



**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARÁ  
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E RELAÇÕES PÚBLICAS  
ESCOLA DE CONTAS ALBERTO VELOSO**

**PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO DA ASSESSORIA DE  
COMUNICAÇÃO E RELAÇÕES PÚBLICAS (ACRP)**

**2023-2027**

Belém-PA  
2024

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP) de acordo com ISBD Biblioteca Benedicto Frade – Tribunal de Contas do Estado do Pará	
P221r	Pará. Tribunal de Contas do Estado do Programa de Capacitação da Assessoria de Comunicação e Relações Públicas (ACRP) - Belém: 2024. 62p.  1 Capacitação Profissional. 2 Comunicação. 3 Gestão  CDD 351

Conselheira Rosa Egídia Crispino Calheiros Lopes  
**Presidente**

Conselheiro Fernando de Castro Ribeiro  
**Vice-Presidente**

Conselheiro Luis da Cunha Teixeira  
**Corregedor**

Conselheira Maria de Lourdes Lima de Oliveira  
**Coordenadora da Comissão para o Aperfeiçoamento de Mecanismos para o  
Desenvolvimento do Controle Externo**

Conselheiro Cipriano Sabino de Oliveira Junior  
**Coordenador de Sistematização e Consolidação de Jurisprudência**

Conselheira Daniela Lima Barbalho  
**Coordenadora da Comissão de Sustentabilidade e Meio Ambiente**

Conselheiro Odilon Inácio Teixeira  
**Ouvidor**

**Conselheiros Substitutos**

Conselheiro Substituto Daniel Mello

Conselheiro Substituto Edvaldo Fernandes de Souza

Conselheiro Substituto Julival Silva Rocha

Conselheira Substituta Milene Dias da Cunha

**Estrutura Organizacional do TCE-PA - Biênio 2023-2024**

Conselheira Rosa Egídia Crispino Calheiros Lopes  
**Presidente**

Conselheiro Fernando de Castro Ribeiro  
**Vice-Presidente**

Diógenes da Silva Fiorese  
**Chefe de Gabinete**

José Tuffi Salim Junior  
**Secretário Geral**

João Augusto da Silva Soares  
**Chefe de Gabinete Militar**

Hellen Geysa S.M. Brancalhão  
**Procuradora**

Maria de Lourdes Carneiro Lobato  
**Secretária de Administração**

Ana Paula Cruz Maciel  
**Secretária de Controle Externo**

Andréa Pinheiro Xerfan  
**Secretária de Controle Interno**

Alice Cristina da Costa Loureiro  
**Secretária de Gestão de Pessoas**

Lilian Rose Bitar Tandaya Bendahan  
**Secretária de Planejamento e Gestão Estratégica**

Leda Mara Souza de Oliveira Monteiro  
**Secretária de Tecnologia da Informação**

Carmen Lúcia Dantas do Carmo  
**Diretora Geral da Escola de Contas Alberto Veloso**

**Representações**

Antônio Carlos Sales Ferreira Junior  
**Secretário de Representação do Oeste do Pará - UR Santarém**

Rafael Laredo Mendonça  
**Secretário de Representação do Sul do Pará - UR Marabá**

**Estrutura Organizacional da Assessoria de Comunicação e Relações Públicas (ACRP)**

Alcimara Barcellos Da Conceição  
**Chefe da Assessoria de Comunicação e Relações Públicas**

Ana Carolina Ribeiro Viegas

Bethania do S. G. B Cavaleiro de Macêdo

Clewerson Castelo Branco de Queiroz

Emanoel Custódio da S. Santos

Evelyn Cristina Ferreira de Aquino

José Maria da Cunha Bastos

Josiele Sousa da Silva

## **PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E RELAÇÕES PÚBLICAS 2023-2027**

O Tribunal de Contas do Estado do Pará (TCE-PA), por meio de seu Planejamento Estratégico (2022-2027), definiu como um de seus objetivos estratégicos a promoção da integração dos programas educacionais com as diretrizes institucionais. Em atendimento a este quesito, a Escola de Contas Alberto Veloso (Ecav) definiu como uma de suas ações estratégicas a elaboração de programas de capacitação específicos elaborados em conjunto com as unidades do TCE-PA, em substituição gradativa ao sistema de Levantamento de Necessidade de Treinamento (LNT) para os servidores.

Nessa perspectiva, a Ecav atua no auxílio à construção do Programa da Capacitação de 13 (treze) unidades do TCE-PA, sendo elas: Corregedoria; Ouvidoria; Assessoria de Cerimonial e Relações Institucionais (ACRI); Assessoria de Comunicação e Relações Públicas (ACRP); Escola de Contas Alberto Veloso (ECAV); Procuradoria (PROJU); Secretaria de Controle Interno (SECIN); Secretaria de Planejamento e Gestão Estratégica (SEPGE); Secretaria de Controle Externo (SECEX); Secretaria de Tecnologia da Informação (SETIN); Secretaria Geral (SEGER); Secretaria de Gestão de Pessoas (SEGP); e Secretaria de Administração (SEADM). Este documento apresenta o Programa de Capacitação voltado aos servidores da ACRP.

O Programa de Capacitação da ACRP foi construído a partir do modelo de Gestão por Competências, seguindo a política de gestão de pessoas estabelecida nacionalmente desde 2006 por meio do Decreto nº 5.707 de 2006 e Decreto nº 9.991 de 28 de agosto de 2019 e institucionalmente pelas Resoluções nº 18.473/2013 e Resolução nº 19224/2020. Trata-se de um modelo de gestão que se utiliza do conceito de competência para orientar diversos processos organizacionais, em especial, os relacionados à gestão e desenvolvimento de pessoas.

Os Programas de Capacitação realizados pela ECAV em parceria com as unidades do TCE-PA têm como objetivo aprimorar, capacitar e qualificar os servidores, visando estimular seu desenvolvimento profissional e preencher as lacunas de competências necessárias para alcançar os objetivos institucionais estabelecidos pelo Tribunal.

APRESENTAÇÃO .....	8
1. OBJETIVOS DESTE PROGRAMA .....	9
1.1 GERAL .....	9
1.2 ESPECÍFICOS.....	9
2. INSTRUMENTAIS PARA ELABORAÇÃO DESTE PROGRAMA .....	10
3. METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO DO PROGRAMA .....	12
4. EIXOS ELENCADOS PARA A ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E RELAÇÕES PÚBLICAS: COMPETÊNCIAS ORGANIZACIONAIS, SETORIAIS E TÉCNICAS.....	13
4.1 EIXO 1: COMPETÊNCIAS ORGANIZACIONAIS .....	14
4.2 EIXO 2: COMPETÊNCIAS SETORIAIS .....	19
4.3 EIXO 3: COMPETÊNCIAS TÉCNICAS .....	21
4.5 LACUNAS DE COMPETÊNCIA DE CADA EIXO E RESULTADOS ESPERADOS.....	37
Anexo I - ações educacionais propostas para o Eixo Competências Organizacionais .....	49
Anexo II - ações educacionais propostas para o Eixo Competências Setoriais .....	51
Anexo III - ações educacionais no Eixo Competências Técnicas .....	54
Anexo IV - questionário para mapeamento dos <i>gaps</i> de competência.....	56
Anexo V - prioridades de capacitação identificadas a partir dos <i>gaps</i> identificados.....	61

## APRESENTAÇÃO

A Escola de Contas Alberto Veloso (ECAV) foi instituída pela Resolução nº 17.278/2006 com o objetivo de promover ações educacionais para o público interno do TCE-PA, incluindo servidores e membros da Corte de Contas. Para isso, a ECAV tem atuado em conjunto com a Secretaria de Gestão de Pessoas – SEGP, em parceria consolidada pela elaboração do Levantamento de Necessidades de Treinamento (LNT) para o ano de 2020, que acabou sendo prorrogado até 2022 devido à pandemia da COVID-19.

Com a retomada das atividades presenciais ordinárias do TCE-PA, a ECAV propõe uma mudança gradual no sistema de LNT, substituindo-o por Programas de Capacitação específicos elaborados pelas próprias unidades do Tribunal com orientação da escola, incluindo a Assessoria de Comunicação e Relações Públicas (ACRP).

Dentro desse contexto, propõe-se a criação do Programa de Capacitação voltado aos servidores lotados na ACRP durante o período de vigência do Plano Estratégico do TCE-PA até 2027. De acordo com o Ato nº 69/2014, que regulamenta os serviços auxiliares do Tribunal de Contas do Estado do Pará, a ACRP tem suas competências descritas no art. 11 a seguir descrito.

:

Art. 11. Compete à Assessoria de Comunicação e Relações Públicas (ACRP):

I - propor, coordenar, implementar e acompanhar políticas e diretrizes relativas à comunicação institucional e ao relacionamento do Tribunal com a imprensa com o objetivo de maximizar a integração da instituição com os seus públicos e consolidar seu conceito e imagem junto à sociedade;

II - prestar, no âmbito da sua área de atuação, o apoio especializado ao funcionamento do Tribunal;

III - promover, de forma integrada com as demais áreas afins, a divulgação da atuação do Tribunal objetivando estimular a transparência e o aperfeiçoamento da Gestão Pública;

IV - planejar, coordenar e supervisionar ações e projetos de comunicação interna e externa das ações do Tribunal;

V - planejar e organizar serviços técnicos de jornalismo, envolvendo redação, revisão, ilustração, diagramação e outras atividades correlatas;

VI - coletar e preparar notícias e informações relativas ao Tribunal para divulgação;

VII - elaborar Manuais de atendimento a imprensa, de editoração, de eventos, de identidade visual, de redação, de textos jornalísticos objetivando padronizar os procedimentos de comunicação e dar unicidade aos discursos e ações da empresa;



- VIII - planejar, executar, supervisionar as atividades da Rádio TCE;
- IX - definir o fluxo de Comunicação interna ágil e eficiente, apoiando-se no fato de que os servidores contribuem, de forma decisiva, para a formação da imagem da instituição;
- X - assessorar o Presidente, os Conselheiros e Secretários nos contatos com os veículos de imprensa;
- XI - promover maior integração do Tribunal com a comunidade;
- XII - coordenar a realização de pesquisa de imagem da instituição junto a sociedade.

Após a delimitação das atribuições da referida Assessoria no Art. 11, é evidente a sua função estratégica no fortalecimento da imagem e interação do Tribunal com seus diversos públicos. A ACRP, ao assumir a responsabilidade de propor, coordenar e implementar políticas de comunicação, destaca-se como peça fundamental na consolidação do conceito da instituição perante a sociedade. A promoção da transparência e a divulgação integrada das atividades do Tribunal, conforme delineado no inciso III, reforça o compromisso com a excelência na Gestão Pública. Além disso, a padronização de procedimentos, expressa na elaboração de Manuais específicos, evidencia a busca por unicidade nos discursos e ações da empresa. Nesse contexto, a ACRP não apenas desenha a estratégia comunicacional, mas também se encarrega de sua execução, supervisão e avaliação, demonstrando um compromisso abrangente com a construção e preservação da reputação do Tribunal.

## **1. OBJETIVOS DESTES PROGRAMA**

### **1.1 GERAL**

Construir e implementar o Programa de Capacitação da Assessoria de Comunicação e Relações Públicas do TCE-PA ao longo da vigência do Plano Estratégico 2022-2027.

### **1.2 ESPECÍFICOS**

- Planejar ações de capacitação para os servidores lotados na ACRP no período do Plano Estratégico vigente;
- Promover ações de capacitação e desenvolvimento para os servidores lotados na ACRP conforme definido neste Programa;
- Monitorar a realização das ações de capacitação desenvolvidas servidores lotados na ACRP no período de vigência do Plano Estratégico 2022-2027.

## 2. INSTRUMENTAIS PARA ELABORAÇÃO DESTE PROGRAMA

Ao elaborar um programa, é essencial considerar os instrumentais que serão utilizados para a sua criação. Na Assessoria de Comunicação e Relações Públicas do TCE-PA foram selecionados documentos institucionais e externos que embasam as atividades desenvolvidas.

Quadro 1 – Normativos institucionais da ACRP

<b>Normativos institucionais</b>		
<b>Nº</b>	<b>Normativo</b>	<b>Disposição</b>
1	Regulamento de serviços auxiliares do Tribunal de Contas do Estado do Pará - Ato nº 69	O Artigo 11 determina as competências da ACRP.
2	Manual da Comunicação do TCE-PA	Define e norteia, buscando padronizar as ações da comunicação institucional, conferindo maior uniformidade aos valores e à missão institucionais, com o objetivo de informar à sociedade sobre o exercício do Tribunal de Contas do Estado do Pará (TCE-PA). A Política de Comunicação do Tribunal também está sendo atualizada.
3	Manual de Procedimento sobre relacionamento, encaminhamento e solicitação da imprensa do TCE-PA	Padroniza as ações de relacionamento com a imprensa local e nacional, classifica e destaca todas as atividades realizadas pela ACRP, para tornar ainda mais efetiva a relação entre o TCE-PA e a sociedade, por meio da imprensa, uma vez que é por meio da ACRP que as atividades fins do Tribunal alcançam, enquanto informação, o corpo social, por meio da divulgação de notícias pelos veículos de comunicação.
4	Plano de Comunicação do TCE-PA (2021)	O plano auxilia no aprimoramento da prestação de serviços de comunicação do TCE-PA, em conformidade com o Plano Estratégico do TCE-PA 2016-2021 e o Marco de Medição de Desempenho dos Tribunais de Contas – MMD-TC, idealizado pela Atricon. Está em processo de atualização pela ACRP para 2023.

5	Manual de Identidade Visual e de Marca do TCE-PA (2018) atualizado em 2023	A proposta do manual visa nortear toda a construção visual do TCE-PA, ressaltando a importância de organizar a marca e suas derivações. A primeira versão de 2018 está focada no uso do logotipo e a versão atualizada de 2023 apresenta <i>templates</i> para aplicação em conteúdos nas redes digitais sociais.
6	Resolução nº 19.320, de 20 de outubro de 2021	Aprova o Plano Estratégico do Tribunal de Contas do Estado do Pará para o período de 2022-2027 e dá outras providências.
7	Resolução nº 17.794/2009 e suas modificações	Aprova o Plano de Gestão 2023-2025, documento que estabelece as prioridades da gestão administrativa e o seu programa de trabalho para um período de dois anos, e consiste no desdobramento tático do Plano Estratégico, cuja vigência é de seis anos. A ACRP propôs três ações no Plano de Gestão: modernizar e divulgar o Boletim Informativo Digital mensal do TCE-PA; atualizar e aperfeiçoar a Política de Comunicação do TCE-PA e aprimorar o portal para que a ferramenta disponha de maior acessibilidade para os usuários.
8	Portaria nº 36.972, de 25 de março de 2021	Dispõe sobre procedimentos para avaliação do Marco de Medição do Desempenho dos Tribunais de Contas (MMD-TC) no âmbito do Tribunal de Contas do Estado do Pará.
9	Ordem de Serviço nº 017, de 14 de março de 2022	Dispõe sobre procedimentos de formas de comunicação para divulgação de informações referentes a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), no âmbito do TCE-PA.
10	Resolução nº 19.456, 01 de novembro de 2022.	Aprova o Plano de Logística Sustentável (PLS 2023–2027) do Tribunal de Contas do Estado do Pará no qual a ACRP é unidade responsável pelas campanhas de sensibilização e divulgação das ações e do comitê.

Fonte: ACRP 2023.

### 3. METODOLOGIA DE ELABORAÇÃO DO PROGRAMA

O Programa de Capacitação da Assessoria de Comunicação e Relações Públicas (ACRP) em parceria com a Escola de Contas Alberto Veloso (ECAV) seguiu uma metodologia composta por etapas estruturadas, visando atender às necessidades de desenvolvimento profissional da equipe da ACRP. A seguir, apresentamos os passos dessa metodologia:

- 3.1 Reunião inicial: foi realizado um encontro entre a ECAV, a chefia da ACRP e um representante da unidade para definir prazos e estabelecer um cronograma para a elaboração do referido Programa de Capacitação (maio 2023).
- 3.2 Definição da documentação de base do Programa (junho 2023).
- 3.3 Elaboração de Plano de Ação para elaboração do Programa (junho 2023).
- 3.4 Mapeamento de competências da ACRP (junho a setembro 2023).
- 3.5 Elaboração, aplicação de questionário para mapeamento dos gaps de competência da ACRP (novembro 2023 a janeiro 2024).
- 3.6 Tabulação dos dados para verificação de gaps de competência da unidade (janeiro 2024).
- 3.7 Levantamento de prioridades de competência e ações educacionais que tendem aos gaps de competência (janeiro 2024)
- 3.8 Elaboração do Programa de Capacitação da ACRP (fevereiro 2024).
- 3.9 Encaminhamento do Programa de Capacitação à Presidência do Tribunal de Contas do Estado do Pará (TCE-PA) para revisão e aprovação (fevereiro 2024).
- 3.10 Divulgação do Programa de Capacitação da ACRP nos meios institucionais.

Essa metodologia proporcionou uma abordagem sistemática para a elaboração do Programa de Capacitação da ACRP, garantindo a identificação precisa das necessidades de desenvolvimento de competências, a elaboração de um programa adequado e o envolvimento da alta direção na aprovação do programa final.

#### **4. EIXOS ELENCADOS PARA A ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E RELAÇÕES PÚBLICAS: COMPETÊNCIAS ORGANIZACIONAIS, SETORIAIS E TÉCNICAS**

Com o trabalho em conjunto da Assessoria de Comunicação e Relações Públicas e a Escola de Contas Alberto Veloso, foram determinados três eixos para o Programa de Capacitação da ACRP, com base nas competências e suas respectivas lacunas mapeadas, conforme descrito abaixo:

Eixo 1 – Competências Organizacionais: comprometimento, visão sistêmica, comunicação, normas, procedimentos e processos e confiabilidade.

Eixo 2 – Competências Setoriais: capacidade técnica, proatividade e relacionamento interpessoal.

Eixo 3 – Competências Técnicas: cumprimento de normas e legislação; planejamento de comunicação; gerenciamento do Portal TCE-PA e mídias sociais; produção de materiais de comunicação; comunicação interna; monitoramento e avaliação; gerenciamento de crises de imagem; elaboração de conteúdo à imprensa; gerenciamento de entrevistas; monitoramento de cobertura de imprensa; publicidade; produção de materiais publicitários; produção de fotografia; produção de material audiovisual.

A seguir são apresentados quadros contendo o detalhamento das competências mapeadas, a saber: definição e dimensões de cada competência (conhecimento, habilidade e atitude). As ações educacionais relacionadas ao desenvolvimento de competências foram elencadas nos anexos I, II e III.

Destaca-se que as iniciativas educacionais delineadas para integrar o catálogo apresentado são aquelas provenientes tanto das escolas de governança quanto das disponibilizadas pelo próprio TCE-PA. É importante ressaltar que a inclusão de ações externas que demandem pagamento não está contemplada neste catálogo e, portanto, devem ser requisitadas pela unidade responsável e formalmente encaminhadas à escola de contas para avaliação, além de serem submetidas à análise da Presidência do Tribunal e da Secretaria de Administração (SEADM) quanto à disponibilidade orçamentária, bem como à sua pertinência e viabilidade.

**4.1 EIXO 1: COMPETÊNCIAS ORGANIZACIONAIS**

As competências organizacionais são: comprometimento, visão sistêmica, comunicação, normas, procedimentos e processos e confiabilidade. As ações educacionais relacionadas ao eixo estão dispostas no anexo I.

Quadro 2 – Competências Organizacionais

EIXO	Competência da área (setor)	Definição	Dimensões da competência		
			Conhecimento	Habilidade	Atitude
<b>COMPETÊNCIAS ORGANIZACIONAIS</b>	<b>COMPROMETIMENTO</b>	Realizar suas obrigações e deveres com empenho, presteza e seriedade, no tempo determinado, respondendo pelas próprias ações, com base no direcionamento estratégico definido pela organização.	Compreender e implementar o Plano Estratégico do TCE-PA. Trabalhar para atingir as metas da unidade e elaborar estratégias para alcançá-las; compreender e gerenciar as dinâmicas de grupo, relações interpessoais e culturas organizacionais.	Capacidade de seguir processos padronizados, utilizar ferramentas e recursos adequados, e garantir a eficiência e a qualidade na execução das tarefas; habilidade de compreender e gerenciar as dinâmicas de grupo, relações interpessoais e culturas organizacionais; aprendizado contínuo.	Capacidade de liderar equipes, comunicar-se efetivamente, resolver conflitos e promover a colaboração e o engajamento dentro da organização; cumprir as normas e regulamentos estabelecidos, bem como tomar decisões éticas e promover um ambiente de trabalho ético; demonstrar empenho, persistência e disposição para enfrentar desafios, superar obstáculos e alcançar resultados de alta qualidade; disposição para adquirir novos conhecimentos, desenvolver novas habilidades e se adaptar às mudanças do ambiente de trabalho; agir de acordo com princípios éticos, respeitando os valores organizacionais e atuando de maneira honesta e transparente.

	<p><b>VISÃO SISTÊMICA</b></p>	<p>Realizar suas tarefas com foco no negócio e na missão da organização considerando a interdependência entre unidades.</p>	<p>Missão, Visão do Tribunal e valores do tribunal; Ter conhecimento da existência e da abrangência das normas aplicáveis às atividades do Tribunal; demais instrumentais internos e externos levantados pela ACRP.</p>	<p>Interpretação de normas; capacidade de entender e seguir procedimentos e políticas estabelecidas; realizar pesquisas e monitorar constantemente as normas e regulamentos externos que possam afetar a instituição ou área de atuação.</p>	<p>Agir de acordo com os princípios éticos e demonstrar integridade ao lidar com as normas e instrumentos institucionais e externos; disposição de tomar a iniciativa para adquirir conhecimento e aplicar as regulamentações de forma preventiva; ser flexível e receptivo a atualizações e ajustes nas práticas e procedimentos em função de mudanças normativas.</p>
--	-------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p><b>COMUNICAÇÃO E RELACIONAMENTO INTERPESSOAL</b></p>	<p>Expressar ideias e argumentos de forma lógica, clara e objetiva, por meios escrito e oral; Saber ouvir; saber se expressar por linguagem não verbal.</p>	<p>Compreender e aplicar corretamente as regras gramaticais da língua, incluindo concordância, regência, colocação pronominal, pontuação, entre outras; escrever e falar de forma clara, coesa e coerente; capacidade de escrever palavras corretamente, sem erros de ortografia; por meio da fala, organizar ideias de forma clara, usar recursos de expressão verbal; transmitir uma mensagem de maneira cativante e persuasiva para o público.</p>	<p>Se expressar de forma clara, concisa e objetiva, utilizando uma linguagem acessível e compreensível para o público-alvo, tanto de forma escrita quando falada; estar ciente e controlar a linguagem corporal durante as interações comunicativas.</p>	<p>Transmitir a mensagem de forma eficiente e evitar ambiguidades ou informações confusas; ouvir com atenção e respeito os outros interlocutores durante as interações de comunicação; prestar atenção às informações transmitidas, fazer perguntas pertinentes e demonstrar interesse genuíno pelas opiniões e ideias dos outros; ter postura adequada, contato visual, gestos coerentes, expressões faciais apropriadas e outros elementos não-verbais que podem transmitir mensagens complementares ou contraditórias em relação à comunicação verbal.</p>
--	---------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



	<p><b>NORMAS, PROCEDIMENTOS E PROCESSOS</b></p>	<p>Conhecer e aplicar as normas internas e externas relacionadas às atividades do TCE-PA.</p>	<p>Conhecer e aplicar as normas internas e externas relacionadas às atividades do TCE-PA.</p>	<p>Habilidade de compreender e internalizar a missão e a visão do TCE-PA; capacidade de interpretar e aplicar corretamente os dispositivos legais e regulatórios pertinentes ao Tribunal; identificar fluxos de trabalho, definir responsabilidades, estabelecer procedimentos e otimizar os processos para garantir uma operação eficiente.</p>	<p>Estar alinhado e comprometido com a missão e a visão do TCE-PA, com responsabilidade em contribuir para o cumprimento desses objetivos institucionais; agir em conformidade com as normas e regulamentações aplicáveis às atividades do Tribunal, demonstrando integridade, ética e responsabilidade na condução dos trabalhos; buscar constantemente a melhoria dos processos e práticas de trabalho, buscando oportunidades de otimização, inovação e aprimoramento no desempenho das atividades do TCE-PA.</p>
--	-------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<b>CONFIABILIDADE</b>	<p>Inspirar confiança na forma profissional como executa as atividades / tarefas no ambiente organizacional.</p>	<p>Dominar os conhecimentos específicos da área de Comunicação Social; conhecer e compreender o Código de Ética do Tribunal de Contas do Estado do Pará (TCE-PA) e suas diretrizes éticas específicas para a área de atuação; transmitir informações de forma clara, precisa e adequada ao público-alvo, utilizando diferentes técnicas e recursos de comunicação; cumprir prazos e metas.</p>	<p>Capacidade de aplicar esses conhecimentos específicos de forma efetiva na prática profissional.</p>	<p>Agir com integridade, honestidade, respeito pela privacidade e confidencialidade das informações, e o compromisso em atuar de forma responsável e ética em todas as atividades profissionais; ouvir ativamente, adaptar a linguagem e o tom de acordo com a situação, utilizar os canais de comunicação apropriados e garantir que a mensagem seja compreendida de forma adequada; atuar com organização pessoal e do tempo.</p>
--	-----------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Fonte: ACRP 2023 / Ecav 2023.

## 4.2 EIXO 2: COMPETÊNCIAS SETORIAIS

As competências setoriais são: capacidade técnica, proatividade e relacionamento interpessoal. As ações educacionais relacionadas ao eixo Competências Setoriais estão dispostas no anexo II.

Quadro 3 – Competências Setoriais

EIXO	Competência da área (setor)	Definição	Dimensões da competência		
			Conhecimento	Habilidade	Atitude
<b>COMPETÊNCIAS SETORIAIS</b>	<b>CAPACIDADE TÉCNICA</b>	Conhecer os elementos teóricos e práticos necessários à compreensão e execução de todas as fases do trabalho.	Compreender os fundamentos teóricos da comunicação, como teorias da comunicação, processos de comunicação, modelos de comunicação, estratégias de comunicação, entre outros; aplicar na prática os conhecimentos adquiridos sobre comunicação, incluindo técnicas de redação, produção de conteúdo, gestão de mídias sociais, relacionamento com a imprensa, entre outros.	Capacidade de adaptar-se às mudanças e demandas do setor de comunicação do TCE-PA; capacidade de trabalhar de forma harmoniosa em equipe, compartilhar conhecimentos e experiências, e contribuir para um ambiente de trabalho colaborativo; buscar sempre atingir os resultados e objetivos estabelecidos pelo setor de comunicação do TCE-PA.	Estar aberto a novas ideias; estar disposto a aprender e se atualizar constantemente; ter atitude de colaboração e cooperação com outros membros do setor de comunicação e de outras áreas do TCE-PA; se comunicar de forma clara, assertiva e empática; capacidade de ouvir ativamente, transmitir informações de maneira clara e compreensível, adaptar a comunicação ao público-alvo e resolver conflitos de forma construtiva.

	<p><b>PROATIVIDADE</b></p>	<p>Analisar e agir sobre as causas dos problemas antes que eles aconteçam sem depender da designação de outrem; ter iniciativa.</p>	<p>Ter conhecimento e compreensão do ambiente de trabalho, incluindo os objetivos organizacionais, os processos e procedimentos relevantes, e as tendências do setor; estar ciente das necessidades, expectativas e desafios das demais unidades de trabalho do tribunal e demais partes interessadas, entendendo como suas ações podem contribuir para atendê-las de forma proativa.</p>	<p>Ser capaz de identificar possíveis problemas, oportunidades ou desafios antes que eles se tornem urgentes; identificar e solucionar problemas, buscando alternativas, analisando informações relevantes, tomando decisões assertivas e implementando ações corretivas quando necessário.</p>	<p>Assumir a responsabilidade pelos resultados de suas ações e decisões; demonstrar independência e confiança em suas próprias habilidades e conhecimentos, agindo sem depender excessivamente de orientação ou supervisão; ter uma mentalidade orientada para soluções e resultados; compartilhar informações relevantes, sugestões e ideias.</p>
--	----------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<b>RELACIONAMENTO INTERPESSOAL</b>	Tratar bem as pessoas, independentemente do nível hierárquico, profissional ou social, influenciando positivamente o ambiente de trabalho e demonstrando compreensão, tolerância e respeito à individualidade, para alcançar os objetivos organizacionais.	Ter conhecimento sobre as emoções, incluindo a capacidade de reconhecer as próprias emoções e de compreender as emoções dos outros; ter conhecimento e compreensão das diferenças individuais, o que inclui a capacidade de reconhecer e valorizar a diversidade e de adaptar a comunicação e as ações de acordo com as características individuais dos outros.	Comunicação verbal e não verbal claras e assertivas; expressar-se de maneira clara, ouvir ativamente, fazer perguntas pertinentes, fornecer feedback construtivo; ter empatia; ter habilidades para identificar e lidar com conflitos de maneira construtiva; capacidade de ouvir as diferentes perspectivas, buscar soluções, gerenciar emoções durante o conflito e promover um clima de colaboração e respeito mútuo.	Demonstrar respeito pelos outros, independentemente de suas diferenças; tratar as pessoas com cortesia, dignidade e consideração; ter uma atitude de cooperação e disposição para trabalhar em equipe; estar aberto a novas experiências, perspectivas e mudanças; ser capaz de se adaptar a diferentes estilos de comunicação e interação.
--	------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Fonte: ACRP 2023 / Ecav 2023.

### 4.3 EIXO 3: COMPETÊNCIAS TÉCNICAS

As competências técnicas são: cumprimento de normas e legislação; planejamento de comunicação; gerenciamento do Portal TCE-PA e mídias sociais; produção de materiais de comunicação; comunicação interna; monitoramento e avaliação; gerenciamento de crises de imagem; elaboração de conteúdo à imprensa; gerenciamento de entrevistas; monitoramento de cobertura de imprensa; publicidade; produção de materiais publicitários; produção de fotografia; produção de material audiovisual.

As ações educacionais relacionadas ao eixo Competências Técnicas estão dispostas no anexo III.

Quadro 4 – Competências Técnicas

EIXO	Competência da área (setor)	Definição	Dimensões da competência		
			Conhecimento	Habilidade	Atitude
<b>COMPETÊNCIAS TÉCNICAS</b>	<b>Cumprimento de Normas e Legislação</b>	Cumprimento de normas e legislações relacionadas à comunicação institucional, incluindo a Lei Geral de Proteção de Dados e normativos institucionais do TCE-PA.	Conhecimento das normas e legislação internas e externas referentes à comunicação do TCE-PA; conhecimento da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados); gerenciamento de consentimento; gestão de riscos; gerenciamento de crises; utilização do manual de identidade visual; política de comunicação e relacionamento com a imprensa.	Interpretação e aplicação das normas e legislação internas e externas relacionadas à comunicação do TCE-PA; compreensão da LGPD e capacidade de aplicar os princípios e requisitos da lei; habilidade para obter e gerenciar o consentimento adequado dos indivíduos; conhecimento e aplicação das diretrizes e especificações do manual de identidade visual; habilidades de relacionamento com a imprensa de forma profissional e estratégica.	Demonstração de postura coerente com as normas e legislações; aplicar a LGPD; antecipar-se às necessidades de consentimento, agindo proativamente para obter as permissões necessárias e manter registros adequados; adaptar-se às circunstâncias e comunicar-se de forma clara e confiante, especialmente em situações de crise; aplicar o manual de identidade visual do TCE-PA, promovendo a identificação visual nos materiais; cultivar um ambiente de comunicação transparente.

	<p><b>PLANEJAMENTO DE COMUNICAÇÃO</b></p>	<p>Definição de estratégias, objetivos e metas de comunicação institucional do TCE-PA; identificar o público-alvo, a definição dos canais de comunicação adequados, a cultura e missão organizacional e o estabelecimento de um plano de ação para alcançar os objetivos de comunicação.</p>	<p>Conhecimento em comunicação institucional; capacidade de pesquisa e análise; visão estratégica; habilidades de planejamento; capacidade de trabalhar em equipe; habilidades de comunicação; conhecimento em tecnologia e mídias sociais; gerenciamento de crises de imagem e reputação.</p>	<p>Aplicar os princípios da comunicação institucional; desenvolver e executar o Planos estratégico do tribunal no que concerne à comunicação; realizar um planejamento de comunicação eficaz; colaborar e trabalhar em equipe de forma produtiva; comunicar-se de forma clara e persuasiva; utilizar tecnologia e mídias sociais de maneira eficiente; lidar com crises de imagem e reputação, gerenciando-as de forma adequada.</p>	<p>Buscar aprimorar continuamente o conhecimento em comunicação institucional; ter pensamento estratégico em identificar oportunidades e desafios, e propor soluções adequadas; ser organizado e ter capacidade de estabelecer um plano de ação claro e eficiente; colaborar para promover o respeito pela diversidade de ideias; contribuir de forma construtiva em trabalhos em equipe; comunicar-se de forma clara, ouvindo e compreendendo as necessidades e perspectivas dos outros; disponibilizar-se para aprender e utilizar novas tecnologias e plataformas de mídias sociais; lidar com situações de crise de imagem e reputação.</p>
--	-------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p><b>PLANEJAMENTO DO PORTAL TCE-PA E MÍDIAS SOCIAIS</b></p>	<p>Gerenciamento das notícias no Portal TCE-PA e nas mídias sociais.</p>	<p>Conhecimento de redação e produção de conteúdo; conhecimento de mídias sociais; estratégias de engajamento; monitoramento e gestão de comentários; análise de métricas e resultados; conhecimento de ferramentas de gerenciamento de mídias sociais; conhecimento sobre direitos autorais e uso de imagens.</p>	<p>Produzir conteúdo relevante, claro, conciso e atraente; gerenciar as mídias sociais utilizadas no tribunal; utilizar técnicas e estratégias para aumentar o engajamento do público; interpretar métricas, como alcance, engajamento, compartilhamentos, cliques e conversões, e usar esses dados para otimizar as estratégias e melhorar os resultados; avaliar o desempenho das publicações e campanhas nas mídias sociais. Compreender as leis de direitos autorais e as melhores práticas para o uso de imagens e outros conteúdos em publicações nas mídias sociais.</p>	<p>Proatividade na busca por informações relevantes, notícias e conteúdos; criatividade ao criar conteúdo; responsabilidade pela gestão do conteúdo, garantindo que as informações compartilhadas sejam precisas, atualizadas e alinhadas com os valores e diretrizes da instituição; comunicação eficiente para transmitir informações de forma compreensível e acessível; adaptabilidade à mudanças; monitoramento das redes sociais e do portal para identificar tendências, interações relevantes e oportunidades de melhoria; profissionalismo em todas as interações, tanto com o público quanto com colegas de trabalho.</p>
--	--------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



	<p><b>PRODUÇÃO DE MATERIAIS DE COMUNICAÇÃO</b></p>	<p>Elaboração de materiais de comunicação para divulgação interna e externa.</p>	<p>Comunicação corporativa; redação e gramática; <i>design</i> gráfico; produção de conteúdo audiovisual; compreensão do público-alvo; plataformas e ferramentas de comunicação</p>	<p>Criatividade; habilidade de escrita persuasiva e <i>design</i> visual; ser organizado e atuar com planejamento; atuar com edição de conteúdo multimídia</p>	<p>Ter comprometimento com a qualidade; agir proatividade; trabalhar em equipe; ter adaptabilidade e sensibilidade cultural; agir com ética</p>
--	----------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p><b>COMUNICAÇÃO INTERNA</b></p>	<p>Ações de comunicação direcionadas aos colaboradores e membros do TCE-PA.</p>	<p>Conhecimento sobre os princípios e práticas de comunicação direcionada aos colaboradores e membros da instituição.; compreensão da cultura e valores da organização para garantir que as mensagens estejam alinhadas com os objetivos e identidade da instituição; ter familiaridade com as políticas internas e procedimentos do TCE-PA conhecimento sobre as diferentes plataformas e canais utilizados para a comunicação interna.</p>	<p>Habilidade de redigir mensagens claras, concisas e adaptadas ao público interno; capacidade de criar layouts atraentes e profissionais para boletins eletrônicos, informativos e outros materiais de comunicação interna; ouvir os colaboradores e membros, demonstrando interesse genuíno em suas opiniões e preocupações; capacidade de organizar e gerenciar o conteúdo a ser compartilhado, garantindo que as informações estejam atualizadas e relevantes; fornecer <i>feedback</i> de maneira construtiva e empática, promovendo a melhoria contínua e o engajamento dos colaboradores.</p>	<p>Demonstrar empatia em relação aos colaboradores e membros, valorizar a transparência na comunicação interna, ser proativo na busca por informações e na identificação de oportunidades para melhorar a comunicação interna ; respeitar a diversidade de opiniões e experiências dos colaboradores, mantendo um ambiente de trabalho inclusivo e colaborativo ; manter a confidencialidade de informações sensíveis e estratégicas, estar comprometido com a missão e objetivos da instituição, refletindo isso na comunicação direcionada aos colaboradores e membros.</p>
--	-----------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p><b>MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO</b></p>	<p>Monitoramento e avaliação contínua dos esforços de comunicação institucional.</p>	<p>conhecimento sobre as principais métricas usadas para medir o desempenho das estratégias de comunicação; Familiaridade com as ferramentas de análise e monitoramento de dados; Compreensão das metas e objetivos da instituição para alinhar os esforços de comunicação com os resultados esperados; Conhecimento sobre técnicas de pesquisa de opinião para coletar feedback do público-alvo e compreender sua percepção em relação à comunicação institucional; compreensão das metodologias e abordagens utilizadas para avaliar o impacto das estratégias de comunicação nos resultados da instituição.</p>	<p>Analisar e interpretar dados obtidos por meio de métricas e ferramentas de análise para identificar padrões, tendências e oportunidades de melhoria; capacidade de coletar feedback do público-alvo e dos colaboradores para obter informações valiosas sobre a eficácia da comunicação; criar relatórios e apresentações claras e concisas que comuniquem os resultados da avaliação de forma efetiva; questionar e avaliar a eficácia das estratégias de comunicação, identificando pontos fortes e áreas de melhoria, Ter disposição para se manter atualizado sobre as tendências em comunicação e técnicas de avaliação, buscando sempre aprimorar suas habilidades.</p>	<p>Demonstrar compromisso em alcançar os resultados esperados e utilizar a avaliação para melhorar continuamente as estratégias de comunicação; manter uma mente curiosa e aberta para explorar novas abordagens e técnicas de análise de comunicação; assumir a responsabilidade pela avaliação contínua procedimentos e pela comunicação dos resultados à chefia imediata e demais envolvidos; estar disposto a ajustar as estratégias de comunicação com base nas percepções obtidas pela avaliação; trabalhar em colaboração com outros membros da equipe de comunicação e outras unidades do tribunal relevantes para coletar informações e integrar a avaliação aos processos no TCE-PA.</p>
--	-----------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p><b>GERENCIAMENTO DE CRISES DE IMAGEM</b></p>	<p>Monitoramento e resposta a crises de imagem e reputação relacionadas ao TCE-PA. Inclui avaliação constante de situações que podem gerar crises internas e externas e resposta a essas crises.</p>	<p>Buscar as melhores práticas de comunicação para lidar com situações de crise e gerenciar a reputação do tribunal; compreender os riscos potenciais que podem levar a crises e capacidade de identificar e avaliar ameaças em potencial; buscar estratégias de comunicação que ajudem a enfrentar e minimizar os impactos negativos de crises de imagem; compreensão dos valores, cultura, missão e objetivos do tribunal para garantir que as respostas estejam alinhadas com a identidade institucional.</p>	<p>Analisar cenários, antecipar potenciais crises e desenvolver planos de ação estratégicos para lidar com situações desafiadoras; comunicar-se de forma clara e empática, transmitindo informações sensíveis de maneira compreensível para o público; tomar decisões rápidas e assertivas durante situações de crise, minimizando danos à imagem e reputação do tribunal; lidar com a mídia de forma profissional e eficaz; resolver problemas complexos e tomar ações corretivas para lidar com a crise de maneira eficiente.</p>	<p>Manter a calma e o equilíbrio emocional ao enfrentar situações de crise, agindo com tranquilidade e foco; assumir a responsabilidade pela situação e ser transparente na comunicação com o público, reconhecendo erros e fornecendo informações verdadeiras; estar disposto a se adaptar a diferentes cenários e ajustar estratégias à medida que a situação evolui; trabalhar em conjunto com membros da equipe de comunicação e outras unidades relevantes para coordenar uma resposta unificada e consistente à crise; demonstrar vontade de aprender com as crises passadas e buscar constantemente melhorias nos planos de gerenciamento de crises.</p>
--	-------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p><b>ELABORAÇÃO DE CONTEÚDO À IMPRENSA</b></p>	<p>Redação de matérias, notícias e comunicados à imprensa para informar os veículos sobre eventos, decisões, relatórios, ações relevantes ou qualquer outra informação de interesse público relacionada às atividades do TCE-PA.</p>	<p>Princípios do jornalismo e técnicas de redação jornalística para criar conteúdo claro, objetivo e de interesse público; compreensão das diretrizes e práticas de comunicação com a imprensa, incluindo a forma de redigir comunicados e divulgar informações; ter familiaridade com as atividades, eventos, relatórios e decisões relevantes do TCE-PA para identificar os temas de interesse público a serem abordados nas matérias e notícias; ter conhecimento sobre os diferentes formatos e mídias utilizados pela imprensa, como notícias escritas, releases, entrevistas, entre outros.</p>	<p>Escrever textos jornalísticos claros, concisos e objetivos, adequando o estilo e tom de acordo com o público e o veículo de comunicação; realizar pesquisas para coletar informações precisas e apurar os fatos antes de redigir as matérias e notícias; organizar informações relevantes e apresentá-las de forma lógica e coerente nas matérias e comunicados à imprensa; conduzir entrevistas com fontes internas e externas para obter informações adicionais e citações para enriquecer o conteúdo jornalístico; editar e revisar o próprio trabalho para garantir a precisão, correção gramatical e qualidade do conteúdo a ser divulgado.</p>	<p>Comprometimento em fornecer informações precisas e verificadas, evitando erros ou informações enganosas; respeito aos prazos e necessidades dos veículos de imprensa, garantindo que o material seja entregue a tempo para publicação. reconhecer a importância da transparência e do interesse público em relação às informações divulgadas pelo TCE-PA. Ter disposição para colaborar com a equipe de comunicação e outras unidades para garantir a precisão e eficácia das informações fornecidas à imprensa; ser proativo ao buscar notícias e pautas relevantes para divulgação, destacando as realizações e ações importantes do TCE-PA.</p>
--	-------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p><b>GERENCIAMENTO DE ENTREVISTAS</b></p>	<p>Quando solicitado, o TCE-PA pode fornecer entrevistas com membros da equipe ou representantes da instituição.</p>	<p>Princípios e práticas de comunicação corporativa e institucional, bem como técnicas de entrevista, incluindo a condução de perguntas, escuta ativa e a capacidade de obter informações relevantes e precisas; ter conhecimento sobre o agendamento e a coordenação de entrevistas, incluindo o planejamento logístico necessário para garantir que as entrevistas aconteçam no horário e local adequados; preparar o entrevistado adequadamente para responder às perguntas dos entrevistadores.</p>	<p>Se comunicar de forma clara, concisa e persuasiva, transmitindo informações de maneira acessível ao público-alvo; ouvir as perguntas dos entrevistadores e as preocupações do público, garantindo respostas relevantes e adequadas; habilidade em preparar membros da equipe ou representantes para entrevistas, fornecendo informações e orientações sobre o formato e conteúdo das entrevistas; habilidade de gerenciar o tempo para garantir que as entrevistas sejam conduzidas de forma eficiente; empatia com entrevistadores e do público, adaptando a comunicação de acordo com as necessidades e interesses do público-alvo.</p>	<p>Manter uma postura profissional durante as entrevistas; ser transparente nas entrevistas, fornecendo informações precisas e verificáveis, e; assumir a responsabilidade pela preparação e coordenação das entrevistas,; demonstrar compromisso em fornecer entrevistas de qualidade, que atendam aos padrões de comunicação e imagem do TCE-PA; demonstrar interesse em aprimorar constantemente as habilidades de comunicação e preparação para entrevistas, buscando feedback e aprendendo com experiências anteriores.</p>
--	--------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p><b>MONITORAMENTO DE COBERTURA DA IMPRENSA</b></p>	<p>Acompanhamento e análise da cobertura midiática relacionada ao TCE-PA.</p>	<p>Conhecer os diferentes tipos de mídias e canais de comunicação; compreender os princípios éticos e das práticas do jornalismo, incluindo a apuração de fatos, imparcialidade e precisão na cobertura de notícias; ter familiaridade com as tendências atuais na indústria de mídia, como o uso de redes sociais, jornalismo digital e novas formas de disseminação de notícias; ter conhecimento sobre os objetivos, valores e diretrizes de comunicação do TCE-PA para avaliar a congruência entre a cobertura midiática e a mensagem institucional.</p>	<p>Habilidade em monitorar e acompanhar de forma sistemática os veículos de comunicação que noticiam sobre o TCE-PA, identificando reportagens relevantes e analisando sua abordagem; analisar e avaliar a cobertura midiática, considerando a precisão, imparcialidade, abordagem e impacto na imagem e reputação do Tribunal; pesquisar e coletar dados relevantes para a análise da cobertura midiática, incluindo reportagens, entrevistas e artigos publicados; comunicar os resultados da análise de forma clara e objetiva, seja por meio de relatórios, apresentações ou recomendações para a equipe de comunicação.</p>	<p>Demonstrar interesse em manter-se atualizado sobre as mudanças e tendências na indústria de mídia, bem como sobre as notícias e eventos relacionados ao TCE-PA; manter uma abordagem objetiva e imparcial ao analisar a cobertura midiática; assumir a responsabilidade pelo monitoramento e análise da cobertura midiática, para que os resultados sejam precisos, relevantes e úteis para a tomada de decisões; adaptar-se a diferentes cenários, ajustando as estratégias de comunicação com base nas conclusões da análise da cobertura midiática; trabalhar em colaboração com a equipe e demais unidades para garantir uma compreensão abrangente da cobertura midiática e desenvolver estratégias de comunicação.</p>
--	------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p><b>PLANEJAMENTO DE PUBLICIDADE</b></p>	<p>Estratégias de publicidade do TCE-PA.</p>	<p>Conhecer os princípios de marketing e publicidade, incluindo estratégias de promoção e divulgação de mensagens; ter familiaridade com as técnicas de pesquisa de mercado para identificar e compreender o público-alvo; ter conhecimento sobre os diferentes canais de publicidade disponíveis; mensurar resultados: compreender como medir e avaliar o desempenho das estratégias de comunicação; conhecer as regulamentações e normas relacionadas à publicidade governamental, garantindo a conformidade legal em todas as ações de comunicação.</p>	<p>Identificar o público-alvo do TCE-PA, segmentando-o com base em características demográficas, comportamentais e psicográficas; definir os objetivos da campanha publicitária; criar/atualizar o plano de publicidade estratégico, alinhando os objetivos com as táticas, canais e recursos necessários para a execução da campanha; desenvolver mensagens persuasivas e atrativas, adaptadas ao público-alvo e alinhadas com a identidade e valores do TCE-PA.</p>	<p>Demonstrar criatividade na elaboração de estratégias de publicidade inovadoras e impactantes; ser proativo na busca por novas oportunidades de divulgação e promoção da instituição; estar aberto a ajustar as estratégias de publicidade conforme as mudanças no cenário de comunicação e necessidades do tribunal; ter foco nos resultados e métricas de desempenho para avaliar a eficácia das estratégias de publicidade e fazer ajustes necessários.</p>
--	-------------------------------------------	----------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------



	<p><b>CRIAÇÃO DE CAMPANHAS PUBLICITÁRIAS</b></p>	<p>Desenvolvimento de campanhas publicitárias do TCE-PA.</p>	<p>Conhecimento sobre os fundamentos do marketing e da publicidade; compreender as técnicas de segmentação do público-alvo para direcionar as mensagens e peças publicitárias de forma eficaz; ter conhecimento sobre os diferentes formatos de publicidade disponíveis; ter conhecimento sobre a identidade, valores e objetivos da marca TCE-PA, garantindo que as campanhas publicitárias estejam alinhadas com a imagem da instituição.</p>	<p>Desenvolver conceitos e ideias criativas para campanhas publicitárias que se destaquem e atraiam a atenção do público; criar mensagens persuasivas e envolventes que fomentem a transparência do TCE-PA; ter habilidade para trabalhar em conjunto com <i>designers</i> na criação de peças publicitárias visualmente atraentes e impactantes; ter capacidade de planejar e gerenciar o desenvolvimento das campanhas publicitárias, garantindo o cumprimento dos prazos e orçamentos estabelecidos; ter habilidade para analisar os resultados das campanhas, identificando o desempenho e os impactos das peças publicitárias.</p>	<p>Ser proativo ao buscar novas ideias e oportunidades para desenvolver campanhas inovadoras e eficazes; demonstrar compromisso com a excelência na criação de peças publicitárias de alta qualidade; estar disposto a colaborar com outros membros da equipe de comunicação, <i>designers</i> e outros profissionais envolvidos na criação das campanhas; estar aberto a ajustar as estratégias de campanha com base em feedback, resultados e mudanças nas necessidades da instituição; priorizar as necessidades e interesses do público-alvo ao criar conceitos e mensagens publicitárias.</p>
--	--------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p><b>PRODUÇÃO DE MATERIAIS PBLICITÁRIOS</b></p>	<p>Produção de materiais publicitários necessários para as campanhas (incluindo a produção de arte-final, gravação de áudio, produção de vídeos e outros elementos visuais e sonoros utilizados nas peças publicitárias).</p>	<p>Ter conhecimento sobre princípios de <i>design</i>, tipografia, cores e layout para criar elementos visuais atraentes e impactantes; ter familiaridade com softwares de design gráfico; ter conhecimento sobre técnicas de gravação e edição de áudio; ter compreensão dos conceitos básicos de produção de vídeo, incluindo roteiro, filmagem, edição e pós-produção; ter conhecimento sobre os diferentes formatos de mídia utilizados nas campanhas publicitárias.</p>	<p>Ter habilidade em criar <i>layouts</i> e arte-final com foco na estética, legibilidade e alinhamento com a identidade visual da marca TCE-PA; ter capacidade de gravar, editar e mixar áudios, ajustando o som e o ritmo para criar peças sonoras eficazes; ter habilidade em editar e montar vídeos, adicionando efeitos visuais e sonoros para criar peças audiovisuais de alta qualidade; ter proficiência no uso de <i>softwares</i> de <i>design</i> gráfico, edição de áudio e vídeo, aproveitando todas as funcionalidades para produzir materiais criativos; ter habilidade para gerenciar o fluxo de trabalho e os prazos de produção, garantindo que os materiais publicitários estejam prontos no tempo adequado para as campanhas.</p>	<p>Demonstrar criatividade na produção de materiais publicitários; ter comprometimento em produzir materiais de alta qualidade, com atenção aos detalhes e acabamentos; estar disposto a superar desafios e obstáculos durante o processo de produção, mantendo a qualidade e o cronograma; estar aberto a colaborar com outros profissionais da equipe de criação e comunicação para alcançar os melhores resultados; demonstrar interesse em aprimorar constantemente as habilidades de produção, mantendo-se atualizado com as tendências e tecnologias da unidade.</p>
--	--------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p><b>PRODUÇÃO DE FOTOGRAFIA</b></p>	<p>Produção de imagens institucionais para as matérias do Portal e para compor peças publicitárias impressas e nas mídias sociais.</p>	<p>Conhecimento sobre técnicas de fotografia e composição visual para criar imagens atraentes e bem equilibradas; ter familiaridade com <i>softwares</i> de edição de imagens; ter conhecimento sobre a identidade visual da instituição; ter compreensão dos requisitos específicos para imagens em diferentes plataformas, como tamanho, resolução e formato adequado para o uso em matérias do portal e nas mídias sociais.</p>	<p>Ter habilidade para tirar fotografias de alta qualidade, enquadrando as cenas de forma adequada e capturando a essência dos eventos, atividades ou pessoas relacionadas à instituição; ter capacidade de editar e retocar imagens de forma profissional, garantindo que elas estejam prontas para uso nas matérias do portal e peças publicitárias; ter habilidade para compor imagens que transmitam a mensagem desejada de forma eficaz, combinando elementos visuais de maneira harmoniosa; ter capacidade de criar imagens que sejam versáteis o suficiente para serem utilizadas em diferentes contextos, como matérias do portal e materiais publicitários.</p>	<p>Demonstrar criatividade na produção de imagens que sejam relevantes e alinhadas com a identidade visual da instituição; ter compromisso com a criação de imagens de alta qualidade que atendam aos padrões da instituição; prestar atenção aos detalhes durante a fotografia e edição de imagens, garantindo que todas as imperfeições sejam corrigidas; estar aberto a trabalhar em equipe com outros profissionais de comunicação, como redatores, <i>designers</i> e profissionais de <i>marketing</i>, se necessário, para criar imagens integradas às campanhas.</p>
--	--------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

	<p><b>PRODUÇÃO DE VÍDEOS</b></p>	<p>Produção de vídeos institucionais para veicular na TV e nas mídias sociais.</p>	<p>Ter conhecimento sobre técnicas de produção de vídeo, incluindo roteirização, filmagem, iluminação, captação de áudio e edição; ter compreensão dos princípios da linguagem audiovisual, como enquadramento, composição, movimento de câmera e ritmo de edição; ter familiaridade com o uso de câmeras, microfones, iluminação e <i>softwares</i> de edição de vídeo para a produção audiovisual; ter conhecimento sobre os diferentes formatos de vídeo utilizados em mídias sociais, plataformas on-line e televisão.</p>	<p>Desenvolver roteiros para os vídeos, criando histórias claras e impactantes que transmitam a mensagem institucional; operar câmeras e equipamentos de filmagem de forma profissional, garantindo imagens de alta qualidade; editar e montar os vídeos de forma coerente, adicionando efeitos visuais e sonoros para criar uma narrativa consistente; criar conteúdo visual atraente que transmita a mensagem da instituição de forma criativa e envolvente.</p>	<p>Demonstrar criatividade na produção de vídeos que sejam inovadores e atraentes, destacando a instituição de maneira única; ter o compromisso de produzir vídeos de alta qualidade que reflitam positivamente a imagem do Tribunal; estar disposto a colaborar com outros membros da equipe de produção; estar aberto a adaptar as estratégias e técnicas de produção de vídeo com base nas necessidades específicas das mídias sociais e veiculação na TV; Priorizar as necessidades e interesses do público-alvo ao criar vídeos institucionais, garantindo que a mensagem seja relevante e envolvente para o público pretendido.</p>
--	----------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Fonte: ACRP 2023 / Ecav 2023.

#### **4.5 LACUNAS DE COMPETÊNCIA DE CADA EIXO E RESULTADOS ESPERADOS**

Lacunias de competência são as áreas em que uma pessoa ou uma organização apresentam deficiências ou falta de habilidades necessárias para realizar determinadas tarefas ou alcançar objetivos específicos. Essas lacunas podem surgir devido a uma variedade de razões, como mudanças nas demandas do mercado, avanços tecnológicos, falta de treinamento adequado, falta de recursos ou uma combinação desses fatores.

Dentro de uma instituição, as lacunas de competência surgem quando a equipe não apresenta conhecimentos, habilidades ou atitudes necessárias para alcançar os objetivos desejados. Identificar as lacunas de competência é um passo importante para o desenvolvimento pessoal e profissional, assim como para o crescimento organizacional. Quando as lacunas são identificadas, medidas podem ser tomadas para superá-las. Isso pode incluir o desenvolvimento de um plano de treinamento para preencher as lacunas de habilidades, como este Programa de Capacitação.

É de extrema importância identificar as lacunas de competência da Assessoria de Comunicação e Relações Públicas do TCE-PA. Isso permite que a unidade compreenda quais são as áreas em que há necessidade de desenvolvimento de conhecimentos, habilidade e atitudes para o cumprimento eficiente de suas responsabilidades e alcance das metas institucionais. Ao identificar essas lacunas, a ACRP pode criar estratégias para preenchê-las em parceria estratégica com a escola de contas.

Nesse diapasão, se faz necessário acrescentar sobre os resultados desejados. Estabelecer resultados claros é de fundamental importância quando se trata de sanar lacunas de competências. Ao definir objetivos específicos, torna-se possível direcionar esforços e recursos de maneira eficiente, concentrando-se nas áreas que necessitam de desenvolvimento. Além disso, ao definir resultados mensuráveis, é possível avaliar o progresso e o sucesso na superação dessas deficiências, permitindo ajustes necessários ao longo do caminho. As metas e resultados oferecem um quadro claro de referência, orientando o desenvolvimento contínuo e aprimorando a eficácia das ações tomadas para solucionar as lacunas de competências existentes.

O questionário para mapeamento dos *gaps* de competência bem como as prioridades de capacitação identificadas a partir dos *gaps* encontram-se nos anexos IV e V respectivamente.

A seguir são apresentadas as lacunas identificadas pela própria ACRP, para cada eixo de competência (organizacional, setorial e técnicas) que deverão ser trabalhadas ao longo da execução deste Programa de Capacitação. Além disso também são apresentados os resultados esperados com a oferta de ações de capacitação.

Quadro 5 – Competências Organizacionais: lacunas e resultados esperados

EIXO COMPETÊNCIAS ORGANIZACIONAIS	LACUNAS DE COMPETÊNCIA	RESULTADOS ESPERADOS
<b>COMPROMETIMENTO</b>	Plano Estratégico TCE-PA 2022-2027	Compreensão dos objetivos estratégicos do TCE-PA; capacidade de alinhar as atividades diárias com os objetivos de longo prazo estabelecidos no PE; contribuir na implementação e execução do PE.
	Visão sistêmica da comunicação institucional	Compreensão dos elementos e canais de comunicação dentro da instituição; capacidade de avaliar e planejar estratégias de comunicação de forma sistêmica; habilidade para integrar a ACRP em diferentes áreas e níveis da organização.
	Código de Ética do TCE-PA	Conhecimento dos princípios éticos e normas de conduta estabelecidos pelo TCE-PA; capacidade de aplicar os princípios éticos em situações práticas; habilidade para promover uma cultura organizacional baseada na ética e na integridade.
	Organização no Trabalho	Melhoria na eficiência e na produtividade; capacidade de priorizar tarefas e gerenciar o tempo de forma eficaz; redução de estresse e sobrecarga de trabalho por meio de sistemas e técnicas organizacionais.
	Gestão do Tempo	Maior capacidade de planejar e controlar o uso do tempo de forma eficiente; melhoria na capacidade de cumprir prazos e metas; redução de desperdício de tempo e aumento da produtividade geral.
	Desenvolvimento Pessoal e Profissional	Crescimento pessoal e autoconhecimento; aumento da motivação e do engajamento profissional; desenvolvimento de habilidades necessárias para o avanço na carreira.
	Relações interpessoais	Melhoria na comunicação e na colaboração entre colegas e equipes; redução de conflitos e aumento da harmonia no ambiente de trabalho; fomento de um clima organizacional

		positivo e inclusivo.
	Comunicação-não violenta	Aumento da empatia e compreensão nas interações interpessoais; melhoria na resolução de conflitos de forma construtiva e pacífica; promoção de relacionamentos mais saudáveis e produtivos.
	Tomada de decisões	Capacidade de analisar informações, considerar alternativas e escolher a melhor opção; redução da indecisão e aumento da confiança nas decisões tomadas; melhoria na qualidade e nos resultados das decisões.
	Inteligência Emocional	Melhoria na gestão das emoções próprias e nas relações interpessoais; aumento da resiliência e do bem-estar emocional; capacidade aprimorada de lidar com situações de estresse e pressão.
	<i>Soft Skills</i>	Desenvolvimento de habilidades interpessoais, como empatia, colaboração e resolução de conflitos; aumento da capacidade de liderança, comunicação e trabalho em equipe; melhoria nas relações interpessoais e no desempenho profissional.
	Trabalho em equipe	Melhoria na colaboração e na coesão entre membros da equipe; aumento da eficácia na consecução de metas e na resolução de problemas em equipe; desenvolvimento de um ambiente de trabalho mais positivo e motivador.
	Gestão de riscos	Melhoria na identificação, avaliação e mitigação de riscos organizacionais; redução da probabilidade e do impacto de eventos adversos; promoção de uma cultura de gestão de riscos proativa e preventiva.
	Gerenciamento de crises	Preparação para lidar com situações de crise de forma eficaz e coordenada; redução do impacto negativo das crises na organização e na reputação institucional; capacidade de aprender com crises passadas para melhorar a resiliência organizacional.
	Comunicação Eficaz	Melhoria na clareza, na precisão e na persuasão da comunicação; redução de mal-entendidos e falhas na comunicação; promoção de relacionamentos mais sólidos e produtivos.
		Capacidade de identificar possíveis

	<p>Proatividade e Protagonismo</p> <p>Escuta Ativa</p> <p>Ética no jornalismo</p>	<p>problemas, oportunidades ou desafios antes que se tornem urgentes, tomando decisões assertivas e implementar ações corretivas quando necessário; ter atitude autônoma nas próprias habilidades e conhecimentos, agindo com independência e tomando decisões embasadas.</p> <p>Melhoria na compreensão das necessidades e perspectivas dos outros; aumento da empatia e da conexão nas interações interpessoais; redução de mal-entendidos e conflitos decorrentes de falhas na comunicação.</p> <p>Conhecimento dos princípios éticos e das melhores práticas no jornalismo; realizar cobertura jornalística com integridade, imparcialidade e responsabilidade; promoção da confiança e credibilidade nas informações jornalísticas.</p>
<p><b>VISÃO SISTÊMICA</b></p>	<p>Plano Estratégico TCE-PA 2022-2027</p> <p>Visão sistêmica da comunicação institucional</p> <p>Sustentabilidade</p>	<p>Compreensão dos objetivos estratégicos do TCE-PA; alinhar as atividades diárias com os objetivos de longo prazo estabelecidos no PE; contribuir na implementação e execução do PE.</p> <p>Compreensão dos elementos e canais de comunicação dentro da instituição; capacidade de avaliar e planejar estratégias de comunicação de forma sistêmica; integrar a ACRP em diferentes áreas e níveis da organização.</p> <p>Incorporação de estratégias de redução de desperdício e consumo consciente de recursos da instituição; desenvolver conteúdo educativo e engajador que destaque a importância da sustentabilidade, incentivando a adoção de comportamentos mais responsáveis e sustentáveis; fortalecimento da imagem e reputação do tribunal como instituição que tem compromisso com a sustentabilidade.</p>
<p><b>COMUNICAÇÃO E RELACIONAMENTO INTERPESSOAL</b></p>	<p>Visão sistêmica da comunicação institucional</p>	<p>Compreensão dos elementos e canais de comunicação dentro da instituição; avaliar e planejar estratégias de comunicação de forma sistêmica; integrar a ACRP em diferentes áreas e níveis da organização.</p> <p>Clareza sobre os princípios e objetivos fundamentais da comunicação estratégica na</p>



	Comunicação Estratégica	organização; integrar as atividades diárias de comunicação com os objetivos de longo prazo do TCE-PA; contribuir ativamente na execução e adaptação das estratégias de comunicação, visando os resultados previstos.
<b>NORMAS, PROCEDIMENTOS E PROCESSOS</b>	Legislação e Normas institucionais na área da Comunicação	Compreensão e aplicação de leis, regulamentos e normas específicas que regem a ACRP no TCE-PA nas atividades desenvolvidas na unidade.
	Plano Estratégico TCE-PA 2022-2027	Compreensão dos objetivos estratégicos do TCE-PA; capacidade de alinhar as atividades diárias com os objetivos de longo prazo estabelecidos no PE; contribuir na implementação e execução do PE.
<b>CONFIABILIDADE</b>	Código de ética do TCE-PA	Conhecimento dos princípios éticos e das diretrizes estabelecidas pelo Código de Ética do TCE-PA; aplicação dos valores éticos nas atividades e interações profissionais; promoção de uma cultura organizacional fundamentada na integridade e na transparência.
	Organização no trabalho	Aumento da eficiência na gestão de tarefas e recursos; implementação de sistemas e processos para melhorar a organização pessoal e do ambiente de trabalho; redução de desperdícios de tempo e recursos por meio de práticas eficazes.
	Gestão do tempo	Capacidade de priorizar tarefas de acordo com sua importância e urgência; utilização eficaz de técnicas e ferramentas para planejamento e controle do tempo; melhoria na produtividade e no cumprimento de prazos por meio de uma gestão eficiente do tempo.
	Comunicação eficaz	Transmitir informações de forma clara, concisa e persuasiva; ouvir ativamente e responder de forma adequada às necessidades e preocupações dos outros; promoção de um ambiente de trabalho colaborativo e produtivo por meio de uma comunicação eficaz.
	<i>Soft Skills</i>	Desenvolvimento de habilidades interpessoais, como empatia, colaboração e resolução de conflitos; aumento da capacidade de liderança, comunicação e trabalho em equipe; melhoria nas relações interpessoais e no desempenho profissional.

Quadro 6 – Competências Setoriais: lacunas e resultados esperados

EIXO COMPETÊNCIAS SETORIAIS	LACUNAS DE COMPETÊNCIA	RESULTADOS ESPERADOS
<b>CAPACIDADE TÉCNICA</b>	Visão sistêmica da comunicação institucional	Compreensão dos elementos e canais de comunicação dentro da instituição; avaliar e planejar estratégias de comunicação de forma sistêmica; integrar a ACRP em diferentes áreas e níveis da organização.
	Teorias da Comunicação	Conhecimento de conceitos, modelos e abordagens teóricas que fundamentam a comunicação, como capacidade de aplicar essas teorias em contextos práticos; desenvolvimento de estratégias de comunicação mais eficazes e persuasivas com base nos princípios teóricos.
	Gestão da Comunicação	Aprimoramento na capacidade de transmissão de mensagens, notícias e informações de forma clara, concisa e eficaz, (escrita, oral e/ou verbal) nos meios de comunicação disponíveis no tribunal.
	Redação jornalística	Aumento da qualidade e precisão da redação e adaptação a diferentes formatos e plataformas do TCE-PA.
	Gramática e Revisão de texto	Melhoria na precisão gramatical identificar e corrigir erros comuns de gramática, pontuação, concordância verbal e nominal; aumento da eficácia na revisão de textos; adaptação seu estilo de escrita e revisão para atender às necessidades e expectativas de diferentes públicos e contextos comunicativos.
	Produção de conteúdo para mídias sociais	Desenvolvimento de estratégias de engajamento; melhoria na identificação de métricas e análise de desempenho domínio de ferramentas e plataformas de gestão de mídias sociais
Ética no jornalismo	Conhecimento dos princípios éticos e das melhores práticas no jornalismo; realizar cobertura jornalística com integridade, imparcialidade e responsabilidade; promoção da confiança e credibilidade nas informações jornalísticas.	
		Compreensão dos princípios fundamentais da

	<p>Lei geral de Proteção de Dados</p> <p>Gerenciamento de crises</p>	<p>Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), como consentimento do titular dos dados, finalidade da coleta, segurança da informação.</p> <p>Preparação para lidar com situações de crise de forma eficaz e coordenada; redução do impacto negativo das crises na organização e na reputação institucional; capacidade de aprender com crises passadas para melhorar a resiliência organizacional.</p>
<p><b>PROATIVIDADE</b></p>	<p>Proatividade e protagonismo</p> <p>Gestão de riscos</p> <p>Resolução de problemas</p>	<p>Capacidade de identificar possíveis problemas, oportunidades ou desafios antes que se tornem urgentes, tomando decisões assertivas e implementar ações corretivas quando necessário; ter atitude autônoma nas próprias habilidades e conhecimentos, agindo com independência e tomando decisões embasadas.</p> <p>Melhoria na identificação, avaliação e mitigação de riscos organizacionais; redução da probabilidade e do impacto de eventos adversos; promoção de uma cultura de gestão de riscos proativa e preventiva.</p> <p>Análise de situações complexas e compreensão das causas subjacentes, escolha da melhor solução para cada circunstância, levando em consideração as necessidades e os objetivos envolvidos.</p>
<p><b>RELACIONAMENTO INTERPESSOAL</b></p>	<p>Relações interpessoais</p> <p>Trabalho em equipe</p> <p>Comunicação não-violenta</p>	<p>Melhoria na comunicação e na colaboração entre colegas e equipes; redução de conflitos e aumento da harmonia no ambiente de trabalho; fomento de um clima organizacional positivo e inclusivo.</p> <p>Melhoria na colaboração e na coesão entre membros da equipe; aumento da eficácia na consecução de metas e na resolução de problemas em equipe; desenvolvimento de um ambiente de trabalho mais positivo e motivador.</p> <p>Aumento da empatia e compreensão nas interações interpessoais; melhoria na resolução de conflitos de forma construtiva e pacífica; promoção de relacionamentos mais</p>

		saudáveis e produtivos.
--	--	-------------------------

Fonte: ACRP 2023 / Ecav 2023.

Quadro 7 – Competências Técnicas: lacunas e resultados esperados

<b>EIXO COMPETÊNCIAS TÉCNICAS</b>	<b>LACUNAS DE COMPETÊNCIA</b>	<b>RESULTADOS ESPERADOS</b>
<b>PLANEJAMENTO DE COMUNICAÇÃO</b>	Visão sistêmica da comunicação institucional	Compreensão dos elementos e canais de comunicação dentro da instituição; avaliar e planejar estratégias de comunicação de forma sistêmica; integrar a ACRP em diferentes áreas e níveis da organização.
	Comunicação Estratégica	Clareza sobre os princípios e objetivos fundamentais da comunicação estratégica na organização; integrar as atividades diárias de comunicação com os objetivos de longo prazo do TCE-PA; contribuir ativamente na execução e adaptação das estratégias de comunicação, visando os resultados previstos.
<b>GERENCIAMENTO DO PORTAL E MÍDIAS SOCIAIS</b>	Marketing de Mídias Sociais	Desenvolver estratégias para as plataformas de mídia social do TCE-PA, considerando o público-alvo, a criação de conteúdo e a definição de métricas para avaliar o desempenho das campanhas;
	Gestão de Mídias Sociais	Criação de conteúdo interessante e interativo; estabelecimento de relacionamentos com os seguidores do TCE-PA nas redes sociais; participação ativa em conversas nas redes sociais.
	Estratégias de Comunicação Digital	Desenvolvimento de abordagens integradas que combinem canais e ferramentas digitais do TCE-PA; mensuração e análise dos

		<p>resultados das campanhas institucionais; identificação novas oportunidades e ferramentas digitais emergentes.</p>
<p>PRODUÇÃO DE MATERIAIS DE COMUNICAÇÃO</p>	<p>Redação Jornalística</p> <p>Gramática e Revisão de Texto</p> <p>Produção de conteúdo para mídias sociais</p> <p>Escrita criativa</p> <p>Escuta ativa (escutatória)</p> <p>Oratória</p>	<p>Aperfeiçoamento das técnicas de reportagem, entrevista, investigação e redação; atender diferentes formatos e gêneros de textos jornalísticos, como notícias, reportagens, entrevistas, artigos de opinião e resenhas.</p> <p>Aperfeiçoamento da escrita, produzindo textos com coesão, coerência e gramaticalmente corretos; identificação e correção de erros gramaticais, ortográficos e de pontuação em textos escritos.</p> <p>Criação de postagens, vídeos, imagens, áudios e outros tipos de conteúdo que engajem a audiência e fortaleçam a presença do TCE-PA nas mídias sociais.</p> <p>Diversificação dos estilos e técnicas de redação; dar vida às histórias jornalísticas, destacando as experiências e emoções das pessoas envolvidas nos eventos noticiados.</p> <p>Melhoria significativa na comunicação interpessoal, impulsionando a promoção um ambiente de trabalho mais colaborativo e produtivo; identificação de novas ideias, soluções criativas e oportunidades de melhoria.</p> <p>Transmissão de ideias com mais clareza; melhoria da expressão oral e articulação de ideias (controlar o tom de voz, a entonação e a velocidade da fala, dentre outros); aumento da segurança ao falar em público.</p> <p>Produção de imagens que transmitam profissionalismo,</p>

	Fotografia corporativa	credibilidade e coerência com a marca TCE-PA; técnicas de fotografia (composição, iluminação, enquadramento, edição, dentre outros); contribuição para o fortalecimento de uma comunicação visual coesa e impactante em todos os materiais do tribunal (sites, redes sociais, notícias, dentre outros).
MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DE COMUNICAÇÃO	Monitoramento de ações	Capacidade de coletar e interpretar dados relevantes para avaliar o impacto das ações de comunicação e identificar áreas de melhoria; tomada de decisões embasadas em dados concretos e análises detalhadas; otimização do uso de recursos, tempo e esforço, concentrando-se nas atividades e estratégias que oferecem os melhores resultados.
	Análise de dados	Identificação de padrões, tendências e relações entre variáveis; capacidade de extrair informações pertinentes a partir de um banco de dados; capacidade de transformar dados em informações relevantes de maneira visualmente atraente e compreensível para diferentes públicos.
	Elaboração de relatórios eficazes	Organização de informações de forma lógica e coerente em documentos institucionais; capacidade de identificação de objetivos-chave dos relatórios e concentração nas conclusões mais relevantes e importantes para o TCE-PA.
GERENCIAMENTO DE CRISES DE IMAGEM	Gerenciamento de crises	Preparação para lidar com situações de crise de forma eficaz e coordenada; redução do impacto negativo das crises na organização e na reputação institucional; capacidade de aprender com crises passadas

	<p>Gestão de riscos</p> <p>Inteligência emocional</p> <p>Resolução de problemas</p> <p>Tomadas de decisões</p>	<p>para melhorar a resiliência organizacional.</p> <p>Melhoria na identificação, avaliação e mitigação de riscos organizacionais; redução da probabilidade e do impacto de eventos adversos; promoção de uma cultura de gestão de riscos proativa e preventiva.</p> <p>Melhoria na gestão das emoções próprias e nas relações interpessoais; aumento da resiliência e do bem-estar emocional; capacidade aprimorada de lidar com situações de estresse e pressão.</p> <p>Análise de situações complexas e compreensão das causas subjacentes, escolha da melhor solução para cada circunstância, levando em consideração as necessidades e os objetivos envolvidos.</p> <p>Capacidade de analisar informações, considerar alternativas e escolher a melhor opção; redução da indecisão e aumento da confiança nas decisões tomadas; melhoria na qualidade e nos resultados das decisões.</p>
<p>JORNALISMO E ASSESSORIA DE IMPRENSA</p>	<p>Visão sistêmica da comunicação institucional</p> <p>Assessoria de imprensa</p>	<p>Compreensão dos elementos e canais de comunicação dentro da instituição; avaliar e planejar estratégias de comunicação de forma sistêmica; integrar a ACRP em diferentes áreas e níveis da organização.</p> <p>Construção e manutenção de relacionamentos sólidos com jornalistas e veículos de comunicação, facilitando a divulgação de informações relevantes e a obtenção de cobertura positiva para o TCE-PA; elaboração de comunicados de imprensa bem estruturados.</p>

	<p>Jornalismo digital</p> <p>Ética no jornalismo</p>	<p>Conhecimento de ferramentas e plataformas digitais disponíveis para a produção, distribuição e promoção de conteúdo jornalístico online; produção de conteúdo multimídia, como vídeos, podcasts, infográficos e narrativas interativas, que atendam às demandas e preferências do público online.</p> <p>Conhecimento dos princípios éticos e das melhores práticas no jornalismo; realizar cobertura jornalística com integridade, imparcialidade e responsabilidade; promoção da confiança e credibilidade nas informações jornalísticas.</p>
<p>PUBLICIDADE E PROPAGANDA</p>	<p>Visão sistêmica da Comunicação institucional</p> <p>Comunicação estratégica</p>	<p>Compreensão dos elementos e canais de comunicação dentro da instituição; avaliar e planejar estratégias de comunicação de forma sistêmica; integrar a ACRP em diferentes áreas e níveis da organização.</p> <p>Clareza sobre os princípios e objetivos fundamentais da comunicação estratégica na organização; integrar as atividades diárias de comunicação com os objetivos de longo prazo do TCE-PA; contribuir ativamente na execução e adaptação das estratégias de comunicação, visando os resultados previstos.</p>

Fonte: ACRP 2023 / Ecav 2023.



**Anexo I - ações educacionais propostas para o Eixo Competências Organizacionais**

<b>EIXO COMPETÊNCIAS ORGANIZACIONAIS</b>			
<b>CURSO ON-LINE</b>		<b>OFERTA</b>	<b>LINK</b>
1.	Ética e serviço público	Escola Nacional de Administração Pública	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/4">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/4</a>
2.	Comunicação Pública e Gestão de Relacionamento com Cidadão	Escola Nacional de Administração Pública	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/772">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/772</a>
3.	Comunicação Pública e Comunicação de Governo	Escola Nacional de Administração Pública	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/488">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/488</a>
4.	Análise de dados como suporte à tomada de decisão	Escola Nacional de Administração Pública	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/406">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/406</a>
5.	Uso de mídias sociais na comunicação institucional	Escola Nacional de Administração Pública	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/445">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/445</a>
6.	Comunicação Empresarial	Fundação Bradesco	<a href="https://www.ev.org.br/cursos/comunicacao-empresarial">https://www.ev.org.br/cursos/comunicacao-empresarial</a>
7.	Plano Estratégico TCE-PA 2022-2027	Moodle TCE-PA / Ecav	<a href="https://ead.tcepa.tc.br/">https://ead.tcepa.tc.br/</a>
8.	Liderança e Gestão de Equipes	Escola Nacional de Administração Pública	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/373">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/373</a>
9.	Curso Desenvolvimento de Equipes	Instituto Serzedelo Corrêa	<a href="https://saberes.senado.leg.br/course/index.php?categoryid=304">https://saberes.senado.leg.br/course/index.php?categoryid=304</a>
10.	A Liderança Pública em Tempos de Crise	Escola Nacional de Administração Pública	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/299">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/299</a>
11.	Comunicação não-violenta	Escola Nacional de Administração Pública	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/463">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/463</a>
12.	Reuniões Produtivas	Escola Nacional de Administração Pública	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/790">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/790</a>
13.	Desenvolvendo Times de Alta Performance	Escola Nacional de Administração Pública	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/356">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/356</a>
14.	Gestão Pessoal: Base da Liderança	Escola Nacional de Administração Pública	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/163">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/163</a>
15.	Planejamento e Organização pessoal no Trabalho	Escola Nacional de Administração	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/475">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/475</a>

PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E RELAÇÕES PÚBLICAS 2023-2027

		Pública	
16.	<i>Mindfulness</i> para redução de ansiedade no trabalho	Escola Nacional de Administração Pública	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/672">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/672</a>
17.	Introdução à Gestão de Riscos	Escola Nacional de Administração Pública	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/923">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/923</a>
18.	Gestão de Riscos em processos de Trabalho (segundo COSO)	Escola Nacional de Administração Pública	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/300">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/300</a>
19.	Código de Ética do TCE-PA	Plataforma Moodle TCE-PA / Ecav	<a href="https://ead.tcepa.tc.br/">https://ead.tcepa.tc.br/</a>
20.	Planejamento e organização pessoal no trabalho	Escola Nacional de Administração Pública	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/475">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/475</a>
21.	Gestão do Tempo e Produtividade	Escola Nacional de Administração Pública	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/468">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/468</a>
22.	<i>Soft Skills</i> na transformação Digital	Escola Nacional de Administração Pública	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/812">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/812</a>
23.	Inteligência Emocional	Escola Nacional de Administração Pública	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/318">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/318</a>
24.	Gestão de riscos no setor público	Escola Nacional de Administração Pública	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/127">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/127</a>
25.	Gestão de Riscos em Projetos de Transformação Digital	Escola Nacional de Administração Pública	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/724">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/724</a>
26.	Gestão de Comportamentos nas Organizações	Escola Nacional de Administração Pública	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/702">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/702</a>
27.	Processo de Julgamento e Tomada de Decisões Responsáveis	Fundação Bradesco	<a href="https://www.ev.org.br/cursos/Processo-Julgamento-Decisoes-responsaveis">https://www.ev.org.br/cursos/Processo-Julgamento-Decisoes-responsaveis</a>
28.	Gestão de conflitos e Negociação	Escola Nacional de Administração Pública	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/372">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/372</a>
29.	Primeiros Passos para uso de linguagem simples	Escola Nacional de Administração Pública	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/315">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/315</a>
30.	Linguagem simples aproxima o governo das pessoas. Como usar?	Escola Nacional de Administração Pública	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/332">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/332</a>

31.	Acessibilidade na comunicação	Escola Nacional de Administração Pública	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/615">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/615</a>
32.	Como falar bem em público	Sest Senat	<a href="https://digital.sestsenat.org.br/cursos/como-falar-bem-em-publico">https://digital.sestsenat.org.br/cursos/como-falar-bem-em-publico</a>
33.	Uso de mídias sociais na Comunicação Institucional	Escola Nacional de Administração Pública	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/445">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/445</a>
34.	Comunicação Empresarial	Escola Virtual Gov	<a href="https://www.ev.org.br/cursos/comunicacao-empresarial">https://www.ev.org.br/cursos/comunicacao-empresarial</a>
35.	Planejamento e organização pessoal no trabalho	Escola Nacional de Administração Pública	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/475">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/475</a>
36.	Organização Pessoal	Escola Virtual Gov	<a href="https://www.ev.org.br/cursos/organizacao-pessoal">https://www.ev.org.br/cursos/organizacao-pessoal</a>
37.	Gestão do Tempo e Produtividade	Escola Nacional de Administração Pública	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/468">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/468</a>
38.	<i>Soft Skills</i> na transformação Digital	Escola Nacional de Administração Pública	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/812">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/812</a>

**Anexo II - ações educacionais propostas para o Eixo Competências Setoriais**

<b>EIXO COMPETÊNCIAS SETORIAIS</b>			
	<b>CURSO ON-LINE</b>	<b>OFERTA</b>	<b>LINK</b>

1.	Princípios do <i>Design Thinking</i> e Inovação em Governo	Escola Nacional de Administração Pública	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/326">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/326</a>
2.	Uso de mídias sociais na Comunicação Institucional	Escola Nacional de Administração Pública	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/445">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/445</a>
3.	Criatividade e Inovação aplicada ao Serviço Público	Escola Nacional de Administração Pública	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/467">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/467</a>
4.	Gestão da Inovação no Serviço Público	Escola Nacional de Administração Pública	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/416">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/416</a>
5.	Comunicação Empresarial	Escola Virtual Gov	<a href="https://www.ev.org.br/cursos/comunicacao-empresarial">https://www.ev.org.br/cursos/comunicacao-empresarial</a>
6.	Comunicação Escrita	Escola Virtual Gov	<a href="https://www.ev.org.br/cursos/comunicacao-escrita">https://www.ev.org.br/cursos/comunicacao-escrita</a>
7.	Elaboração de Indicadores de Desempenho Institucional	Escola Nacional de Administração Pública	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/604">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/604</a>
8.	Estatística para análise de dados na Administração Pública	Escola Nacional de Administração Pública	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/930">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/930</a>
9.	Visualização de dados aplicada à Transformação Digital	Escola Nacional de Administração Pública	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/764">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/764</a>
10.	Análise de dados: uma leitura crítica das informações	Escola Nacional de Administração Pública	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/764">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/764</a>
11.	Produção de vídeos: uma introdução	Escola Nacional de Administração Pública	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/844">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/844</a>
12.	Comunicação Pública e Comunicação de Governo	Escola Nacional de Administração Pública	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/488">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/488</a>
13.	Ética e serviço público	Escola Nacional de Administração Pública	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/4">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/4</a>
14.	Português - Interpretação de Texto e Emprego de Regras Gramaticais	Escola Nacional de Administração Pública	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/477">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/477</a>
15.	Postura e imagem profissional	Escola Virtual Gov	<a href="https://www.ev.org.br/cursos/postura-e-imagem-profissional">https://www.ev.org.br/cursos/postura-e-imagem-profissional</a>
16.	Escrita Criativa: técnicas e práticas	PUC RS	<a href="https://online.pucrs.br/formacao-gratuita/escrita-criativa-tecnicas-e-praticas">https://online.pucrs.br/formacao-gratuita/escrita-criativa-tecnicas-e-praticas</a>
17.	Estratégias de Marketing Digital para a Administração Pública	Escola Nacional de Administração Pública	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/806">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/806</a>
18.	Minicurso Mídias sociais	Estácio on-line	<a href="https://online.estacio.br/p/minicu">https://online.estacio.br/p/minicu</a>

			<a href="#">rso-gratuito-midias-sociais</a>
19.	Acessibilidade na comunicação	Escola Nacional de Administração Pública	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/615">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/615</a>
20.	Introdução à Gestão de Riscos	Escola Nacional de Administração Pública	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/923">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/923</a>
21.	Gestão do Tempo e Produtividade	Escola Nacional de Administração Pública	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/468">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/468</a>
22.	Linguagem simples aproxima o governo das pessoas. Como usar?	Escola Nacional de Administração Pública	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/332">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/332</a>

## Anexo III - ações educacionais no Eixo Competências Técnicas

EIXO COMPETÊNCIAS TÉCNICAS		
CURSO ON-LINE	OFERTA	LINK
1.	Fundamentos da Lei Geral de Proteção de Dados	Escola Nacional de Administração Pública <a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/603">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/603</a>
2.	Análise de dados: uma leitura crítica das informações	Escola Nacional de Administração Pública <a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/764">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/764</a>
3.	Governança de Dados na Transformação Digital	Escola Nacional de Administração Pública <a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/536">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/536</a>
4.	Governança de Dados	Escola Nacional de Administração Pública <a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/270">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/270</a>
5.	Acesso à Informação	Escola Nacional de Administração Pública <a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/76">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/76</a>
6.	Palestra Acesso à Informação	Tribunal de Contas do Estado do Paraná <a href="https://egp.tce.pr.gov.br/Home/CursoDetalhe?idInscricao=1007">https://egp.tce.pr.gov.br/Home/CursoDetalhe?idInscricao=1007</a>
7.	<i>Soft Skills</i> na Transformação Digital	Escola Nacional de Administração Pública <a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/812">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/812</a>
8.	Fundamentos da Transformação Digital: mapeamento e automação de processos	Escola Nacional de Administração Pública <a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/518">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/518</a>
9.	Mundo conectado: Manual de sobrevivência	Instituto Serzedello Corrêa <a href="https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=706144:106:101683162211389::NO:106:P106_COD:201140">https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=706144:106:101683162211389::NO:106:P106_COD:201140</a>
10.	Transformação Digital no Serviço Público	Escola Nacional de Administração Pública <a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/419">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/419</a>
11.	Novas Tecnologias da Transformação Digital	Escola Nacional de Administração Pública <a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/367">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/367</a>
12.	Inteligência Artificial no Contexto do Serviço Público	Escola Nacional de Administração Pública <a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/377">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/377</a>
13.	Inteligência Artificial para simplificar o dia a dia	Escola Nacional de Administração Pública <a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/861">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/861</a>
14.	Visualização de dados Aplicada à Transformação Digital	Escola Nacional de Administração Pública <a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/802">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/802</a>
15.	Estatística para Análise de Dados na Administração Pública	Escola Nacional de Administração Pública <a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/930">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/930</a>
16.	Introdução à Gestão de	Escola Nacional de <a href="https://www.escolavirtual.gov.br/">https://www.escolavirtual.gov.br/</a>

PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E RELAÇÕES PÚBLICAS 2023-2027

	Processos	Administração Pública	curso/679
17.	Análise e melhoria de Processos	Escola Nacional de Administração Pública	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/424">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/424</a>
18.	Gestão de conflitos e Negociação	Escola Nacional de Administração Pública	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/372">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/372</a>
19.	Habilidades de resolução de problemas	Escola Nacional de Administração Pública	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/600">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/600</a>
20.	Liderança e gestão de equipes	Escola Nacional de Administração Pública	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/373">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/373</a>
21.	Comunicação não-violenta	Escola Nacional de Administração Pública	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/463">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/463</a>
22.	Primeiros Passos para uso de linguagem simples	Escola Nacional de Administração Pública	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/315">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/315</a>
23.	Curso de Publicidade	Iped	<a href="https://www.iped.com.br/publicidade-marketing/curso/publicidade">https://www.iped.com.br/publicidade-marketing/curso/publicidade</a>
24.	Estratégias de Marketing Digital para a Administração Pública	Escola Nacional de Administração Pública	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/806">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/806</a>
25.	Regulação da Preocupação e da Ansiedade	Escola Virtual Gov	<a href="https://www.ev.org.br/cursos/regulacao-da-preocupacao-e-da-ansiedade">https://www.ev.org.br/cursos/regulacao-da-preocupacao-e-da-ansiedade</a>
26.	Estratégias de produtividade: clareza, propósito e priorização de tarefas	Escola Nacional de Administração Pública	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/444">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/444</a>
27.	Oficina de Língua Portuguesa (Gramática)	Escola Virtual Gov	<a href="https://www.ev.org.br/cursos/oficina-de-lingua-portuguesa-gramatica">https://www.ev.org.br/cursos/oficina-de-lingua-portuguesa-gramatica</a>
28.	Produção e edição de vídeos pelo celular	Escola Nacional de Administração Pública	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/878">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/878</a>
29.	Como falar bem em público	Sest Senat	<a href="https://digital.sestsenat.org.br/cursos/como-falar-bem-em-publico">https://digital.sestsenat.org.br/cursos/como-falar-bem-em-publico</a>
30.	Fotografia e audiovisual para a produção de janelas de libras	Escola Nacional de Administração Pública	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/769">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/769</a>
31.	Fotografia institucional	Escola Nacional de Administração Pública	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/466">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/466</a>
32.	Comunicação Pública e Gestão de Relacionamento com Cidadão	Escola Nacional de Administração Pública	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/772">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/772</a>
33.	Era Digital, Planejamento Estratégico e Inovação na Gestão Pública	Escola Nacional de Administração Pública	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/768">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/768</a>
34.	Sustentabilidade na Administração Pública	Escola Nacional de Administração Pública	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/254">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/254</a>

## **Anexo IV - questionário para mapeamento dos *gaps* de competência**

### **PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO – ACRP**

Prezado(a) servidor(a) da Assessoria de Comunicação e Relações Públicas (ACRP) do Tribunal de Contas do Estado do Pará (TCE-PA),

Estamos comprometidos em fortalecer e aprimorar constantemente as competências profissionais em nossa equipe. Com o intuito de identificar oportunidades de desenvolvimento e aperfeiçoamento, lançamos este questionário que visa mapear os *gaps* de competência em nossa área de comunicação e, assim, elaborar o Programa de Capacitação da ACRP.

Sua participação é essencial para compreendermos as percepções individuais sobre as competências necessárias e identificar áreas que demandam atenção específica. As respostas fornecidas serão tratadas de forma confidencial e utilizadas exclusivamente para a análise interna.

O questionário é composto por 14 questões, e pedimos que as responda de maneira objetiva, considerando sua percepção pessoal em relação às competências mencionadas.

Agradecemos antecipadamente por sua colaboração. Suas respostas são fundamentais para o contínuo desenvolvimento da equipe e o aprimoramento dos serviços prestados pela área de comunicação do TCE-PA.

1. Qual é a capacidade dos servidores da ACRP de contribuir efetivamente para o alcance das metas institucionais estabelecidas no Plano Estratégico do TCE-PA, considerando a realização de tarefas atribuídas, a qualidade da entrega do que é solicitado e a capacidade de adaptação às mudanças no ambiente de trabalho na referida unidade?

- (  ) Nenhuma capacidade (0%)
- (  ) Pouca capacidade (25%)
- (  ) Indiferente (50%)
- (  ) Muita capacidade (75%)
- (  ) Total capacidade (100%)



2. Os servidores da ACRP consideram o impacto das ações desenvolvidas na unidade no contexto mais amplo da instituição?

- Não consideram (0%)
- Consideram pouco (25%)
- Indiferente (50%)
- Consideram muito (75%)
- Consideram totalmente (100%)

3. A equipe da ACRP contribui para a eficácia da comunicação dentro do TCE-PA e dentro da própria unidade?

- Não contribui (0%)
- Contribui pouco (25%)
- Indiferente (50%)
- Contribui muito (75%)
- Contribui totalmente (100%)

4. O nível de familiaridade da equipe com as normas e legislação interna e externa atende ao desenvolvimento dos processos no trabalho da ACRP?

- Não atende (0%)
- Atende pouco (25%)
- Indiferente (50%)
- Atende muito (75%)
- Atende totalmente (100%)

5. Você acredita que a maneira como as atividades/tarefas são realizadas pela ACRP inspira confiança e profissionalismo no ambiente organizacional?

- Não inspira (0%)
- Inspira pouco (25%)
- Indiferente (50%)
- Inspira muito (75%)
- Inspira totalmente (100%)

6. A equipe da ACRP possui conhecimentos pertinentes à atuação da comunicação no ambiente institucional de forma a realizar com qualidade as ações no TCE-PA?

- Não possui conhecimentos (0%)
- Possui poucos conhecimento (25%)
- Indiferente (50%)
- Possui muitos conhecimento (75%)
- Possui todos os conhecimentos (100%)

7. A equipe apresenta atitudes proativas e iniciativas para antecipar e resolver desafios na sua equipe ou ambiente de trabalho?

- Não apresenta (0%)
- Apresenta pouco (25%)
- Indiferente (50%)
- Apresenta muito (75%)
- Apresenta totalmente (100%)

8. A ACRP busca trabalhar em conjunto com as outras unidades do TCE-PA para buscar a melhor comunicação institucional?

- Não busca (0%)
- Busca pouco (25%)
- Indiferente (50%)
- Busca muito (75%)
- Busca sempre (100%)

9. A equipe da ACRP apresenta bom nível de proficiência no gerenciamento do portal TCE-PA e nas atividades relacionadas a mídias sociais no contexto do seu trabalho?

- Não apresenta (0%)
- Apresenta pouco (25%)
- Indiferente (50%)
- Busca muito (75%)
- Busca sempre (100%)

10. A equipe da ACRP elabora materiais publicitários e jornalísticos de comunicação para divulgação interna e externa satisfatórios para o Portal e mídias sociais do TCE-PA?

- ( ) Não elabora de forma satisfatória (0%)
- ( ) Elaborar de forma pouco satisfatória (25%)
- ( ) Indiferente (50%)
- ( ) Elaborar de forma muito satisfatória (75%)
- ( ) Elaborar de forma totalmente satisfatória (100%)

11. A ACRP é apta a realizar o monitoramento e a avaliação eficaz das estratégias de comunicação implementadas?

- ( ) Não é apta (0%)
- ( ) É pouco apta (25%)
- ( ) Indiferente (50%)
- ( ) É muito apta (75%)
- ( ) É totalmente apta (100%)

12. A equipe está preparada para gerenciar crises de imagem de forma eficaz, incluindo a capacidade de avaliar, planejar e implementar estratégias de comunicação para mitigar impactos negativos em situações adversas?

- ( ) A equipe não está preparada (0%)
- ( ) A equipe está pouco preparada (25%)
- ( ) Indiferente (50%)
- ( ) A equipe está muito preparada (75%)
- ( ) A equipe está totalmente preparada (100%)

13. A equipe da ACRP tem competência na execução de atividades relacionadas a jornalismo e assessoria de imprensa, incluindo a capacidade de produzir conteúdo informativo, gerenciar relacionamentos com a mídia e comunicar eficazmente as mensagens da organização?

- ( ) A equipe não tem competência (0%)
- ( ) A equipe tem pouca competência (25%)

- ( ) Indiferente (50%)
- ( ) A equipe tem muita competência (75%)
- ( ) A equipe é totalmente competente (100%)

14. A equipe tem competência na execução de atividades relacionadas a publicidade e propaganda, incluindo a capacidade de desenvolver estratégias publicitárias, criar conteúdos persuasivos e avaliar a eficácia de campanhas institucionais?

- ( ) A equipe não tem competência (0%)
- ( ) A equipe tem pouca competência (25%)
- ( ) Indiferente (50%)
- ( ) A equipe tem muita competência (75%)
- ( ) A equipe é totalmente competente (100%)

15. Acrescente ideias sobre capacitação para a ACRP

**Anexo V - prioridades de capacitação identificadas a partir dos *gaps* identificados**

<b>PRIORIDADES DE CAPACITAÇÃO</b>	
<b>ORDEM DE PRIORIDADE</b>	<b>COMPETÊNCIAS ENVOLVIDAS</b>
1.	Gerenciamento de crises
2.	Gestão de riscos
3.	Inteligência emocional
4.	Resolução de problemas
5.	Resolução de problemas
6.	Tomadas de decisões
7.	Monitoramento de ações
8.	Análise de dados
9.	Elaboração de relatórios eficazes
10.	Legislação e normas institucionais na área de comunicação
11.	Visão sistêmica da comunicação institucional
12.	Plano Estratégico TCE-PA 2022-2027
13.	Trabalho em equipe
14.	Relações interpessoais
15.	Comunicação não-violenta
16.	Teorias da comunicação
17.	Código de ética do TCE-PA
18.	Organização no trabalho
19.	Gestão do tempo
20.	Comunicação eficaz
21.	<i>Soft skills</i>
22.	Marketing de mídias sociais
23.	Gestão de mídias sociais
24.	Estratégias de comunicação digital
25.	Marketing digital
26.	Publicidade e propaganda
27.	Design gráfico
28.	Estratégias publicitárias
29.	Avaliação no marketing
30.	Desenvolvimento pessoal e profissional;
31.	Desenvolvimento de carreira
32.	Proatividade
33.	Protagonismo
34.	Redação jornalística
35.	Gramática e revisão de texto

36.	Produção de conteúdo para mídias sociais
37.	Escrita criativa
38.	Escuta ativa (escutatória)
39.	Oratória
40.	Fotografia corporativa
41.	Assessoria de imprensa
42.	Jornalismo digital
43.	Ética no jornalismo