

PORTRARIA Nº 03/2026/MTPrev

Institui a Política de Comunicação Institucional da Fundação Mato Grosso Previdência (MTPrev) e dá outras providências.

O DIRETOR-PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MATO GROSSO PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o art. 71 da Constituição Estadual, a Lei Complementar nº 612 de 28 de janeiro de 2019, o artigo 13 da Lei Complementar nº 560 de 31 de dezembro de 2014 e o Regimento Interno da Fundação;

CONSIDERANDO a necessidade de estruturar um modelo de comunicação que seja claro, transparente e alinhado à missão pública da instituição;

CONSIDERANDO que a comunicação institucional é elemento estratégico para fortalecer a imagem do MTPrev, facilitar o acesso às informações e ampliar o entendimento da sociedade sobre as ações previdenciárias;

CONSIDERANDO que a Unidade de Comunicação é responsável por planejar, coordenar e executar a comunicação institucional do MTPrev, assegurando transparência, divulgação das ações e serviços, relacionamento com a imprensa e a coerência das informações divulgadas ao público interno e à sociedade;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Política de Comunicação Institucional da Fundação Mato Grosso Previdência (MTPrev), com a finalidade de estabelecer princípios, diretrizes, responsabilidades e mecanismos de comunicação institucional que garantam clareza, integridade, transparência, acessibilidade e alinhamento às normas da administração pública.

CAPÍTULO I - DA POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL DA FUNDAÇÃO MATO GROSSO PREVIDÊNCIA (MTPREV)

Art. 2º Esta Política aplica-se a todos os colaboradores do MTPrev, independentemente do setor administrativo, função ou vínculo, considerando que a comunicação institucional depende da participação ativa, do compartilhamento adequado de informações e da cooperação entre as áreas.

Art. 3º A Política de Comunicação do MTPrev está alinhada às diretrizes da Política de Comunicação Social do Governo do Estado de Mato Grosso, bem como aos preceitos da Política Estadual de Linguagem Simples e de Direito Visual e ao Código de Ética, Conduta e Integridade da Fundação.

Art. 4º Esta Política deverá ser revisada sempre que houver alterações relevantes na estrutura organizacional ou nas diretrizes de comunicação pública estadual.

Parágrafo único. Para fins desta Política, entende-se por comunicação institucional o conjunto de ações, conteúdos e estratégias destinadas a informar, orientar, prestar contas e aproximar o MTPrev de seus segurados e da sociedade.

CAPÍTULO II - DOS PRINCÍPIOS

Art. 5º A comunicação institucional do MTPrev seguirá os seguintes princípios:

I - legalidade, moralidade e imparcialidade: assegurar que toda comunicação observe a legislação vigente, os princípios constitucionais da Administração Pública e seja realizada sem promoção pessoal de agentes públicos;

II - transparência e publicidade: garantir a ampla divulgação de informações claras, completas, verificáveis e acessíveis, com explicação de termos técnicos sempre que necessário;

III - verdade e integridade: assegurar que as informações divulgadas sejam fidedignas, precisas e baseadas em dados oficiais, vedada a omissão ou distorção de fatos;

IV - eficiência e sustentabilidade: promover comunicação planejada, objetiva e tempestiva, com uso responsável dos recursos públicos;

V - interesse público e responsabilidade social: priorizar conteúdos de relevância social e impacto previdenciário, contribuindo para o entendimento das ações da Fundação e para o fortalecimento da cidadania;

VI - linguagem clara, acessibilidade e inclusão: utilizar linguagem simples e direta, assegurando acessibilidade comunicacional às pessoas com deficiência, respeito à diversidade e aos direitos fundamentais;

VII - comunicação cidadã: adotar comunicação orientadora, respeitosa e empática, compatível com a natureza dos direitos sociais e com as realidades vivenciadas pelos segurados.

CAPÍTULO III - DOS OBJETIVOS

Art. 6º São objetivos da Política de Comunicação Institucional:

- I - padronizar fluxos, conteúdos, diretrizes e práticas de comunicação institucional do MTPrev;
- II - assegurar o uso de linguagem simples, clara e acessível, com foco no cidadão e no interesse público;
- III - fortalecer a transparência ativa, a integridade e a confiança institucional;
- IV - prevenir riscos reputacionais e aprimorar a governança da comunicação;
- V - aperfeiçoar a comunicação interna e estimular o engajamento dos servidores;
- VI - garantir coerência, precisão técnica e observância dos princípios éticos na comunicação institucional;
- VII - ampliar o conhecimento da sociedade sobre a missão, a visão, as ações, os programas, os projetos e os serviços prestados pelo MTPrev;
- VIII - fortalecer e consolidar a identidade visual e a imagem institucional, por meio do uso adequado da marca e da padronização das mensagens;
- IX - promover a acessibilidade comunicacional, inclusive com o uso de recursos tecnológicos, assegurando amplo acesso às informações institucionais.

CAPÍTULO IV - DAS DIRETRIZES GERAIS

Art. 7º A comunicação institucional do MTPrev deve ser planejada e estratégica, com foco em resultados que fortaleçam a credibilidade da instituição.

Art. 8º A comunicação institucional será conduzida pela Unidade de Comunicação, com o apoio das demais áreas, que devem fornecer informações e dados corretos e dentro dos prazos solicitados.

Art. 9º As unidades administrativas devem atender com agilidade às solicitações da Unidade de Comunicação, pois a qualidade do atendimento à imprensa, aos segurados e à sociedade depende dessas informações.

Art. 10 Cabe à Unidade de Comunicação adaptar informações técnicas para uma linguagem clara e acessível, sem prejuízo da precisão dos dados.

Art. 11 Os projetos e ações de comunicação devem ser acompanhados por indicadores definidos no Planejamento de Comunicação Anual, visando à melhoria contínua.

Art. 12 Os servidores e colaboradores do MTPrev devem agir de forma ética e responsável, zelando pela imagem institucional e observando o Regimento Interno, o Código de Ética e as demais normas aplicáveis ao Regime Próprio de Previdência Social (RPPS).

CAPÍTULO V - DAS RESPONSABILIDADES DOS GESTORES

Art. 13 Compete aos gestores:

- I - estimular a troca de informações entre os servidores da Fundação;
- II - repassar às equipes as decisões institucionais que impactem suas atividades;
- III - adotar comunicação respeitosa, clara e colaborativa no ambiente de trabalho;
- IV - identificar oportunidades de divulgação em suas unidades e encaminhá-las à Unidade de Comunicação para análise;
- V - fornecer informações completas e dentro dos prazos solicitados pela Unidade de Comunicação;
- VI - assegurar a confidencialidade de informações estratégicas ou sigilosas, quando necessário.

CAPÍTULO VI - DA IDENTIDADE INSTITUCIONAL E USO DA MARCA

Art. 14 A marca do MTPrev é patrimônio público e deve ser utilizada de forma padronizada.

Art. 15 Cabe à Unidade de Comunicação orientar, padronizar e acompanhar o uso da marca em materiais digitais, impressos e audiovisuais.

Art. 16 Todas as áreas devem seguir o Manual de Identidade Visual, a ser disponibilizado pela Unidade de Comunicação, sendo vedadas adaptações não autorizadas.

Art. 17 O uso da marca do MTPrev por parceiros deverá ser previamente aprovado pela Unidade de Comunicação.

CAPÍTULO VII - DAS FONTES DE INFORMAÇÃO E PORTA-VOZES

Art. 18 São porta-vozes institucionais oficiais do MTPrev o Diretor-Presidente e os Diretores.

Parágrafo único. Poderão ser designados porta-vozes técnicos, quando necessário, mediante autorização formal.

Art. 19 As manifestações institucionais do MTPrev devem ser realizadas exclusivamente pelos porta-vozes autorizados.

Art. 20 Opiniões pessoais não devem ser divulgadas em nome do MTPrev ou associadas à posição institucional da Fundação.

Art. 21 Nenhum servidor poderá conceder entrevistas ou prestar informações à imprensa em nome do MTPrev sem autorização prévia.

CAPÍTULO VIII - DA COMUNICAÇÃO INTERNA

Art. 22 A comunicação interna tem papel educativo e cultural, devendo facilitar o entendimento dos servidores sobre os processos do MTPrev e contribuir para o alinhamento e o engajamento com os objetivos estratégicos da instituição.

Art. 23 Informações institucionais relevantes devem ser compartilhadas, de forma prioritária, com o público interno.

Art. 24 Devem ser divulgadas ações, entregas, projetos e conquistas das unidades, com o objetivo de valorizar o trabalho das equipes.

Art. 25 A comunicação interna deve estimular a escuta dos servidores, assegurando canais para o envio de dúvidas, sugestões e contribuições, com retorno sempre que possível.

Art. 26 A comunicação interna deve apoiar a implementação de mudanças, normas e novos processos, orientando os servidores de forma clara e antecipada.

CAPÍTULO IX - DA COMUNICAÇÃO DIGITAL E DO SITE INSTITUCIONAL

Art. 27 O site institucional é o principal canal de transparência ativa do MTPrev e deve conter informações claras, atualizadas e de fácil compreensão.

Art. 28 Compete às unidades administrativas:

I - solicitar, revisar e validar conteúdos e atualizações relacionados às suas áreas;

II - informar alterações normativas ou procedimentais que exijam atualização no site institucional.

Art. 29 As redes sociais institucionais devem ser utilizadas como canais de aproximação com os segurados e a sociedade, priorizando linguagem simples, conteúdos educativos e a interação com os usuários.

Art. 30 A Unidade de Comunicação é responsável pela produção, edição, revisão e publicação dos conteúdos nos canais digitais institucionais.

Art. 31 No uso de redes sociais, inclusive em perfis pessoais, servidores e colaboradores devem evitar a divulgação de informações restritas ou sigilosas e conteúdos que possam prejudicar a imagem institucional ou expor negativamente colegas de trabalho.

Art. 32 É vedada a publicação de conteúdos discriminatórios, ofensivos ou que violem direitos humanos nos canais institucionais ou associados à atuação funcional.

Art. 33 O correio eletrônico institucional deve ser utilizado exclusivamente para assuntos de natureza profissional e institucional.

CAPÍTULO X - DO RELACIONAMENTO COM A IMPRENSA E O PÚBLICO

Art. 34 O relacionamento institucional do MTPrev com a imprensa será conduzido pela Unidade de Comunicação.

Art. 35 As demandas da imprensa recebidas por outras áreas devem ser encaminhadas imediatamente à Unidade de Comunicação.

Art. 36 Nenhuma informação institucional poderá ser repassada à imprensa sem a devida validação técnica e aprovação institucional.

Art. 37 São atividades da comunicação com a imprensa:

I - elaboração e divulgação de releases;

II - atendimento às demandas jornalísticas;

III - organização de entrevistas;

IV - monitoramento e análise de mídia.

Parágrafo único. A comunicação institucional do MTPrev deve observar as diretrizes da Secretaria de Estado de Comunicação (Secom), assegurando alinhamento com a comunicação do Governo do Estado.

CAPÍTULO XI - DA GESTÃO DE CRISES

Art. 38 Para os fins desta Política, considera-se crise de imagem qualquer situação que possa afetar a reputação institucional, gerar

desinformação, comprometer a credibilidade dos serviços previdenciários ou exigir resposta rápida e coordenada.

Parágrafo único. A crise pode ter origem interna ou externa, como falhas operacionais, notícias falsas, decisões judiciais, fatos políticos ou incidentes de segurança.

Art. 39 A gestão de crises observará os seguintes princípios:

- I - transparência;
- II - agilidade;
- III - precisão;
- IV - ética;
- V - centralização da comunicação;
- VI - interesse público;
- VII - prevenção e redução de riscos.

Art. 40 As situações de crise serão classificadas nos seguintes níveis:

- I - nível 0 - Monitoramento: menções negativas iniciais, boatos ou interpretações equivocadas;
- II - nível 1 - Alerta: reclamações de grande alcance em redes sociais ou divulgação de informações incorretas ou fora de contexto;
- III - nível 2 - Crise moderada: notícias amplamente repercutidas ou falhas operacionais com impacto relevante para os usuários;
- IV - nível 3 - Crise grave: situações que afetem a credibilidade institucional e a confiança dos públicos, envolvendo órgãos de controle, imprensa de grande alcance, decisões políticas ou riscos aos segurados.

Art. 41 O Comitê de Gestão de Crise será composto por:

- I - Diretor-Presidente;
- II - Diretor responsável pela área relacionada à crise;
- III - Chefe da Unidade de Comunicação.

§ 1º Compete ao Comitê de Gestão de Crise:

- I - definir a estratégia de resposta;
- II - validar comunicados oficiais;
- III - indicar os porta-vozes institucionais;
- IV - avaliar impactos jurídicos, operacionais e de imagem;
- V - coordenar as ações com as unidades envolvidas.

Art. 42 Durante situações de crise, poderá ser ativada a Sala de Situação, em formato físico ou virtual, com as seguintes finalidades:

- I - centralizar informações e registros;
- II - organizar os fluxos de comunicação interna e externa;
- III - monitorar imprensa, redes sociais e outros meios;
- IV - elaborar e atualizar comunicados oficiais.

Art. 43 Encerrada a crise, o Comitê deverá avaliar as ações adotadas e propor melhorias, com o objetivo de fortalecer a atuação institucional e prevenir novas ocorrências.

CAPÍTULO XII - DAS VEDAÇÕES

Art. 44 É vedado:

- I - divulgar informações falsas, imprecisas ou que possam induzir o público a erro;
- II - utilizar a comunicação institucional para promoção pessoal de servidores ou gestores;
- III - divulgar conteúdos discriminatórios, preconceituosos ou ofensivos;

IV - utilizar canais institucionais para manifestações de natureza político-partidária.

CAPÍTULO XIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 45 Os casos omissos nesta Política serão resolvidos pela Diretoria Executiva, com a participação das áreas envolvidas e da Unidade de Comunicação.

Art. 46 Normas, orientações e manuais complementares à Política de Comunicação poderão ser elaborados pela Unidade de Comunicação, desde que observadas as diretrizes aqui estabelecidas.

Art. 47 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá, 06 de janeiro de 2026.

Elliton Oliveira de Souza

(Original assinado)

Diretor-Presidente da Fundação MTPrev

Superintendência da Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso
Rua Júlio Domingos de Campos - Centro Político Administrativo | CEP 78050-970 | Cuiabá, MT

Código de autenticação: db175fed

Consulte a autenticidade do código acima em https://iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar