



DEFENSORIA PÚBLICA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

RESOLUÇÃO DPGE Nº 02/2019

Dispõe sobre a política de atuação da Assessoria de Comunicação da Defensoria Pública do Estado e dá outras providências.

O **DEFENSOR PÚBLICO-GERAL DO ESTADO**, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 100 da Lei Complementar nº 80/1994 e pelo artigo 11, inciso II, da Lei Complementar Estadual nº 14.130/2012;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 14 da Resolução CSDPE nº 11/2015 (Regimento Interno da Defensoria Pública do Estado);

CONSIDERANDO a necessidade de instituir uma política de atuação voltada à comunicação social e *marketing* Institucional;

CONSIDERANDO a necessidade de orientar o desenvolvimento das atividades pela Assessoria de Comunicação da Defensoria Pública do Estado;

RESOLVE editar a seguinte **RESOLUÇÃO**:

Capítulo I – Disposições Gerais

Art. 1º A atuação da Assessoria de Comunicação da Defensoria Pública do Estado, cuja organização administrativa e funcional está sob o controle e supervisão do Gabinete do Defensor Público-Geral do Estado, será pautada pelas disposições constantes na presente Resolução.

Art. 2º Para fins desta Resolução, considera-se:

I – Veículos de comunicação: sites, *hotsites*, blogs, perfis nas redes sociais, jornais, revistas impressas, programas de rádio e TV e demais publicações jornalísticas de circulação interna e externa;

II – *Hotsite*: páginas temporárias criadas para uma campanha específica;

III – Infraestrutura de comunicação: softwares para editoração e tratamento de fotos; máquina fotográfica; gravador de áudio; sala própria; ramal próprio; impressora colorida; celular funcional para atendimento à imprensa; rádio e televisão com acesso aos canais de notícias; banner e porta-banner destinados a entrevistas para televisão; assinatura de jornais e revistas; serviço de clipping e demais necessidades materiais para a realização do trabalho;

IV – Porta-vozes: fontes da Defensoria Pública do Estado que falam em nome da Instituição em determinado assunto;

V – Clipagem: serviço diário de pesquisa e reunião das notícias veiculadas na mídia que citam a Defensoria Pública do Estado e demais notícias de seu interesse, denominadas mercadológicas;

VI – *Mailing list*: agenda atualizada com os contatos de repórteres e editores dos veículos com os quais a DPE se relaciona;



DEFENSORIA PÚBLICA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

VII – *Release*: texto direcionado à imprensa com uma sugestão de pauta;

VIII – *Follow-up*: Contato telefônico com os jornalistas incluídos em *mailing list* para reforçar sugestão de pauta enviada anteriormente; e

IX – Fontes naturais: integrantes da instituição a serem procurados primordial e recorrentemente pela equipe de jornalistas da Defensoria Pública do Estado para tirar dúvidas, sugerir pautas e falar com a imprensa sobre determinado assunto.

Capítulo II – Da Competência e Atribuições da Assessoria de Comunicação

Art. 3º Compete à Assessoria de Comunicação produzir todo o material de divulgação e promoção da imagem institucional da Defensoria Pública do Estado, atuando, assim, como unidade centralizadora e consultiva na área de comunicação e marketing, com o objetivo de obter o desejável e necessário retorno qualitativo e quantitativo para a imagem da Instituição.

§ 1º A Assessoria de Comunicação é responsável pela elaboração de matérias jornalísticas tanto de natureza administrativa quanto aquelas resultantes da atividade-fim da Defensoria Pública, bem como a elaboração de avisos, notas de esclarecimento e outros materiais de divulgação.

§ 2º A produção de arte gráfica de *folders*, *cartazes*, *banners*, anúncios, revistas ou qualquer outro impresso ou eletrônico, bem como a produção de vídeos, programação de rádio ou TV, visando a assegurar a adequada utilização da linguagem e da imagem institucional.

§ 3º A elaboração do Relatório Anual de Gestão da Defensoria Pública do Estado também é de responsabilidade da Assessoria de Comunicação.

Art. 4º A Assessoria de Comunicação desempenhará as seguintes atividades, sem prejuízo de outras:

I – criar ferramentas de comunicação;

II – editar e revisar o conteúdo publicado no sítio institucional e na intranet;

III – gerenciar os murais e painéis destinados à divulgação de materiais nas Sedes das Defensorias Públicas;

IV – receber as demandas de veiculação de matérias nos meios de comunicação oficiais da Defensoria Pública do Estado;

V – executar estratégias de relacionamento com a mídia;

VI – gerenciar crise na imprensa que envolva institucionalmente a Defensoria Pública do Estado; e

VII – indicar, preparar e orientar os porta-vozes da Instituição para a concessão de entrevistas para rádio, televisão e imprensa escrita.

§ 1º Os informativos internos serão disponibilizados na intranet.

§ 2º É prioridade da Assessoria de Comunicação o relacionamento com a mídia.

Art. 5º. Cabe à Assessoria de Comunicação coordenar a realização de um programa de treinamento em mídia (*media training*) para membros e servidores da Defensoria Pública do Estado, notadamente aqueles que, em face de sua atividade funcional, tenham de manter contato com a imprensa.



DEFENSORIA PÚBLICA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Parágrafo único. O *media training* deverá constar no curso de formação da Defensoria Pública do Estado e demais cursos oferecidos aos porta-vozes da Instituição.

Art. 6º São atribuições dos servidores da Assessoria de Comunicação:

- I – construir e gerenciar o relacionamento com os veículos de imprensa, supervisionando as demandas de mídia;
- II – indicar, preparar e orientar os porta-vozes da Instituição para a concessão de entrevistas para rádio, televisão e imprensa escrita;
- III – garantir a clippagem de matérias de rádio, televisão, jornal impresso e internet;
- IV – produzir matérias para publicação nos veículos oficiais de comunicação da Defensoria Pública do Estado;
- V – produzir matérias de rádio;
- VI – gerenciar compartilhadamente o perfil da Defensoria Pública do Estado nas redes sociais;
- VII – produzir veículos de comunicação internos;
- VIII – gerenciar *mailing list*, produzir *release* e executar *follow-up*;
- IX – gerenciar conteúdos e informações do site institucional e da *intranet*;
- X – produzir materiais gráficos para campanhas internas e/ou externas institucionais, informativas e de educação em direitos;
- XI – gerenciar o uso da marca institucional da Defensoria Pública do Estado;
- XII – gerenciar o Diário Eletrônico da Defensoria Pública do Estado;
- XIII – participar e organizar eventos institucionais;
- XIV – realizar cobertura fotográfica; e
- XV – acompanhar Defensores Públicos em eventos para posterior cobertura de comunicação.

Capítulo III – Da Política Básica de Comunicação Social

Art. 7º A estratégia de comunicação dos membros e servidores da Defensoria Pública do Estado deve estar de acordo com o direcionamento político-institucional do órgão.

Art. 8º Os assuntos com a imprensa serão tratados pelo Gabinete do Defensor Público-Geral e pela Assessoria de Comunicação para garantir o correto atendimento aos profissionais de comunicação e o alinhamento das informações, visando a preservar o relacionamento institucional com a imprensa.

Art. 9º São fontes para a produção de notícias:



DEFENSORIA PÚBLICA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

I – Petições iniciais, decisões judiciais e extrajudiciais, acordos de cooperação, contratos firmados e publicações oficiais relativas à Defensoria Pública do Estado; e

II – Agenda dos Defensores Públicos, projetos institucionais, atendimentos em mutirões, reuniões com representantes de outros órgãos, datas comemorativas associadas às atividades da Defensoria Pública do Estado, além de temas veiculados na mídia que geram pautas de interesse da Instituição.

§ 1º A busca de casos e assistidos poderá ser solicitada pela Assessoria de Comunicação aos Defensores Públicos e demais órgãos e unidades da Defensoria Pública do Estado.

§ 2º A veiculação de matérias sobre processos em andamento deve ser autorizada pelo Defensor Público do Estado que atuou no caso ou pela Administração Superior.

§ 3º Nenhum contato de Defensor Público ou assistido será repassado à imprensa sem a autorização do interessado ou da Administração Superior.

Art. 10. Toda publicação, ilustração, foto, vídeo ou qualquer outro material de divulgação para o público interno ou externo que utilize criação não produzida pela Assessoria de Comunicação deverá ser dado o crédito ao autor, excetuando-se aquelas disponíveis em banco de imagens gratuitas ou adquiridas pela Instituição.

Art. 11. Com o intuito de otimizar as ações de comunicação em torno de eventos, mutirões e realizações oficiais da Defensoria Pública do Estado, tanto na Capital quanto no interior, deverá a Assessoria de Comunicação realizar, de forma antecipada, ampla divulgação nesses locais, especialmente na mídia local, órgãos oficiais, instituições de ensino, entre outros.

Capítulo IV – Disposições Finais

Art. 12. A Assessoria de Comunicação deverá zelar pelo fiel cumprimento desta Resolução e atuar como guardião da imagem institucional da Defensoria Pública do Estado, comunicando possíveis infrações ou ocorrências para as devidas providências.

Parágrafo único. A Assessoria de Comunicação fica autorizada, ao verificar dificuldades que levem ao entrave do desempenho institucional ou falhas de qualquer natureza que prejudiquem a imagem da Defensoria Pública do Estado, propor aos responsáveis melhorias ou as adequações necessárias.

Art. 13. Nos eventos que necessitem de registros visando à produção de matérias e divulgação dessas atividades, deverá, sempre que possível, haver a presença de um servidor da Assessoria de Comunicação para a cobertura jornalística.

Art. 14. As questões interpretativas, os casos omissos e eventuais conflitos serão resolvidos pelo Defensor Público-Geral do Estado.

Art. 15. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**Registre-se.
Publique-se.**





DEFENSORIA PÚBLICA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Porto Alegre, 10 de janeiro de 2019.

CRISTIANO VIEIRA HEERDT
Defensor Público-Geral do Estado

Publicado no
DED de 16/01/19
Pág. nº 14-20

