

**SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO
E-PARANÁ COMUNICAÇÃO – EPR**

**PLANO DE TRABALHO EPR
EXERCÍCIO DE 2023**

Aprovado pelo Conselho de Administração na 1ª Reunião Ordinária de 2023 em 25/04/2023

PLANO DE TRABALHO EPR EXERCÍCIO DE 2023

I. APRESENTAÇÃO

O Plano de Trabalho EPR – Exercício 2023, registra atividades, tarefas e objetivos do Serviço Social Autônomo **E-Paraná Comunicação – EPR**, para o exercício de 2023, delimitando competências e atribuições, que visam promover e desenvolver a comunicação do Estado do Paraná, por meio de ações de fomento à comunicação pública e da prestação de serviços de criação, produção e distribuição de material audiovisual e noticioso para rádio, televisão, mídias sociais e impressas com finalidades educativas, esportivas, artísticas, culturais, científicas, informativas e de utilidade pública.

O presente Plano de Trabalho foi aprovado pelo Conselho de Administração da **E-Paraná Comunicação** na 1ª Reunião Ordinária de 2023 em 25/04/2023.

II. IDENTIFICAÇÃO DE DADOS

II.i. ENTIDADE

Serviço Social Autônomo **E-Paraná Comunicação**.

II.i. LEI DE CRIAÇÃO DA EPR

Instituição autorizada pela Lei Estadual nº 17.762, de 19 de novembro de 2013, alterada pela Lei Estadual 20.417, de 9 de dezembro de 2020 e pela Lei Estadual 21.352 de 1º de janeiro de 2023.

II.iii. VINCULAÇÃO

A **E-Paraná Comunicação** é uma Entidade paraestatal, que não pertence a administração direta ou indireta do Estado. Ela vincula-se por cooperação à **Secretaria de Estado da Comunicação – SECOM**, redação dado pelo Anexo II da Lei Estadual nº 21.352 de 1º de janeiro de 2023, a quem compete o controle de suas atividades-fim bem como supervisão do contrato de gestão, conforme art. 2º da Lei Estadual 17.762, de 19 de novembro de 2013.

II.iv. NATUREZA JURÍDICA

Pessoa jurídica de direito privado, sob a modalidade de Serviço Social Autônomo, organização sem fins lucrativos, de interesse coletivo e prazo de duração indeterminado.

II.v. RAZÃO SOCIAL

Inscrita sob o CNPJ sob nº 20.184.969/0001-77, instituída com a finalidade de desenvolver atividades dirigidas à produção de conteúdos e imagens e a prestação de serviços de produção e distribuição de material audiovisual com fins educativos, artísticos, culturais, científicos, informativos e de utilidade pública.

II.vi. ESTATUTO SOCIAL

O seu Estatuto Social é de 16 de dezembro de 2016, sendo publicado no Diário Oficial do Estado nº. 9984, de 12 de julho de 2017.

II.vii. FINALIDADE

Desenvolver atividades dirigidas à produção de conteúdos e imagens e a prestação de serviços de produção e distribuição de material audiovisual com fins educativos, artísticos, culturais, científicos, informativos e de utilidade pública.

II.viii. MISSÃO, VISÃO E VALORES

Missão: Atender ao interesse público e fomentar a cidadania e a participação social por meio da promoção e do desenvolvimento da comunicação pública do Estado do Paraná, efetivada a partir de conteúdos e produções com finalidades educativas, artísticas, culturais, científicas, informativas, turísticas e de utilidade pública;

Visão: Tornar-se referência em comunicação pública no Estado do Paraná;

Valores: Caráter de utilidade e interesse públicos; ética, respeito e responsabilidade; promoção e fomento da comunicação pública como alicerce da cidadania; estímulo à criatividade, à educação, à cultura, à ciência e à informação de interesse coletivo; e ausência de finalidade lucrativa.

II.ix. ENDEREÇO

A Entidade é sediada na Rua Júlio Perneta, 695, 1º andar do Canal da Música, bairro Mercês, CEP 80.810-110, no município de Curitiba, Estado do Paraná.

III. ORGANIZAÇÃO

A E-Paraná é organizada em três colegiados de administração superior, Conselho de Administração, Diretoria Executiva e Conselho Fiscal.

III.i. CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO – CAD

Nos termos do art. 6º da Lei Estadual nº 17.762, de 19 de novembro de

2013, alterada pela Lei Estadual nº 19.848, de 03 de maio de 2019, o Conselho de Administração da E-Paraná Comunicação tem caráter normativo, deliberativo, consultivo e de controle, sendo composto por membros, não remunerados, conforme segue:

- O Diretor-Presidente da E-Paraná Comunicação;
- Um representante da Secretaria da Comunicação – SECOM;
- Um representante da Secretaria da Educação – SEED;
- Um representante do Sindicato da Indústria Audiovisual do Paraná – SIAPAR.

III.ii. DIRETORIA EXECUTIVA – DIREX

Ao teor do art. 8º da Lei Estadual n.º 17.762, de 19 de novembro de 2013 (com redação alterada pela Lei Estadual n.º 21.352 de 01/01/2023), a Diretoria Executiva é o órgão de gerenciamento superior da **E-Paraná Comunicação**, constituída por um Diretor-Presidente e quatro Diretores Auxiliares, de livre nomeação e exoneração pelo Governador do Estado.

Nos termos do Estatuto, atualmente a Diretoria Executiva está assim constituída:

- Diretor-Presidente;
- Diretor Administrativo e Financeiro; e
- Diretor de Produção e Conteúdo.

III.iii. CONSELHO FISCAL

Em consonância com o art. 10 da Lei Estadual nº 17.762, de 19 de novembro de 2013, o Conselho Fiscal é composto por três membros titulares, não remunerados, com formação de nível superior, qualificação contábil ou econômica e experiência na área ou em outra área afim, assim indicados:

- Um membro indicado pelo Governador do Estado;
- Um Membro indicado do CAD da EPR; e
- Um Membro indicado pelo Conselho Regional de Contabilidade do Paraná.

IV. CONSIDERAÇÕES GERAIS

O Serviço Social Autônomo **E-Paraná Comunicação – EPR**, representa a busca de um novo modelo de gestão da comunicação, criando, executando e distribuindo conteúdos de caráter educativo, artístico, cultural, científico e informativo, para que cada Ente possa atuar sua expertise com eficácia.

A EPR atua, principalmente, por meio de contratos de gestão, os quais possibilitam a conjugação de esforços, entre a contratada e o contratante, para a implementação de uma forma otimizada de atuação, possibilitando o fortalecimento e o aprimoramento da comunicação pública praticada pelo Estado.

Nesse contexto, a **E-Paraná Comunicação** tem 06 (seis) contratos de

gestão vigentes, com os seguintes Órgãos:

- **Secretaria de Estado da Comunicação Social e da Cultura – SECC (SECOM);**
- **Rádio e Televisão Educativa do Paraná – RTVE;**
- **Secretaria da Educação – SEED;**
- **Secretaria da Agricultura e do Abastecimento – SEAB;**
- **Junta Comercial do Paraná – JUCEPAR;**
- **Centro Cultural Teatro Guaíra – CCTG.**

Em outra frente de atuação, visando fomentar com excelência a comunicação pública no Estado do Paraná, a EPR prospecta clientes para colocar à disposição serviços de comunicação, sejam eles pontuais ou contínuos, por meio de contratos, termos de parceria ou convênios, desde que se enquadrem na atividade-fim da Entidade.

V. METAS, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

A formulação, o acompanhamento e a avaliação de indicadores e metas de desempenho institucional da **E-Paraná Comunicação** buscam alcançar a amplitude de seus processos, ou seja, os conjuntos de ações diretas e indiretas voltadas ao cumprimento do objeto do Plano de Trabalho de 2023.

Observando-se o objetivo estratégico, tem-se que as metas, o monitoramento e as avaliações seguirão os cronogramas dos Planos de Trabalho de cada um dos contratos de gestão da EPR em vigor.

Os Contratos de Gestões formalizado pela EPR com a SECC (SECOM), RTVE, SEED, SEAB, JUCEPAR e CCTG possuem anexos próprios com ações, metas e grau de satisfação, para a adequada avaliação dos serviços desenvolvidos aos órgãos.

Seguem nos Anexos I, II, III, IV, V e VI, as ações, metas e objetivos de cada um dos Planos de Trabalho dos Contratos de Gestão em vigor sob nº 01/2018 – EPR-RTVE, nº 01/2019 – EPR-SECC (SECOM), nº 01/2020 EPR-JUCEPAR e nº 02/2021 EPR-CCTG, nº 01/2022 – EPR/SEAB e nº 01/2022 – EPR/SEED.

VI. CONTRATOS DE GESTÃO EM VIGOR

- Contrato de Gestão nº 01/2019, formalizado entre a **E-Paraná Comunicação** e o **Estado do Paraná**, por intermédio da **Secretaria de Estado da Comunicação Social e da Cultura – SECC (SECOM);**
- Contrato de Gestão nº 01/2018, formalizado entre a **E-Paraná Comunicação**, o **Estado do Paraná**, por intermédio da **Secretaria de Estado da Comunicação Social e da Cultura – SECC (SECOM)**, e a **Rádio e Televisão Educativa do Paraná – RTVE;**
- Contrato de Gestão 01/2022 EPR, formalizado entre a **E-Paraná**

Comunicação e o Estado do Paraná, por intermédio da **Secretaria da Educação – SEED** e da Secretaria de Estado da Comunicação Social e da Cultura – SECC (SECOM), como anuente interveniente;

- Contrato de Gestão 01/2022, formalizado entre a **E-Paraná Comunicação e** o Estado do Paraná, por intermédio da **Secretaria da Agricultura e do Abastecimento – SEAB** e da Secretaria de Estado da Comunicação Social e da Cultura – SECC (SECOM), como anuente interveniente;
- Contrato de Gestão nº 01/2020, formalizado entre a **E-Paraná Comunicação e a Junta Comercial do Paraná – JUCEPAR**;
- Contrato de Gestão nº 02/2021, formalizado entre a E-Paraná Comunicação, O Estado do Paraná, por intermédio do **Centro Cultural Teatro Guaira – CCTG** e da Secretaria de Estado da Comunicação Social e da Cultura – SECC (SECOM), como anuente interveniente.

VII. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Para cumprir com a sua missão institucional definida pela Lei Estadual nº 17.762/2013, e em especial para atender à sua finalidade definida pelo art. 1º do mesmo diploma legal, que é o de desenvolver atividades dirigidas à produção de conteúdos e imagens e a prestação de serviços de produção e distribuição de material audiovisual com as finalidades educativas, artísticas, culturais, científicas, informativas e de utilidade pública, o objetivo estratégico da **E-Paraná Comunicação** para o exercício de 2023 é o de manter e aperfeiçoar as parcerias com a **Secretaria de Estado da Comunicação**, com a **Rádio e Televisão Educativa do Paraná**, com a **Junta Comercial do Paraná**, com a **Secretaria da Justiça, Família e Trabalho** e com o **Centro Cultural Teatro Guaira**.

Em relação à cooperação da **EPR com a SECC (SECOM)**, há um Plano de Trabalho nos termos do Contrato de Gestão formalizado entre os dois entes estaduais, reunindo atividades que se complementam para a promoção do desenvolvimento e do aperfeiçoamento da comunicação do Estado em plataformas *on* e *off line*, envolvendo a criação, produção e distribuição de conteúdos de áudio e vídeo, materiais de comunicação, gestão, planejamento, jornalismo, design, *branding*, desenvolvimento de *websites*, apoio e suporte para o marketing e demandas da Administração Estadual. A cooperação envolve serviços de Produção de Conteúdo de Comunicação Pública e de Criação e Produção de Conteúdo para Web e Plataformas *on* e *off line*.

Em relação à cooperação da **EPR com a RTVE**, há um Plano de Trabalho nos termos do Contrato de Gestão formalizado entre os dois entes estaduais, reunindo atividades que se complementam para a promoção do desenvolvimento e do aperfeiçoamento através da criação, produção, distribuição de conteúdos, imagens, áudio e material audiovisual para as plataformas *on* e *off line*, de TV e de Rádio. A cooperação envolve a Produção de Conteúdo de TV e a Produção de Conteúdo de Rádio.

Em relação à cooperação da **EPR com a SEED**, há um Plano de Trabalho nos termos do Contrato de Gestão formalizado entre os dois entes estaduais, reunindo atividades que se complementam para tender ao interesse público e fomentar a cidadania e a participação social por meio da promoção e do desenvolvimento da comunicação pública do Estado do Paraná, efetivada a partir de consultorias de comunicação e produção de conteúdos e produções com fins culturais, educativos, artísticos, científicos, informativos e de utilidade pública.

Em relação à cooperação da **EPR com a SEAB**, há um Plano de Trabalho nos termos do Contrato de Gestão formalizado entre os dois entes estaduais, reunindo atividades que se complementam para o aprimoramento da comunicação pública realizada pela **SEAB**, mediante o aperfeiçoamento da criação, produção e distribuição de conteúdo às plataformas *on* e *off-line*, levando aos cidadãos, especialmente do Paraná, a possibilidade de acompanhar os conteúdos informativos e de utilidade pública com facilidade e simplicidade.

Em relação à cooperação da **EPR com a JUCEPAR**, há um Plano de Trabalho nos termos do Contrato de Gestão formalizado entre os dois entes estaduais, reunindo atividades que se complementam para o desenvolvimento de atividades dirigidas ao aperfeiçoamento da comunicação pública da Autarquia Estadual.

Em relação à cooperação da **EPR com o CCTG**, há um Plano de Trabalho nos termos do Contrato de Gestão formalizado entre os dois entes estaduais, reunindo atividades voltados à promoção do desenvolvimento e do aperfeiçoamento do setor artístico e cultural.

O objetivo estratégico principal da EPR está pautado e lastreado na finalidade institucional da Entidade, conforme o modelo de gestão da comunicação pública idealizado pelo Estado do Paraná, pelo que o presente Programa/Plano de Trabalho da **E-Paraná Comunicação** para o exercício de 2023 encontra-se devidamente justificado e motivado, com o devido amparo legal.

Não obstante, também é objetivo, que depende de fatores externos a esta Entidade, a formalização de instrumentos com outras entidades e órgão do Estado do Paraná, com lastro nos artigos 12 e 20 da Lei Estadual nº 17.762/2013, *in verbis*:

“Art. 12. O Serviço Social Autônomo *E-Paraná Comunicação*, criado por esta Lei, fica autorizado a celebrar contrato de gestão com a Administração Pública do Estado do Paraná.”

“Art. 20. A *E-Paraná Comunicação* poderá estabelecer parcerias, consórcios, convênios, contratos, acordos e ajustes com pessoas naturais e empresárias, nacionais e internacionais, com a finalidade de realizar seus objetivos.”

Para esse objetivo, a EPR desenvolverá materiais e procedimentos de

apresentação e captação, para serem divulgados junto aos órgãos e entidades do Paraná.

VIII. METAS, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

A formulação, o acompanhamento e a avaliação de indicadores e metas de desempenho institucional da **E-Paraná Comunicação** buscam alcançar a amplitude de seus processos, ou seja, os conjuntos de ações diretas e indiretas voltadas ao cumprimento do objeto do Programa/Plano de Trabalho de 2023.

Observando-se o objetivo estratégico, tem-se que as metas, o monitoramento e as avaliações seguirão os cronogramas dos Planos de Trabalho de cada um dos contratos de gestão da EPR em vigor.

Os Contratos de Gestões formalizado pela EPR com a SECC (SECOM), RTVE, JUCEPAR e CCTG possuem anexos próprios com ações, metas e grau de satisfação, para a adequada avaliação dos serviços desenvolvidos aos órgãos.

Seguem nos Anexos I, II, III e IV, as ações, metas e objetivos de cada um dos Planos de Trabalho dos Contratos de Gestão em vigor sob nº 01/2018 – EPR-RTVE, nº 01/2019 – EPR-SECC (SECOM), nº 01/2020 EPR-JUCEPAR, nº 02/2021 EPR-CCTG, nº 01/2022 – EPR/SEAB e nº 01/2022 – EPR/SEED.

IX. RECURSOS FINANCEIROS PARA O PLANO DE TRABALHO

Os recursos financeiros para a execução do Plano de Trabalho 2023 da EPR são os derivados dos Contratos de Gestão em vigor, em especial, no início de 2022, do Contrato de Gestão nº 01/2019 – EPR-SECC (SECOM), no valor de R\$ 2.557.108,66 (dois milhões, quinhentos e cinquenta e sete mil, cento e oito reais e sessenta e seis centavos); do Contrato de Gestão nº 01/2018 – EPR-RTVE, no valor de R\$ 1.767.256,60 (um milhão, setecentos e sessenta e sete mil, duzentos e cinquenta e seis reais e sessenta centavos);

O valor total do Contrato de Gestão nº 01/2022 – EPR/SEED é de R\$ 1.166.338,23 (um milhão, cento e sessenta e seis mil, trezentos e trinta e oito reais e vinte e três centavos).

Os recursos financeiros para a execução do objeto do Contrato de Gestão nº 01/2022 – EPR/SEAB totalizam a quantia de R\$ 80.802,48 (oitenta mil, oitocentos e dois reais, quarenta e oito centavos), com repasse mensal de R\$ 6.733,54 (seis mil, setecentos e trinta e três reais, cinquenta e quatro centavos).

O Contrato de Gestão Nº 01/2020 – EPR-JUCEPAR, no valor de R\$ 161.700,00 (cento e sessenta e um mil e setecentos reais); e Contrato de Gestão Nº 02/2021 – EPR-CCTG no valor de R\$ 130.000,00 (cento e trinta mil reais).

Os valores estão definidos de acordo com os serviços previstos em

cada qual dos Planos de Trabalho dos Contratos de Gestão citados para o exercício 2023, e incluem os recursos materiais e humanos necessários ao desenvolvimento dos serviços, e que constam nos Anexos I, II, III, IV, V e VI.

A conta-corrente específica para a movimentação de recursos e para os repasses financeiros provenientes do Contrato de Gestão nº 01/2019 EPR-SECC (SECOM) é a de nº 10678-X, da Agência 3793-1, do Banco do Brasil.

A conta-corrente específica para a movimentação de recursos e para os repasses financeiros provenientes do Contrato de Gestão nº 01/2018 EPR-RTVE é a de nº 12178-9, da Agência 3793-1, do Banco do Brasil.

A conta-corrente específica para a movimentação de recursos e para os repasses financeiros provenientes do Contrato de Gestão nº 01/2022 EPR-SEAB é a de nº 13718-9 da Agência 3793-1, do Banco do Brasil.

A conta-corrente específica para a movimentação de recursos e para os repasses financeiros provenientes do Contrato de Gestão nº 01/2022 EPR-SEED é a de nº 13810-X, da Agência 3793-1, do Banco do Brasil.

A conta-corrente específica para a movimentação de recursos e para os repasses financeiros provenientes do Contrato de Gestão nº 01/2020 EPR-JUCEPAR é a de nº 12921-6, da Agência 3793-1, do Banco do Brasil.

A conta-corrente específica para a movimentação de recursos e para os repasses financeiros provenientes do Contrato de Gestão nº 02/2021 EPR-CCTG é a de nº 13.320-5 da Agência 3793-1, do Banco do Brasil.

Pode haver termos aditivos em relação aos serviços e ações dos Planos de Trabalho dos Contratos de Gestão, com readequação dos valores derivados, bem como recursos financeiros decorrentes de outras parcerias/relações jurídicas a serem entabuladas pela EPR, conforme permissivo constante nos artigos 12 e 20 da Lei Estadual nº 17.762/2013.

X. APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO DE 2023

O Plano de Trabalho do Contrato de Gestão Nº 01/2019 EPR-SECC (SECOM), com validade de 05 anos, conforme Ata, foi aprovado pelo Conselho de Administração em Reunião Ordinária do dia 18 de julho de 2019.

O Plano de Trabalho do Contratos de Gestão nº 01/2018 EPR-SECC (SECOM)-RTVE, foi aprovado pelo Conselho de Administração em reunião ordinária do dia 20 de fevereiro de 2019.

O Contrato de Gestão 01/2022 EPR-SEED, e por consequência seu Plano de Trabalho, foram aprovados pelo Conselho de Administração em reunião ordinária, realizada em 25 de abril de 2023.

O Contrato de Gestão 01/2022 EPR-SEAB, e por consequência seu

Plano de Trabalho, foram aprovados pelo Conselho de Administração em reunião ordinária, realizada em 25 de abril de 2023.

O Plano de trabalho do Contrato de Gestão 02/2020 EPR-JUCEPAR, para o exercício de 2023, foi aprovado pelo Conselho de Administração em reunião ordinária, realizada em 25 de abril de 2023.

O Contrato de Gestão 02/2022 EPR-CCTG, e por consequência seu Plano de Trabalho, foram aprovados pelo Conselho de Administração da EPR, durante a 2ª reunião de 2021, realizada em 10 de dezembro de 2021.

Os planos citados acima compõem o Plano de Trabalho 2022, em conformidade com o disposto na alínea “d” do Art. 7º, da Lei Estadual nº 17.762, de 19 de novembro de 2013, alterada pela Lei Estadual nº Lei nº 19.848, de 3 de maio de 2019 e pela Lei Estadual 20.417, de 9 de Dezembro de 2020.

XI. APROVAÇÃO DA EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO 2023

No início de 2023 o Diretor-Presidente da **E-Paraná Comunicação** submeterá os resultados deste Plano de Trabalho, em especial em relação à execução dos serviços e ações e ao atingimento das metas, para avaliação, deliberação e aprovação pelo Conselho de Administração.

XII. ANEXOS DESTES PLANO DE TRABALHO

São partes integrantes deste Plano de Trabalho/Planejamento Estratégico do Exercício de 2023 da **E-Paraná Comunicação** os seguintes Anexos, que foram objeto de pelo Conselho de Administração aprovação conforme Ata da Reunião Ordinária do dia 16 de dezembro de 2019, em conformidade com o disposto na alínea “d” do Art. 7º, da Lei Estadual nº 17.762, de 19 de novembro de 2013, alterada pela Lei Estadual nº Lei nº 19,848, de 3de maio de 2019:

ANEXO I: Plano de Trabalho Contrato de Gestão nº 01/2019 EPR-SECC (SECOM) formalizado entre a EPR e a SECC (SECOM);

ANEXO II: Plano de Trabalho do Contrato de Gestão nº 01/2018 EPR-RTVE formalizado entre a EPR, a SECC (SECOM) e a RTVE;

ANEXO III: Plano de Trabalho do Contrato de Gestão nº 01/2022 EPR-SEED formalizado entre a EPR, a SECC (SECOM) e a SEED;

ANEXO IV: Plano de Trabalho do Contrato de Gestão nº 01/2022 EPR-SEAB formalizado entre a EPR, a SECC (SECOM) e a SEAB;

ANEXO V: Plano de Trabalho do Contrato de Gestão nº 01/2020 EPR-JUCEPAR formalizado entre a EPR e a JUCEPAR;

ANEXO VI: Plano de Trabalho do Contrato de Gestão nº 02/2022 EPR-CCTG formalizado entre a EPR, a SECC (SECOM) e CCTG.

Curitiba, 25 de abril de 2023.

Gonçalo Vanderlei de Jesus Tomazoni Siqueira dos Santos
Diretor de Produção e Conteúdo
E-Paraná Comunicação

Rafael Chinasso Fernandez Segura
Diretor Administrativo e Financeiro
E-Paraná Comunicação

Margot Teixeira Farias Battistella Marques
Diretora-Presidente
E-Paraná Comunicação

ANEXO I – PLANO DE TRABALHO EPR – SECC (SECOM) CONTRATO DE GESTÃO Nº 01/2019 EPR – SECC (SECOM) PARA 2023

1. OBJETO

O objeto do Contrato de Gestão nº 01/2019 EPR-SECC (SECOM) é a cooperação entre a SECC (SECOM) e a EPR, reunindo atividades que se complementam para a promoção do desenvolvimento e do aperfeiçoamento da comunicação do Estado em plataformas on e off line, envolvendo a criação, produção e distribuição de conteúdos de áudio e vídeo, materiais de comunicação, gestão, planejamento, jornalismo, design, *branding*, desenvolvimento de *websites*, apoio e suporte para o marketing e demandas da Administração Estadual, de acordo com necessidades/anuência da SECC (SECOM), com as finalidades de interesse e de utilidade pública, nos termos do Contrato de Gestão formalizado entre os dois entes estaduais.

Neste escopo, a EPR deverá desenvolver serviços de criação e produção de conteúdos com finalidades educativas, artísticas, culturais, científicas, informativas, turísticas, de interesse e de utilidade pública, e de materiais na área de comunicação de acordo com as políticas cultural, educativa, econômica, social, esportiva, turística e administrativa desenvolvidas pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual.

Deve ser observada a amplitude, a complexidade e as características típicas das atividades a serem desenvolvidas, as possibilidades inerentes a cada um dos Partícipes e os recursos financeiros, materiais e humanos disponíveis para a execução do Plano de Trabalho.

2. FINALIDADE

Definir a relação de cooperação entre a EPR e a SECC (SECOM), definida pela Lei Estadual nº 17.762/2013, com a redação da Lei Estadual nº 19.848, de 03 de maio de 2019, e pela Lei Estadual 20.417, de 9 de Dezembro de 2020, na conjugação de esforços para o desenvolvimento de atividades dirigidas à criação, produção e distribuição de conteúdos, imagens e materiais audiovisuais para plataformas *on* e *off line*, com as finalidades de interesse e utilidade públicas.

3. VIGÊNCIA

O Contrato de Gestão nº 01/2019 formalizado entre o Estado do Paraná, por intermédio da Secretaria de Estado da Comunicação Social e da Cultura – SECC (SECOM) e a E-Paraná Comunicação – EPR, tem vigência de 5 (cinco) anos, a contar da data de sua assinatura, iniciando sua execução em agosto de 2019.

4. PLANO DE TRABALHO 2023 DO CONTRATO DE GESTÃO

O objeto do Plano de Trabalho será concretizado pela prestação de serviços pela EPR à SECC (SECOM), reunindo o desenvolvimento de atividades que se complementam para a promoção da finalidade institucional da Secretaria de Estado da Comunicação Social e da Cultura, e de acordo com as necessidades desta.

O objeto envolve serviços que estão dispostos nos seguintes grupos de atividades: Produção de Conteúdo de Comunicação Pública; Criação e Produção de Conteúdo para Web e Plataformas on e off line; e Serviços de Apoio Administrativo e de Gestão.

Em que pese a divisão em grupos de atividades, deve-se observar que na área de comunicação há serviços que se entrelaçam e se complementam, em atividades conexas das várias frentes de trabalho.

Para efeito de quantificação dos serviços a serem prestados pela EPR e avaliação da equipe de trabalho necessária para tal incumbência, o Plano de Trabalho considera as atividades que a SECC (SECOM) entende como necessárias para atuação em regime de cooperação.

Pode haver aumento ou diminuição de serviços, que serão formalizados por meio de termo aditivo, considerando-se que impactam na programação de equipe mínima de trabalho e de custos envolvidos.

5. PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS

O valor do Plano de Trabalho do Contrato de Gestão EPR-SECC (SECOM) para o exercício de 2023 é de R\$ 2.557.108,66 (dois milhões, quinhentos e cinquenta e sete mil, cento e oito reais e sessenta e seis centavos), nos seguintes termos:

| Serviço/Atividade/Finalidade | Valor Anual | Valor/Mês | Valor/Trimestre |
|---------------------------------|-------------------------|-----------------------|-----------------------|
| Equipe | R\$ 2.030.718,96 | R\$ 169.226,58 | R\$ 507.679,74 |
| Fundo de Contingenciamento | R\$ 203.071,90 | R\$ 16.922,66 | R\$ 50.767,97 |
| Custos Materiais e Operacionais | R\$ 201.550,72 | R\$ 16.795,89 | R\$ 50.387,68 |
| Valor Parcial | R\$ 2.435.341,58 | R\$ 202.945,13 | R\$ 608.835,39 |
| Tributos 5% | R\$ 121.767,08 | R\$ 10.147,26 | R\$ 30.441,77 |
| Valor Total | R\$ 2.557.108,66 | R\$ 213.092,39 | R\$ 639.277,16 |

Os repasses financeiros da SECC (SECOM) à EPR serão efetuados trimestralmente, na Conta Corrente nº 10.678-X, Agência 3793-1, do Banco do Brasil, de titularidade da EPR.

6. AÇÕES ESTRATÉGICAS DO CONTRATO DE GESTÃO EPR-SECC (SECOM) P/2023

A atividade-fim da EPR é a de promover e desenvolver ações de fomento à comunicação pública e da prestação de serviços de criação, produção e distribuição de material audiovisual e noticioso para rádio, televisão, mídias sociais e impressas com finalidades educativas, esportivas, artísticas, culturais, científicas, informativas e de utilidade pública.

Neste escopo, em relação ao Contrato de Gestão formalizado com a

SECC (SECOM), as ações estratégicas da EPR para 2023 configuram-se como a execução dos grupos de atividades constantes no Plano de Trabalho para o exercício, sendo:

- Produção de Conteúdo de Comunicação Pública;
- Criação e Produção de Conteúdo para Web e Plataformas on e off line; e
- Serviços de Apoio Administrativo e de Gestão.

6.1 PRODUÇÃO DE CONTEÚDO DE COMUNICAÇÃO PÚBLICA

6.1.1 Descrição do Objeto

Desenvolvimento de projetos e conteúdos noticiosos, de prestação de contas da Administração Pública, e de interesse público, compreendendo apurar, pautar, redigir e editar notícias; redigir textos e releases; propor pautas; participar da programação dos conteúdos a serem produzidos; organizar e planejar coberturas jornalísticas; colaborar com o planejamento de inserção de conteúdos e matérias em veículos de comunicação; fazer a locução de áudio para a veiculação em rádios e plataformas digitais, registrar imagens fotográficas de fatos e outros eventos na área de jornalismo; e outras atividades correlatas, executados sob a necessidade, demanda e/ou anuência da SECC (SECOM), para todas as áreas da Administração Pública do Estado.

6.1.2 Cronograma

Por ser serviço de natureza contínua e sob demanda, a execução desta ação ocorrerá de forma permanente seguindo as diretrizes de solicitação de serviços e de definição de prazos de entrega da Secretaria de Estado da Comunicação Social e da Cultura.

6.1.3 Metas a Serem Atingidas

A SECC (SECOM) fará a avaliação do desenvolvimento das ações constantes no Plano de Trabalho 2023 por meio de planilhas de atingimento de metas, nos seguintes termos:

| Ação | Meta |
|--|--|
| Executar os serviços em consonância com o manual de redação e demais normas adotadas no Estado | Executar os serviços de acordo com as normas |
| Respeitar os diferentes formatos de comunicação utilizados pelo Estado | Executar os serviços de acordo com as normas |
| Desenvolver, em conjunto com a SECC (SECOM), as rotinas de trabalho e os protocolos de integração | Atender as atividades previstas e planejadas |
| Fornecer informações aos gestores do Contrato de Gestão e do Plano de Trabalho, sempre que demandados | Atender a norma estabelecida |
| Produzir conteúdo de comunicação pública para a Administração do Estado, a partir de diretrizes, demandas/anuência da SECC (SECOM) | Atender as atividades previstas e planejadas |
| Apurar, pautar, redigir e editar notícias, e redigir textos e releases | Atender as atividades previstas e planejadas |

| | |
|---|--|
| Realizar assessoria de imprensa | Atender as atividades previstas e planejadas |
| Propor pautas, participar da programação de conteúdos a serem produzidos, e organizar e planejar coberturas jornalísticas | Atender as atividades previstas e planejadas |
| Trabalhar com acompanhamento, análise e seleção de matérias de mídias de plataformas <i>on e off line</i> para a produção de notícias | Atender as atividades previstas e planejadas |
| Colaborar com o planejamento de inserção de conteúdos e matérias em veículos de comunicação, sob diretriz da SECC (SECOM) | Atender as atividades previstas e planejadas |
| Fazer a locução de áudio para a veiculação em rádios e plataformas digitais, com a gravação de matérias e boletins de notícias | Atender as atividades previstas e planejadas |
| Registrar imagens fotográficas de fatos e outros eventos na área de jornalismo | Atender as atividades previstas e planejadas |
| Grau de Satisfação | Mínimo de 70% |
| Observações: | |

LEGENDA: **SIM** = Atendidos os objetivos, de acordo com as ações e metas; **NÃO** = Não atendidos os objetivos, de acordo com as ações e metas

6.2 CRIAÇÃO E PRODUÇÃO DE CONTEÚDOS PARA WEB E PLATAFORMAS ON E OFF LINE

6.2.1 Descrição do Objeto

Criação de materiais para comunicação a partir das diretrizes, demandas/anuência da SECC (SECOM), compreendendo criar, produzir e distribuir material audiovisual; criar e desenvolver conteúdos, identidade visual, layouts, interface gráfica, arquitetura da informação e projetos de interatividade em peças digitais/web e de plataformas *off line*; oferecer apoio e suporte para o marketing e demandas do Estado do Paraná; realizar planejamento, gestão, design, *branding*, desenvolvimento de projetos, produtos e conteúdos, adequação estética, compatibilização e convergência de materiais audiovisuais para a comunicação do Estado; desenvolver desenho, modelagem, manutenção, tratamento de imagens e instrumentalização para websites e melhoria da comunicação; criar, desenvolver e finalizar conteúdos gráficos para redes sociais e manter páginas e canais digitais; realizar planejamento e produzir conteúdo para mídias sociais; e outras atividades correlatas, abrangendo as áreas do Poder Executivo do Estado.

6.2.2 Cronograma

Por ser serviço de natureza contínua e sob demanda, a execução desta ação ocorrerá de forma permanente seguindo as diretrizes de solicitação de serviços e de definição de prazos de entrega da Secretaria de Estado da Comunicação Social e da Cultura.

6.2.3 Metas a Serem Atingidas

A SECC (SECOM) fará a avaliação do desenvolvimento das ações constantes no Plano de Trabalho 2022 por meio de planilhas de atingimento de metas, nos seguintes termos:

| Ação | Meta |
|------|------|
|------|------|

| | |
|--|--|
| Executar os serviços em consonância com o manual de redação e demais normas adotadas no Estado | Executar os serviços de acordo com as normas |
| Respeitar os diferentes formatos de comunicação utilizados pelo Estado | Executar os serviços de acordo com as normas |
| Desenvolver, em conjunto com a SECC (SECOM), as rotinas de trabalho e os protocolos de integração | Atender as atividades previstas e planejadas |
| Fornecer informações aos gestores do Contrato de Gestão e do Plano de Trabalho, sempre que demandados | Atender a regra estabelecida |
| Produzir conteúdo para web e plataformas <i>on</i> e <i>off line</i> para a Administração do Estado, a partir de diretrizes, demandas/anuência da SECC (SECOM) | Atender as atividades previstas e planejadas |
| Criar, produzir e distribuir material audiovisual | Atender as atividades previstas e planejadas |
| Criar e desenvolver conteúdos, identidade visual, layouts, interface gráfica, arquitetura da informação e projetos de interatividade em peças digitais/web e de plataformas <i>off line</i> | Atender as atividades previstas e planejadas |
| Oferecer apoio e suporte para o marketing e demandas do Estado | Atender as atividades previstas e planejadas |
| Realizar o planejamento, gestão, design, <i>branding</i> , desenvolvimento de projetos, produtos e conteúdos, adequação estética, compatibilização e convergência de materiais audiovisuais para a comunicação do Estado | Atender as atividades previstas e planejadas |
| Desenvolver websites através de desenho, modelagem, manutenção, tratamento de imagens e instrumentalização para melhoria da comunicação | Atender as atividades previstas e planejadas |
| Criar, desenvolver e finalizar conteúdos gráficos para redes sociais e manter páginas e canais digitais | Atender as atividades previstas e planejadas |
| Realizar o planejamento e produzir conteúdo para mídias sociais | Atender as atividades previstas e planejadas |
| Grau de Satisfação | Mínimo de 70% |
| Observações: | |

LEGENDA: **SIM** = Atendidos os objetivos, de acordo com as ações e metas; **NÃO** = Não atendidos os objetivos, de acordo com as ações e metas

6.3 SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E DE GESTÃO

6.3.1 Descrição do Objeto

Planejamento, orientação, supervisão, e gestão administrativa, compreendendo atividades de RH em relação aos empregados da EPR envolvidos nos serviços a serem prestados; atividades de controle contábil e financeiro; assessoria administrativa, técnica e jurídica; orientação, supervisão e administração do Contrato de Gestão e do Plano de Trabalho; e outras atividades correlatas, referentes ao Contrato de Gestão e ao seu Plano de Trabalho 2023.

6.3.2 Cronograma

Por ser serviço de natureza contínua e sob demanda, a execução desta ação ocorrerá de forma permanente seguindo as diretrizes de solicitação de serviços e de definição de prazos de entrega da Secretaria de Estado da Comunicação Social e da Cultura – SECC (SECOM).

6.3.3 Metas a Serem Atingidas

A SECC (SECOM) fará a avaliação do desenvolvimento das ações constantes no Plano de Trabalho 2023 por meio de planilhas de atingimento de metas, nos seguintes termos:

| Ação | Meta |
|---|--|
| Executar os serviços de acordo com o Contrato de Gestão e com a legislação | Executar os serviços de acordo com as normas |
| Realizar as atividades de gestão e prestar suporte administrativo, técnico e jurídico para atender ao Contrato de Gestão e ao Plano de Trabalho | Atender as atividades previstas e planejadas |
| Realizar as atividades de Recursos Humanos inerentes | Atender as atividades previstas e planejadas |
| Realizar as atividades contábeis e financeiras inerentes | Atender as atividades previstas e planejadas |
| Realizar a supervisão e administração do Contrato de Gestão e do Plano de Trabalho | Atender as atividades previstas e planejadas |
| Grau de Satisfação | Mínimo de 70% |
| Observações: | |

LEGENDA: **SIM** = Atendidos os objetivos, de acordo com as ações e metas; **NÃO** = Não atendidos os objetivos, de acordo com as ações e metas

7. PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1 A EPR deverá prestar contas em relação à utilização dos recursos financeiros recebidos da SECC (SECOM) para a execução do Plano de Trabalho.

7.2 A SECC (SECOM) fará a análise e o ateste da regularidade da prestação de contas encaminhada pela EPR.

7.3 Na prestação de contas deverão constar os seguintes documentos:

- Demonstração financeira assinada pelo Contador e pelo Diretor Administrativo e Financeiro da EPR;
- Demonstrativo de valores recebidos no período, a qualquer título;
- Demonstrativo de valores transferidos no período, a qualquer título;
- Relatório da Conta Bancária específica do Contrato de Gestão;
- Relação dos bens incorporados no período de competência da prestação de contas;
- Relação dos bens desincorporados no período de competência da prestação de contas;
- Relação de eventuais sentenças pendentes de pagamento;
- Relação de processos e reclamações judiciais em andamento, relativos ao Contrato de Gestão;
- Demonstrativo mensal de recolhimento das contribuições devidas ao INSS e ao FGTS, dispondo sobre eventual pendência;
- Relação de aquisições ou contratações realizadas no período;
- Demonstrativo da movimentação de pessoal no período contendo número de empregados disponibilizados, e eventuais admissões e demissões ocorridas;
- Quadro demonstrativo das receitas e despesas realizadas no período.

Curitiba, 25 de abril de 2023.

Gonçalo Vanderlei de Jesus Tomazoni Siqueira dos Santos

Diretor de Produção e Conteúdo

E-Paraná Comunicação

Rafael Chinasso Fernandez Segura

Diretor Administrativo e Financeiro

E-Paraná Comunicação

Margot Teixeira Farias Battistella Marques

Diretora-Presidente

E-Paraná Comunicação

ANEXO II – PLANO DE TRABALHO EPR – RTVE CONTRATO DE GESTÃO Nº 01/2018 EPR – RTVE PARA 2023

1. OBJETO

O Contrato de Gestão Nº 01/2018 formalizado entre o **Estado do Paraná**, por intermédio da **Secretaria da Comunicação e da Cultura, a Rádio e Televisão Educativa do Paraná – RTVE** e a **E-Paraná Comunicação – EPR**, tem por objeto regulamentar a relação de cooperação entre a RTVE e a EPR para a promoção do desenvolvimento e do aperfeiçoamento da comunicação pública no Estado do Paraná, através da criação, produção, distribuição e transmissão de conteúdos e materiais audiovisuais com as finalidades educativas, artísticas, culturais, científicas, informativas e de utilidade pública.

2. FINALIDADE

Desenvolver atividades dirigidas à produção de conteúdos e imagens e a prestação de serviços de produção e distribuição de material audiovisual com fins educativos, artísticos, culturais, científicos, informativos e de utilidade pública.

3. VIGÊNCIA

No exercício de 2023, por meio do 8º Termo Aditivo do Contrato de Gestão nº 01/2018, por intermédio da Secretaria de Estado da Comunicação Social e da Cultura – SECC (SECOM), a Rádio e Televisão Educativa do Paraná – RTVE e a E-Paraná Comunicação EPR, assinado em 29/04/2022, foi prorrogada a vigência para 30/04/2023.

4. PLANO DE TRABALHO 2023 DO CONTRATO DE GESTÃO

O objeto do Plano de Trabalho será concretizado pela prestação de serviços pela EPR, reunindo o desenvolvimento de atividades que se complementam para a promoção para a promoção do desenvolvimento e do aperfeiçoamento das atividades de produção de conteúdos para as plataformas *on* e *off line*, imagens, áudios e material audiovisuais, finalidade institucional da **Rádio e Televisão Educativa do Paraná – RTVE**, e de acordo com as necessidades desta.

O objeto envolve serviços que estão dispostos nos seguintes grupos de atividades: Produção de Conteúdo de Rádio; Produção de Conteúdo de TV, e Serviços de Apoio Administrativo e Gestão.

Deve ser observada a complexidade e as características típicas das atividades na área de criação e produção de conteúdo de comunicação, há serviços que se entrelaçam e se complementam, em atividades conexas nas várias frentes de trabalho, buscando-se o melhor resultado finalístico.

Para efeito de quantificação dos serviços a serem prestados pela EPR e avaliação da equipe de trabalho necessária para tal incumbência, o Plano de Trabalho considera as atividades que a RTVE entende como necessárias para atuação em regime de cooperação.

Pode haver aumento ou diminuição de serviços, que serão formalizados por meio de termo aditivo, considerando-se que impactam na programação de equipe mínima de trabalho e de custos envolvidos.

5. PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS

O valor total do Plano de Trabalho do Contrato de Gestão EPR-RTVE, apresentado no 8º Termo Aditivo, assinado em 29/04/2022 é R\$ 5.301.769,80 (cinco milhões, trezentos e um mil, setecentos e sessenta e nove reais e oitenta centavos). Para o exercício de 2023 está destinado R\$ 1.767.256,60 (um milhão, setecentos e sessenta e sete mil, duzentos e cinquenta e seis reais e sessenta centavos).

6. AÇÕES ESTRATÉGICAS

A atividade-fim da EPR é a de promover e desenvolver ações de fomento à comunicação pública e da prestação de serviços de criação, produção e distribuição de material audiovisual e noticioso para rádio, televisão, mídias sociais e impressas com finalidades educativas, esportivas, artísticas, culturais, científicas, turísticas, informativas e de utilidade pública.

Neste escopo, em relação ao Contrato de Gestão formalizado com a RTVE, as ações estratégicas da EPR para 2023 configuram-se como a execução dos grupos de atividades constantes no Plano de Trabalho para o exercício, sendo:

- Produção de Conteúdo de Rádio;
- Produção de Conteúdo para TV; e
- Serviços de Apoio Administrativo e de Gestão.

6.1 PRODUÇÃO DE CONTEÚDO DE RÁDIO

6.1.1 Descrição do Objeto

Desenvolvimento de projetos, produtos e conteúdos radiofônicos para veiculação nas emissoras AM e FM, compreendendo estudo e compreensão da identidade da programação; reconhecimento do acervo sonoro em arquivos físicos e digitais; realização de pesquisa fonográfica e jornalística; relacionamento com potenciais entrevistados; agendamento e cronograma de execução das pautas; gravação de produtos diversos, tais como matérias e programas; operação de equipamentos e softwares de manipulação de áudio; elaboração de textos na linguagem própria do meio; decupagem; determinação e incorporação de trilhas; produção de cabeças; apresentação de programas em estúdio ou em externas, ao vivo ou gravados; e outras atividades inerentes, executados em consonância com a normatização adotada e as diretrizes definidas pela RTVE, respeitando as demandas e os diferentes formatos utilizados pela emissora.

6.1.2 Cronograma

Por ser serviço de natureza contínua e sob demanda, a execução desta ação ocorrerá de forma permanente seguindo as diretrizes de solicitação de serviços e de definição de prazos de entrega da Rádio e Televisão Educativa do Paraná – RTVE.

6.1.3 Metas a Serem Atingidas

A RTVE fará a avaliação do desenvolvimento das ações constantes no Plano de Trabalho 2023 por meio de planilhas de atingimento de metas, nos seguintes termos:

| Ação | Meta |
|---|--------------------------------------|
| Execução de serviços em consonância com as normas adotadas pela RTVE | Atender as normas da RTVE |
| Rotinas de trabalho e de integração com a RTVE; conteúdos radiofônicos, para veiculação nas emissoras AM e FM, a partir das diretrizes definidas e das demandas estabelecidas pela RTVE; compreensão da identidade da programação; pesquisa fonográfica e jornalística; agendamento e cronograma de execução das pautas; gravação de produtos diversos, tais como matérias e programas; operação de equipamentos de manipulação de áudio; elaboração de textos na linguagem própria do meio; apresentação de programas em estúdio ou em externas, ao vivo ou gravados e outras atividades correlatas. | Atender as ações previstas pela RTVE |
| Grau de Satisfação | Mínimo de 70% |
| Observações: | |

LEGENDA: **SIM** = Atendidos os objetivos, de acordo com as ações e metas; **NÃO** = Não atendidos os objetivos, de acordo com as ações e metas

6.2 CRIAÇÃO E PRODUÇÃO DE CONTEÚDO PARA TV

6.2.1 Descrição do Objeto

Desenvolvimento de rotinas de trabalho e protocolos de integração; desenvolvimento de projetos e conteúdos audiovisuais, compreendendo desenvolvimento de projetos, produtos e conteúdos em formato audiovisual, para veiculação em meio televisivo ou em tecnologia compatível, envolvendo edição e produção de TV; reportagem; edição de áudio e vídeo; direção de cena; agendamento e cronograma de execução das pautas; gravação de passagens, cabeças e off; edição e adequação do material bruto; elaboração de textos na linguagem própria do meio; definição de créditos e GC's; determinação e incorporação de trilhas; direção, coordenação e apresentação de programas em estúdio ou em externas, ao vivo ou gravados; e outras atividades inerentes, executados em consonância com a normatização adotada e as diretrizes definidas pela RTVE, respeitando as demandas e os diferentes formatos utilizados pela emissora.

6.2.2 Cronograma

Por ser serviço de natureza contínua e sob demanda, a execução

desta ação ocorrerá de forma permanente seguindo as diretrizes de solicitação de serviços e de definição de prazos de entrega da Rádio e Televisão Educativa do Paraná – RTVE.

6.2.3 Metas a Serem Atingidas

A RTVE fará a avaliação do desenvolvimento das ações constantes no Plano de Trabalho 2023 por meio de planilhas de atingimento de metas, nos seguintes termos:

| Ação | Meta |
|---|--------------------------------------|
| Execução de serviços em consonância com as normas adotadas pela RTVE | Atender as normas da RTVE |
| Rotinas de trabalho e de integração com a RTVE; conteúdos em formato audiovisual, para veiculação em meio televisivo; edição de áudio e vídeo; produção; reportagem; agendamento e cronograma de execução das pautas; elaboração de textos na linguagem própria do meio e outras atividades correlatas. | Atender as ações previstas pela RTVE |
| Grau de Satisfação | Mínimo de 70% |
| Observações: | |

LEGENDA: **SIM** = Atendidos os objetivos, de acordo com as ações e metas; **NÃO** = Não atendidos os objetivos, de acordo com as ações e metas

6.3 SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E DE GESTÃO

6.3.1 Descrição do Objeto

Gestão administrativa; atividades de RH em relação aos empregados da EPR envolvidos nos serviços a serem prestados; atividades de controle contábil e financeiro; assessoria administrativa, técnica e jurídica; orientação, supervisão e administração do Contrato de Gestão; e outras atividades correlatas, referentes ao Contrato de Gestão e ao seu Plano de Trabalho 2023.

6.3.2 Cronograma

Por ser serviço de natureza contínua e sob demanda, a execução desta ação ocorrerá de forma permanente seguindo as diretrizes de solicitação de serviços e de definição de prazos de entrega da Rádio e Televisão Educativa do Paraná – RTVE.

6.3.3 Metas a Serem Atingidas

A RTVE fará a avaliação do desenvolvimento das ações constantes no Plano de Trabalho 2023 por meio de planilhas de atingimento de metas, nos seguintes termos:

| Ação | Meta |
|--|--|
| Rotinas de trabalho e de integração com a RTVE; gestão administrativa com atividades de RH em relação aos empregados da EPR envolvidos nas atividades; controle contábil e financeiro; assessoria jurídica; orientação e supervisão do Contrato de Gestão e do Plano de Trabalho de 2022/2023; e outras atividades | Atender as ações administrativas necessárias |

| | |
|---------------------------|----------------------|
| correlatas. | |
| Grau de Satisfação | Mínimo de 70% |
| Observações: | |

LEGENDA: **SIM** = Atendidos os objetivos, de acordo com as ações e metas; **NÃO** = Não atendidos os objetivos, de acordo com as ações e metas.

7. PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1 A EPR deverá prestar contas em relação à utilização dos recursos financeiros recebidos da RTVE para a execução do Plano de Trabalho.

7.2 A RTVE fará a análise e o ateste da regularidade da prestação de contas encaminhada pela EPR.

7.3 Na prestação de contas deverão constar os seguintes documentos:

- Demonstração financeira assinada pelo Contador e pelo Diretor Administrativo e Financeiro da EPR;
- Demonstrativo de valores recebidos no período, a qualquer título;
- Demonstrativo de valores transferidos no período, a qualquer título;
- Relatório da Conta Bancária específica do Contrato de Gestão;
- Relação dos bens incorporados no período de competência da prestação de contas;
- Relação dos bens desincorporados no período de competência da prestação de contas;
- Relação de eventuais sentenças pendentes de pagamento;
- Relação de processos e reclamações judiciais em andamento, relativos ao Contrato de Gestão;
- Demonstrativo mensal de recolhimento das contribuições devidas ao INSS e ao FGTS, dispendo sobre eventual pendência;
- Relação de aquisições ou contratações realizadas no período;
- Demonstrativo da movimentação de pessoal no período contendo número de empregados disponibilizados, e eventuais admissões e demissões ocorridas;
- Quadro demonstrativo das receitas e despesas realizadas no período.

Curitiba, 25 de abril de 2023.

Gonçalo Vanderlei de Jesus Tomazoni Siqueira dos Santos

Diretor de Produção e Conteúdo

E-Paraná Comunicação

Rafael Chinasso Fernandez Segura

Diretor Administrativo e Financeiro

E-Paraná Comunicação

Margot Teixeira Farias Battistella Marques
Diretora-Presidente
E-Paraná Comunicação

ANEXO III – PLANO DE TRABALHO EPR – SEED CONTRATO DE GESTÃO Nº 01/2022 EPR – SEED PARA 2023

1. OBJETO

O Contrato de Gestão Nº 01/2022 – EPR-SEED, tem por objeto regulamentar a relação de cooperação entre o Serviço Social Autônomo **E-Paraná Comunicação** – EPR e a **Secretaria de Estado da Educação e do Esporte – SEED**, através da criação, produção, edição, distribuição, divulgação de conteúdo digital audiovisual, voltados à modernização e otimização dos fluxos e processos de comunicação dentro da Assessoria de Comunicação da **SEED**, com o propósito de tornar as atividades mais céleres e efetivas.

2. FINALIDADE

Prestar serviços de consultoria de comunicação e produção de conteúdo à **Secretaria de Estado da Educação e do Esporte – SEED**.

3. VIGÊNCIA

O Contrato de Gestão vigorará até **01 de novembro de 2023**, sendo permitida sua prorrogação, por até 60 meses, cuja intenção deverá ser notificada com antecedência de trinta dias.

4. PLANO DE TRABALHO 2023 DO CONTRATO DE GESTÃO

O objeto do Plano de Trabalho é a cooperação entre a **E-Paraná Comunicação** e a **Secretaria da Educação e do Esporte**, reunindo atividades que se complementam para a promoção do desenvolvimento e do aperfeiçoamento da criação, produção e distribuição de conteúdo para as plataformas *on* e *offline*, nos termos do Contrato de Gestão nº 01/2022.

5. PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS

O valor do Plano de Trabalho do Contrato de Gestão EPR-SEED para o exercício de 2023 é de R\$ 182.574,00 (cento e oitenta mil, quinhentos e setenta e quatro reais) mensais, nos seguintes termos:

| Serviço/Atividade/Finalidade | Valor/Mês | Valor Total |
|---|----------------------|-------------------------|
| Plano de Comunicação (Prestação Única) | R\$ 11.625,03 | R\$ 141.220,00 |
| Website (Prestação Única) | R\$ 4.688,32 | R\$ 58.060,00 |
| Criação de 3 Projetos Específicos (Prestação Única) | R\$ 9.497,25 | R\$ 166.092,00 |
| Consultoria de Comunicação (Prestação Única) | R\$ 5.717,25 | R\$ 42.984,03 |
| Materiais Audiovisuais (Ação Continuada) | R\$ 23.487,03 | R\$ 325.572,00 |
| Serviço de Design (Ação Continuada) | R\$ 12.659,03 | R\$ 121.900,00 |
| Serviços de Fotografia (Ação Continuada) | R\$ 26.405,03 | R\$ 310.510,20 |
| Valor Total | R\$ 96.612,85 | R\$ 1.166.338,23 |

6. AÇÕES ESTRATÉGICAS

A atividade-fim da EPR é a de promover e desenvolver ações de fomento à comunicação pública e da prestação de serviços de criação, produção e distribuição de material audiovisual e noticioso para rádio, televisão, mídias sociais e impressas com finalidades educativas, esportivas, artísticas, culturais, científicas, turísticas, informativas e de utilidade pública.

Neste escopo, em relação ao Contrato de Gestão formalizado com a SEED, as ações estratégicas da EPR para 2023 configuram-se como a execução dos grupos de atividades constantes no Plano de Trabalho para o exercício, sendo:

- Plano de Comunicação;
- Website;
- Criação de 3 Projetos Específicos;
- Consultoria de Comunicação;
- Materiais Audiovisuais;
- Serviço de Design; e
- Serviços de Fotografia.

6.1 PLANO DE COMUNICAÇÃO

6.1.1 Descrição do Objeto

Esse serviço consiste nas seguintes tarefas: Criação de conceito de campanha, derivação e/ou atualização de conceito de campanha e planejamento de comunicação (projeto básico).

6.1.2 Cronograma

Por ser serviço de natureza de entrega única, em 180 dias por meio de relatório operacional e manual de identidade visual em arquivo PDF.

6.1.3 Metas a Serem Atingidas

A SEED fará a avaliação do desenvolvimento das ações constantes no Plano de Trabalho 2023 por meio de planilhas de atingimento de metas, nos seguintes termos:

| ATIVIDADE | RECURSOS | AÇÃO | META | ENTREGA | AVALIAÇÃO |
|---------------------------|--|---|---|---|-----------|
| Plano de Comunicação 2022 | Equipe multi-profissional capacitada nas áreas de atuação pertinentes. | Criação de conceito de campanha; Derivação e/ou atualização de conceito de campanha; | Incremento da visibilidade institucional da SEED perante a comunidade escolar e demais administrados. | Relatório operacional e manual de identidade visual em arquivo PDF. | |

| | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|
| | | Planejamento de comunicação (projeto básico). | | | |
|--|--|---|--|--|--|

6.2 WEBSITE

6.2.1 Descrição do Objeto

Esse serviço consiste nas seguintes tarefas: Desenvolvimento de um novo portal “master” para a SEED com o intuito de unificar mais de 30 sites que fazem parte da estrutura da Secretaria. Responsivo, arquitetura de informação, wireframe e layout, criação de Landing Page com o objetivo de informar as ações realizadas pela SEED.

6.2.2 Cronograma

Por ser serviço de natureza de entrega única, será realizado em 270 dias através de site funcional em endereço web disponibilizado pela CELEPAR.

6.2.3 Metas a Serem Atingidas

A SEED fará a avaliação do desenvolvimento das ações constantes no Plano de Trabalho 2023 por meio de planilhas de atingimento de metas, nos seguintes termos:

| ATIVIDADE | RECURSOS | AÇÃO | META | ENTREGA | AVALIAÇÃO |
|-----------|--|---|---|--|-----------|
| Website | Equipe multi-profissional capacitada nas áreas de atuação pertinentes. | Desenvolvimento de um novo portal “master” para a SEED com o intuito de unificar mais de 30 sites que fazem parte da estrutura da Secretaria. Responsivo, arquitetura de informação, wireframe e layout; Criação de Landing Page com o objetivo de informar as ações realizadas pela SEED. | Dar visibilidade à SEED em ambiente virtual próprio, otimizando o acesso às informações institucionais. | Site funcional em endereço web disponibilizado pela CELEPAR. | |

6.3 CRIAÇÃO DE ATÉ 3 PROJETOS ESPECÍFICOS

6.3.1 Descrição do Objeto

Esse serviço consiste nas seguintes tarefas: Planejamento de eventos

desde a criação de conceito, linha gráfica e desdobramentos das peças sob demanda da SEED.

6.3.2 Cronograma

Por ser serviço de natureza de entrega única conforme a demanda/urgência da SEED.

6.3.3 Metas a Serem Atingidas

A SEED fará a avaliação do desenvolvimento das ações constantes no Plano de Trabalho 2023 por meio de planilhas de atingimento de metas, nos seguintes termos:

| ATIVIDADE | RECURSOS | AÇÃO | META | ENTREGA | AVALIAÇÃO |
|--|--|---|--|------------------|-----------|
| Criação de até 3 Projetos Específicos | Equipe multi-profissional capacitada nas áreas de atuação pertinentes. | Planejamento de eventos desde a criação de conceito, linha gráfica e desdobramentos das peças sob demanda da SEED | Ampliar a efetividade da comunicação das políticas públicas da SEED e promoção do engajamento dos públicos-alvo. | Arquivos em PDF. | |

6.4 CONSULTORIA DE COMUNICAÇÃO

6.4.1 Descrição do Objeto

Esse serviço consiste nas seguintes tarefas: Atualização dos representantes da instituição, tanto em relação aos veículos de mídia e sua atuação, quanto às mudanças no segmento e novas plataformas de comunicação institucional, Compreensão acerca como se dá a relação com a imprensa e qual a melhor forma de se posicionar perante a mídia, Análise sobre a imprensa do setor da educação, com destaque para a forma de atuação e características do segmento, Preparação dos representantes para entrevistas online e presenciais, com simulação de exercícios reforçando os pontos de fala e Propiciar um enfoque favorável da comunicação institucional perante a população, tornando-a mais democrática e transparente.

6.4.2 Cronograma

Por ser serviço de natureza de entrega única a ser definida pela secretaria.

6.4.3 Metas a Serem Atingidas

A SEED fará a avaliação do desenvolvimento das ações constantes no Plano de Trabalho 2023 por meio de planilhas de atingimento de metas, nos

seguintes termos:

| ATIVIDADE | RECURSOS | AÇÃO | META | ENTREGA | AVALIAÇÃO |
|-----------------------------------|--|---|---|-------------------------------------|-----------|
| Consultoria de Comunicação | Equipe multi-profissional capacitada nas áreas de atuação pertinentes. | <p>Atualização dos representantes da instituição, tanto em relação aos veículos de mídia e sua atuação, quanto às mudanças no segmento e novas plataformas de comunicação institucional;</p> <p>Compreensão acerca de como se dá a relação com a imprensa e qual a melhor forma de se posicionar perante a mídia;</p> <p>Análise sobre a imprensa do setor da educação, com destaque para a forma de atuação e características do segmento;</p> <p>Preparação dos representantes para entrevistas online e presenciais, com simulação de exercícios reforçando os pontos de fala;</p> <p>Propiciar um enfoque favorável da comunicação institucional perante a população, tornando-a mais democrática e transparente.</p> | Capacitação dos agentes públicos da SEED em técnicas de comunicação adequadas às diversas mídias. | Treinamento online e/ou presencial. | |

6.5 MATERIAL AUDIOVISUAL

6.5.1 Descrição do Objeto

Esse serviço consiste nas seguintes tarefas: Criação de conceito, captação de imagens em estúdio, edição e finalização de 1 (um) material audiovisual por mês.

6.5.2 Cronograma

Por ser serviço de natureza de entrega continuada via arquivo de computador em formato de vídeo.

6.5.3 Metas a Serem Atingidas

A SEED fará a avaliação do desenvolvimento das ações constantes no Plano de Trabalho 2023 por meio de planilhas de atingimento de metas, nos seguintes termos:

| ATIVIDADE | RECURSOS | AÇÃO | META | ENTREGA | AVALIAÇÃO |
|-------------------------------|--|---|--|--|-----------|
| Materiais Audiovisuais | Profissionais aprovados em processo seletivo e capacitados nas áreas de atuação pertinentes. | Criação de conceito, captação de imagens em estúdio, edição e finalização de 1 (um) material audiovisual por mês. | Utilização de mídia audiovisual como forma de agregar valor aos conteúdos, conferindo-lhes maior agilidade e amplitude de comunicação. | Arquivo de computador em formato de vídeo. | |

6.6 SERVIÇO DE DESIGN

6.6.1 Descrição do Objeto

Esse serviço consiste nas seguintes tarefas: Marca/logotipo empresa (logomarca), Manual de uso (marca/logomarca) com até 16 páginas e outras atividades afins e correlatas compatíveis com o desempenho serviços de design para demandas diversas da SEED.

6.6.2 Cronograma

Por ser serviço de natureza de entrega continuada, conforme solicitação e características do serviço desenvolvido.

6.6.3 Metas a Serem Atingidas

A SEED fará a avaliação do desenvolvimento das ações constantes no Plano de Trabalho 2023 por meio de planilhas de atingimento de metas, nos seguintes termos:

| ATIVIDADE | RECURSOS | AÇÃO | META | ENTREGA | AVALIAÇÃO |
|--------------------------|---------------|----------------|------------------|------------------|-----------|
| Serviço de Design | Profissionais | Marca/logotipo | Produzir materi- | Conforme solici- | |

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| | aprovados em processo seletivo e capacitados nas áreas de atuação pertinentes. | empresa (logomarca); Manual de uso (marca/logomarca) com até 16 páginas; E outras atividades afins e correlatas compatíveis com o desempenho serviços de design. | ais com recursos gráficos e técnicas que otimizem a absorção da informação por parte do público-alvo. | tação e características do serviço desenvolvido. | |
|--|--|--|---|--|--|

6.7 SERVIÇO DE FOTOGRAFIA

6.7.1 Descrição do Objeto

Esse serviço consiste nas seguintes tarefas: Registro de imagens com o auxílio de uma câmera; Elaboração de fotografias estáticas ou dinâmicas; Criação, edição e tratamento de material fotográfico; E outras atividades afins e correlatas compatíveis com o desempenho dos serviços de fotografia para demandas diversas da SEED.

6.7.2 Cronograma

Por ser serviço de natureza de entrega continuada em arquivos de computador em formato de imagem.

6.7.3 Metas a Serem Atingidas

A SEED fará a avaliação do desenvolvimento das ações constantes no Plano de Trabalho 2023 por meio de planilhas de atingimento de metas, nos seguintes termos:

| ATIVIDADE | RECURSOS | AÇÃO | META | ENTREGA | AVALIAÇÃO |
|------------------------------|--|--|--|--|-----------|
| Serviço de Fotografia | Profissionais aprovados em processo seletivo e capacitados nas áreas de atuação pertinentes. | Registro de imagens com o auxílio de uma câmera; Elaboração de fotografias estáticas ou | Agregar valor visual aos conteúdos produzidos. Produção de material original que supra as demandas não atendidas por | Arquivos de computador em formato de imagem. | |

| | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|
| | | <p>dinâmicas;</p> <p>Criação, edição e tratamento de material fotográfico;</p> <p>E outras atividades afins e correlatas compatíveis com o desempenho dos serviços de fotografia.</p> | <p>bancos de imagens já existentes. Disponibilização do material fotográfico para futuro arquivamento em acervo da SEED.</p> | | |
|--|--|---|--|--|--|

7. PRESTAÇÃO DE CONTAS

7.1 A EPR deverá prestar contas em relação à utilização dos recursos financeiros recebidos da SEED para a execução do Plano de Trabalho.

7.2 A SEED fará a análise e o ateste da regularidade da prestação de contas encaminhada pela EPR.

7.3 Na prestação de contas deverão constar os seguintes documentos:

- Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas, assinado pelo representante legal da **E-Paraná Comunicação**;
- Folha contendo índice dos documentos encaminhados;
- Relatórios das Diretorias – Administrativa e Financeira e de Produção e Conteúdo – em relação as Ações e Indicadores de Avaliação, com notas explicativas se necessário;
- Demonstração financeira assinada pelo Contador e pelo Diretor Administrativo e Financeiro, contendo:
 - Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados;
 - Demonstração do Resultado no Período;
 - Demonstração dos fluxos de Caixa;
 - Notas Explicativas julgadas necessárias.
- Demonstrativo de valores recebidos no período, a qualquer título, contendo o valor, a fonte e a destinação;
- Balancetes financeiros mensais;
- Relatório da Conta Bancária específica do Contrato de Gestão contendo em colunas, lado a lado, os saldos contábeis e o saldo dos extratos bancários;

- Relação de eventuais sentenças pendentes de pagamento, contendo a data, o número dos autos, a origem do débito e o valor;
- Relação de processos e reclamações judiciais em andamento, relativos ao Contrato de Gestão;
- Demonstrativo mensal de recolhimento das contribuições devidas ao INSS (empregado e patronal) e ao FGTS, dispondo sobre eventual inadimplência;
- Demonstrativo da movimentação de pessoal no período contendo número de empregados disponibilizados e eventuais admissões e demissões ocorridas;
- Quadro demonstrativo das receitas e despesas realizadas no período.

Curitiba, 25 de abril de 2023.

Gonçalo Vanderlei de Jesus Tomazoni Siqueira dos Santos
Diretor de Produção e Conteúdo
E-Paraná Comunicação

Rafael Chinasso Fernandez Segura
Diretor Administrativo e Financeiro
E-Paraná Comunicação

Margot Teixeira Farias Battistella Marques
Diretora-Presidente
E-Paraná Comunicação

ANEXO III – PLANO DE TRABALHO SEAB 2023 CONTRATO DE GESTÃO Nº 01/2022 – EPR-SEAB

1. OBJETO DO CONTRATO DE GESTÃO Nº 01/2022 – EPR-SEAB

O Contrato de Gestão Nº 01/2022 formalizado entre o Estado do Paraná, por intermédio da Secretaria da Agricultura e do Abastecimento – SEAB e a E-Paraná Comunicação – EPR, tem por objeto regulamentar a relação de cooperação entre a SEAB e a EPR para a promoção do desenvolvimento e do aperfeiçoamento da comunicação pública no Estado do Paraná, através da criação, produção, distribuição e transmissão de conteúdos e materiais audiovisuais com as finalidades educativas, artísticas, culturais, científicas, informativas e de utilidade pública.

2. FINALIDADE DO CONTRATO DE GESTÃO EPR-JUCEPAR

Promover a eficiência e a eficácia da assessoria de comunicação da Secretaria e propiciar que a E-Paraná Comunicação desenvolva as suas finalidades institucionais.

3. VIGÊNCIA DO CONTRATO DE GESTÃO EPR-JUCEPAR

No exercício de 2023, O Contrato de Gestão vigorará até **07 de outubro de 2023**, sendo permitida sua prorrogação, cuja intenção deverá ser notificada com antecedência de trinta dias.

4. PLANO DE TRABALHO 2022 DO CONTRATO DE GESTÃO EPR-SEAB

O objeto do Plano de Trabalho é a cooperação entre a **E-Paraná Comunicação** e a **SEAB**, reunindo atividades que se promoção do desenvolvimento e do aperfeiçoamento da criação, produção e distribuição de conteúdo para as plataformas *on e offline*, nos termos do Contrato de Gestão nº 01/2022

Para efeito de quantificação dos serviços a serem prestados pela EPR e avaliação da equipe de trabalho necessária para tal incumbência, o Plano de Trabalho considera as atividades que a SEAB entende como necessárias para atuação em regime de cooperação.

Pode haver aumento ou diminuição de serviços, que serão formalizados por meio de termo aditivo, considerando-se que impactam na programação de equipe mínima de trabalho e de custos envolvidos.

5. PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS DO CONTRATO DE GESTÃO

O valor do Plano de Trabalho do Contrato de Gestão EPR-SEAB para o exercício de 2023 é de R\$ 182.574,00 (cento e oitenta mil, quinhentos e setenta e quatro reais), nos seguintes termos:

| Serviço/Atividade/Finalidade | Valor/Mês | Valor Total para o Período |
|------------------------------|---------------------|----------------------------|
| Assessoria de Comunicação | R\$ 6.733,54 | R\$ 80.802,48 |
| Valor Total | R\$ 6.733,54 | R\$ 80.802,48 |

6. AÇÕES ESTRATÉGICAS DO CONTRATO DE GESTÃO EPR-SEAB

A atividade-fim da EPR é a de promover e desenvolver ações de fomento à comunicação pública e da prestação de serviços de criação, produção e distribuição de material audiovisual e noticioso para rádio, televisão, mídias sociais e impressas com finalidades educativas, esportivas, artísticas, culturais, científicas, turísticas, informativas e de utilidade pública.

Neste escopo, em relação ao Contrato de Gestão formalizado com a SEAB, as ações estratégicas da EPR para 2023 configuram-se como a execução dos grupos de atividades constantes no Plano de Trabalho para o exercício, sendo:

1. Assessoria de Comunicação.

6.1 ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

6.1.1 Descrição do Objeto

Esse serviço consiste nas seguintes tarefas: Apurar, pautar, reportar, redigir e editar notícias e noticiários; coletar e checar informações por meio de leitura, pesquisa, entrevista e outros recursos de apuração jornalística; Construir relacionamento com fontes de informação nos diversos setores da sociedade; propor pautas; Participar da programação dos conteúdos produzidos; Redigir textos jornalísticos e *releases*; Organizar e planejar coberturas jornalísticas; Trabalhar com acompanhamento, análise e seleção de matérias jornalísticas ou não, de mídias impressas, audiovisuais, inclusive web (multimídia), para produção, formação, incremento e atualização regular do banco de notícias, como agências de notícias e outros produtos correlatos; Atuar em consonância com a evolução tecnológica das mídias.

6.1.2 Cronograma

Por ser serviço de natureza contínua e sob demanda, a execução desta ação ocorrerá de forma permanente seguindo as diretrizes de solicitação de serviços e de definição de prazos de entrega da SEAB.

6.1.3 Metas a Serem Atingidas

A SEAB fará a avaliação do desenvolvimento das ações constantes no Plano de Trabalho 2023 por meio de planilhas de atingimento de metas, nos seguintes termos:

6.2 ASSESSORIA COM IMPRENSAS

6.2.1 Descrição do Objeto

Consiste no acompanhamento junto aos principais veículos de imprensa e de mídias sociais e contato com esses veículos sempre que necessário para otimização da informação.

6.2.2 Cronograma

Por ser serviço de natureza contínua e sob demanda, a execução desta ação ocorrerá de forma permanente seguindo as diretrizes de solicitação de serviços e de definição de prazos de entrega da SEAB.

6.2.3 Metas a Serem Atingidas

A SEAB fará a avaliação do desenvolvimento das ações constantes no Plano de Trabalho 2023 por meio de planilhas de atingimento de metas, nos seguintes termos:

| SERVIÇOS DE AÇÃO CONTINUADA | | | | |
|-----------------------------|--|---|--|-----------|
| ATIVIDADE | RECURSOS | AÇÃO | META | AVALIAÇÃO |
| Assessoria de Comunicação | Profissionais aprovados em processo seletivo e capacitados nas áreas de atuação pertinentes. | Apurar, pautar, reportar, redigir e editar notícias e noticiários | Atender as atividades previstas e planejadas | |
| | | Coletar e checar informações por meio de leitura, pesquisa, entrevista e outros recursos de apuração jornalística | Atender as atividades previstas e planejadas | |
| | | Construir relacionamento com fontes de informação nos diversos setores da sociedade | Atender a regra estabelecida | |
| | | Propor pautas | Atender as atividades previstas e planejadas | |
| | | Participar da programação dos conteúdos produzidos | Atender as atividades previstas e planejadas | |
| | | Redigir textos jornalísticos e <i>releases</i> | Atender as atividades previstas e planejadas | |
| | | Organizar e planejar coberturas jornalísticas | Atender as atividades previstas e planejadas | |
| | | Trabalhar com acompanhamento, análise e seleção de matérias jornalísticas ou não, | Atender as atividades previstas e planejadas | |

| | | | | |
|--|--|---|--|--|
| | | de mídias impressas, audiovisuais, inclusive web (multimídia), para produção, formação, incremento e atualização regular do banco de notícias, como agências de notícias e outros produtos correlatos | | |
| | | Atuar em consonância com a evolução tecnológica das mídias | Executar a atividade de acordo com as normas | |

7. PRESTAÇÃO DE CONTAS DO CONTRATO DE GESTÃO EPR-SEAB

7.1 A EPR deverá prestar contas em relação à utilização dos recursos financeiros recebidos da SEAB para a execução do Plano de Trabalho.

7.2 A SEAB fará a análise e o ateste da regularidade da prestação de contas encaminhada pela EPR.

7.3 Na prestação de contas deverão constar os seguintes documentos:

- Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas, assinado pelo representante legal da E-Paraná Comunicação;
- Folha contendo índice dos documentos encaminhados;
- Relatórios das Diretorias – Administrativa e Financeira e de Produção e Conteúdo – em relação as Ações e Indicadores de Avaliação, com notas explicativas se necessário;
- Demonstração financeira assinada pelo Contador e pelo Diretor Administrativo e Financeiro, contendo:
 - Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados;
 - Demonstração do Resultado no Período;
 - Demonstração dos fluxos de Caixa;
 - Notas Explicativas julgadas necessárias.
- Demonstrativo de valores recebidos no período, a qualquer título, contendo o valor, a fonte e a destinação;
- Balancetes financeiros mensais;
- Relatório da Conta Bancária específica do Contrato de Gestão contendo em colunas, lado a lado, os saldos contábeis e o saldo dos extratos bancários;
- Demonstrativo das contas componentes do Passivo Circulante e do Exigível, com a relação dos credores, respectivos valores das obrigações e datas de vencimentos;

- Relação de eventuais sentenças pendentes de pagamento, contendo a data, o número dos autos, a origem do débito e o valor;
- Relação de processos e reclamações judiciais em andamento, relativos ao Contrato de Gestão;
- Demonstrativo mensal de recolhimento das contribuições devidas ao INSS (empregado e patronal) e ao FGTS, dispondo sobre eventual inadimplência;
- Demonstrativo da movimentação de pessoal no período contendo número de empregados disponibilizados e eventuais admissões e demissões ocorridas;
- Quadro demonstrativo das receitas e despesas realizadas no período;
- Prestação de contas anual, até o 10º (décimo) dia útil do mês de março do ano subsequente, em relação ao exercício anterior, contendo a documentação elencada para a prestação de contas semestral, acrescida do Balanço Patrimonial daquele exercício, na forma da lei vigente.

Curitiba, 25 de abril de 2023.

Gonçalo Vanderlei de Jesus Tomazoni Siqueira dos Santos

Diretor de Produção e Conteúdo

E-Paraná Comunicação

Rafael Chinasso Fernandez Segura

Diretor Administrativo e Financeiro

E-Paraná Comunicação

Margot Teixeira Farias Battistella Marques

Diretora-Presidente

E-Paraná Comunicação

ANEXO V – PLANO DE TRABALHO JUCEPAR 2023 CONTRATO DE GESTÃO Nº 01/2020 – EPR – JUCEPAR

1. OBJETO DO CONTRATO DE GESTÃO Nº 01/2020 – EPR-JUCEPAR

O Contrato de Gestão Nº 01/2020 formalizado entre o Estado do Paraná, por intermédio da Junta Comercial do Paraná – JUCEPAR e a E-Paraná Comunicação – EPR, tem por objeto regulamentar a relação de cooperação entre a JUCEPAR e a EPR para a promoção do desenvolvimento e do aperfeiçoamento da comunicação pública no Estado do Paraná, através da criação, produção, distribuição e transmissão de conteúdos e materiais audiovisuais com as finalidades educativas, artísticas, culturais, científicas, informativas e de utilidade pública.

2. FINALIDADE DO CONTRATO DE GESTÃO EPR-JUCEPAR

Promover a eficiência e a eficácia da assessoria de comunicação da Junta Comercial do Paraná e propiciar que a E-Paraná Comunicação desenvolva as suas finalidades institucionais.

3. VIGÊNCIA DO CONTRATO DE GESTÃO EPR-JUCEPAR

No exercício de 2023, O Contrato de Gestão vigorará até **03 de janeiro de 2024**, sendo permitida sua prorrogação, cuja intenção deverá ser notificada com antecedência de trinta dias.

4. PLANO DE TRABALHO 2022 DO CONTRATO DE GESTÃO EPR-JUCEPAR

O objeto do Plano de Trabalho é a cooperação entre a **E-Paraná Comunicação** e a **Junta Comercial do Paraná**, reunindo atividades que se promoção do desenvolvimento e do aperfeiçoamento da criação, produção e distribuição de conteúdo para as plataformas *on e offline*, nos termos do Contrato de Gestão nº 01/2020.

Para efeito de quantificação dos serviços a serem prestados pela EPR e avaliação da equipe de trabalho necessária para tal incumbência, o Plano de Trabalho considera as atividades que a JUCEPAR entende como necessárias para atuação em regime de cooperação.

Pode haver aumento ou diminuição de serviços, que serão formalizados por meio de termo aditivo, considerando-se que impactam na programação de equipe mínima de trabalho e de custos envolvidos.

5. PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS DO CONTRATO DE GESTÃO

O valor do Plano de Trabalho do Contrato de Gestão EPR-JUCEPAR para o exercício de 2022 é de R\$ 182.574,00 (cento e oitenta mil, quinhentos e setenta e quatro reais), nos seguintes termos:

| Serviço/Atividade/Finalidade | Valor/Mês | Valor Total para o Período |
|------------------------------|-----------|----------------------------|
|------------------------------|-----------|----------------------------|

| | | |
|------------------------|----------------------|-----------------------|
| Gestão de Web | R\$ 9.497,25 | R\$ 113.967,00 |
| Assessoria de Imprensa | R\$ 5.717,25 | R\$ 68.607,00 |
| Valor Total | R\$ 15.214,50 | R\$ 182.574,00 |

6. AÇÕES ESTRATÉGICAS DO CONTRATO DE GESTÃO EPR-JUCEPAR

A atividade-fim da EPR é a de promover e desenvolver ações de fomento à comunicação pública e da prestação de serviços de criação, produção e distribuição de material audiovisual e noticioso para rádio, televisão, mídias sociais e impressas com finalidades educativas, esportivas, artísticas, culturais, científicas, turísticas, informativas e de utilidade pública.

Neste escopo, em relação ao Contrato de Gestão formalizado com a JUCEPAR, as ações estratégicas da EPR para 2023 configuram-se como a execução dos grupos de atividades constantes no Plano de Trabalho para o exercício, sendo:

1. Gestão WEB; e
2. Assessoria Com Imprensas.

6.1 GESTÃO WEB

6.1.1 Descrição do Objeto

Esse serviço consiste nas seguintes tarefas: Gerenciamento de pauta: Adequação conforme prioridades e relevância; contato com parceiros para participação nas ações; Gestão de monitoramento de mídias sociais: acompanhamento diário de redes sociais de outros órgãos, juntas comerciais e parceiros. Interação com perfis de interesse da JUCEPAR, assim como com os seguidores da página por meio das interações acordadas, perguntas, etc. Manutenção do site: atualização de links e posts, notícias; Produção de conteúdo para redes sociais (Facebook, Instagram, Twitter): Até 3 *posts* semanais para o Feed compartilhados também pelos stories; stories relacionados a temas atuais; Manutenção do Youtube. Relatório deverá ser feita bimestralmente e apresentação para comissão de avaliação e diretoria.

6.1.2 Cronograma

Por ser serviço de natureza contínua e sob demanda, a execução desta ação ocorrerá de forma permanente seguindo as diretrizes de solicitação de serviços e de definição de prazos de entrega da JUCEPAR.

6.1.3 Metas a Serem Atingidas

A JUCEPAR fará a avaliação do desenvolvimento das ações constantes no Plano de Trabalho 2023 por meio de planilhas de atingimento de metas, nos seguintes termos:

ATIVIDADES DECORRENTES DO PAGAMENTO DE PARCELAS MENSAIS

| I. GESTÃO SITE/REDES SOCIAIS | | | | |
|------------------------------|---|--|----------------------------|-----------------------------|
| SETOR CRIATIVO | RECURSOS | AÇÃO | META | OBJETIVO ATENDIDO (SIM/NÃO) |
| Gestão | Equipe multiprofissional capacitada nas áreas de atuação pertinentes. | Gestão da atividade a ser executada | Gestão atingida | |
| Gestão de Site/Redes Sociais | Profissional capacitado em encontrar soluções que atendam as necessidades do cliente. | Gerenciamento de pauta: planejamento mensal de publicações; revisão semanal para adequar temas; adequação conforme prioridades e relevância; contato com parceiros para participação nas ações | Atender as ações previstas | |
| | | Gestão de monitoramento de mídias sociais: acompanhamento diário de redes sociais de outros órgãos, juntas comerciais e parceiros (CRC, Faciap, Fecomercio, SEBRAE, etc); interação com perfis de interesse da JUCEPAR, assim como com os seguidores da página por meio de enquetes, perguntas, etc; avaliar engajamento e conteúdo para compartilhar ou inspirar conteúdo; repost de conteúdo; organização dos destaques no Instagram | Atender as ações previstas | |
| | | Manutenção do site: atualização de links e posts, notícias | Atender as ações previstas | |
| | | Diagramação e padronização de até oito manuais (passo a passo), de até 30 laudas, por ano. Confecção de novos manuais. Atualizações, correções e ajustes pontuais de manuais. A junta disponibilizará as | Atender as ações previstas | |

| | | | | |
|--|--|--|----------------------------|--|
| | | informações e a EPR fará a diagramação do material seguindo a identidade visual da instituição. Entrega de oito "passo a passo" por ano; | | |
| | | Produção de conteúdo para redes sociais (Facebook, Instagram, Twiter): Até 3 posts semanais para o Feed compartilhados também pelos stories; stories relacionados a temas atuais | Atender as ações previstas | |
| | | Manutenção do Youtube: produção de até 6 vídeos em formato de <i>lives</i> , a serem publicados nas plataformas do YouTube e Facebook, pelos perfis da autarquia, conforme demanda da JUCEPAR. Esta produção consiste em testes para configuração e ajustes técnicos, configuração do link para transmissão ao vivo, gestão e edição dos participantes, falas e apresentações durante a transmissão; | Atender as ações previstas | |
| | | Análise bimestral das menções da marca, bem como da repercussão das ações da empresa nesses canais web acima indicados | Atender as ações previstas | |
| | | Análise bimestral das menções da marca, bem como da repercussão das ações da empresa nos canais de comunicação, interação das pessoas com a marca e redes sociais: relatório deverá ser feita bimestralmente através de registro no e-protocolo e apresentação para comissão de avaliação e diretoria | Atender as ações previstas | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | |
|--|--|--|--|--|

6.2 ASSESSORIA COM IMPRENSAS

6.2.1 Descrição do Objeto

Consiste no acompanhamento junto aos principais veículos de imprensa e de mídias sociais e contato com esses veículos sempre que necessário para otimização da informação.

6.2.2 Cronograma

Por ser serviço de natureza contínua e sob demanda, a execução desta ação ocorrerá de forma permanente seguindo as diretrizes de solicitação de serviços e de definição de prazos de entrega da JUCEPAR.

6.2.3 Metas a Serem Atingidas

A JUCEPAR fará a avaliação do desenvolvimento das ações constantes no Plano de Trabalho 2023 por meio de planilhas de atingimento de metas, nos seguintes termos:

| ATIVIDADES DECORRENTES DO PAGAMENTO DE PARCELAS MENSAIS | | | | |
|---|--|---|----------------------------|-----------------------------|
| II. ASSESSORIA COM IMPRENSA | | | | |
| SETOR DE JORNALISMO | RECURSOS | AÇÃO | META | OBJETIVO ATENDIDO (SIM/NÃO) |
| Jornalismo | Profissionais aprovados em processo seletivo e capacitados nas áreas de atuação pertinentes. | Acompanhamento junto aos principais veículos de imprensa e de mídias sociais e contato com esses veículos sempre que necessário para otimização da informação | Atender as ações previstas | |
| | | Acompanhamento de eventos (internos ou externos) com geração de material e fotos para divulgação | Atender as ações previstas | |

7. PRESTAÇÃO DE CONTAS DO CONTRATO DE GESTÃO EPR - JUCEPAR

7.1 A EPR deverá prestar contas em relação à utilização dos recursos financeiros recebidos da JUCEPAR para a execução do Plano de Trabalho.

7.2 A JUCEPAR fará a análise e o ateste da regularidade da prestação de contas encaminhada pela EPR.

7.3 Na prestação de contas deverão constar os seguintes documentos:

- Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas, assinado pelo representante legal da E-Paraná Comunicação;
- Folha contendo índice dos documentos encaminhados;
- Relatórios das Diretorias – Administrativa e Financeira e de Produção e Conteúdo – em relação as Ações e Indicadores de Avaliação, com notas explicativas se necessário;
- Demonstração financeira assinada pelo Contador e pelo Diretor Administrativo e Financeiro, contendo:
 - Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados;
 - Demonstração do Resultado no Período;
 - Demonstração dos fluxos de Caixa;
 - Notas Explicativas julgadas necessárias.
- Demonstrativo de valores recebidos no período, a qualquer título, contendo o valor, a fonte e a destinação;
- Balancetes financeiros mensais;
- Relatório da Conta Bancária específica do Contrato de Gestão contendo em colunas, lado a lado, os saldos contábeis e o saldo dos extratos bancários;
- Demonstrativo das contas componentes do Passivo Circulante e do Exigível, com a relação dos credores, respectivos valores das obrigações e datas de vencimentos;
- Relação de eventuais sentenças pendentes de pagamento, contendo a data, o número dos autos, a origem do débito e o valor;
- Relação de processos e reclamações judiciais em andamento, relativos ao Contrato de Gestão;
- Demonstrativo mensal de recolhimento das contribuições devidas ao INSS (empregado e patronal) e ao FGTS, dispendo sobre eventual inadimplência;
- Demonstrativo da movimentação de pessoal no período contendo número de empregados disponibilizados e eventuais admissões e demissões ocorridas;
- Quadro demonstrativo das receitas e despesas realizadas no período;
- Prestação de contas anual, até o 5º (quinto) dia útil do mês de março do ano subsequente, em relação ao exercício anterior, contendo a documentação elencada para a prestação de contas semestral, acrescida do Balanço Patrimonial daquele exercício, na forma da lei vigente.

Curitiba, 25 de abril de 2023.

Gonçalo Vanderlei de Jesus Tomazoni Siqueira dos Santos
Diretor de Produção e Conteúdo
E-Paraná Comunicação

Rafael Chinasso Fernandez Segura
Diretor Administrativo e Financeiro
E-Paraná Comunicação

Margot Teixeira Farias Battistella Marques
Diretora-Presidente
E-Paraná Comunicação

ANEXO IV – PLANO DE TRABALHO CCTG 2023 CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2021 – EPR – CCTG

1. OBJETO DO CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2021 – EPR-CCTG

O Contrato de Gestão Nº 02/2020 formalizado entre o Estado do Paraná, por intermédio do **Centro Cultural Teatro Guaíra – CCTG** e a **E-Paraná Comunicação – EPR**, tendo como anuente interveniente a **Secretaria de Estado da Comunicação Social e da Cultura – SECC (SECOM)**, tem por objeto regulamentar a relação de cooperação entre o Serviço Social Autônomo **E-Paraná Comunicação** e o **Centro Cultural Teatro Guaíra**, através da criação, produção, edição, distribuição, divulgação de conteúdo digital audiovisual, voltados à promoção do desenvolvimento e do aperfeiçoamento do setor artístico e cultural.

2. FINALIDADE DO CONTRATO DE GESTÃO EPR – CCTG

Realizar com eficiência e eficácia serviços de captação de imagem, produção, edição e finalização de conteúdos; e serviços de assessoria jornalística.

3. VIGÊNCIA DO CONTRATO DE GESTÃO EPR – CCTG

No exercício de 2023, O Contrato de Gestão vigorará até 31 de **dezembro de 2023**, sendo permitida sua prorrogação, cuja intenção deverá ser notificada com antecedência de 30 (trinta) dias.

4. PLANO DE TRABALHO 2022 DO CONTRATO DE GESTÃO EPR – CCTG

O Contrato de Gestão tem por objetivos a prestação, de serviços de captação de imagem, produção, edição e finalização de conteúdos audiovisuais em até 07 eventos que foram realizados pelo **Centro Cultural Teatro Guaíra** do período da assinatura até 15 de novembro de 2021 (já finalizados); e serviços de assessoria jornalística ao **Centro Cultural Teatro Guaíra** no período de janeiro a dezembro de 2022.

5. PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS DO CONTRATO DE GESTÃO

O valor total do Plano de Trabalho do Contrato de Gestão nº 02/2022 EPR-CCTG para o exercício de 2023 estão previstos de R\$ 90.000,00 (noventa mil reais), nos seguintes termos:

| Serviço/Atividade/Finalidade | Valor Exercício de 2022 | |
|--------------------------------|-------------------------|----------------------|
| | Mensal | Total |
| Assessoria com Imprensa | R\$ 7.500,00 | R\$ 90.000,00 |
| Valor Total do Contrato | R\$ 7.500,00 | R\$ 90.000,00 |

6. AÇÕES ESTRATÉGICAS DO CONTRATO DE GESTÃO EPR – CCTG

A atividade-fim da EPR é a de promover e desenvolver ações de fomento à comunicação pública e da prestação de serviços de criação, produção e distribuição de material audiovisual e noticioso para rádio, televisão, mídias sociais e impressas com finalidades educativas, esportivas, artísticas, culturais, científicas,

turísticas, informativas e de utilidade pública.

Neste escopo, em relação ao Contrato de Gestão formalizado com a CCTG, as ações estratégicas da EPR para 2023 configuram-se como a execução dos grupos de atividades constantes no Plano de Trabalho para o exercício, sendo:

1. Assessoria Com Imprensas.

6.1 ASSESSORIA COM IMPRENSAS

6.1.1 Descrição do Objeto

Consiste no acompanhamento junto aos principais veículos de imprensa e de mídias sociais e contato com esses veículos sempre que necessário para otimização da informação.

6.1.2 Cronograma

Por ser serviço de natureza contínua e sob demanda, a execução desta ação ocorrerá de forma permanente seguindo as diretrizes de solicitação de serviços e de definição de prazos de entrega do CCTG.

6.1.3 Metas a Serem Atingidas

O CCTG fará a avaliação do desenvolvimento das ações constantes no Plano de Trabalho 2023, semestralmente, por meio de planilhas de atingimento de metas, atribuindo nota de 0 a 10 pontos, nos seguintes termos:

| Serviços Prestados | Meta | Pontuação de 0 a 10 |
|--------------------|---|---------------------|
| Jornalismo | Acompanhamento junto aos principais veículos de imprensa e de mídias sociais e contrato com esses veículos sempre que necessário para otimização da informação. | |
| PONTUAÇÃO | | |
| CONCEITO | | |
| 9,0 a 10,0 | A = Muito Bom | |
| 7,1 a 8,9 | B = Bom | |
| 5,0 a 7,0 | C = Regular | |
| Abaixo de 5,0 | D = Insuficiente | |

7. PRESTAÇÃO DE CONTAS DO CONTRATO DE GESTÃO EPR-CCTG

O Plano de Trabalho deste Contrato de Gestão foi elaborado para período de 15 (quinze) meses e servirá de base para a prestação de contas anual ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná – TCE/PR.

Curitiba, 25 de abril de 2023.

Gonçalo Vanderlei de Jesus Tomazoni Siqueira dos Santos
Diretor de Produção e Conteúdo
E-Paraná Comunicação

Rafael Chinasso Fernandez Segura
Diretor Administrativo e Financeiro
E-Paraná Comunicação

Margot Teixeira Farias Battistella Marques
Diretora-Presidente
E-Paraná Comunicação