



TERMO DE REFERÊNCIA

Programa Consciência Cidadã para a Sociedade do TCE-MT

1 - Quantidade de eventos: 13 eventos

2 - Cidades: Lucas do Rio Verde, Cáceres, Juína, Rondonópolis, Alta Floresta, Tangará da Serra, Sinop, Várzea Grande, Barra do Garças, Pontes e Lacerda, Sorriso, Primavera do Leste e Confresa.

3 - Público-alvo: sociedade matogrossense

4 - Média de público por evento: 400 pessoas

5 - Objetivo geral:

Mobilizar a sociedade para participar de um diálogo com o TCE-MT acerca de assuntos relacionados ao controle dos gastos públicos estimulando a utilização das informações e decisões do tribunal como insumo ao exercício do controle social e a participação cidadã na elaboração, acompanhamento e avaliação dos resultados das políticas públicas.

6 - Objetivos específicos:

- 6.1 - Estreitar a comunicação e o diálogo do Tribunal com a Sociedade e os poderes locais;
- 6.2 - Fomentar o acompanhamento e a fiscalização das políticas públicas a partir das informações do controle externo;
- 6.3 - Divulgar os canais de comunicação e os instrumentos de controle social disponíveis pelo TCE-MT para avaliação dos resultados da gestão pública local.

7 - Resultado esperado:

Ser um evento motivador de outras visões e ações de controle, constituindo-se numa estratégia de comunicabilidade direta entre o TCE-MT e a sociedade.



8 - Ações pré-evento:

8.1 - Executar todas as ações do *checklist* no tempo e na forma desenhados

(anexo 1)

8.2 - Enviar a planilha de público finalizada para o Sr. Marcelo Vitorino com pelo menos 7(sete) dias de antecedência para realização de envio de convite/divulgação nas redes sociais.

8.3 - Elaborar uma pergunta para ser enviada junto com o convite das redes sociais:
“O que você gostaria de saber sobre o órgão que fiscaliza o dinheiro público? Pode perguntar, queremos que você conheça o órgão que combate à corrupção e o desperdício dos gastos públicos.”

8.4 - Convidar o MPE, o Poder Judiciário, Defensoria Pública, MPF e outras instituições e poderes para estarem presentes. Não usarão da palavra, mas vão fazer parte do diálogo com a sociedade.

8.5 - Elaborar agendas específicas para cada ação de mobilização:

8.5.1 - Articulação e mobilização dos poderes, agentes públicos, agentes políticos, imprensa; (Dra Cassyra);

8.5.2 - Visitas às instituições públicas, sindicatos, associações, entidades civis e eclesiásticas, clubes de serviços, esportivos e de recreação. (Clenilda)

8.5.3 - Visitas às empresas e profissionais liberais (apoio do Cerimonial)

8.5.4 - Confirmações via telefônico (SEGEPPRES)

8.5.5 - Envio de convites via email e *whatsapp* (equipe da SAI).

8.5.6 - Panfletagem (contratação local)

8.5.7 - Fixação de cartazes nas escolas, creches e postos de saúde (secretário de educação e de saúde)

8.6 - Disponibilizar a programação para os meios de comunicação local



9 - Ações durante o evento:

9.1 - Passar filmes institucionais enquanto as pessoas chegam

- O tripé dos controles externo, interno e social;
- Como o cidadão pode realizar o controle social (ex. alunos da escola estadual Teresinha de Jesus);
- Instruções sobre o evento;
- Filme específico sobre o TCE (o que faz, para que serve, missão, visão, valores, fiscalização, tipos de auditorias, o novo modelo de fiscalização, auditorias especiais sobre o que são, para que servem e quais os resultados tem alcançado – dar exemplos, TAGs; ações de controle social, onde fica o glossário do cidadão, as PRF, o gibi, como falar com a SAI, meios de comunicação/como falar com o TCE-MT, ouvidora, como fazer denúncia sobre irregularidades de gestão, desvios de recursos, desperdício e atrasos nas obras públicas *fazer);
- Um personagem falando o que pensa sobre este evento (gravado na cidade para que as pessoas vejam que foi utilizado todas as formas de divulgação e mobilização social);

9.2 - Fazer a dinâmica do celular

Pedir que todos os presentes peguem o celular e mande uma mensagem com o nome e email para o número x. Durante o evento poderá ser mandada pergunta por esse numero identificado e depois iremos manter contato por esse meio.

9.3 - Usar frases de efeito:

Esta noite, neste evento a parceria do TCE-MT é direto com você cidadão.

(criar)

10 - Abertura do evento

10.1 - Não tem mestre de cerimônia

10.2 - Dar as boas vindas em nome do Tribunal

(fazer um texto)

10.3 - Saudar as autoridades e os presentes

(citar apenas as principais. Uma lista que represente os Poderes e os grupos em geral – Cleo fazer a lista e me apresentar)

10.4 - Hino Nacional

(usar o do SEBRAE é mais informal)

(fazer o texto)



10.5 - Fala do Prefeito (3min)

(Falar 3min em nome de todas as autoridades presentes para dar boas vindas ao TCE-MT)

10.6 - Fala da sociedade (3min)

(Falar em 3min em nome de todos os cidadãos do município)

10.7 - Comunicar aos presentes que o evento está sendo transmitido ao vivo pelo Facebook.

Se for filmado o vídeo será enviado aos presentes pelo *whastapp* no número que foi enviado para o TCE-MT na abertura.

10.8 - Convidar o Presidente para fazer a fala inicial (20min)

(Fala institucional, mas num tom informal, com slide de apoio, demonstrando empatia, baseada em métrica (números, resultados da gestão local). Apresentar os números bons (elogiar o que está bom), mas mostrar também os números ruins e dar dicas de como melhorar. Defender a necessidade de melhoria, falar como amigo do gestor, não dar bronca. Comparar com a performance de outra cidade.

A linha é: Se está ruim o TCE-MT quer ajudar o gestor e a sociedade a juntos encontrarem o caminho para melhorar esses resultados.

10.9 - Chamar as autoridades do TCE-MT, Ministério Público Estadual e Tribunal de Justiça, para composição da sala de visita do diálogo (1h30)

Vamos chamar agora as pessoas que estarão dialogando com vocês esta noite:

- Presidente do TCE-MT
- Conselheiro Substituto
- Ministério Público de Contas
- Promotor de Justiça do MPE local;
- Juiz da Comarca do município.

(José Marcelo ir aos eventos para ficar de stand by caso alguém não vá)

10.10 - Enquanto as pessoas sentam explicar a dinâmica do diálogo (vídeo)

10.11 - Abrir com pergunta da rua feita na cidade para quebrar o gelo e descontrair, fazer as pessoas se sentirem aptas a perguntar.



As pessoas se sentirão à vontade para fazer perguntas vendo que cidadãos comuns também falam no evento

10.12 - Fazer pergunta do celular e depois do facebook

10.13 - Explicar que não conseguiremos responder a todas as perguntas, Contudo as respostas serão encaminhadas por email, whatsapp ou irão para o rol de perguntas e respostas freqüentes ao cidadão (mostrar no telão onde fica).

10.14 - Falar da ouvidoria, enquanto os debatedores respiram

Apresentar o Yenes responsável pelas perguntas que não forem respondidas no evento.

10.15 - Falar da enquete on line

Foi feita uma enquete no facebook junto com a divulgação do convite *on line* e a política pública que mais preocupa os municípios da cidade é:xxx e a ação de controle social que mais realizam é:xxxx. Por isso vamos perguntar sobre esse tema aos nossos debatedores.

10.16 - Encerramento

O Presidente encerra agradecendo e perguntado se pode contar com eles no controle da gestão pública porque eles podem contar com o Presidente.

11 - Programação

12 - Matriz de responsabilidades:

13 - Ações pós evento:

13.1 Fazer planilha com pelo menos 10 ações posteriores aos eventos que deverão ser realizadas para fidelizar o público.