

**2019**



# *Toolkit de* **Comunicação**

Secretaria de Comunicação (Secom)

# *Toolkit* de Comunicação

Secretaria de Comunicação (Secom) - Edição 2019

---

A comunicação acontece o tempo todo.

No dia a dia das equipes, no contato com o jurisdicionado, no e-mail que enviamos.

A Secretaria de Comunicação (Secom) também utiliza os meios de comunicação institucional para contar a história do Tribunal e se relacionar com seus diversos públicos de interesse. Conheça aqui os principais canais, produtos e serviços gerenciados pela Secom!

Este toolkit não pretende esgotar as possibilidades de uso da comunicação, que é ilimitada, tampouco criar um guia definitivo, uma vez que a área é dinâmica. Queremos apresentar algumas diretrizes para ajudar a alavancar os resultados de comunicação do Tribunal.

Aproveite!

---



# Sumário

---

Relacionamento com a imprensa .....	5
Portal TCU .....	7
Matérias para o Portal do TCU .....	8
Cobertura jornalística e fotográfica .....	9
União.....	10
Campanhas de comunicação .....	11
Redes sociais.....	12
Vídeos.....	14
Publicações.....	16
Transmissão de eventos .....	18
TCU no rádio .....	19
Criação de peças gráficas.....	20
Fichas-síntese .....	22
Biblioteca Digital.....	23
<i>Banners</i> para o Portal TCU.....	24
Comunicados por e-mail .....	25
Gestão da marca TCU .....	26
Comunicação descentralizada.....	27
Anúncios nos murais .....	28





# Relacionamento com a imprensa



As atividades relacionadas com produção, distribuição, publicação e fornecimento de informações institucionais aos órgãos de imprensa devem ser realizadas por intermédio da Secom, unidade responsável por coordenar as ações para divulgação estratégica desses conteúdos, com apoio, se necessário, das unidades técnicas responsáveis pelos trabalhos.

Pedidos de entrevistas ou participações em coletivas devem ser sempre submetidos à Secom, que solicita autorização do presidente ou do ministro relator, conforme o caso. **Nenhuma entrevista deve ser realizada sem o conhecimento, o acompanhamento ou a intermediação da Secom.**

## A ATUAÇÃO DA SECOM VISA A:

- orientar a abordagem dos assuntos objetos das entrevistas;
- munir os porta-vozes e fontes internas de informações sobre o perfil dos repórteres, as linhas editoriais dos veículos, os públicos-alvo e os temas das entrevistas;
- identificar assuntos sensíveis e antecipar possíveis crises;
- identificar os momentos em que a confidencialidade das informações é exigida;
- reduzir os riscos de contradições entre as declarações e diretrizes do Código de Ética do TCU;
- preservar os porta-vozes e fontes do TCU de interesses escusos;
- assegurar o fluxo de informações;
- fornecer informações de qualidade e nos prazos solicitados pelos jornalistas/veículos de comunicação;
- definir estratégias e organizar coletivas para apresentar assuntos relacionados à atuação do TCU.

## AO CONCEDER ENTREVISTA À IMPRENSA, O PORTA-VOZ PODERÁ SE MANIFESTAR SOBRE:

- existência de trabalho em andamento ou já concluído;
- motivação do trabalho;
- escopo da fiscalização;
- regras processuais vigentes no TCU;
- deliberações do TCU, destacando a possibilidade de interposição de recursos, quando for o caso.

## A SECOM LEMBRA QUE, AO CONCEDER ENTREVISTA À IMPRENSA, NÃO É PERMITIDO AO SERVIDOR DO TCU:

- fornecer informações consideradas sigilosas;
- manifestar-se sobre questões de mérito discutidas em processo em andamento;
- emitir opinião pessoal de qualquer natureza;
- fazer uso de adjetivos desnecessários à elucidação dos fatos ou que conduzam à indução de juízo a respeito da conduta de agente envolvido no processo;
- incentivar ou permitir a utilização de sua imagem em veículo de comunicação, de forma que caracterize promoção pessoal.



Consulte o “Guia de relacionamento com a imprensa” para obter mais orientações a respeito da concessão de entrevistas.

# Clipping de notícias



O serviço de *clipping* captura matérias veiculadas em jornais impressos, veículos online, emissoras de rádio e TV que contenham informações relacionadas, direta e indiretamente, ao TCU e as consolida, diariamente, em boletim diário, que é encaminhado, por e-mail, a toda a Casa.

Por meio do *clipping*, a Secretaria de Comunicação – Secom avalia a melhor estratégia a ser adotada diante de determinado conteúdo e, se for o caso, presta os devidos esclarecimentos de forma tempestiva. O serviço de *clipping* também permite explorar oportunidades para a inserção de assuntos de interesse de forma orgânica e espontânea.

Atualmente, informações sobre a equivalência comercial das notícias podem ser encontradas no resumo da notícia. A equivalência comercial é calculada considerando diversos fatores publicitá-

rios definidos pelo veículo. Cada um possui valores diferentes, tendo em vista a tiragem e relevância perante o público.

A equivalência comercial é uma expectativa de quanto deveria ser investido para se conseguir determinado destaque. Ela não leva em consideração os benefícios para a imagem da instituição. A análise é realizada pela equipe da Secom e apresentada à presidência da Casa.

Dúvidas e sugestões sobre o serviço de *clipping* devem ser enviadas para o e-mail [secom@tcu.gov.br](mailto:secom@tcu.gov.br).

A consulta à base de dados do serviço de *clipping* pode ser acessada por meio do catálogo de serviços do Portal TCU.

Modelo de *clipping* enviado por e-mail.



# Portal TCU



O Portal TCU é uma ferramenta de comunicação digital que reúne informações institucionais e acesso a sistemas e serviços para os usuários. Tem como missão ser um meio eficiente para garantir a transparência dos atos e das decisões do TCU em benefício da sociedade, sendo instrumento essencial para a efetividade da Lei de Acesso à Informação (LAI), inclusive como canal de denúncia. Ao mesmo tempo, o Portal é o principal canal próprio de divulgação institucional para o público externo.

A Secom, como gestora do Portal, é responsável por orientar as unidades técnicas e avaliar a coerência dos conteúdos inseridos com as diretrizes

de comunicação do TCU. Também é responsável pela elaboração e publicação dos conteúdos de teor jornalístico: notícias, releases, notas e/ou esclarecimentos à imprensa, imagens, vídeos, programas Minuto do TCU e #EuFiscalizo, além do informativo União. Também compete à Secom a gestão dos banners eletrônicos.

Sugestões de pautas e melhorias no Portal TCU podem ser encaminhadas para os e-mails [secom@tcu.gov.br](mailto:secom@tcu.gov.br) e [segec@tcu.gov.br](mailto:segec@tcu.gov.br).



# Matérias para o Portal do TCU



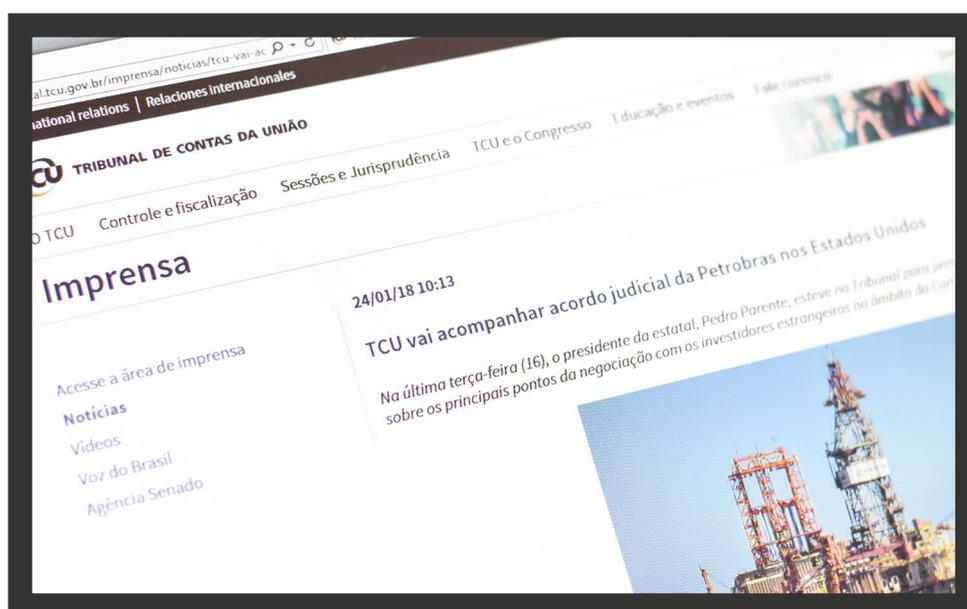
A Secom tem a missão de transformar em notícias a vasta produção de conteúdo gerado pela Corte de Contas e, assim, prover o cidadão de informações claras, objetivas e de qualidade.

De maneira geral, as matérias para o Portal TCU se baseiam nas decisões do Plenário. Lançamento de publicações, assinaturas de termos de cooperação, participação do TCU em audiências públicas e/

ou seminários, assim como outros assuntos de interesse público também podem ser objeto de matérias.

Cabe à Secom definir e elaborar as estratégias de produção e divulgação das matérias publicadas no Portal.

Dúvidas ou sugestões de pauta podem ser encaminhadas à Secom pelo e-mail [redacao@tcu.gov.br](mailto:redacao@tcu.gov.br).



Exemplo de matéria para o portal.

# Cobertura jornalística e fotográfica



## COBERTURA JORNALÍSTICA

A Secom possui uma equipe de repórteres dedicada à produção de conteúdo jornalístico. A equipe é responsável principalmente pela cobertura da sessão plenária, dedica-se a selecionar as decisões com maior potencial de interesse público para serem compartilhadas no Portal TCU, no informativo diário União, no programa O Minuto do TCU – veiculado durante A Voz do Brasil – e nos perfis oficiais do TCU nas redes sociais. Há, ainda, em alguns casos, produção de conteúdo para jornalistas setoristas de veículos locais e demais interessados no assunto.

A equipe de jornalistas da Secom também faz coberturas de eventos institucionais, atende a demandas de conteúdo de gabinetes e unidades do TCU, além de propor pautas próprias. O material produzido é direcionado e adequado à linguagem dos diferentes canais por meio dos quais o TCU estabelece contato com variados públicos de relacionamento.

As solicitações de coberturas jornalísticas de eventos devem ser encaminhadas ao e-mail **redacao@tcu.gov.br**.

## COBERTURA FOTOGRÁFICA

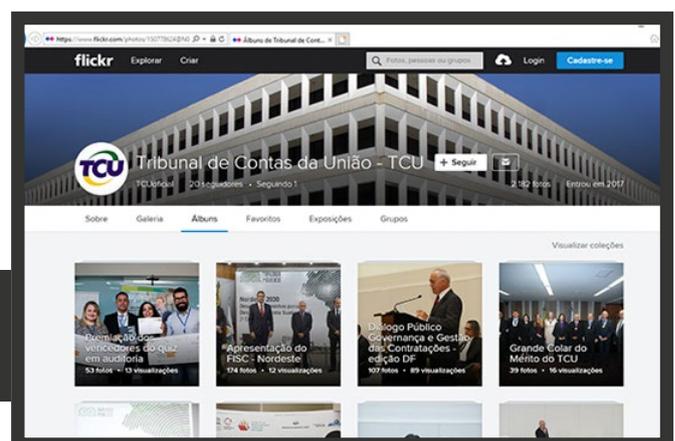
A Secom é a unidade responsável pelos registros fotográficos do Tribunal. Por meio de contrato externo e com apoio da equipe interna da Secretaria, a unidade faz a cobertura fotográfica da agenda do presidente do TCU, de sessões, de eventos e da participação de autoridades em reuniões externas, quando demandada.

Solicitações de cobertura fotográfica devem ser enviadas, com antecedência mínima de 48 horas, para **uniao@tcu.gov.br**, de forma que a Secom possa verificar a disponibilidade de equipe para sua realização.

As fotos para uso do público interno ficam armazenadas em pastas administradas pela Secom e podem ser requisitadas pelo e-mail **uniao@tcu.gov.br**.

As fotos de eventos externos são, a critério da Secom, publicadas no Flickr, em conta do Tribunal de Contas da União: <https://www.flickr.com/photos/150778624@N04/albums>.

As fotos de eventos oficiais podem ser encontradas no perfil oficial do TCU no Flickr.



# União

O União é o principal veículo de comunicação interna do Tribunal. Publicado diariamente desde 1986, o periódico proporciona troca de conhecimentos e informações entre servidores e colaboradores da Corte de Contas. É uma forma direta de divulgar o trabalho de todas as unidades do TCU.

O União, desde que foi lançado, é feito com a participação de todos. Assim, qualquer unidade pode colaborar com o periódico.

Confira a seguir as principais regras para publicar no União. Fique atento, especialmente, aos prazos.

**Quer publicar no União?**

**Não esqueça!**

- Envie seu texto **SEMPRE** para a caixa do União: **uniao@tcu.gov.br**
- Envie o texto a ser publicado **48h antes** do dia pretendido para publicação. Caso queira, sugira uma data, mas não se apegue a ela.
- Pedido de cobertura, foto e texto: enviar **48h antes**.
- Certifique-se de que a imagem seja **enviada separadamente do texto** e com uma **boa resolução**. Não se esqueça de informar o **crédito do fotógrafo**.
- Não envie o arquivo de texto em PDF. **Envie em Word** ou em formato aberto para edição.

Ao enviar um texto para publicação no União, é importante que a unidade responda a algumas perguntas – usadas pelos jornalistas na produção de suas matérias – que são muito úteis para deixar o texto claro e objetivo.

**Como redigir com clareza seu texto**

**Sobre a sua publicação,**

- quem participou
- o que aconteceu
- porque aconteceu
- onde aconteceu
- quando aconteceu
- como se deu a ação/evento

## Conteúdos relacionados:

Acesse o União Web: <http://portal.tcu.gov.br/imprensa/uniao/>

[Confira aqui outras dicas para escrever para o União](#)

[Portaria-TCU nº 163, de 3 de abril de 2009](#)

# Campanhas de comunicação



Estruturada nos moldes de uma agência de publicidade, a Secom conta com equipe de atendimento e planejamento de campanhas dedicada a buscar soluções para as demandas mais complexas de comunicação das unidades do TCU.

A depender das necessidades do cliente e dos objetivos da campanha, é possível oferecer, além de matéria jornalística, soluções de comunicação que vão desde ações de relacionamento interinstitucional a projetos multimídia, como a elaboração de infográficos, vídeos, *gifs*, entre outras soluções.

Na reunião de *briefing* – em que o cliente apresenta os detalhes da demanda e os públicos que deseja atingir –, a Secom analisa e planeja a campanha de forma a atingir os objetivos almejados pela unidade, sempre em consonância com os recursos internos disponíveis.

As unidades do TCU devem procurar a Secom sempre que precisarem se relacionar com algum público de interesse ou solucionar um problema de comunicação.

Todas as demandas devem ser dirigidas à Secom com antecedência, pois a criação de uma campanha envolve várias etapas. Logo, quanto maior o tempo para que a Secom se dedique a trabalhar sobre uma campanha, melhores serão os resultados alcançados.

## Conteúdo relacionado:

[Baixe o documento de \*briefing\* de campanhas.](#)

**DESAFIO**  
TCU  
Mais de 140 ideias cadastradas  
**CONHEÇA E VOTE**

**CAE**  
CONSELHO DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR  
Alimentação escolar: Cuidar da alimentação escolar é melhorar a educação.  
Baixa aqui a cartilha

**FDAE**  
FUNDO DE MANUTENÇÃO DE DESENVOLVIMENTO DE EDUCAÇÃO  
TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO TCU

**Pede um Carro:**  
O WhatsApp do Setrans chegou para facilitar seu trabalho

**PEDE um CARRO** | **WhatsApp**  
(61) 3316.7195

**Salve o contato e peça um carro**

Salve o número WhatsApp do Serviço de Transporte. Utilize o **QR Code** ao lado ou adicione manualmente o número **(61) 3316.7195**. O horário de atendimento é de 7h às 20h.

**TCU** TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

Material de campanha.

# Redes sociais



O TCU está presente no Facebook – maior rede social do país, no Twitter – canal com forte participação de formadores de opinião – e no LinkedIn – rede de caráter profissional. Também possui contas no YouTube e Flickr, canais específicos para compartilhamento de vídeos e fotos, respectivamente.

O acesso a todas as redes das quais o Tribunal participa está disponível no canto superior direito dos Portais externo e interno.

Somente a Secom pode criar perfis institucionais do TCU em redes sociais. Vale lembrar que é vedado a servidores e colaboradores do Tribunal se manifestarem em nome da instituição sem a devida autorização ou, ainda, agirem em desacordo com o Código de Ética do TCU, o que inclui o ambiente das redes sociais.

## FACEBOOK

O Facebook é o canal do TCU que mais se expandiu em 2017. O número de usuários que acompanham as publicações do Tribunal cresceu 35% de forma orgânica, ou seja, sem a utilização de mídia paga para promoção da página. Hoje a rede já soma mais de 59 mil pessoas.

O conteúdo das publicações no Facebook é direcionado a gestores públicos e cidadãos e visa a promover a aproximação desses públicos com o Tribunal e engajá-los em torno de temas prioritários para a Casa.

Não deixe de curtir a página do TCU no Facebook, além de comentar e compartilhar as publicações com seus amigos. Todos os colaboradores podem contribuir para a divulgação da instituição.

Exemplo de publicação na página do TCU no Facebook.

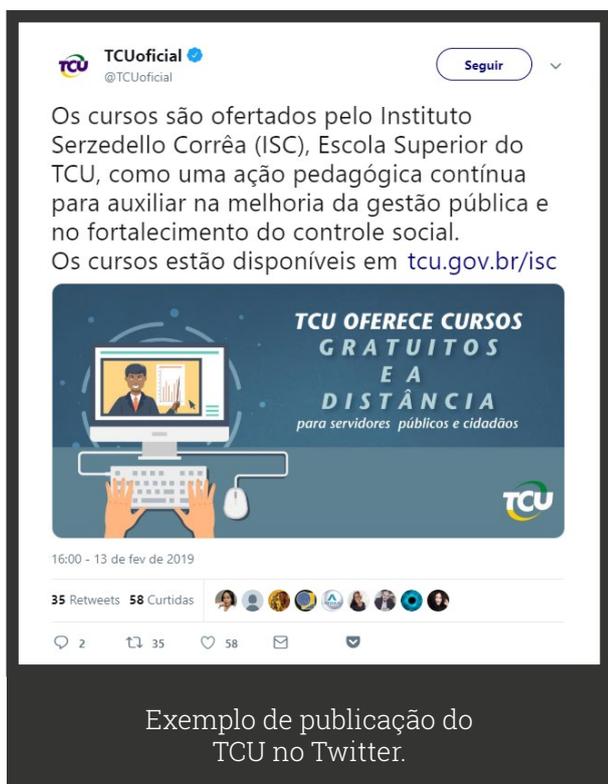


Sugestões de conteúdo são bem-vindas e podem ser enviadas para o e-mail **comunica@tcu.gov.br**.

## TWITTER

A página do TCU no Twitter possui mais de 105 mil seguidores. É uma rede que facilita a discussão em torno de temas relevantes. Também é canal de informação de políticos, jornalistas e formadores de opinião.

Atualmente, é utilizada como rede informativa, com a publicação de decisões do Tribunal e notícias voltadas ao público externo.



## YOUTUBE

O Tribunal dispõe de um canal próprio no YouTube onde são disponibilizadas todas edições do #EuFiscalizo, vídeo mensal de caráter jornalístico que aborda temas relacionados à atuação do TCU, e outros vídeos institucionais produzidos pela equipe da Secom. Esse canal funciona como um repositório de produtos audiovisuais do TCU.

Por meio dele, os públicos interno e externo também podem acompanhar, ao vivo, as transmissões dos eventos realizados pelo TCU.

## LINKEDIN

O LinkedIn é uma rede de relacionamento profissional, onde o público está em busca de conhecimento. Por ser uma rede social com foco no mundo corporativo, o LinkedIn é considerado mais que uma rede social, pois é também um centro de promoção, divulgação e aperfeiçoamento profissional.

## FLICKR

O Flickr é a rede que a Secom utiliza para compartilhar com o público o acesso a fotos de eventos institucionais dos quais o TCU participa.

### Conteúdos relacionados:

Acompanhe o TCU nas redes sociais:

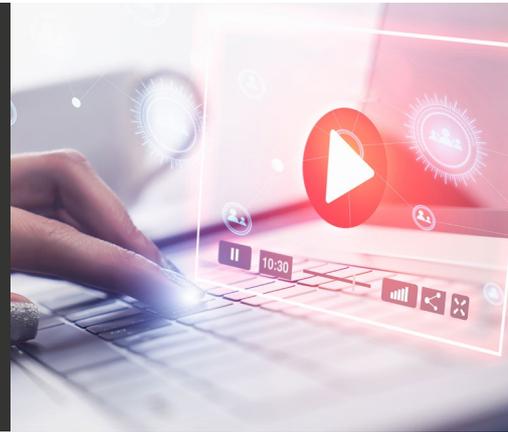
 [www.facebook.com/TCUoficial](http://www.facebook.com/TCUoficial)

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

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

 [www.linkedin.com/company/tribunal-de-contas-da-uniao/](http://www.linkedin.com/company/tribunal-de-contas-da-uniao/)

# Vídeos



A Secretaria de Comunicação possui uma equipe dedicada à produção audiovisual. O Tribunal também conta com o apoio de produtora contratada para a execução de serviços audiovisuais e da Diretoria de Engenharia (Denge), que capta e edita vídeos de menor complexidade.

Na estratégia de comunicação do TCU, o vídeo está presente em canais de TV, na internet, em redes sociais, em eventos e já esteve até nos aeroportos, em acordo com a Infraero.

Confira, a seguir, os principais produtos de vídeo do Tribunal.

## #EUFISCALIZO

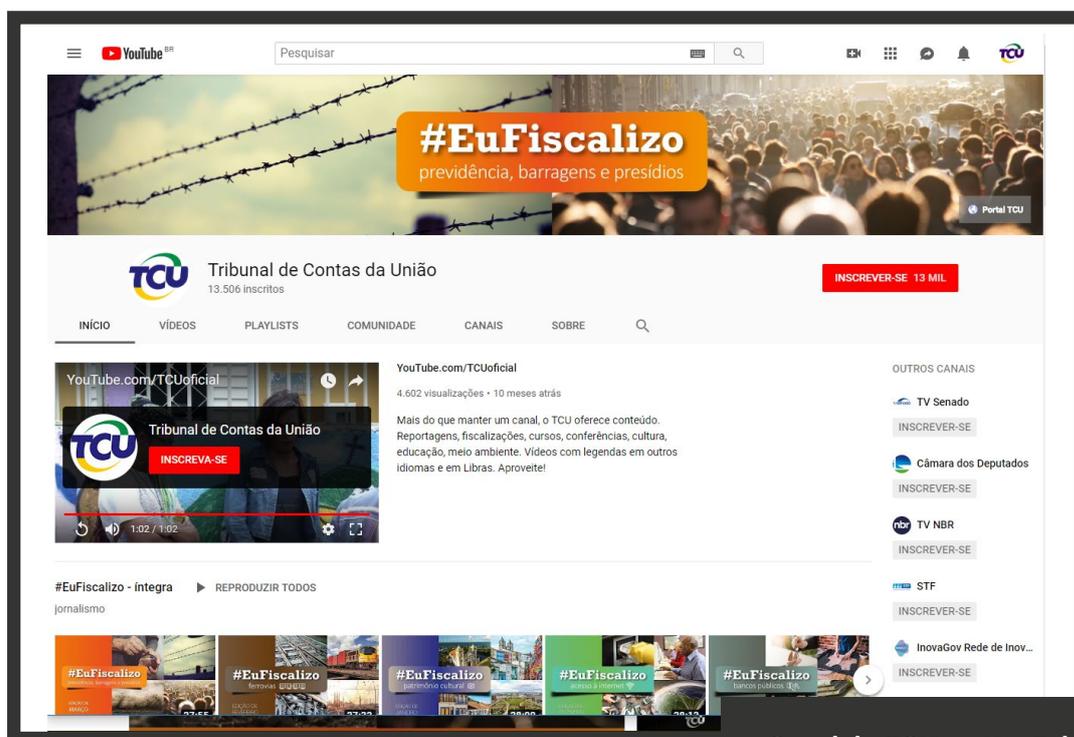
O #EuFiscalizo é um vídeo mensal de caráter jornalístico que aborda temas relacionados à atuação do TCU.

Hoje se dedica a informar e criar conteúdo relevante para o público, levando os diversos temas e assuntos tratados no TCU para a realidade vivida pelo cidadão, passando sempre por revisões e atualizações de formato. Com, cerca de, 25 minutos de duração, divididos em três blocos, conta com reportagens e participações de especialistas, que analisam brevemente o assunto abordado e opinam sobre ele.

O #EuFiscalizo é veiculado pela TV Câmara, pela TV Senado e está na programação de emissoras vinculadas à Associação Brasileira de Televisões e Rádios Legislativas – Astral. Também é publicado no canal do TCU no Youtube, no portal TCU e no Facebook do Tribunal.

Quer sugerir um tema para o #EuFiscalizo? Envie um e-mail para [comunica@tcu.gov.br](mailto:comunica@tcu.gov.br).





Canal do TCU no YouTube.

## OUTROS VÍDEOS INSTITUCIONAIS

A Secom também produz vídeos curtos, de 30 segundos a 8 minutos, para usos diversos. Os cliques podem conter elementos ou animações gráficas e são executados, após planejamento da Secretaria, pela produtora contratada.

As solicitações de vídeos passam pela avaliação da Secom. O primeiro passo é o levantamento de informações sobre o propósito do vídeo e a especificação da demanda. Para isso, a unidade deve preencher um formulário e se reunir com a equipe da Secretaria. Sendo aprovada a proposta, a equipe de comunicação reúne o material necessário e abre uma ordem de serviço, que é encaminhada à empresa contratada. Começa, assim, a produção do vídeo.

Alguns vídeos de menor complexidade são produzidos pela própria equipe da Secom, com o apoio da Denge. O processo é similar ao descrito acima e passa por uma avaliação prévia da equipe. São, geralmente, coberturas de eventos, gravações de comunicados e depoimentos ou anúncios de dirigentes e autoridades para campanhas específicas.

# Publicações



As publicações institucionais têm como objetivo a divulgação de conhecimento ou mensagens de cunho educacional, social ou cívico e de interesse relacionado à atuação do TCU e, por isso, exercem papel fundamental para a conscientização e orientação do gestor público e do cidadão a respeito da correta aplicação dos recursos públicos e do papel da Casa.

Na Secom, o Núcleo de Criação e Editoração (NCE) é a subunidade responsável pela editoração e disponibilização das publicações institucionais.

## A CRIAÇÃO DE UM PROJETO DE PUBLICAÇÃO

A criação de uma publicação tem início na concepção do conteúdo. São passíveis de publicação conteúdos como: manuais e cartilhas, resumo de trabalhos ou acórdãos relevantes, entre outros.

Antes de iniciar um projeto de publicação, algumas questões devem ser respondidas:

1. Qual o principal objetivo da publicação?
2. Este conteúdo é realmente adequado para uma publicação?
3. O conteúdo contribui para o alcance da missão do TCU?

Sendo todas essas respostas positivas, o próximo passo é definir a linguagem a ser utilizada. Para isso, vale definir o público-alvo da publicação e a forma como será distribuída – se será impressa ou digital. A publicação, antes de mais nada, é uma peça de comunicação. Assim, sua linguagem deve,

necessariamente, estar adequada ao público a que se destina. Em caso de relatórios, acórdãos ou normas já definidas, não há margem para mudança na linguagem. Entretanto, uma boa editoração pode tornar o conteúdo mais leve e acessível.

Após a produção do conteúdo, todos os arquivos devem ser encaminhados para [nce@tcu.gov.br](mailto:nce@tcu.gov.br). Para a etapa de diagramação da publicação, o texto deve estar finalizado e o conteúdo revisado. No encaminhamento do conteúdo, verifique as seguintes especificações:

1. os textos devem estar no formato *word*;
2. as imagens devem ser de alta resolução (300 dpi), no formato *jpg* e com autorização para uso pelo TCU;
3. as planilhas e os gráficos devem ser encaminhados à parte, no formato *excel*.

A responsabilidade pelo conteúdo de qualquer publicação é da unidade solicitante. A Secom disponibiliza serviço de revisão ortográfica, executado por contrato com prestadora de serviços.

A Secom pode colaborar no aperfeiçoamento do conteúdo da publicação, ficando sempre a revisão final de mérito a cargo da unidade solicitante.

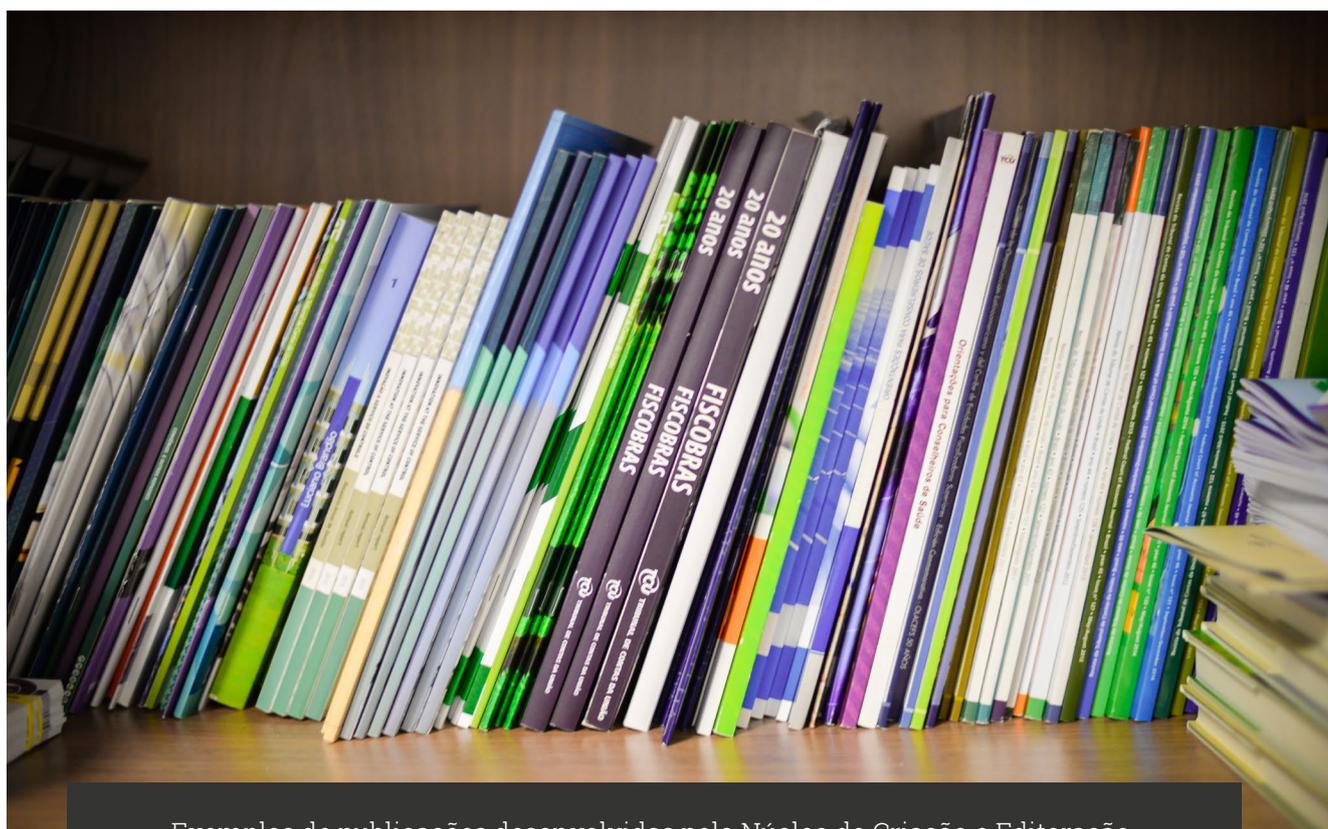
Por decisão da Comissão de Coordenação Geral (CCG), não devem ser concedidos créditos aos servidores que produzem publicações institucionais em jornada laboral e em razão do exercício de seus cargos.

## DISPONIBILIZAÇÃO DA PUBLICAÇÃO

O armazenamento e a distribuição do material editorado pela Secom são de responsabilidade responsabilidade da unidade solicitante. Havendo ou não a impressão da publicação, o material é disponibilizado na Biblioteca Digital, no Portal TCU.

### Conteúdo relacionado:

[Portaria-TCU nº 83, de 10 de Portaria de 2014](#)  
[Manual de direitos autorais](#)



Exemplos de publicações desenvolvidas pelo Núcleo de Criação e Editoração.

# Transmissão de eventos



A transmissão de eventos realizados nos auditórios do TCU ou do Instituto Serzedello Corrêa (ISC) é executada pela equipe da Denge.

Ao abrir uma ordem de serviço para a reserva de um espaço que possua infraestrutura de gravação e transmissão, a unidade pode definir se deseja a gravação e também a transmissão do evento pelo YouTube, que pode ser restrita a determinado público ou aberta a todos.

A Secom é responsável pelo gerenciamento da transmissão pelo Youtube. Por isso, após o recebimento do pedido de transmissão, a Denge precisa repassar as informações sobre o evento à Secom. As solicitações devem ser enviadas para **comunica@tcu.gov.br**.

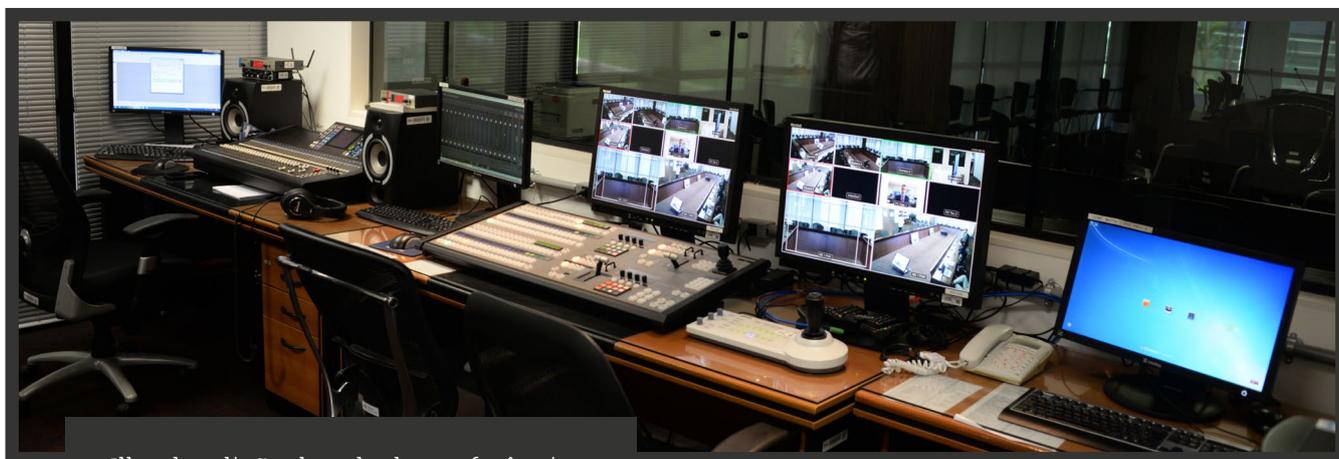
No caso de evento realizado nos auditórios do TCU em Brasília, cabe à Secom, a pedido da unidade organizadora, enviar e-mail para o público interno com o link para acesso à transmissão.

No caso de evento realizado nas instalações do ISC, o envio de e-mails com informações sobre o evento e com o link para acesso à transmissão deve ser solicitado ao Instituto.

#### Conteúdos relacionados:

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

<http://portal.tcu.gov.br/imprensa/tv-tcu/home.htm>



Ilha de edição da sala de conferências.



# TCU no rádio



## MINUTO DO TCU - VOZ DO BRASIL

Há mais de 70 anos no ar, *A Voz do Brasil* é transmitida diariamente, em cadeia nacional, a emissoras de rádio de todo o País. Os primeiros 25 minutos são produzidos pela Empresa Brasil de Comunicação e os 35 minutos restantes são de responsabilidade dos Poderes Judiciário e Legislativo.

Por meio de um acordo de cooperação, o Tribunal veicula três boletins semanais no programa, às segundas, quartas e sextas-feiras. Com duração de um minuto cada, esse material é produzido pelo Núcleo de Gestão de Conteúdo da Secom.

*O Minuto do TCU* é mais um instrumento por meio do qual o Tribunal informa a sociedade e promove a transparência de seus atos e decisões.

Sugestões de pauta são bem-vindas e podem ser encaminhadas para avaliação da Secom por meio do e-mail: [secom@tcu.gov.br](mailto:secom@tcu.gov.br).

## CONEXÃO SENADO

O programa jornalístico "Conexão Senado" é uma realização da Rádio Senado e vai ao ar, de segunda a sexta-feira, das 7h às 9h, com reportagens e entrevistas sobre o Senado, o Brasil e o mundo, e com prestação de serviços, levando ao ar informações relevantes ao público.

O TCU tem um espaço nesse programa sempre às terças-feiras, a partir das 7h20, e nele dirigentes e servidores do Tribunal respondem a perguntas sobre atividades e temas relacionados com a atuação da Casa e destacam processos relevantes apreciados pelo TCU.

Todas as entrevistas do TCU para o "Conexão Senado" podem ser acessadas pelo Portal TCU na área de Imprensa.

Sugestões de pauta são bem-vindas e podem ser encaminhadas para avaliação da Secom por meio do e-mail: [secom@tcu.gov.br](mailto:secom@tcu.gov.br).

### Conteúdo relacionado:

[Minuto do TCU](#)

[Conexão Senado](#)

# Criação de peças gráficas



A Secom disponibiliza para as demais unidades do TCU o serviço de criação de material gráfico para comunicação. São peças que podem ser apresentadas fisicamente, por meio de impressão, ou digitalmente, por meio de publicação no Portal TCU.

Para solicitar a criação de uma peça gráfica, um e-mail deve ser encaminhado para [nce@tcu.gov.br](mailto:nce@tcu.gov.br), informando as características da peça desejada. A Secom avalia a viabilidade de atendimento da demanda.

## CARTAZES

Os cartazes estão inseridos no contexto de campanhas de comunicação, mas a solicitação pode ser avulsa. No TCU, estão disponíveis cartazes nos tamanhos A4 ou A3.

**ORIENTAÇÃO ESTRATÉGICA**  
SEPROC

**EFICIÊNCIA OPERACIONAL**

- Simplificação e padronização;
- Eliminação de burocracias e de atividades que não agregam valor;
- Automação de decisões e de registros de eventos: ganho de escala;
- Atualização e modernização de orientações e normativos;
- Gestão à vista;
- Celeridade processual.

**FOCO DO USUÁRIO**  
As necessidades dos usuários dos serviços (secretarias, relator, gestor público, representante legal, cidadão) no centro do planejamento e da operação dos serviços.

**TCU FÁCIL DE ACESSAR E DE LIDAR**

- Foco em serviços digitais.
- Serviços on-line, intuitivos, integrados e fáceis de usar.
- Acesso aos processos e serviços onde e quando o usuário desejar.

TCU TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

**Deu Certo**

Boas práticas na APF

**MUDANÇA DE LOCAL!**

12 de Novembro  
das 14h às 18h30

**Auditório Ministro Pereira Lira**  
Ed. Sede do TCU - SAFS, Qd. 4, Lote 1, Brasília - DF

TCU TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO

**HORÁRIO DO TRANSPORTE**  
TCU/ISC/RODOVIÁRIA  
Serviço de Transportes 3316-7195

<b>TCU/RODOVIÁRIA</b>	7h30	<b>TCU/ISC</b>	8h45	<b>ISC/TCU</b>	9h	<b>RODOVIÁRIA/TCU</b>
	8h15		12h45		13h	
	8h45	13h45	14h			
	9h15	17h	17h15			
	10h15					
	11h15					
	12h15					
	13h15					
	14h15					
	15h10					
16h						
16h40						
17h30						
18h10						
18h40						
19h10						
19h40						
20h10						

O ponto de embarque e desembarque na rodoviária situa-se na plataforma inferior A/B leste, próximo ao Eixo Monumental, sendo sinalizado.

O ponto de embarque na TCU situa-se na portaria do Edifício Anexo II, saída sul.

Caso haja ocupação completa antes do horário previsto de saída, o veículo partirá imediatamente.

Os horários estão sujeitos a alterações sem aviso prévio decorrentes de fatores externos - como, por exemplo, trânsito.

É obrigatório o uso de cinto de segurança.

Outras informações podem ser obtidas pelo canal 7195 ou pelo e-mail: [setrans@tcu.gov.br](mailto:setrans@tcu.gov.br)

SEDEAM/SENSE/OSIP/SETRAM

## FOLDERS



Os formatos dos folders são definidos a partir do objetivo que se pretende alcançar com a peça e da quantidade de conteúdo a ser diagramado.

## INFOGRÁFICOS



São peças de comunicação que sintetizam, em apenas um plano, em formato gráfico, dados e informações.

A criação de um infográfico exige esforço de interpretação e elaboração do conteúdo. Por isso, a Secom pode agendar reunião para esclarecimento da demanda e ajuste de expectativas.

## REQUISITOS PARA PRODUÇÃO DE PEÇAS GRÁFICAS:

- todas as informações referentes à peça devem ser repassadas, por e-mail, à Secom;
- o título e o conceito das peças são sugeridos pela Secom, com base nas informações repassadas pelo solicitante;
- o público a que se destina a peça, o objetivo a ser alcançado e a previsão de distribuição do material devem ser informados no e-mail de solicitação.

# Fichas-síntese

A Secom, em parceria com a Secretaria-Geral de Controle Externo (Segecex), criou a ficha-síntese, publicação inspirada em boas práticas de comunicação de instituições de fiscalização superior, que transforma o conteúdo produzido pelo TCU em texto de linguagem simples e objetiva.

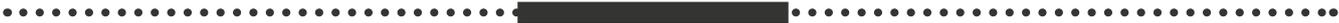
A ficha-síntese é uma peça de comunicação padronizada em forma de ficha que traz as principais informações de trabalhos do TCU para públicos estratégicos.

Normalmente, a ficha-síntese é estruturada em perguntas a serem respondidas:

- O que o TCU fiscalizou?
- O que o TCU encontrou?
- O que o TCU decidiu?
- Quais os próximos passos?

Para orientar o processo de produção da ficha-síntese, a Secom criou um guia de produção, que pode ser acessado [aqui](#).

As fichas-síntese compõem a página de Trabalhos de Destaque, no Portal TCU (<http://portal.tcu.gov.br/imprensa/trabalhos-de-destaque/>).



# Biblioteca Digital



Biblioteca Digital é o repositório de objetos digitais criado pelo TCU. Inclui textos, material visual, material de áudio e material de vídeo, armazenados em formatos de mídia eletrônica. O repositório contempla meios próprios para organizar, armazenar e recuperar os arquivos e as mídias.

A Biblioteca Digital do TCU é acessada pelo Portal TCU. Todas as publicações institucionais, os documentos relevantes e outras mídias de interesse da Casa estão ali disponíveis e podem ser acessados pelo público de interesse.

As publicações editoradas pela Secretaria de Comunicação são disponibilizadas na Biblioteca Digital, após a aprovação final do cliente, e são classificadas conforme o acesso do público a que se destinam (interno ou externo).

As unidades do TCU podem incluir na Biblioteca Digital apenas material restrito ao público interno. Para solicitar a divulgação de publicação ao público externo, as unidades deverão submetê-la à avaliação da Secom, que é a unidade gestora do Portal TCU. Acesse <http://portal.tcu.gov.br/biblioteca-digital/> e faça sua busca.

## BIBLIOTECA DIGITAL DE BOLSO

Para cada publicação na Biblioteca Digital pode ser gerado cartão com código QR ou QR code, que contém o endereço eletrônico da publicação no Portal TCU.

Para facilitar a distribuição do conteúdo publicado pelo TCU, a Secom criou a Biblioteca Digital de bolso, uma caixinha com cartões QR code que pode ser personalizada com as publicações de interesse do cliente. Há dois modelos de caixinhas: um que comporta até doze cartões e outro, com até vinte cartões.

QR code ou Código QR é um tipo de código de barras que pode ser lido por qualquer smartphone.

Para solicitar a confecção de bibliotecas digitais de bolso, basta encaminhar um e-mail para [nce@tcu.gov.br](mailto:nce@tcu.gov.br), especificando a quantidade de caixinhas desejada e os cartões que devem compô-las. O prazo de montagem e entrega das bibliotecas digitais é de, no mínimo, cinco dias úteis.

Exemplos de cartões com o QR Code.



# Banners para o Portal TCU



Os *banners* rotativos são peças de comunicação no Portal TCU, tanto na área destinada ao público interno quanto na área destinada ao público externo.

Compete à Secom a definição da ordem dos *banners* no Portal e dos prazos pelos quais devem ser veiculados.

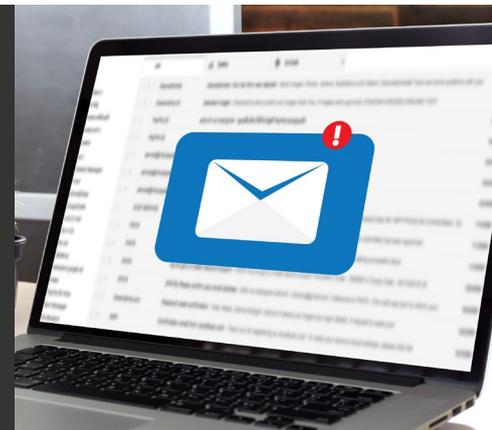
*Banners* produzidos de forma descentralizada estão sujeitos à avaliação da Secretaria, quanto à correta aplicação da marca e aos formatos e estilos utilizados.

O e-mail de solicitação de confecção ou disponibilização de *banner* deve indicar: as informações que devem constar na peça (em caso de confecção de *banner* pela Secom), o público-alvo, o período de veiculação desejado, as áreas do Portal em que deve ser publicado (públicos interno ou externo) e a página para a qual deve ser direcionado o visitante.

The screenshot shows the TCU Portal interface. At the top, there is a search bar with the text 'Pesquisar em' and a dropdown menu. Below the search bar, there are navigation links for 'e-TCU', 'Processo', 'Documento', 'RE', and 'Indicador'. The main content area features a large yellow banner for 'Novas soluções de transporte' with the text 'Facilidades para o nosso dia a dia' and icons of a car, a motorcycle, and a bus. To the right of the banner is a news section titled 'UNIÃO' with three articles: 'Em reunião no Ministério da Justiça, ministro Zymler destaca a importância da atuação dos tribunais de contas', 'Comunicações da sessão plenária do dia 27/2/2019', and 'TCU e demais órgãos de controle integrantes do Focco-AL definem o planejamento de 2019'. At the bottom of the banner, there is a button that says 'Clique e conheça!' and a link that says 'Veja mais conteúdo na página do União'.

Imagem do Portal TCU onde se encontram os *banners* institucionais.

# Comunicados por e-mail



A Secom utiliza o e-mail para promover ações de comunicação institucional ou enviar comunicados urgentes ou imprevistos, direcionados, especialmente, ao público interno e que não possam ser incluídos na edição diária do União.

## CAMPANHAS

Algumas campanhas de comunicação exigem a utilização de multicanais, cada qual com um objetivo dentro da estratégia definida pela Secom. Nesses casos, o e-mail é um importante aliado, quando se quer chamar o público para uma ação específica – seja abrir um link ou se inscrever em um curso ou palestra, por exemplo.

Por isso, é fundamental que a promoção de ações de comunicação institucional por e-mail seja previamente autorizada pela Secom. Nesses casos, a Secretaria analisa a pertinência do envio, da linguagem e do formato, além da adequação à identidade visual do Tribunal.

### Conteúdo relacionado:

[Portaria-TCU 163, de 3 de abril de 2009.](#)

Exemplos de utilização de e-mail em campanha para público externo.

**Prestação de Contas 2018:  
Normas e Orientações para  
elaboração do Relatório**

O Tribunal de Contas da União promove o evento "Prestação de Contas 2018: Normas e Orientações para Elaboração do Relatório", que tem o objetivo de orientar os gestores públicos a respeito da apresentação do relatório anual de gestão referente a 2018.

**[INSCREVA-SE AQUI](#)**

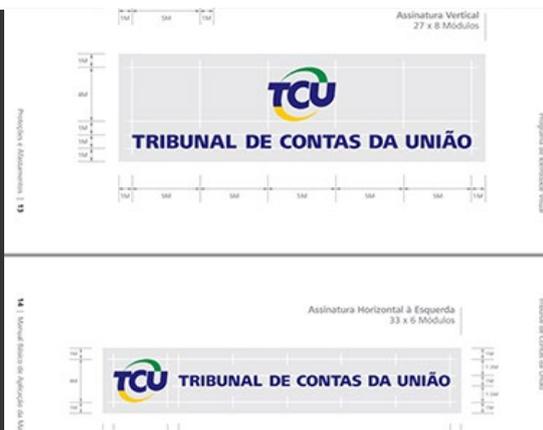
Na ocasião, a equipe do TCU vai esclarecer todos os detalhes que envolvem a elaboração do relato integrado e tirar dúvidas dos gestores a respeito do novo formato e da aplicação da [Decisão Normativa-TCU 170/2018](#).

O Tribunal elaborou cartilha com orientações sobre a elaboração do relatório de gestão e arquivo que traz respostas às dúvidas mais recorrentes sobre o assunto. Acesse!

**[CARTILHA COM ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO](#)**

**[PERGUNTAS E RESPOSTAS](#)**

# Gestão da marca TCU



Gestão de marca, também conhecida como *branding*, é a estratégia que influencia as percepções que o público tem sobre determinado produto, serviço ou instituição.

Identidade visual corporativa é a expressão gráfica de conceitos, valores e práticas de uma instituição. O uso da marca TCU é gerenciado pela Secom e, para dar suporte a essa gestão, foi criado o Comitê Gestor de Identidade Visual.

Compete à Secom propor diretrizes relativas à identidade visual do Tribunal, observando as orientações contidas nos planos institucionais, e ainda zelar pelo uso adequado da logomarca do TCU.

Dúvidas ou demandas relativas à identidade visual podem ser encaminhadas por e-mail para [secom@tcu.gov.br](mailto:secom@tcu.gov.br).

## APLICAÇÃO DO LOGOTIPO DO TCU

Uma marca institucional sintetiza a identidade da organização. Ela é responsável por fazer a ligação racional e afetiva entre o indivíduo e os produtos ou serviços da instituição. Assim, a marca é um dos maiores patrimônios de qualquer instituição.

A marca do TCU foi instituída pela Resolução -TCU 209, de 10 de janeiro de 2008. Sua aplicação é definida no Manual Básico de Aplicação da Marca do TCU. Como presidente do Comitê de Identidade Visual e, portanto, responsável pelo correto uso da marca TCU, a Secom supervisiona sua aplicação em peças físicas e digitais.

Para orientações a respeito da utilização da marca em documentos, expedientes ou outras peças, a solicitação dos arquivos deve ser encaminhada ao Núcleo de Criação e Editoração (NCE) pelo e-mail [nce@tcu.gov.br](mailto:nce@tcu.gov.br).

Conforme decisão adotada pelo extinto Comitê de Identidade Visual do TCU, **as unidades técnicas não devem utilizar logomarcas próprias**. Unidades que, eventualmente, considerem necessária a criação de uma marca específica devem submeter ao Comitê um modelo que seja adequado ao padrão de identidade visual do TCU. Cabe a ele, após análise de cada caso, a decisão de autorizar ou não a produção e utilização de logomarca específica no âmbito interno e/ou externo ao TCU.

# Comunicação descentralizada

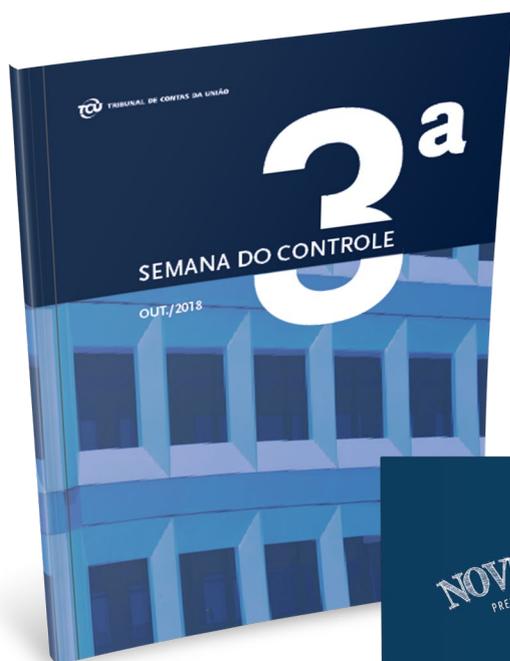


O serviço de comunicação descentralizada desenvolvido pela Secom consiste no acompanhamento das atividades de comunicação elaboradas por estagiários de publicidade ou *design* contratados por várias unidades do TCU.

Essa iniciativa permite que algumas soluções de comunicação possam ser implementadas pelas próprias unidades de negócio, sob o apoio, a coordenação e a supervisão da Secom. Assim, tem sido possível dar maior vazão às necessidades e oportunidades de comunicação identificadas nas diversas áreas do Tribunal, garantindo padrão de qualidade e alcance de resultados.

## Contato:

Unidades com interesse em iniciar alguma atividade de comunicação interna ou externa (com os jurisdicionados, por exemplo), com apoio de estagiários de comunicação, devem entrar em contato pelo e-mail [secom@tcu.gov.br](mailto:secom@tcu.gov.br).



Exemplos de campanhas realizadas pelas unidades do TCU, com o apoio da Secom.



# Anúncios nos murais



O edifício-sede, em Brasília, e seus anexos possuem oito murais para fixação de cartazes. A utilização desses espaços é realizada mediante solicitação dos interessados à Secretaria de Comunicação.

O espaço é destinado a divulgar conteúdos de caráter institucional, campanhas de comunicação, comunicados de outras instituições ou anúncios de produtos/serviços fornecidos por servidores do Tribunal.

## ESPECIFICAÇÕES PARA PUBLICAÇÕES NO MURAL:

- Formato A5 (metade de uma folha A4) ou A4 na vertical.
- Local de entrega: edifício-sede, sala 178, das 9 às 18h.
- Período máximo de fixação: 15 dias.

A linguagem e o conteúdo do cartaz devem estar adequados ao ambiente do Tribunal. A Secom também pode retirar, sem aviso prévio, qualquer cartaz ou anúncio fixado nas dependências do TCU a seu critério e conveniência.

Os espaços para afixação de cartazes nos elevadores são restritos a comunicados institucionais autorizados pela Secom.

Os murais localizados no ISC e nas Secretarias nos estados têm a utilização operacionalizada pelas próprias unidades e devem seguir as normas previstas na [Portaria-TCU 163, de 3 de abril de 2009](#).

---

## **Missão**

Aprimorar a Administração  
Pública em benefício da  
sociedade por meio do  
controle externo

---

## **Visão**

Ser referência na promoção  
de uma Administração  
Pública efetiva, ética, ágil e  
responsável

---



**TRIBUNAL DE CONTAS DA UNIÃO**