

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Avaliação da Atuação Governamental | Questionário por interlocutor

Área: Transparência, Controle e Relacionamento com o Cidadão

Interlocutor: Servidor(a) responsável pela comunicação social

Este documento reúne as questões auxiliares do formulário de avaliação municipal da área de Transparência, Controle e Relacionamento com o Cidadão (Formulário G, Anexo IX da Nota Técnica nº 43/2026-CGF/TCEPR) atribuídas ao interlocutor acima indicado. As questões são apresentadas na ordem do formulário, e o documento contém 21 questões auxiliares.

Questão de Avaliação	Item de Verificação	Questão Auxiliar		Requisitos de Atendimento	Opções de Resposta	Compõe Nota?	Dependência	Resultado quando a condição da dependência não for satisfeita	Interlocutor	Interlocutor substituto
Q04. Controle Social e Comunicação	IV11. Comunicação com o cidadão	27973	O Município possui estabelecido planejamento editorial ou calendário institucional para divulgação de conteúdos informativos no ano de referência?	- Deve haver documento formalizado para o exercício corrente que trate sobre o planejamento da divulgação de conteúdos informativos para o exercício corrente; - O documento pode ser denominado como: planejamento editorial, calendário institucional de comunicação; plano de publicações; agenda de comunicação; entre outros. - O documento deve indicar as ações planejadas e estratégias previstas para o exercício corrente, como: divulgação de serviços públicos; campanhas educativas e de conscientização (vacinação, meio ambiente, violência contra mulher, etc.); comunicação em situações emergenciais (ex: enchentes, epidemias); ações da Prefeitura.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pela comunicação social	-
Q04. Controle Social e Comunicação	IV11. Comunicação com o cidadão	27974	Anexe documento formal que trate sobre o planejamento editorial ou calendário institucional para divulgação de conteúdos informativos no ano de referência.	-	ANEXO	NÃO	(27973 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela comunicação social	-
Q04. Controle Social e Comunicação	IV11. Comunicação com o cidadão	27975	O Município dispõe de servidor responsável pela elaboração e execução do planejamento editorial?	- Deve haver ato oficial (portaria/decreto/ordem de serviço) designando o servidor responsável pelo planejamento editorial; - O ato ou a descrição do cargo deve mencionar atividades como: elaboração do calendário editorial, definição de linhas editoriais, aprovação de pautas, coordenação de canais oficiais (site/portal/redes sociais), e execução/monitoramento das publicações.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27973 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pela comunicação social	-
Q04. Controle Social e Comunicação	IV11. Comunicação com o cidadão	27976	Anexe ato de designação do servidor para atuar na elaboração e execução do planejamento editorial estabelecido.	-	ANEXO	NÃO	(27975 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela comunicação social	-
Q04. Controle Social e Comunicação	IV11. Comunicação com o cidadão	27977	O planejamento estabelece um cronograma para a divulgação dos conteúdos informativos durante o exercício?	- O documento deve indicar datas ou períodos planejados para divulgação de conteúdos ao longo do exercício, podendo ser: * Mensal, bimestral, trimestral ou outro período; * Por campanha ou evento (ex.: "Janeiro Branco", "Setembro Amarelo", Semana da Saúde etc.); e por tipo de conteúdo (ex.: datas comemorativas, prestação de contas, divulgação de serviços públicos etc.). - O cronograma deve prever quais conteúdos serão veiculados e para quem se destinam, com abordagens informativas, educativas ou de utilidade pública.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27973 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pela comunicação social	-

Questão de Avaliação	Item de Verificação	Questão Auxiliar		Requisitos de Atendimento	Opções de Resposta	Compõe Nota?	Dependência	Resultado quando a condição da dependência não for satisfeita	Interlocutor	Interlocutor substituto
Q04. Controle Social e Comunicação	IV11. Comunicação com o cidadão	27978	O planejamento estabelece os canais de comunicação onde os conteúdos informativos serão divulgados ao longo do exercício?	- O planejamento deve mencionar os canais oficiais utilizados pelo Município, como: * Site institucional da Prefeitura; Portal da Transparência; * Redes sociais (Facebook, Instagram, YouTube, Twitter/X, etc.); * Diário oficial (digital ou impresso); * Rádio comunitária; TV institucional; Painéis físicos em repartições públicas; * Aplicativos oficiais da prefeitura; SMS, WhatsApp institucional, ou outros canais de mensagem. - Deve haver correspondência clara entre os tipos de conteúdo planejados e os canais escolhidos (por exemplo, conteúdos audiovisuais para redes sociais, informativos técnicos no site institucional etc.).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27973 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pela comunicação social	-
Q04. Controle Social e Comunicação	IV11. Comunicação com o cidadão	27979	O planejamento estabelece o responsável pela execução do cronograma de divulgação dos conteúdos informativos?	- O documento deve nomear expressamente quem é o responsável pela execução do cronograma de divulgação, podendo ser: * Um órgão ou unidade administrativa (ex: Secretaria de Comunicação Social); Um cargo ou função (ex: coordenador de comunicação, assessor de imprensa, responsável pelas redes sociais); * Um servidor específico designado, com nome e matrícula. - O responsável deve ser incumbido de ações práticas, como: * Gerenciar publicações de conteúdos nos canais oficiais; Cumprir o cronograma estabelecido; * Garantir periodicidade e atualidade das divulgações; * Coordenar equipe ou fornecedores envolvidos na produção e veiculação dos materiais informativos.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27973 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pela comunicação social	-
Q04. Controle Social e Comunicação	IV11. Comunicação com o cidadão	27980	O Município dispõe de manual de identidade visual ou normativo interno que assegure impessoalidade, transparência e foco no interesse público na comunicação institucional?	- Deve haver manual de identidade visual e/ou normativo interno (lei, decreto, portaria, instrução normativa, guia de comunicação, ou outro instrumento) que preveja: * Padrões de uso de brasão/logomarca institucional (tamanhos, cores, aplicações). * Regras para assinatura de peças (sem nomes/fotos de autoridades como elemento central). * Procedimentos para aprovação de conteúdo (fluxo, responsáveis). * Orientações sobre acessibilidade (legenda, Libras/AD quando aplicável; linguagem simples). * Diretrizes para redes sociais (tom, engajamento, moderação, impessoalidade). * Proibição de personalização partidária/eleitoral e de autopromoção.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pela comunicação social	-
Q04. Controle Social e Comunicação	IV11. Comunicação com o cidadão	27981	Anexe o manual de identidade visual ou normativo interno.	-	ANEXO	NÃO	(27980 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela comunicação social	-
Q04. Controle Social e Comunicação	IV11. Comunicação com o cidadão	27982	O Município divulgou previamente, em redes sociais institucionais, os eventos públicos relevantes que promoveu no ano de referência (tais como audiências públicas, consultas, reuniões de conselhos, prestações de contas, lançamentos de programas e seminários abertos), com informações sobre tema, local e horário?	- A divulgação deve ter sido realizada antes da realização de cada evento. Deve abranger os eventos públicos relevantes promovidos pela administração municipal, assim entendidos os de caráter participativo, deliberativo ou de prestação de contas, como: * Audiências públicas; Reuniões de conselhos; Atos de lançamento de programas ou obras; * Seminários, oficinas, fóruns abertos ao público; Eventos de prestação de contas ou escuta social; - As publicações devem estar presentes em canais oficiais de redes sociais da prefeitura, como: Instagram, Facebook, X (Twitter), YouTube, entre outros. - A conta deve ser institucional e ativa; - Cada publicação deve conter, de forma clara: * Tema do evento (assunto tratado); * Local de realização (endereço físico ou ambiente virtual com link); * Horário (data e hora de início); e ,quando necessário, instruções de participação (ex: necessidade de inscrição).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pela comunicação social	-

Questão de Avaliação	Item de Verificação	Questão Auxiliar		Requisitos de Atendimento	Opções de Resposta	Compõe Nota?	Dependência	Resultado quando a condição da dependência não for satisfeita	Interlocutor	Interlocutor substituto
Q04. Controle Social e Comunicação	IV11. Comunicação com o cidadão	27983	Anexe captura(s) de tela de postagens em rede social contendo a divulgação de eventos públicos relevantes.	-	ANEXO	NÃO	(27982 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela comunicação social	-
Q04. Controle Social e Comunicação	IV11. Comunicação com o cidadão	27984	O Município disponibiliza, em plataformas institucionais oficiais, registros audiovisuais (vídeo, fotografia ou transmissão) dos eventos públicos relevantes que promoveu no ano de referência (audiências, consultas, fóruns, prestações de contas e congêneres)?	- Deve haver registros audiovisuais de todos os eventos públicos relevantes promovidos pela administração municipal no exercício corrente; - Os eventos públicos promovidos ou organizados pela administração municipal (audiências, fóruns, seminários, lançamentos de programas, escutas públicas, etc.) devem ter sido registrados por meio de: Vídeos; Fotografias; Transmissões ao vivo (lives). - Os registros devem ter sido publicados em plataformas institucionais oficiais, como: * Site oficial da Prefeitura; Portal da Transparência (caso haja seção de "eventos"); * Redes sociais com uso institucional reconhecido (ex: Instagram, Facebook, YouTube etc.); * Aplicativos ou plataformas próprias de comunicação oficial do Município; - Os registros devem conter informações básicas sobre o evento: Tema; Data e local; Órgão responsável; Indicação de que se trata de evento oficial.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pela comunicação social	-
Q04. Controle Social e Comunicação	IV11. Comunicação com o cidadão	27985	Informe o endereço eletrônico (Link) que direcione exatamente à publicidade dos registros audiovisuais dos eventos públicos realizados no exercício.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(27984 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela comunicação social	-
Q04. Controle Social e Comunicação	IV11. Comunicação com o cidadão	27986	Todas as peças e campanhas de comunicação, realizadas pelo Município no ano de referência, contemplam recursos de acessibilidade (como Libras, legendas, audiodescrição e linguagem simples)?	- Dever haver para vídeos (institucionais, lives, reels, VT): * Legenda sincronizada; * Janela/Intérprete de Libras quando houver discurso/palestra/evento; * audiodescrição quando houver conteúdo visual essencial não descrito na fala (ou versão alternativa com descrição); - Deve haver para áudios: * Transcrição integral disponível em página/post associada; * Identificação clara do conteúdo essencial (tema, serviço, prazos) em texto. - Para eventos públicos transmitidos deve haver: * Intérprete de Libras em palco ou janela na transmissão; * Gravação disponibilizada com legenda posterior (quando live não tiver legenda em tempo real).	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pela comunicação social	-
Q04. Controle Social e Comunicação	IV11. Comunicação com o cidadão	27987	Anexe prints e/ou arquivos que contenham campanhas de comunicação com os devidos recursos de acessibilidade.	-	ANEXO	NÃO	(27986 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela comunicação social	-

Questão de Avaliação	Item de Verificação	Questão Auxiliar		Requisitos de Atendimento	Opções de Resposta	Compõe Nota?	Dependência	Resultado quando a condição da dependência não for satisfeita	Interlocutor	Interlocutor substituto
Q04. Controle Social e Comunicação	IV11. Comunicação com o cidadão	27988	O Município realizou, no ano de referência, a avaliação da efetividade das campanhas de comunicação institucional por meio de enquetes, feedback dos cidadãos ou indicadores de acesso?	- A avaliação deve buscar identificar o impacto, alcance, eficácia ou necessidade de aprimoramento da comunicação pública. - É necessário que o Município tenha realizado ao menos um processo estruturado de avaliação da efetividade das campanhas de comunicação institucional, no exercício corrente, com base em evidências como: 1. Enquetes ou pesquisas de opinião pública aplicadas à população sobre o alcance, clareza ou utilidade das campanhas; 2. Formulários de feedback ou campos abertos em redes sociais, sites ou eventos para coleta de impressões do público; 3. Indicadores de acesso ou desempenho, como: Número de visualizações ou alcance das campanhas (nas redes sociais, YouTube, site, etc.); Cliques em links; Tempo médio de visualização; Curtidas, comentários, compartilhamentos; Aumento de atendimento ou engajamento relacionado ao tema da campanha. - A avaliação deve ser referente a campanhas de comunicação institucional promovidas pela Prefeitura ou por suas secretarias (ex: campanhas sobre IPTU, vacinação, educação, eventos públicos, direitos sociais, prestação de contas, etc.); - Deve haver pelo menos um relatório, parecer técnico, registro interno ou outro documento comprobatório da avaliação realizada, como: Documento interno com análise de desempenho; Relatório consolidado de redes sociais com observações sobre engajamento; Ata de reunião com discussão sobre a avaliação de campanhas.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pela comunicação social	-
Q04. Controle Social e Comunicação	IV11. Comunicação com o cidadão	27989	Anexe relatório comprobatório da avaliação realizada.	-	ANEXO	NÃO	(27988 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela comunicação social	-
Q04. Controle Social e Comunicação	IV11. Comunicação com o cidadão	27990	O Município dispõe de servidor(es) ou equipe formalmente designada para atuar na comunicação social?	- Deve haver de ato administrativo (como portaria, decreto, resolução ou designação interna) que nomeie servidor(es) ou equipe responsável pela comunicação institucional; - O documento deve mencionar explicitamente que o servidor (ou setor/equipe) exercerá atividades relacionadas à comunicação social, como: * Produção e divulgação de conteúdo institucional; * Coordenação de redes sociais oficiais; * Relacionamento com a imprensa; * Elaboração de campanhas de utilidade pública; * Registro audiovisual de eventos públicos; * Planejamento e execução de ações de divulgação.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pela comunicação social	-
Q04. Controle Social e Comunicação	IV11. Comunicação com o cidadão	27991	Anexe o ato que designou formalmente o(s) servidor(es) ou equipe para atuar na comunicação social do Município.	-	ANEXO	NÃO	(27990 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela comunicação social	-

Questão de Avaliação	Item de Verificação	Questão Auxiliar		Requisitos de Atendimento	Opções de Resposta	Compõe Nota?	Dependência	Resultado quando a condição da dependência não for satisfeita	Interlocutor	Interlocutor substituto
Q04. Controle Social e Comunicação	IV11. Comunicação com o cidadão	27992	O(s) servidor(es) ou equipe designada recebeu(ram) capacitações para atuação na comunicação social do município no ano de referência?	- A capacitação deve ter ocorrido no ano vigente, podendo ser: * Curso presencial ou à distância; * Oficina, treinamento interno, capacitação por entidade pública ou privada; * Participação em eventos com foco na área de comunicação institucional ou gestão da informação pública; - Exemplos de documentos que comprovam a capacitação: Certificados de participação; Lista de presença em cursos ou treinamentos. - A capacitação deve ter sido direcionada aos servidores formalmente designados para funções na área de comunicação institucional, não se aplicando a servidores que atuam em outras áreas sem vínculo com as ações de comunicação; - A capacitação deve abordar, por exemplo: Planejamento e execução de campanhas de comunicação pública; Técnicas de redação institucional e comunicação com o cidadão; Gestão de redes sociais; Registro e edição audiovisual; Acessibilidade na comunicação; Ética na comunicação pública; Gestão da informação e transparência institucional.	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(27990 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pela comunicação social	-
Q04. Controle Social e Comunicação	IV11. Comunicação com o cidadão	27993	Anexe documentação que comprove a capacitação, como Certificados de participação e/ou lista de presença em cursos ou treinamentos.	-	ANEXO	NÃO	(27992 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela comunicação social	-