



PLANO DE COMUNICAÇÃO ESTRATÉGICA

2024



Secretário Controlador-Geral do Estado

Paulo Farias Nazareth Netto

Secretário-Adjunto Executivo e de Ações Estratégicas

José Alves Pereira Filho

Secretária-Adjunta de Ouvidoria-Geral e Transparência

Karen Cristina Oldoni da Silva

Secretário-Adjunto de Auditoria e Controle

Joelcio Caires da Silva Ormond

Secretário-Adjunto de Corregedoria-Geral

Renan Zattar Ferreira da Silva

ELABORAÇÃO

Ligiani Silveira
Angeilton Alencar

**Unidade de Assessoria
(Comunicação)**

ÍNDICE

APRESENTAÇÃO	4
CAPÍTULO 1: UNIDADE DE ASSESSORIA	6
1.1 Competências	7
1.2 Públicos de relacionamento	8
1.3 Diretrizes	8
1.4 Subordinação técnica à Secom	10
CAPÍTULO 2: ATIVIDADES DE COMUNICAÇÃO DA CGE	11
2.1 Comunicação externa	12
2.1.1 Canais de comunicação externa	13
2.2 Comunicação interna	14
2.2.1 Canais de comunicação interna	14
2.3 Administrativo	15
CAPÍTULO 3: PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE COMUNICAÇÃO 2024	16
3.1 Principais ações e projetos de comunicação para 2024	17
3.2 Outros temas que podem ser objetos de ações de comunicação	18
CAPÍTULO 4: RECURSOS NECESSÁRIOS	21
CAPÍTULO 5: PROGRAMAÇÃO DE CONTEÚDO	25
5.1 Mensal	26
5.2 Semanal	26
CAPÍTULO 6: PRINCIPAIS AÇÕES E RESULTADOS DE 2023	27
REFERÊNCIAS	29

APRESENTAÇÃO



É com entusiasmo que apresentamos o Plano de Comunicação da Controladoria-Geral do Estado de Mato Grosso (CGE) para o ano de 2024. Este documento transcende a mera formulação de estratégias de comunicação institucional. É uma expressão tangível do compromisso da CGE em evoluir, inovar e fortalecer sua identidade organizacional e suas atividades por uma gestão pública cada vez mais transparente, íntegra e eficiente.

Ao longo deste plano, exploraremos estratégias proativas, aprofundaremos nossa compreensão do ambiente em que atuamos e delinearemos iniciativas que visam atender as expectativas de nossos stakeholders para a execução de um controle que assegure resultados à gestão pública e, principalmente, ao cidadão.

Estamos focados em construir uma narrativa coesa que ressoe com a essência da CGE, destacando nossos valores, nossas ações, nossas conquistas e nossa visão para o futuro, com base no Mapa de Estratégia do Governo do Estado e no Planejamento Estratégico da CGE para 2024/2027.

Desenvolveremos ações de comunicação voltadas, sobretudo, ao aperfeiçoamento da transparência pública, das atividades de controle preventivo e da conduta de agentes públicos e fornecedores, bem como priorizaremos a divulgação do Programa de Integridade no Poder Executivo (Integridade MT).

Ao avançarmos, convidamos cada um dos servidores da CGE a se envolverem ativamente neste processo. A comunicação é uma jornada colaborativa, e cada voz tem um papel crucial na construção do sucesso coletivo.

Acreditamos que este plano não é apenas uma estratégia, mas uma promessa de diálogo aberto, transparência e inovação para fortalecer a confiança e a reputação da CGE.

CAPÍTULO 1

UNIDADE DE ASSESSORIA



A Unidade de Assessoria é uma área estratégica diretamente ligada ao Gabinete do Secretário Controlador-Geral do Estado de Mato Grosso. Trata-se de uma unidade administrativa onde estão concentradas as atividades de assessoramento superior, entre elas de Comunicação Institucional do órgão.

O setor atua no planejamento, coordenação, supervisão e execução das atividades de comunicação da CGE-MT, divulgando de forma integrada as ações e a identidade institucional do órgão para a mídia em geral, sociedade e também para o público interno.

1.1 COMPETÊNCIAS

De acordo com o último Regimento Interno da CGE (Decreto nº 1.471, de 31 de agosto de 2022), a Unidade de Assessoria, no que compete à Comunicação Institucional, tem as seguintes competências:

I - Divulgar eventos internos e externos da CGE;

II - Coordenar a relação da CGE com as instituições públicas e privadas no âmbito da comunicação corporativa;

III - Publicar as orientações técnicas de caráter geral, produtos de auditoria e de controle e manuais e cartilhas no website da CGE;

IV - Elaborar e divulgar releases, notas e comunicados do órgão para serem divulgados pelos veículos de comunicação, em observância aos princípios da publicidade, da transparência e da prestação de contas;

V - Elaborar material gráfico e publicitário de baixa complexidade relativo à CGE;

VI - Manter arquivo de material gráfico e publicitário relativo à CGE;

VII - Registrar e arquivar fotografias de interesse da CGE-MT;

VIII - Coordenar e executar a gestão de conteúdo das redes sociais da CGE-MT;

IX - Manter atualizada a Intranet da CGE-MT com informações gerais, projetos, ações e programas;

X - Elaborar relatórios de gestão relativos à sua responsabilidade.

1.2 PÚBLICOS DE RELACIONAMENTO

PÚBLICO EXTERNO

- Imprensa;
- Agentes públicos estaduais;
- População / Sociedade Civil Organizada;
- Controle externo.

Rede de Controle da Gestão Pública, Conselho Nacional de Controle Interno - Conaci, Associação dos Auditores e Controladores Internos dos Municípios de Mato Grosso - Audicom, Associação dos Auditores da CGE - Assae, Judiciário, etc.

PÚBLICO INTERNO

- Servidores da CGE;
- Unidades Setoriais;
Controle Interno, Ouvidorias e Correição.
- Unidades Setoriais instaladas no prédio da CGE.
AGSUS, CONSEP, UNISECORS SEDUC, SES e POLITEC.

1.3 DIRETRIZES

As diretrizes de atuação da Unidade de Assessoria (Comunicação) são definidas pela Secretaria de Estado de Comunicação (Secom/MT), alta direção da CGE e pelo próprio setor, considerando os princípios de comunicação pública definidos pela Associação Brasileira de Comunicação Pública (ABC Pública) e outras instituições. Esses atores definem o que, quando e como divulgar ações, projetos e resultados organizacionais.

De acordo com a ABC Pública, os 12 princípios da comunicação pública são:



GARANTIR O ACESSO AMPLO À INFORMAÇÃO



FOMENTAR O DIÁLOGO



ESTIMULAR A PARTICIPAÇÃO



PROMOVER OS DIREITOS E A DEMOCRACIA



COMBATER A DESINFORMAÇÃO



OUVIR A SOCIEDADE



FOCAR NO CIDADÃO



SER INCLUSIVA E PLURAL



TRATAR A COMUNICAÇÃO COMO POLÍTICA DE ESTADO



GARANTIR A IMPESSOALIDADE



PAUTAR-SE PELA ÉTICA



ATUAR COM EFICÁCIA

1 - 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 a pelos diferentes estratos da sociedade.

2 - 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.

3 - 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.

4 - 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.

5 - 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.

6 - 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.

7 - 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.

8 - 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.

9 - 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.

10 - Garantir a impessoalidade

A Comunicação Pública não se submete a interesses particulares, eleitorais e de promoção pessoal.

11 - 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.

12 - 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.

1.4 SUBORDINAÇÃO TÉCNICA À SECOM

A Unidade de Assessoria da CGE, assim como todas as Assessorias de Comunicação dos órgãos e entidades do Governo de Mato Grosso, é subordinada tecnicamente à Secom/MT em relação às atividades de comunicação externa, como divulgação de notícias/releases institucionais e envio de notas de esclarecimento e informações à imprensa.

A publicação de notícias externas, por exemplo, passa pela validação da Secom/MT por meio do sistema integrado de publicação de conteúdo no Portal do Governo de Mato Grosso e no site da CGE.

A subordinação técnica à Secom/MT está disciplinada pelo Decreto Estadual nº300/2019, que dispõe sobre a Política de Comunicação Social do Estado de Mato Grosso. A norma traz inclusive um Manual de Jornalismo, um Manual de Publicidade e um Manual da Marca, com os parâmetros e fluxos a serem observados.

CAPÍTULO 2

ATIVIDADES DE COMUNICAÇÃO DA CGE



2.1 COMUNICAÇÃO EXTERNA

Jornalismo

- Monitorar e analisar notícias publicadas pela mídia sobre ou de interesse da CGE;
Clipping.

- Atender demandas de jornalistas;

Notas de esclarecimento e pedidos de informações.

- Apurar, elaborar e divulgar ações e resultados da CGE;

Matérias/releases.

- Acompanhar e produzir conteúdos de eventos;

- Editar e revisar textos de materiais institucionais;

Folders, convites, banners, apresentações, cartilhas, cartazes, etc.

- Enviar sugestão de pauta à imprensa;

- Atender demandas de comunicação da Secom/MT e dos Gabinetes do governador e do vice-governador.

Relações Públicas

- Assessorar o secretário, os adjuntos e os demais servidores da CGE sobre assuntos de comunicação;

- Agendar, preparar e acompanhar entrevistas dos porta-vozes da CGE;

- Levantar e organizar conteúdos para entrevistas;

- Elaborar sugestão de discursos para o secretário-controlador-geral;

- Elaborar roteiro de mestre-de-cerimônia para eventos.

Publicidade

- Coordenar, orientar, propor e elaborar ações e/ou produtos de publicidade, como campanhas de divulgação institucional, conteúdo para divulgação on-line ou não, design de material gráfico e de web;

Projeto editorial e diagramação.

- Realizar interface com gráficas para produção de materiais gráficos;

- Elaborar briefing para solicitar a produção de campanhas ou de materiais de publicidade à Secom;
- Criar projeto visual e layout para site, sistema ou painel.

Minisites, sites PGMQ, Trilhas de Aprendizagem, Fale Cidadão, etc.

Social Media

- Gerenciar, planejar e produzir conteúdos para as redes sociais da CGE;
- Monitorar e analisar as métricas das páginas da CGE nas redes sociais;
- Monitorar e responder aos comentários de usuários dos perfis oficiais da CGE nas redes sociais;
- Monitorar, responder e/ou encaminhar à Ouvidoria as mensagens e os comentários nas redes sociais.

Audiovisual

- Produzir, gravar e editar vídeos e áudios;
- Fotografar eventos institucionais;
- Editar e tratar fotos;
- Manter banco de imagens institucionais.

2.1.1 CANAIS DE COMUNICAÇÃO EXTERNA

- Portal do Governo de Mato Grosso;

secom.mt.gov.br

- Site da CGE;

cge.mt.gov.br

- Redes sociais.

Instagram (instagram.com/cgemtoficial)

Facebook (facebook.com/controladoriamt)

YouTube (youtube.com/Controladoriageraldoestadodematogrosso)

- Site do Conaci

conaci.org.br

- Mailing de imprensa;

Envio de releases e sugestão de pauta.

- Mailing das Assessorias de Comunicação do Governo de Mato Grosso.

Apoio na divulgação de ações, principalmente cursos e orientações técnicas.

2.2 COMUNICAÇÃO INTERNA

- Apurar, elaborar e divulgar ações e resultados administrativos da CGE;

- Realizar campanhas de engajamento, melhoria do clima organizacional, cultura institucional, saúde e qualidade de vida no trabalho, sustentabilidade, etc;

Campanha Somos CGE, Programa Viver com Qualidade, Programa A3P e Socialização do Conhecimento.

- Elaborar a identidade visual para os canais internos de comunicação;

Banners, cards, fundo de telas de computadores, etc.

- Manter atualizada a Intranet da CGE-MT com informações gerais, projetos, ações e programas.

2.2.1 CANAIS DE COMUNICAÇÃO INTERNA

- Intranet;

intranet.cge.mt.gov.br/intranet.

- Murais físicos;

- Comunidade de servidores no Whatsapp;

- Mailing de servidores;

E-mail e celular.

- Displays nos WebPontos;

- Fundo e descanso de telas dos computadores;

- TVs no Auditório e Espaço de Convivência.

2.3 ADMINISTRATIVO

- Elaborar documentos administrativos para aquisição/contratação na área de comunicação;

Documento de formalização de demanda, termo de referência, etc.

- Fiscalizar contratos administrativos na área de comunicação;

Atesto de nota fiscal, relatório de acompanhamento dos serviços contratados.

- Alimentar o Sistema de Aquisições Governamentais (Siag-C) - módulo fiscal de contratos;

- Alimentar o sistema de Relatório de Ações Governamentais (RAG) com ações e resultados de comunicação no exercício;

- Elaborar relatório mensal de produtividade da Unidade de Assessoria (Comunicação);

- Atualizar mailing de jornalistas e assessores de comunicação do Governo do Estado;

E-mails e celulares.

- Atualizar mailing de servidores da CGE e das Unidades Setoriais subordinadas à CGE (Controle Interno, Ouvidoria e Correição) e das Unidades Setoriais instaladas no prédio da CGE-MT (AGSUS, CONSEP, UNISECORS SEDUC, SES e POLITEC);

- Atualizar aniversariantes da CGE e das Unidades Setoriais instaladas no prédio do órgão;

AGSUS, CONSEP, UNISECORS SEDUC, SES e POLITEC.

- Abrir chamados na Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação (MTI) para correção de incidentes ou requisição de criação de novas abas ou melhorias no site da CGE;

- Enviar notícias/releases sobre a CGE para publicação no site do Conaci;

- Levantar assuntos para o Café com o Secretário;

- Gerir e prestar contas de adiantamentos.

CAPÍTULO 3
PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO
DE COMUNICAÇÃO 2024



3.1 PRINCIPAIS AÇÕES E PROJETOS DE COMUNICAÇÃO PARA 2024

- Elaborar a política de comunicação da CGE-MT;
- Produzir vídeos curtos orientativos para o Youtube sobre assuntos da área finalística da CGE, principalmente sobre controle preventivo, aperfeiçoamento da transparência pública, avaliação dos serviços públicos e aprimoramento da conduta de agentes públicos e fornecedores;

Indicador:

Aumentar o engajamento no Youtube da CGE (inscritos, compartilhamentos e visualizações) em relação ao ano de 2023.

Dados atuais (até 31/12/2023):

Inscritos: 5,18 mil

Compartilhamentos: 270 em 2023

Visualizações: 10.453 em 2023

- Reforçar a comunicação organizacional nas redes sociais, principalmente sobre controle preventivo, aperfeiçoamento da transparência pública, avaliação dos serviços públicos e aprimoramento da conduta de agentes públicos e fornecedores;
- Iniciar monitoramento e análise das métricas das páginas da CGE nas redes sociais;
- Analisar, por meio de relatórios periódicos, a opinião pública sobre a CGE e os riscos relativos à imagem institucional (comentários em notícias, redes sociais etc);

Indicador:

Verificar a percepção da sociedade em relação à CGE

- Preparar mais porta-vozes para relacionamento com a imprensa (media training) e para falar em público;
- Lançar o minidocumentário sobre a atuação da CGE nos 10 anos de aplicação da Lei Anticorrupção (janeiro);
- Produzir campanha e matérias externas sobre os 20 anos da Ouvidoria-Geral (março);
- Produzir campanha sobre o Mês Internacional da Conscientização da Auditoria Interna (maio);
- Adaptar as peças da Maratona de Defesa dos Usuários dos Serviços Públicos (CGU);
- Produzir campanha e matérias externas sobre os 45 anos da CGE, incluindo a produção de vídeo institucional (julho);
- Produzir campanha e matérias externas sobre o Encontro Estadual de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Moral no Serviço Público (outubro);

- Produzir campanha e matérias externas sobre os 10 anos de transformação da AGE em CGE (novembro);
- Atualizar o conteúdo dos minisites do setores da CGE de acordo com a nova Estrutura Organizacional e Regimento Interno;
- Planejar, produzir e divulgar campanha sobre a Identidade Organizacional, o novo Regimento Interno e o novo Planejamento Estratégico da CGE para 2024/2027;
- Distribuir as peças produzidas pela Secom/MT sobre o Programa Integridade MT aos órgãos estaduais, bem como planejar e executar novos materiais sobre o assunto;
- Produzir podcasts (piloto “Controle em Foco”);
- Dar sequência à campanha motivacional e de engajamento “Somos CGE”;
- Sugerir layout e requisitos para o desenvolvimento da nova Intranet pela Unidade de Inteligência;
- Criar a TV Corporativa da CGE-MT;
- Mapear os processos de comunicação.

3.2 OUTROS TEMAS QUE PODEM SER OBJETOS DE AÇÕES DE COMUNICAÇÃO

Aqui, utilizaremos como referência datas comemorativas relevantes para o negócio da CGE e medidas internas de motivação, engajamento, relacionamento interpessoal, etc., bem como histórico de ações já desenvolvidas pela CGE.

JANEIRO

- 01/01: Ano novo
- 28/01: Dia Internacional da Proteção de Dados Pessoais
- Janeiro Branco (Saúde Mental)
- Aniversariantes do mês
- Café com o Secretário

FEVEREIRO

- 01/02: Dia do Publicitário
- 04/02: Dia do Amigo do Facebook
- Recesso de Carnaval
- 22/02: Dia do Auxiliar de Serviços Gerais
- 23/02: Dia Internacional da Ética
- 28/02: Dia Mundial de Combate à LER/DORT
- Fevereiro Laranja (Leucemia)
- Aniversariantes do mês

MARÇO

- 08/03: Dia Internacional da Mulher
- 16/03: Dia Nacional do Ouvidor
- 25/03: Dia da Constituição Brasileira
- Março Lilás/Azul Escuro (Câncer de colo do útero)
- Março/2024: 20 anos de criação da Ouvidoria-Geral
- Aniversariantes do mês
- Café com o Secretário

ABRIL

- 07/04: Dia do Jornalista
- 08/04: Aniversário de Cuiabá
- 21/04: Dia Mundial da Criatividade e Inovação
- 27/04: Dia do Copeiro e Auxiliar de Copa
- Aniversariantes do mês

MAIO

- 01/05: Dia Mundial do Trabalho
- 02/05: Dia Nacional da Ética
- 09/05: Aniversário de Mato Grosso
- Dia das Mães (2º domingo de maio)
- Mês Internacional da Conscientização da Auditoria Interna (II Brasil)*
- Aniversário da vigência da Lei de Acesso à Informação
- Aniversariantes do mês
- Café com o Secretário

JUNHO

- 12/12: Dia dos Namorados
- 14/06: Dia Mundial do Doador de Sangue
- 17/06: Dia do Funcionário Público Aposentado
- Maratona de Defesa dos Usuários dos Serviços Públicos (CGU)*
- Aniversariantes do mês

JULHO

- 11/07: Aniversário da CGE-MT (45 anos)
- Aniversariantes do mês
- Café com o Secretário

AGOSTO

- 10/08: Vigência da Lei Anticorrupção Empresarial (LAC)
- 11/08: Dia do Advogado
- 13/08: Dia do Economista
- 14/08: Vigência da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)
- 18/08: Dia do Estagiário
- Dia dos Pais (2º domingo de agosto)
- Aniversariantes do mês

*Arte padrão feita pela CGU e IIA Brasil

SETEMBRO

- 07/09: Independência do Brasil
- 09/09: Dia do Administrador
- 15/09: Dia Internacional da Democracia
- 22/09: Dia do Contador
- 26/09: Dia Nacional do Surdo
- Setembro Amarelo (Prevenção ao Suicídio. Dia D: 10/09)
- Aniversariantes do mês
- Café com o Secretário

OUTUBRO

- 12/10: Dia das Crianças
- 15/10: Dia do Professor
- 17/10: Dia Nacional de Combate ao Assédio Moral e Sexual no Serviço Público
- 19/10: Dia do Profissional de TI
- 25/10: Dia da Democracia
- 28/10: Dia do Servidor Público
- Outubro Rosa (Prevenção ao Câncer de Mama)
- Mês Mundial de Conscientização sobre a Dislexia
- Aniversariantes do mês

NOVEMBRO

- 13/11: Dia Mundial da Gentileza
- 20/11: Dia do Auditor Interno
- 20/11: Dia da Consciência Negra
- Novembro Azul (Prevenção ao Câncer de Próstata)
- Novembro/2024: 10 anos da transformação da AGE em CGE
- Aniversariantes do mês
- Café com o Secretário

DEZEMBRO

- 09/12: Dia Internacional Contra a Corrupção
- 11/12: Dia do Engenheiro
- 25/12: Natal
- Dezembro Laranja (Câncer de pele)
- Aniversariantes do mês

CAPÍTULO 4

RECURSOS NECESSÁRIOS



Para executar as atividades de comunicação programadas para 2024, a Unidade de Assessoria (Comunicação) precisa reforçar sua equipe, já que atualmente (dezembro/2023) o setor dispõe de apenas dois (02) profissionais, sendo uma servidora efetiva com formação em Jornalismo e um estagiário de pós-graduação com formação em Publicidade.

A profissional efetiva está na iminência de entrar em licença-maternidade, o que vai comprometer as atividades do setor, caso não seja colocada outra pessoa no lugar.

Portanto, dos recursos listados abaixo, o item 01, relativo a pessoal, atualmente é o mais urgente e necessário para que o setor consiga dar andamento às atividades ordinárias e executar as ações previstas neste documento para 2024.

ITEM	OBJETO	QUANT.	CUSTO ESTIMADO	OBSERVAÇÕES	PERÍODO DA AQUISIÇÃO
01	Reforço da equipe (tempo integral de 8h) <ul style="list-style-type: none"> • 1 publicitário/design gráfico • 2 jornalistas • 1 profissional de áudio e vídeo 	04		Como se daria este reforço: Cessão de servidor? Seletivo simplificado (carona)? Terceirização?	Janeiro/2024
02	Contratação de empresa para elaboração do clipping de notícias	01	R\$ 30.000,00 <i>Anual</i>		Janeiro/2024
03	Contratação de empresa para prestação de serviços gráficos	01	R\$ 50.000,00 <i>Anual</i>		Julho/2024
04	Contratação de empresa para reformular a comunicação visual do órgão	01	R\$ 100.000,00	Considerar a reforma do prédio, principalmente auditório	Março /2024
05	iPhone a partir do 14	01	R\$ 5.300,00		Julho/2024
06	Capa para iPhone	01	R\$ 160,00		Julho/2024
07	Protetor de tela para iPhone	01	R\$ 50,00		Julho/2024
08	Notebook i-7 ou i-9 <i>Adequado para artes gráficas e edição vídeos</i>	01	R\$ 10.000,00		Fevereiro/2024

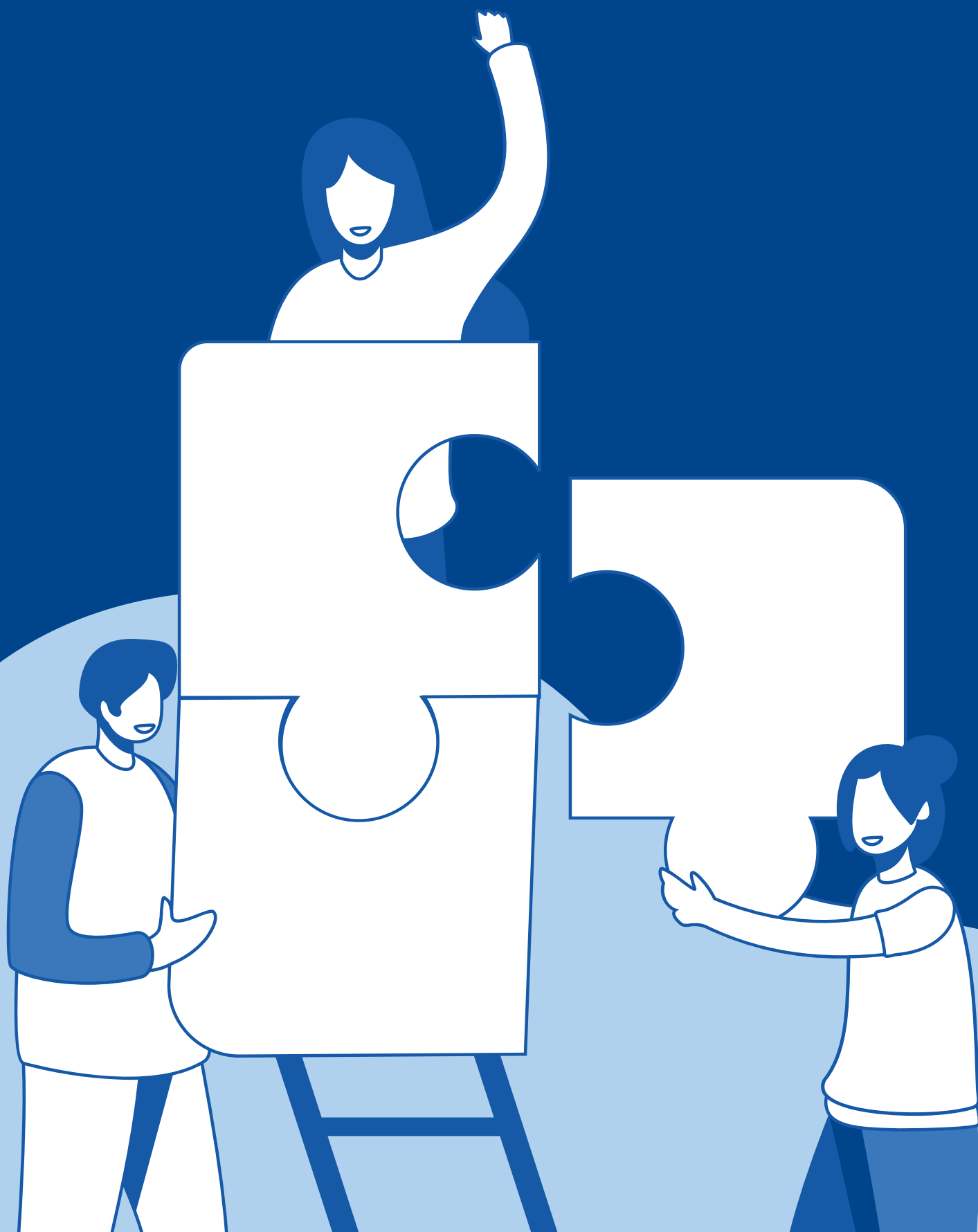
ITEM	OBJETO	QUANT.	CUSTO ESTIMADO	OBSERVAÇÕES	PERÍODO DA AQUISIÇÃO
09	Kits de microfone de lapela para celular, padrão iPhone	02	R\$ 400,00		Julho/2024
10	Curso Gestão de crises	02	R\$ 2.500,00		Julho/2024
11	Curso técnicas e linguagem jornalística no setor público	02	R\$ 2.500,00		Agosto/2024
12	Curso fotografia e vídeo	02	R\$ 2.500,00		Setembro/2024
13	Contratação de empresa para preparar porta-vozes na CGE. <i>Media training.</i>	20	R\$ 10.000,00		Junho/2024
14	Sistema/programa de gerenciamento de redes sociais <i>Ex: Reportei, RD Station e Knewin.</i>	01	R\$ 1.500,00 <i>Anual Pacote médio</i>		Março/2024
15	Sistema para implementar a TV Corporativa da CGE. <i>Ex: Progic e Wiplay.</i>	01	R\$ 13.000,00 <i>Anual</i>		Março/2024
16	Aplicativo para gerar legenda automática em vídeos nas redes sociais <i>SubMagic</i>	01	R\$ 1.500,00 <i>Anual Pacote médio</i>	Acessibilidade	Março/2024
17	Aplicativo para cortar vídeos de cursos para o Youtube <i>Opus Clip</i>	01	R\$ 1.000,00 <i>Anual</i>		Março/2024
18	Assinatura do Canva <i>Diagramação de imagem</i>	01	R\$ 420,00 <i>Anual Pacote Canva Pro</i>		Março/2024

ITEM	OBJETO	QUANT.	CUSTO ESTIMADO	OBSERVAÇÕES	PERÍODO DA AQUISIÇÃO
19	Licença da Suite Adobe Creative <i>Exclusiva para a Comunicação</i>	02	R\$ 3.336,00 <i>Anual</i>		Abril/2024
20	Assinatura do Capcut para edição de vídeos	01	R\$ 500,00 <i>Anual</i>		Abril/2024
21	Papel especial A4 <i>Couchê 170g</i>	500	R\$ 250,00 <i>Anual</i>		Março/2024
22	Papel especial A3 <i>Couchê 170g</i>	500	R\$ 500,00 <i>Anual</i>		Março/2024
23	Contratação de empresa para produzir, editar e finalizar vídeo institucional para os 45 anos da CGE	01	R\$ 15.000,00 <i>Anual</i>		Abril/2024

CUSTO TOTAL ESTIMADO: R\$ 250.416,00

CAPÍTULO 5

PROGRAMAÇÃO DE CONTEÚDO



5.1 MENSAL

JANEIRO	FEVEREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO
<ul style="list-style-type: none"> • Dia Internacional da Proteção de Dados Pessoais. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dia Internacional da Ética. 	<ul style="list-style-type: none"> • 20 anos Ouvidoria Geral; • Dia Nacional do Ouvidor; • Dia Internacional da Mulher 	<ul style="list-style-type: none"> • Aniversário de Cuiabá; • Dia do Jornalista. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dia Nacional da Ética; • Mês Internacional de Conscientização da Auditoria Interna; • Aniversário de Vigência da LAI; • Aniversário de Mato Grosso 	<ul style="list-style-type: none"> • Maratona de Defesa dos Direitos dos Usuários de Serviços Públicos (CGU); • Dia do Funcionário Público Aposentado.
JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO
<ul style="list-style-type: none"> • 45 anos CGE-MT. 	<ul style="list-style-type: none"> • Vigência da LAC; • Dia do Advogado; • Dia do Economista; • Dia do Estagiário; • Vigência LGPD. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dia do Administrador; • Dia do Contador. 	<ul style="list-style-type: none"> • Combate ao Assédio Moral e Sexual; • Dia do Servidor Público; • Dia do Profissional de TI. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dia do Auditor Interno; • 10 anos de transformação em CGE. 	<ul style="list-style-type: none"> • Dia Contra a Corrupção.

5.2 SEMANAL

SEGUNDA	TERÇA	QUARTA	QUINTA	SEXTA
<ul style="list-style-type: none"> • Post Redes Sociais; Frases. • Matéria Externa; • Clipping; • Enviar notícia Conaci. 	<ul style="list-style-type: none"> • Post Redes Sociais; • Matéria Externa; • Atualizar Galeria de Imagens; Site e Intranet. • Enviar notícia Conaci. 	<ul style="list-style-type: none"> • Post Redes Sociais; • Matéria Externa; • Clipping; • Enviar notícia Conaci. 	<ul style="list-style-type: none"> • Post Redes Sociais; • Matéria Externa; • Somos CGE; • Enviar notícia Conaci. 	<ul style="list-style-type: none"> • Post Redes Sociais; • Matéria Externa; • Clipping; • Atualizar Galeria de Imagens; Site e Intranet • Enviar notícia Conaci; • A3P.

OBSERVAÇÕES:

- Aniversariantes: 1º dia útil do mês;
- Relatório de produtividade: até 10º dia do mês subsequente;
- Levantamento de ações para o Café com o Secretário: 5 dias antes de encerrar o mês;
- Prazos WebPonto: 1º dia útil do mês;
- Atualização de descansos e fundo de tela: 1º dia útil do mês

CAPÍTULO 6
PRINCIPAIS AÇÕES E
RESULTADOS DE 2023



Atualmente, a avaliação dos resultados das atividades de comunicação institucional na CGE é restrita a aspectos quantitativos.

A análise qualitativa é feita de forma empírica e intuitiva, devido às limitações de recursos humanos e à falta de ferramentas que permitam uma abordagem mais automatizada e sistematizada.

ATIVIDADES	QUANTIDADE	ACESSOS / ALCANCE
Matérias externas	167	47.717 acessos
Matérias internas	326	
Atendimentos à imprensa <i>Notas de esclarecimento, fornecimento de informações, agendamento e acompanhamento de entrevistas.</i>	51	
Atualização do site da CGE	529	
Fotos	202	
Clipping de notícias	155	
Publicidade <i>Projeto, criação, desenvolvimento de campanhas e artes institucionais.</i>	1.304	
Atualização das redes sociais <i>Youtube: 5.018 inscritos Facebook: 1.400 seguidores Instagram: 804 seguidores</i>	594	35.416 <i>Youtube: 10.453 visualizações Facebook: 21.002 alcance Instagram: 3.961 alcance</i>
Eventos <i>Apoio na organização, execução, divulgação antes, durante e após os eventos. Ex. Elaboração de programação, roteiro de mestre-de-cerimônia, apoio de palco, etc.</i>	92	
TOTAL	3.420	83.133

REFERÊNCIAS



BRANDÃO, Elizabeth. **Conceito de Comunicação Pública**. In: DUARTE, Jorge (org.) A Comunicação Pública: estado, mercado, sociedade e interesse público. São Paulo, Atlas, 2007.

MATO GROSSO. **Decreto nº 300, de 25 de novembro de 2019**. Institui a Política de Comunicação Social do Governo de Mato Grosso.

MATO GROSSO. **Decreto nº 1.471, de 31 de agosto de 2022**. Aprova o Regimento Interno da Controladoria-Geral do Estado.

MATO GROSSO. **Decreto nº 232, de 11 de abril de 2023**. Dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Controladoria-Geral do Estado.

MPMT. **Ato Administrativo nº 635/2017-PGJ**. Dispõe sobre a Política de Comunicação Institucional Oficial do Ministério Público do Estado de Mato Grosso.

MATO GROSSO. **Portaria nº 088/2015/Sefaz-MT, de 16 de maio de 2026**. Institui a Política de Comunicação Institucional da Secretaria de Estado de Fazenda.

MEDEIROS, Armando, CHIRNEY, Lilian. **Guia de comunicação pública da Associação Brasileira de Comunicação Pública**. 2021.

MINAS GERAIS. **Plano de Comunicação da Controladoria-Geral do Estado de Minas Gerais**, 2020.

MATO GROSSO. **Manual de Relacionamento com a Imprensa da Secretaria de Estado de Comunicação do Estado de Mato Grosso (Secom/MT)**, 2019.

MPF. **Portaria nº 59, de 1º de fevereiro de 2019**. Altera a Portaria PGR/MPF nº 918/2013, que dispõe sobre a Política Nacional de Comunicação Social do Ministério Público Federal.



Assessoria de
Comunicação



CGEMT