



Comunicação para
governos e instituições

Material complementar

Manual de entrevista com os secretários

Entrevistas com secretários

As entrevistas com o secretariado são essenciais para mapear a capacidade operacional da gestão, identificar oportunidades de comunicação e construir um calendário realista de ações e entregas.

Objetivos das Entrevistas:

1. Mapear capacidades de cada secretaria
2. Identificar projetos e ações comunicáveis
3. Construir cronograma de entregas
4. Definir públicos-alvo de cada pasta
5. Levantar recursos disponíveis
6. Identificar parcerias possíveis

Priorização das Secretarias

> Pastas Fim (Prioridade 1):

- Saúde
- Educação
- Assistência Social
- Obras e Infraestrutura
- Zeladoria/Serviços Urbanos

➤ Pastas Meio (Prioridade 2):

- Planejamento
- Fazenda
- Administração
- Procuradoria
- Controladoria

➤ Pastas Específicas (Prioridade 3):

- Cultura
- Esportes
- Meio Ambiente
- Desenvolvimento Econômico
- Turismo

Roteiro para Pastas Fim

Bloco 1: Estrutura e Capacidade

 20 minutos

1. Quantas pessoas trabalham na secretaria?
2. Qual é o orçamento anual da pasta?
3. Quantas unidades/equipamentos a secretaria administra?
4. Qual a capacidade de atendimento mensal?
5. Quais são os principais programas/serviços oferecidos?

Bloco 2: Projetos e Cronograma

 25 minutos

6. Quais projetos estão em andamento?
7. Quais entregas estão previstas para os próximos 6 meses?
8. Quais são os projetos mais inovadores da pasta?
9. Há parcerias com outras esferas de governo?
10. Que obras/reformas estão programadas?

Bloco 3: Públicos e Atendimento

 20 minutos

11. Quem são os principais usuários dos serviços?
12. Quantas pessoas são atendidas mensalmente?
13. Há segmentação específica de públicos?
14. Como é feito o atendimento ao cidadão?
15. Quais canais de comunicação a pasta já utiliza?

Bloco 4: Desafios e Oportunidades

 15 minutos

16. Quais são os principais desafios da pasta?
17. Quais conquistas merecem destaque?
18. Há projetos que podem gerar impacto midiático?
19. Que parcerias poderiam ser exploradas?
20. Como a comunicação pode ajudar a pasta?

Bloco 5: Calendário e Sazonalidade

 10 minutos

- 21. Há períodos de maior demanda na pasta?
- 22. Que datas são importantes para a área?
- 23. Há campanhas nacionais que a pasta participa?
- 24. Como se organiza o calendário anual da pasta?
- 25. Que eventos a pasta realiza ou participa?

Matriz de Projetos por Secretaria

Para cada secretaria, criar matriz com:

Projeto >	Exemplo: Nova UBS
Público-Alvo >	Famílias Região Norte
Cronograma >	Março 2024
Impacto >	5.000 pessoas
Potencial Midiático >	Alto
Recursos Necessários >	Inauguração, cobertura

Classificação de Impacto:

- **Alto:** Afeta mais de 10% da população
- **Médio:** Afeta 5–10% da população
- **Baixo:** Afeta menos de 5% da população

Potencial Midiático:

- **Alto:** Projeto inovador, primeira vez, grande investimento
- **Médio:** Melhoria significativa, expansão de serviço
- **Baixo:** Manutenção, rotina administrativa



Comunicação para
governos e instituições