico de todas as atividades do TCEES;
- c) Promoção da divulgação de matérias de interesse do TCEES em mídias sociais (facebook, Instagram, Twitter, Telegram, Podcast, LinkedIn e whatsapp);
- d) Campanhas publicitárias internas e externas, com tema para divulgação de atividades institucionais.

**Art. 15.** A Ascom manterá condições favoráveis para que os membros, servidores e colaboradores se tornem multiplicadores dos resultados oferecidos para divulgação.

## **CAPÍTULO V**

### **DO PLANO DE COMUNICAÇÃO INTERNA E EXTERNA**

**Art. 16.** O Plano de Comunicação é a ferramenta base para o trabalho da Ascom e para a organização das ações de divulgação para atender às necessidades do TCEES perante seu público estratégico e público alvo.

**Art. 17.** O Plano de Comunicação deve ser aplicável, executável e aderente ao Plano Estratégico do TCEES e será revisto periodicamente pela Ascom, contendo, no mínimo:

I - Objetivo: o que se pretende atingir com tal comunicação;

II - Mensagem: como se pretende divulgar;

**III – Público alvo:** quem se pretende atingir com a mensagem (sociedade, colaboradores, jurisdicionados, imprensa, etc.), conforme descrição no Art. 11 desta Resolução;

**IV - Estratégia:** quais serão as ferramentas de comunicação utilizadas para transmitir a mensagem e o momento adequado;

**V - Cronograma:** planejamento cronológico das ações estabelecidas, com vistas ao cumprimento dos prazos.

## **CAPÍTULO VI**

### **DO PLANO DE COMUNICAÇÃO DE CRISE**

**Art. 18.** O Plano de Comunicação de Crise tem a finalidade de definir diretrizes para o gerenciamento de incidentes, crises ou desastres, favorecendo a recuperação de processos críticos no menor tempo possível, minimizando perdas e danos decorrentes de eventuais paralisações.

**Art. 19.** Os procedimentos específicos aplicáveis ao gerenciamento de crise devem ser claros, executáveis e revistos com frequência pela Segafi contemplando, no mínimo:

**I - Identificação dos principais riscos inerentes ao TCEES e ao setor de atuação que poderão ser enfrentados;**

**II - Indicação dos integrantes da equipe da Ascom e porta-vozes que participarão de grupo específico (equipe estratégica de crise);**

**III - Estratégia de relacionamento com os meios de comunicação e outras formas de disseminação de informações, como, por exemplo, redes sociais;**

**IV - Composição de grupo específico.**

**Art. 20.** São metas do Plano de Comunicação:

I - Obedecer ao Plano de Comunicação e ao Planejamento Estratégico;

II - Alcançar o maior número de interação nas diversas formas e canais de comunicação definidas nos Planos de Comunicação;

III - Trabalhar no sentido de elevar a credibilidade institucional do TCEES perante a sociedade em geral.

**Art. 21.** Os cenários de crise devem ser ordenados por nível de criticidade, tais como:

I - Indisponibilidade total dos portais;

II - Indisponibilidade total de acesso ao edifício do TCEES;

III - Indisponibilidade das atividades da Secretaria Geral de Tecnologia da Informação (SGTI);

IV - Indisponibilidade das rotinas de trabalho.

## **CAPÍTULO VII**

### **DOS PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**

**Art. 22.** Compete ao presidente do TCEES:

I - Exercer o papel de porta-voz, podendo delegar para o atendimento de demandas de imprensa, estabelecendo as diretrizes da comunicação tais

como: abrangência, abordagem, sigilo e cunho estratégico das informações a serem prestadas;

**II** – Autorizar, diretamente ou por meio do Gabinete da Presidência, a Ascom a enviar comunicados, mensagens, releases ou notas ao público interno e/ou externo;

**III** - Analisar e deliberar sobre o Plano de Comunicação;

**IV** - Coordenar a elaboração dos planos de comunicação de crise.

**Art. 23.** Compete à Segafi:

**I** - Atuar como porta-voz autorizado juntamente à imprensa ou outros profissionais dos meios de comunicação em atendimento às demandas sobre atividades administrativas do Tribunal, conforme atribuições constantes no Regimento Interno do TCEES;

**II** - Elaborar junto com a Ascom os planos de comunicação de crise, identificando os principais riscos inerentes ao TCEES a serem enfrentados;

**III** - Coordenar ações estratégicas em situação de crise e declarar a ativação e desativação do Plano de Comunicação de Crise.

**Art. 24.** Compete à Secretaria-Geral de Controle Externo (Segex), atuar como porta-voz autorizado juntamente à imprensa ou outros profissionais dos meios de comunicação nas demandas sobre atividades e projetos e ações de controle externo, conforme atribuições constantes no Regimento Interno do TCEES.

**Art. 25.** Compete à Secretária-geral das Sessões (SGS), atuar como porta-voz autorizado juntamente à imprensa ou outros profissionais dos meios de comunicação nas demandas sobre deliberações dos colegiados, conforme atribuições constantes no Regimento Interno do TCEES.

**Art. 26.** Compete à Secretaria Geral de Tecnologia da Informação (SGTI):

I - Implementar e propor regras de segurança da informação nos canais internos e externos de comunicação, bem como definir diretrizes de utilização do serviço de correio eletrônico, conforme estabelecido no Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI), na Política de Segurança da Informação do TCEES e em atos específicos;

II - Gerenciar e publicar conteúdos dinâmicos nos portais do Tribunal;

III – Viabilizar o envio de e-mail para o endereço “Todos os Servidores” ([tce.todos@tcees.tc.br](mailto:tce.todos@tcees.tc.br)) a partir de autorização da Secretaria Geral de Administrativa e Financeira (Segafi).

**Art. 27.** Além do disposto no Regimento Interno e nesta Resolução, compete à Ascom:

I - Assessorar na elaboração de comunicados, de respostas a demandas de imprensa e de interação nas mídias sociais;

II - Produzir e enviar releases para imprensa com informações sobre o TCEES;

III - Gerenciar toda e qualquer demanda de imprensa;

IV - Gerenciar e publicar conteúdos estáticos nos portais do TCEES;

V - Gerenciar, monitorar e efetuar publicações nas mídias sociais do TCEES;

VI - Gerenciar e publicar informações e/ou documentos na Intranet;

**VII** - Assessorar nas demandas de pesquisas e anuários com participação do TCEES em publicações específicas, observando prévia análise da Presidência;

**VIII** - Atuar conjuntamente com as unidades de direção do TCEES e de assessoramento da Presidência dando ciência sobre demandas da imprensa, informações e posicionamentos divulgados pelos porta-vozes;

**IX** - Identificar porta-voz capacitado a falar com a imprensa, quando solicitado pela Presidência;

**X** - Falar em nome do TCEES nas mídias sociais;

**XI** - Enviar comunicados e/ou mensagens para o público alvo desta Política, em nome da Presidência, pelo usuário ( [ascom@tcees.tc.br](mailto:ascom@tcees.tc.br) );

**XII** - Elaborar Plano de Comunicação estabelecendo estratégias e ferramentas a serem adotadas junto ao público estratégico e público alvo do TCEES;

**XIII** - Submeter o Plano de Comunicação à Presidência;

**XIV** - Coordenar e executar as ações estratégicas estabelecidas no Plano de Comunicação;

**XV** - Revisar e manter atualizada esta Política, bem como o Plano de Comunicação;

**XVI** - Gerenciar atividades de publicidade do TCEES, tais como a gestão da marca, da identidade visual e a criação de produtos, entre outras ações;

**XVII** - Produzir materiais publicitários e de campanhas a serem exibidas nos portais do TCEES, na Intranet, redes sociais e demais canais de comunicação internos e externos, mantendo as imagens e conteúdos atualizados;

**XVIII** - Gerenciar campanhas internas para o público alvo desta Política.

**Art. 28.** Compete à Escola de Contas Públicas (ECP):

**I** - Consolidar informações sobre a ECP para atender a demandas de imprensa, pesquisas e anuários, respondendo às solicitações de publicações específicas;

**II** - Informar à Ascom, com antecedência, a realização de ações de capacitação e desenvolvimento profissional;

**III** - Solicitar e submeter à Ascom a criação de qualquer peça gráfica, visual ou de identidade da ECP.

**Art. 29.** Compete às secretarias de controle externo e administrativas do TCEES:

**I** - Disponibilizar conteúdos referentes aos produtos e/ou serviços de sua unidade que estejam publicados nos portais do TCEES e na Intranet, devendo manter atualizadas as informações em conformidade com as normas internas e externas;

**II** - Atender às demandas da Ascom em resposta à atualização dos conteúdos publicados nos portais do TCEES, às interações nos demais canais de comunicação, observando o imediatismo característico das mídias sociais e da imprensa;

**III** - enviar à Ascom informações para subsidiar entrevistas e demandas de veículos de comunicação, observando o imediatismo característico das mídias sociais e da imprensa;

**IV** - Comunicar, imediatamente, à Ascom sobre a presença de jornalista ou profissional de comunicação nas dependências do TCEES, caso o objetivo seja realizar reportagem;



**V** - Solicitar ao Gabinete da Presidência a criação de novo canal de comunicação, seja eletrônico ou impresso.

### **TÍTULO III**

#### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 30.** As disposições contidas nesta Política deverão ser adotadas observando, concomitantemente, o disposto no Regimento interno, normas específicas, resoluções e portarias do TCEES.

**Art. 31.** O disposto nesta Política deve nortear toda e qualquer ação de comunicação do TCEES, a fim de preservar a imagem do Órgão perante os seus públicos interno e externo.

**Art. 32.** Toda e qualquer demanda dirigida internamente à Ascom deverá ser encaminhada para o e-mail da Ascom ( [ascom.servidores@tcees.tc.br](mailto:ascom.servidores@tcees.tc.br) ), especificando de forma clara o “assunto”, observando o regramento desta Resolução, como dispomos abaixo:

**I - NOTAS E MATÉRIAS** - Coloque todas as informações, imagens e/ou vídeos em um único e-mail. Não se preocupe com o estilo ou a estrutura final do texto, pois a equipe do jornalismo adaptará para a linguagem adequada com base nos dados enviados;

**II - COBERTURA DE EVENTOS** - Coloque todas as informações sobre o evento em um único e-mail: data, hora, local, assunto, contatos, peças de divulgação e tudo o mais que estiver disponível;

**III - PEÇAS PUBLICITÁRIAS DE PRODUÇÃO INTERNA** - Para produzir peças que não demandam produção ou veiculação externa, reúna todas as informações em um único e-mail. Tais dados precisam estar completos e concluídos;

**IV - PEÇAS PUBLICITÁRIAS DE PRODUÇÃO EXTERNA** - Para produzir vídeos, hotsites, e peças similares que demandam produção ou veiculação

externa, reúna todas as informações em um único e-mail. Tais dados precisam estar completos e concluídos;

**V – PUBLICAÇÕES** - Para solicitar produção de relatórios, manuais e publicações similares, reúna todo o conteúdo textual em um único e-mail. Os dados precisam estar completos e concluídos.

**§ 1º.** A ASCOM definirá o prazo adequado para a execução após a avaliação de cada demanda.

**§ 2º.** O escopo da demanda será enviado para a aprovação do setor solicitante e, após aprovado, deverá ser finalizado. 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.

**Art. 33.** Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria Normativa TC Nº 005, de 16 de janeiro de 2018.

**Art. 34.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das sessões, 14 de setembro de 2021.

**RODRIGO FLÁVIO FREIRE FARIAS CHAMOUN**

Conselheiro Presidente

**DOMINGOS AUGUSTO TAUFNER**

Conselheiro Vice-Presidente

**RODRIGO COELHO DO CARMO**

Conselheiro Corregedor

**SEBASTIÃO CARLOS RANNA DE MACEDO**

Conselheiro Ouvidor

**SÉRGIO ABOUDIB FERREIRA PINTO**

Conselheiro

**SÉRGIO MANOEL NADER BORGES**

Conselheiro

**LUIZ CARLOS CICILIOTTI DA CUNHA**

Conselheiro

Fui presente: **LUIS HENRIQUE ANASTÁCIO DA SILVA**

Procurador-Geral do Ministério Público junto a este Tribunal