

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	18703	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	18704	Anexe documento formal que trate sobre o planejamento editorial ou calendário institucional para divulgação de conteúdos informativos no ano de referência.	-	ANEXO	NÃO	(18703 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela comunicação social	-
Q04. Controle Social e Comunicação	IV11. Comunicação com o cidadão	18705	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	(18705 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pela comunicação social	-
Q04. Controle Social e Comunicação	IV11. Comunicação com o cidadão	18706	Anexe ato de designação do servidor para atuar na elaboração e execução do planejamento editorial estabelecido.	-	ANEXO	NÃO	(18705 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela comunicação social	-
Q04. Controle Social e Comunicação	IV11. Comunicação com o cidadão	18707	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 ou trimestral; 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	(18703 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pela comunicação social	-
Q04. Controle Social e Comunicação	IV11. Comunicação com o cidadão	18708	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	(18703 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pela comunicação social	-

Q04. Controle Social e Comunicação	IV11. Comunicação com o cidadão	18709	O planejamento estabelece o responsável pela execução do cronograma de divulgação dos conteúdos informativos?	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - Uma empresa terceirizada, se houver contrato ativo prevendo isso com base legal. - 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	(18703 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pela comunicação social	-
Q04. Controle Social e Comunicação	IV11. Comunicação com o cidadão	18710	O Município dispõe de manual de identidade visual ou normativo interno que assegure impessoalidade, transparência e foco no interesse público na comunicação institucional?	<ul style="list-style-type: none"> Deve haver manual de identidade visual e/ou normativo interno (lei, decreto, portaria, instrução normativa, guia de comunicação) que preveja: <ul style="list-style-type: none"> - 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	18711	Anexe o manual de identidade visual ou normativo interno.	-	ANEXO	NÃO	(18710 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela comunicação social	-
Q04. Controle Social e Comunicação	IV11. Comunicação com o cidadão	18712	O Município divulgou previamente todos os eventos públicos realizados no ano de referência em redes sociais com informações sobre o tema, local, horário?	<ul style="list-style-type: none"> - A divulgação deve ter sido realizada antes da realização de cada evento. Deve abranger todos os eventos públicos relevantes, 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	-
Q04. Controle Social e Comunicação	IV11. Comunicação com o cidadão	18713	Anexe captura(s) de tela de postagens em rede social contendo a divulgação de eventos públicos relevantes.	-	ANEXO	NÃO	(18712 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela comunicação social	-

Q04. Controle Social e Comunicação	IV11. Comunicação com o cidadão	18714	O município disponibiliza em plataformas institucionais oficiais registros audiovisuais de todos eventos públicos realizados no ano de referência?	<ul style="list-style-type: none"> - Deve haver registros audiovisuais de todos os eventos públicos relevantes realizados pelo município 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"); Canais de 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	18715	Informe o endereço eletrônico (Link) que direcione exatamente à publicidade dos registros audiovisuais dos eventos públicos realizados no exercício.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(18714 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela comunicação social	-
Q04. Controle Social e Comunicação	IV11. Comunicação com o cidadão	18716	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)?	<ul style="list-style-type: none"> - 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); - Para áudios: Transcrição integral disponível em página/post associada; Identificação clara do conteúdo essencial (tema, serviço, prazos) em texto. - Para eventos públicos transmitidos: 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	18717	Anexe prints e/ou arquivos que contenham campanhas de comunicação com os devidos recursos de acessibilidade.	-	ANEXO	NÃO	(18716 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela comunicação social	-
Q04. Controle Social e Comunicação	IV11. Comunicação com o cidadão	18718	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?	<ul style="list-style-type: none"> - 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: <ol style="list-style-type: none"> 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	18719	Anexo relatório comprobatório da avaliação realizada.	-	ANEXO	NÃO	(18718 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela comunicação social	-
Q04. Controle Social e Comunicação	IV11. Comunicação com o cidadão	18720	O Município realizou, no ano de referência, o monitoramento das suas redes sociais institucionais com o objetivo de verificar engajamento, alcance e interações?	<p>- O Município deve realizar o monitoramento de todos seus canais institucionais ativos (como Instagram, Facebook, X/Twitter, YouTube, TikTok ou outros);</p> <p>- Deve haver o monitoramento sistemático de: Engajamento (curtidas, comentários, compartilhamentos, cliques, reações); Alcance (número de contas ou pessoas alcançadas); e Interações (respostas, menções, mensagens diretas, etc.).</p> <p>- O monitoramento deve ter por objetivo: Analisar o impacto da comunicação institucional; Identificar oportunidades de melhoria nas campanhas e postagens; Melhorar a prestação de contas à sociedade; Reorientar o planejamento de conteúdos futuros.</p> <p>- São evidências para comprovação do monitoramento: Relatório de desempenho (mensal, trimestral, anual); Dashboards com gráficos e métricas gerados por plataformas de monitoramento; Atas ou registros de reuniões internas que discutam os resultados do monitoramento; Prints ou exportações de dados analíticos das redes sociais.</p>	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pela comunicação social	-
Q04. Controle Social e Comunicação	IV11. Comunicação com o cidadão	18721	Anexo documento que comprove o monitoramento realizado.	-	ANEXO	NÃO	(18720 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela comunicação social	-
Q04. Controle Social e Comunicação	IV11. Comunicação com o cidadão	18722	O Município oferece canal de contato institucional para recebimento de dúvidas, críticas ou sugestões da população sobre as comunicações divulgadas?	<p>- O Município deve disponibilizar ao menos um canal de contato direto e acessível à população, por meio de: Formulário eletrônico no site ou Portal da Transparência; E-mail institucional visível na área de comunicação; Canal de mensagens por rede social institucional; Aplicativo institucional com opção de envio de sugestões/críticas;</p> <p>- O canal deve ser utilizado especificamente para feedback sobre os conteúdos comunicacionais produzidos e divulgados pela Prefeitura, como: Postagens em redes sociais; Campanhas de utilidade pública; Comunicados oficiais; Vídeos institucionais; Eventos de divulgação.</p> <p>Atenção: canais genéricos como "Fale Conosco" ou ouvidorias que não tratam de temas comunicacionais não atendem ao requisito, a menos que sua finalidade de diálogo sobre comunicação esteja prevista expressamente.</p> <p>- O canal precisa estar publicamente disponível: Na seção de Comunicação do site institucional; Em posts fixos ou links nas redes sociais oficiais; Em materiais de divulgação impressos ou digitais.</p>	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pela comunicação social	-
Q04. Controle Social e Comunicação	IV11. Comunicação com o cidadão	18723	Informe o endereço eletrônico (Link) que direcione exatamente ao acesso aos contatos institucionais para recebimento de dúvidas, críticas ou sugestões da população sobre as comunicações divulgadas.	-	COMENTÁRIO (CAIXA DE TEXTO)	NÃO	(18722 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela comunicação social	-
Q04. Controle Social e Comunicação	IV11. Comunicação com o cidadão	18724	O Município dispõe de servidor(es) ou equipe formalmente designada para atuar na comunicação social?	<p>- Deve haver de ato administrativo (como portaria, decreto, resolução ou designação interna) que nomeie servidor(es) ou equipe responsável pela comunicação institucional;</p> <p>- 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.</p>	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	-	-	Servidor(a) responsável pela comunicação social	-
Q04. Controle Social e Comunicação	IV11. Comunicação com o cidadão	18725	Anexo o ato que designou formalmente o(s) servidor(es) ou equipe para atuar na comunicação social do Município.	-	ANEXO	NÃO	(18724 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela comunicação social	-

Q04. Controle Social e Comunicação	IV11. Comunicação com o cidadão	18726	O(s) servidor(es) ou equipe designada recebeu(ram) capacitações para atuação na comunicação social do município no ano de referência?	<p>- 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;</p> <p>- Devem estar disponíveis documentos que comprovem a capacitação: Certificados de participação; Lista de presença em cursos ou treinamentos.</p> <p>- 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;</p> <p>- 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.</p>	SIM/NÃO (COMBO BOX)	SIM	(18724 == "SIM")	NÃO	Servidor(a) responsável pela comunicação social	-
Q04. Controle Social e Comunicação	IV11. Comunicação com o cidadão	18727	Anexe documentação que comprove a capacitação, como Certificados de participação e/ou lista de presença em cursos ou treinamentos.	-	ANEXO	NÃO	(18726 == "SIM")	NÃO SE APLICA	Servidor(a) responsável pela comunicação social	-