

SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO

E-PARANÁ COMUNICAÇÃO – EPR

**PLANO DE TRABALHO EPR
EXERCÍCIO DE 2024**

Aprovado pelo Conselho de Administração na 1ª Reunião Ordinária de 2024 em 03/04/2024

PLANO DE TRABALHO EPR EXERCÍCIO DE 2024

I. APRESENTAÇÃO

O Plano de Trabalho EPR – Exercício 2024, registra atividades, tarefas e objetivos do Serviço Social Autônomo **E-Paraná Comunicação – EPR**, para o exercício de 2024, 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 2024 em 03/04/2024.

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 2024.

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 – SECOM;**
- **Junta Comercial do Paraná – JUCEPAR;**
- **Centro Cultural Teatro Guaíra – CCTG;**
- **Secretaria de Estado da Ciencia Tecnologia e Ensino Superior e o Fundo Paraná – SETI;**
- **Secretaria da Agricultura e do Abastecimento – SEAB;**
- **Departamento de Trânsito do Paraná – DETRAN.**

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 2024.

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 SECOM, JUCEPAR, CCTG, SETI, SEAB e DETRAN, 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 01/2023 – EPRxSECOM, nº 01/2020 EPRxJUCEPAR e nº 02/2021 EPRxCCTG, nº 01/2024– EPRxSETI, nº 03/2024 – EPRxSEAB e nº 02/2024 – EPRxDETRAN.**

VI. CONTRATOS DE GESTÃO EM VIGOR

- Contrato de Gestão nº 01/2023, formalizado entre a **E-Paraná Comunicação** e o **Estado do Paraná**, por intermédio da **Secretaria de Estado da Comunicação – SECOM**;
- 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 Guaíra – CCTG**, com interveniência da Secretaria de Estado da Comunicação Social e da Cultura – SECOM;
- Contrato de Gestão 03/2024, formalizado entre a **E-Paraná Comunicação** e o Estado do Paraná, por intermédio da **Secretaria da Agricultura e do Abastecimento – SEAB**, com interveniência da Secretaria de Estado da Comunicação – SECOM;
- Contrato de Gestão nº 01/2024, formalizado entre a **E-Paraná Comunicação** e a **Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior – SETI**, com interveniência da Secretaria de Estado da Comunicação – SECOM;
- Contrato de Gestão nº 02/2024, formalizado entre a **E-Paraná Comunicação** e o **Departamento de Trânsito do Paraná – DETRAN**, com interveniência da Secretaria de Estado da Comunicação – SECOM.

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 2024 é o de manter e aperfeiçoar as parcerias com a **Secretaria de Estado da Comunicação – SECOM**, com a **Junta Comercial do Paraná – JUCEPAR**, com o **Centro Cultural Teatro Guaíra – CCTG**, com a

Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior – SETI, com a Secretaria da Agricultura e do Abastecimento – SEAB e com o Departamento de Trânsito do Paraná – DETRAN.

Em relação à cooperação da **EPR com a SECOM**, há um Plano de Trabalho nos termos do Contrato de Gestão formalizado entre os dois entes estaduais, reunindo atividades cuja diretriz é a 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. Sendo que, para a execução de tais atividades, a EPR poderá reparar ou manter os equipamentos pertencentes à SECOM, bem como adquirir outros equipamentos e materiais necessários, sendo que tais bens pertencerão ao seu patrimônio.

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 a promoção do desenvolvimento e do aperfeiçoamento da criação, produção e distribuição de conteúdo para as plataformas on e offline.

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 que se complementam para a promoção do desenvolvimento e do aperfeiçoamento da criação, produção e distribuição de conteúdo para as plataformas *on* e *offline*.

Em relação à cooperação da **EPR com a SETI**, há um Plano de Trabalho nos termos do Contrato de Gestão formalizado entre os dois entes estaduais, que visam o aprimoramento da comunicação pública praticada pela SETI e pelo Fundo Paraná, 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 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 o DETRAN**, há um Plano de Trabalho nos termos do Contrato de Gestão formalizado entre os dois entes, que visam o aprimoramento da comunicação pública praticada pelo DETRAN, levando aos cidadãos, especialmente do Paraná, a possibilidade de acompanhar os conteúdos informativos e de utilidade pública com facilidade e simplicidade.

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 2024 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 2024.

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 formalizados pela EPR com a SECOM, JUCEPAR, CCTG, SETI, SEAB e DETRAN 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 01/2023 – EPR/SECOM, nº 01/2020 EPR/JUCEPAR, nº 02/2021 EPR/CCTG, nº 01/2024 EPR/SETI, nº 03/2024 – EPR/SEAB e nº 02/2024 – EPRxDETRAN.

IX. RECURSOS FINANCEIROS PARA O PLANO DE TRABALHO

Os recursos financeiros para a execução do Plano de Trabalho 2024 da EPR são derivados dos Contratos de Gestão em vigor, conforme descrito abaixo:

Os recursos financeiros para a execução do objeto do Contrato de Gestão nº 01/2013 – EPR/SECOM, no exercício de 2024, totalizam a quantia de R\$ 6.375.515,08 (seis milhões, trezentos e setenta e cinco mil, quinhentos e quinze reais e oito centavos);

Os recursos financeiros para a execução do objeto do Contrato de Gestão Nº 01/2020 – EPR/JUCEPAR, no exercício de 2024, totalizam a quantia de R\$ 196.371,63 (cento e noventa e três mil trezentos e setenta e um reais e sessenta e três centavos);

Os recursos financeiros para a execução do objeto do Contrato de Gestão Nº 02/2021 – EPR/CCTG, no exercício de 2024, totalizam a quantia de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)

Os recursos financeiros para a execução do objeto do Contrato de Gestão N° 01/2024 – EPR/SETI, no exercício de 2024, totalizam a quantia R\$ 1.008.065,56 (um milhão, oito mil e sessenta e cinco reais e cinquenta e seis centavos).

Os recursos financeiros para a execução do objeto do Contrato de Gestão n° 03/2024 – EPR/SEAB, no exercício de 2024, totalizam a quantia de R\$ 100.738,56 (cem mil, setecentos e trinta e oito reais e cinquenta e seis centavos).

Os recursos financeiros para a execução do objeto do Contrato de Gestão n° 02/2024 – EPR/DETRAN, no exercício de 2024, totalizam a quantia de R\$ 446.276,56 (quatrocentos e quarenta e seis mil duzentos e setenta e seis reais e cinquenta e seis centavos).

Os valores estão definidos de acordo com os serviços previstos em cada um dos Planos de Trabalho dos Contratos de Gestão citados para o exercício 2024, 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 n° 01/2023 EPR-SECOM é a de n° 14215-8, 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 n° 01/2020 EPR-JUCEPAR é a de n° 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 n° 02/2021 EPR-CCTG é a de n° 13.320-5, 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 n° 01/2024 EPR-SETI é a de n° 14.499-1, 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 n° 03/2024 EPR-SEAB é a de n° 14.502-5, 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 02/2024 EPR-DETRAN é a de nº 14.501-7, 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 2024

O Plano de Trabalho do Contrato de Gestão Nº 01/2023 EPR- SECOM com validade de 01 anos, conforme Ata, foi aprovado pelo Conselho de Administração em 2ª Reunião Ordinária do dia 05 de julho de 2023.

O Plano de trabalho do Contrato de Gestão nº 01/2020 EPR-JUCEPAR, para o exercício de 2024, foi aprovado pelo Conselho de Administração em reunião ordinária, realizada em 03 de abril de 2024.

O Contrato de Gestão nº 02/2021 EPR-CCTG, e por consequência seu Plano de Trabalho, foram aprovados pelo Conselho de Administração da EPR, durante a 1ª reunião de 2021, realizada em 03 de abril de 2022.

O Contrato de Gestão nº 01/2024 EPR-SETI, e por consequência seu Plano de Trabalho, foi aprovado pelo Conselho de Administração em reunião ordinária, realizada em 03 de abril de 2024.

O Contrato de Gestão nº 03/2024 EPR-SEAB, e por consequência seu Plano de Trabalho, foram aprovados pelo Conselho de Administração em reunião ordinária, realizada em 03 de abril de 2024.

O Contrato de Gestão nº 02/2024 EPR-DETRAN, e por consequência seu Plano de Trabalho, foram aprovados pelo Conselho de Administração em reunião ordinária, realizada em 03 de abril de 2024.

Os planos citados acima compõem o Plano de Trabalho 2024, 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 2024

No início de 2024 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 2024 da **E-Paraná Comunicação** os seguintes Anexos, que foram aprovados pelo Conselho de Administração, conforme Ata da Reunião Ordinária do dia 03 de abril de 2024, 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:

ANEXO I: Plano de Trabalho Contrato de Gestão nº 01/2023, formalizado entre a EPR e a SECOM;

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

ANEXO III: Plano de Trabalho do Contrato de Gestão nº 02/2021, formalizado entre a EPR e o CCTG, com interveniência da SECOM;

ANEXO IV: Plano de Trabalho do Contrato de Gestão nº 01/2024, formalizado entre a EPR e a SETI, com interveniência da SECOM;

ANEXO V: Plano de Trabalho do Contrato de Gestão nº 03/2024, formalizado entre a EPR e a SEAB, com interveniência da SECOM;

ANEXO VI: Plano de Trabalho do Contrato de Gestão nº 02/2024, formalizado entre a EPR e o DETRAN, com interveniência da SECOM.

Curitiba, 15 de abril de 2024.

Gonçalo Vanderlei de Jesus Tomazoni Siqueira dos Santos

Diretor de Produção e Conteúdo

E-Paraná Comunicação

Camila Rita Rodrigues Joaquim Jacomel

Diretora de Produção e Conteúdo Interina

E-Paraná Comunicação

Rafael Chinasso Fernandez Segura

Diretor Presidente interino

E-Paraná Comunicação

ANEXO I – PLANO DE TRABALHO 2024

CONTRATO DE GESTÃO Nº 01/2023 – EPR X SECOM

1. OBJETO

O Contrato de Gestão nº 01/2023 EPR-SECOM o tem por objeto regulamentar a relação de cooperação, definida pela Lei Estadual nº 17.762/2013, com a alteração da Lei Estadual nº 19.848/2019, entre o Estado do Paraná, por intermédio da SECOM, e a EPR, para a conjugação de esforços no desenvolvimento de atividades dirigidas à criação, produção e distribuição de conteúdo, imagens e materiais audiovisuais para plataformas online e offline, bem como, de TV e de Rádio, com finalidades educativas, artísticas, culturais, científicas, informativas, jornalísticas, esportivas, turísticas, de utilidade pública e de interesse público.

2. FINALIDADE

O objetivo deste Contrato de Gestão é definir a forma de cooperação de que trata a Lei nº 17.762/2013, entre a SECOM e a EPR, enquanto instrumento de implementação e gestão do modelo de comunicação definido pelo Estado do Paraná, otimizando as atividades para alcançar maior eficiência nos processos de criação, produção e distribuição de conteúdo e materiais inerentes à área de atuação dos Partícipes, possibilitando o fortalecimento e o aprimoramento da comunicação pública do Estado, por meio da execução de serviços, reparando e mantendo os equipamentos existentes e fornecendo outros bens necessários.

3. VIGÊNCIA

O Contrato de Gestão nº 01/2023 formalizado entre o Estado do Paraná, por intermédio da Secretaria de Estado da Comunicação Social e da Cultura – SECOM e a E-Paraná Comunicação – EPR, tem vigência de **12 (doze) meses**, contados da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, em até **60 (sessenta) meses**.

4. PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho tem lastro no Contrato de Gestão que define a relação de cooperação entre a SECOM e a EPR, definida pela Lei Estadual nº 17.762/2013, e na conjugação de esforços para desenvolver a atividade dirigidas à criação, produção e distribuição de conteúdo, imagens e materiais audiovisuais para plataformas online e offline, com as finalidades de interesse e utilidade públicas.

A diretriz deste Plano de Trabalho é a 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. Sendo que, para a execução de tais atividades, a EPR poderá reparar ou manter os equipamentos pertencentes à SECOM, bem como adquirir outros equipamentos e materiais necessários, sendo que tais bens pertencerão ao seu patrimônio. Passamos a explicitar os trabalhos que compreendem este primeiro Plano de Trabalho correspondente a 12 (doze) meses, sendo, portanto, denominado de Plano de Trabalho 2023.

5. PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS

O valor do Plano de Trabalho do Contrato de Gestão EPR-- SECOM para o exercício de 2024 é de R\$ 6.375.515,08 (seis milhões, trezentos e setenta e cinco mil, quinhentos e quinze reais e oito centavos). Os repasses financeiros da SECOM à EPR são efetuados mensalmente, na conta-corrente 14.215-8, agência 3793-1, do Banco do Brasil, sob titularidade da EPR.

6. AÇÕES ESTRATÉGICAS PARA 2024

O atual objeto do Contrato de gestão e Plano de Trabalho reúne as atividades que se complementam na promoção do desenvolvimento e do aperfeiçoamento da comunicação do Estado em plataformas online e offline, bem como, de TV e de Rádio, envolvendo a criação, produção e distribuição de

conteúdos de áudio e vídeo, materiais de comunicação, gestão, planejamento, design, branding, desenvolvimento de websites, apoio e suporte para o marketing e demandas da Administração Estadual, de acordo com necessidades/anuência da SECOM, com as finalidades de interesse e de utilidade pública, nos termos do Contrato de Gestão.

Nesse sentido, a EPR conta com a expertise necessária para o desenvolvimento das atividades elencadas no presente Plano de Trabalho, além de encontrar-se permanentemente à disposição da SECOM para o desenvolvimento, criação, produção e execução do objeto delineado, podendo o mesmo ser revisitado a qualquer momento por vontade das partes.

Neste escopo, em relação ao Contrato de Gestão formalizado com a SECOM, as ações estratégicas da EPR para 2024 configuram-se como a execução dos grupos de atividades constantes no Plano de Trabalho para o exercício, sendo:

- Criação e Produção de Conteúdo para Web e Plataformas *online* e *offline*;
- Produção de Conteúdo de TV;
- Produção de Conteúdo de Rádio; e
- Operacionalização e Manutenção de Equipamentos de Rádio e TV.

6.1 CRIAÇÃO E PRODUÇÃO DE CONTEÚDOS PARA WEB E PLATAFORMAS ONLINE E OFFLINE

6.1.1 Descrição

Criação do design de marcas e logotipos; Gestão e produção de material das Redes Sociais do Governo do Estado (Instagram, Facebook, Twitter, TikTok, dentre outros); Fornecimento de softwares de gestão, mapeamento, monitoramento e métrica de redes sociais; Análise de performance e indicador-chave de desempenho (KPIs) de redes sociais; Confecção, desenvolvimento, produção do conteúdo e gerenciamentos de sites; Criação de materiais gráficos; Disponibilização de equipamentos e recursos multidisciplinares; Design gráfico para produção de relatórios e apresentações internas para SECOM; Elaboração de estratégias e do design do evento; Locução de áudio para a veiculação em rádios e plataformas

digitais, com a gravação de matérias e boletins de notícias; Gestão da comunicação do projeto AME-SE; Gestão da comunicação do portal do projeto Viaje Paraná; Criação, desenvolvimento e gerenciamento do acervo da Rádio e Televisão, pesquisar, buscar, identificar e manter organizado o banco de dados, áudios e imagens, em nuvem; e outras atividades inerentes.

6.1.2 Prazo de Execução

O prazo de execução desta atividade será continuado, englobando os doze meses de vigência do contrato em questão.

6.2 PRODUÇÃO DE CONTEÚDO DE TV

6.2.1 Descrição

Desenvolvimento dos conteúdos, pautas, edição, apresentação, entrevistas e reportagens, diariamente, para os programas da grade da televisão, podendo ser de jornalismo e/ou entretenimento, com disponibilização de ferramentas para padronização/uniformização da imagem/aparência; Organização, planejamento e execução de todos os processos de produção de peças de televisão e mídias digitais; Edição de imagens, de matérias e finalização dos programas jornalísticos e/ou de entretenimento; Engenharia televisiva, elaboração de projetos de telecomunicação; Execução de tarefas de caráter técnico, relativas à avaliação de controle de projetos de instalações de aparelhos eletrônicos; Operacional de áudio, switther e de estúdio; Reportagem cinematográfica, podendo ser com operador de drone e equipamento incluso; Desenvolvimento, criação e operacionalização dos links ao vivo para os programas gerais da grade, com equipamento Mochilink (remoto); Disponibilização de licenças e programas para ilha de edição de imagem; e outras atividades inerentes.

6.2.2 Prazo de Execução

O prazo de execução desta atividade será continuado, englobando os doze meses de vigência do contrato em questão.

6.3 PRODUÇÃO DE CONTEÚDO DE RÁDIO

6.3.1 Descrição

Locução e apresentação de programas, ancorando, narração de eventos, anúncios publicitários, entrevistas de pessoas, anúncio da programação; Desenvolvimento de conteúdo jornalístico, notícias diárias para apresentação ao vivo, desenvolver o argumento das matérias propostas, programas e quadros de entretenimento; Organização, planejamento e execução de todos os processos de produção de peças de rádio e mídias digitais; Edição e produção de conteúdo de roteiros áudio, auxílio na pré e pósprodução da grade de informação; Decupagem, edição e finalização de conteúdo de áudio em geral, aplicando softwares de editoração gráfica e de audiovisual se necessário; Operação de áudio e periféricos de rádio em estúdios ou externas, veiculação dos programas gravados ou ao vivo de acordo com o roteiro preestabelecido, orientação os locutores e os apresentadores nas transmissões de estúdio e externas, operação dos microfones na captação de áudio nos eventos gravados ou transmitidos ao vivo; Operacional durante a gravação ou transmissão de programas; Coordenando atividades ligadas à produção de cenários, de sets de gravação ou de seleção de elenco, entre outras; Criar, pesquisar e desenvolver formatos e produtos para televisão, rádio e mídias digitais; Programação musical, confecção da grade musical, controle do acervo das mídias para a definição da programação, elaboração de roteiro de programação musical, assessoria dos produtores na sonorização dos programas, gravações de material fonográfico em geral para a rádio; Sonoplastia, realização e execução dos efeitos especiais e fundos sonoros solicitados, sonorizar programas, pesquisar, buscar, identificar e manter organizado banco de áudios, trilhas, efeitos em geral, seleção de áudios com objetivo de estabelecer qualidade técnica e de sonoplastia; e outras atividades inerentes.

6.3.2 Prazo de Execução

O prazo de execução desta atividade será continuado, englobando os doze meses de vigência do contrato em questão.

6.4 OPERACIONALIZAÇÃO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE RÁDIO E TV

6.4.1 Descrição

Instalação, testes e manutenções preventiva e corretiva de sistemas de

telecomunicações, supervisão técnica dos processos, reparo nos equipamentos e assistência técnica, elaboração de documentação técnica; Operação e ajuste dos equipamentos de câmeras de vídeo, para produtos audiovisuais jornalísticos, ao vivo ou gravados; Serviços de eletrotécnica atrelado à ligações eletrônicas e operação e instalação de equipamentos broadcasting de televisão e equipamentos de rádio; Manutenção de equipamentos de captação, edição e exibição de rádio e televisão; e outras atividades inerentes

6.4.2 Prazo de Execução

O prazo de execução desta atividade será continuado, englobando os doze meses de vigência do contrato em questão.

7. METAS A SEREM ATINGIDAS

Cada segmento de serviço prestado deve ser avaliado conforme a eficácia em relação ao cumprimento das METAS no escopo do trabalho que foram executadas no último trimestre, conforme os seguintes critérios: **ATENDIDO**, **ATENDIDO PARCIALMENTE** e **NÃO ATENDIDO**. Nos dois primeiros casos, deverão ser descritos quais foram os serviços prestados e quais não foram.

ATIVIDADE	AÇÃO	META
Produção de Conteúdo de Comunicação Pública	Executar os serviços em consonância com o manual de redação e demais normas adotadas no Estado	Assegurar a padronização da linguagem utilizada em todos os serviços de comunicação do Estado, de forma a garantir a uniformidade, a clareza e a eficácia da comunicação
	Respeitar os diferentes formatos de comunicação utilizados pelo Estado	Identificar as preferências de comunicação do público e adaptar os formatos de comunicação do Estado para atender às necessidades e expectativas do público
	Desenvolver, em conjunto com a SECOM, protocolos de integração	Identificar sinergias e oportunidades de colaboração entre as diferentes áreas do Estado, visando à otimização dos recursos e à maximização dos resultados
	Fornecer informações aos gestores do Contrato de Gestão e do Plano de Trabalho, sempre que demandados	Garantir a transparência e a prestação de contas dos serviços prestados, fornecendo informações claras e precisas sobre o andamento do trabalho, bem como, fornecer informações relevantes para o planejamento estratégico e a definição de prioridades para os serviços prestados
	Produzir conteúdo de comunicação pública para a Administração do Estado, a partir de diretrizes, demandas/anuência da SECOM	Promover a conscientização e a compreensão das políticas públicas do estado, incluindo iniciativas de saúde, segurança, meio ambiente, transporte, educação, cultura e outros temas relevantes
Criação e Produção de Conteúdos para Web e Plataformas online e offline	Produzir conteúdo para web e plataformas online e offline para a Administração do Estado, a	Ampliar o alcance das informações e serviços oferecidos pela Administração

partir de diretrizes, demandas/anuência da SECOM	do Estado, produzindo conteúdo que seja acessível e compreensível para os diferentes públicos
Gestão e produção de material das Redes Sociais do Governo do Estado (Instagram, Facebook, Twitter, Tik - Tok, dentre outros)	Garantir a presença ativa e efetiva do Governo do Estado nas redes sociais, por meio da produção e gestão de conteúdo relevante e de qualidade
Confecção, desenvolvimento, produção do conteúdo e gerenciamentos de sites	Garantir a atualização constante do site, por meio da produção e publicação regular de novos conteúdos, e do gerenciamento técnico e operacional do site
Criação do design de marcas, logos e de materiais gráficos	Desenvolver uma identidade visual coerente para o Governo do Estado, a fim de criar um padrão visual reconhecido pelo público e que ajude a reforçar a imagem do Estado
Disponibilização de equipamentos e recursos multidisciplinares	Garantir que os equipamentos e recursos estejam disponíveis para uso dos profissionais envolvidos nos projetos do Contrato de Gestão, de forma a permitir a realização das atividades previstas no plano de trabalho
Design gráfico para produção de relatórios e apresentações internas para SECOM	Garantir a harmonização visual dos relatórios e apresentações internas da SECOM com a identidade visual do Estado, de forma a reforçar a marca e a imagem institucional
Fornecimento de softwares de gestão, mapeamento, monitoramento e métrica de redes sociais	Monitorar e avaliar constantemente a efetividade da estratégia de comunicação adotada nas redes sociais, por

		meio de indicadores de desempenho relevantes
	Elaboração de estratégias e do design do evento	Definir um conceito criativo e atrativo para o design do evento, que possa ser aplicado em diversos materiais gráficos, como convites, banners, folders, entre outros
	Análise de performance e indicador-chave de desempenho (KPIs) de redes sociais	Coletar e analisar dados de desempenho das redes sociais, tais como alcance, engajamento, conversões, entre outros, com o objetivo de identificar oportunidades de melhorias e ajustar a estratégia de comunicação
	Locução de áudio para a veiculação em rádios e plataformas digitais, com a gravação de matérias e boletins de notícias	Gravar matérias e boletins de notícias que atendam às necessidades e expectativas dos ouvintes, com informações claras, precisas e de interesse público
	Gestão da comunicação do projeto AME-SE	Produzir conteúdo de comunicação para diversos canais, como redes sociais, mídia tradicional, blogs, entre outros, com o objetivo de ampliar o alcance da mensagem do projeto
	Gestão da comunicação do portal do projeto Viaje Paraná	Produzir conteúdo de comunicação para diversos canais, como redes sociais, mídia tradicional, blogs, entre outros, com o objetivo de ampliar o alcance da mensagem do projeto diversas atrações turísticas do estado
	Criação, desenvolvimento e gerenciamento do acervo da	Criar um acervo digital da Rádio e Televisão, que contenha um

	Rádio e Televisão, pesquisar, buscar, identificar e manter organizado o banco de dados, áudios e imagens, em nuvem	banco de dados organizado de áudios e imagens que possa ser acessado facilmente pelos membros da equipe de produção; Gerenciar o acervo, mantendo-o sempre organizado e atualizado, de forma a evitar a perda ou a duplicação de arquivos; Manter o acervo em conformidade com as normas de direitos autorais e de uso de imagem, evitando problemas jurídicos para a entidade
Produção de Conteúdo de TV	Desenvolvimento dos conteúdos, pautas, edição, apresentação, entrevistas e reportagens, diariamente, para os programas da grade da televisão, podendo ser de jornalismo e/ou entretenimento, com disponibilização de ferramentas para padronização/uniformização da imagem/aparência	Produzir diariamente um número definido de pautas e reportagens para os programas da grade da televisão; Fazer a edição de vídeo e áudio de maneira uniforme, seguindo as normas e padrões do Estado; Manter um fluxo contínuo de atualização de conteúdo para os programas, a fim de manter o interesse e engajamento dos espectadores; Assegurar a qualidade técnica e artística das produções, por meio de constante treinamento e aprimoramento das técnicas de produção, edição e apresentação de programas
	Organização, planejamento e execução de todos os processos de produção de peças de televisão e mídias digitais	Assegurar que todas as produções atendam aos padrões de qualidade definidos pelo Estado; Planejar e executar todos os processos de produção de peças de televisão e mídias digitais dentro dos prazos definidos pela SECOM;

		Identificar e implementar melhorias contínuas nos processos de produção, buscando otimizar a eficiência e a qualidade das peças produzidas
	Edição de imagens, de matérias e finalização dos programas jornalísticos e/ou de entretenimento	Assegurar a qualidade técnica e artística dos produtos finais, atendendo aos padrões estabelecidos; Manter um arquivo organizado e atualizado de todas as imagens, matérias e programas editados, para facilitar o acesso e uso futuro
	Engenharia televisiva, elaboração de projetos de telecomunicação	Desenvolver projetos de telecomunicação de acordo com as necessidades da SECOM, observando as normas e regulamentações vigentes, e buscando a melhor solução técnica e econômica
	Execução de tarefas de caráter técnico, relativas à avaliação de controle de projetos de instalações de aparelhos eletrônicos	Realizar avaliações técnicas de projetos de instalações de aparelhos eletrônicos, garantindo o cumprimento das normas e padrões de segurança estabelecidos pelos órgãos reguladores; Elaborar pareceres técnicos com sugestões de melhorias em projetos de instalações de aparelhos eletrônicos, visando aperfeiçoar a qualidade dos serviços prestados
	Operacional de áudio, switther e de estúdio	Realizar a mixagem de áudio de forma apropriada para cada tipo de programa, levando em consideração a acústica do ambiente e a qualidade do

		equipamento; Garantir a qualidade da imagem e do som durante as transmissões ao vivo e gravadas, assegurando que todos os elementos técnicos estejam funcionando de forma adequada
	Reportagem cinematográfica, podendo ser com operador de drone e equipamento incluso	Capturar imagens em alta resolução e em diferentes ângulos para garantir uma cobertura completa do evento; Garantir a segurança da operação do drone, cumprindo todas as normas e regulamentações necessárias para operações com drones
	Desenvolvimento, criação e operacionalização dos links ao vivo para os programas gerais da grade, com equipamento Mochilink (remoto)	Assegurar a qualidade do sinal de transmissão durante as conexões remotas, minimizando interrupções ou perdas de sinal; Desenvolver uma estratégia para a identificação dos melhores locais de transmissão, levando em consideração as condições climáticas e de iluminação, a segurança dos equipamentos e a qualidade do sinal de transmissão
	Disponibilização de licenças e programas para ilha de edição de imagem	Disponibilizar as licenças e programas necessários para a ilha de edição de imagem para todos os profissionais da equipe de produção, garantindo que todos possam acessar e utilizar as ferramentas para desenvolver suas atividades
Produção de Conteúdo de Rádio	Locução e apresentação de programas, ancorando, narração de eventos, anúncios	Atender às demandas do público-alvo e do contratante, produzindo conteúdos que

	publicitários, entrevistas de pessoas, anúncio da programação	atendam às expectativas e objetivos estabelecidos; Manter atualização constante sobre as tendências e novidades do mercado, buscando aprimorar a qualidade do serviço prestado
	Desenvolvimento de conteúdo jornalístico, notícias diárias para apresentação ao vivo, desenvolver o argumento das matérias propostas, programas e quadros de entretenimento	Produzir conteúdo multimídia para as plataformas digitais da emissora, incluindo vídeos, podcasts, infográficos e outros formatos, para aumentar o alcance e a audiência da emissora; Produzir um mínimo de 5 (cinco) notícias diárias, com qualidade, precisão e imparcialidade, seguindo as diretrizes editoriais da emissora; Desenvolver pelo menos 15 (quinze) matérias especiais por mês, abordando temas relevantes e de interesse público; Realizar ao menos 1 (uma) entrevista exclusiva, por semana, com personalidades importantes, especialistas em diversas áreas ou pessoas com histórias de vida interessantes
	Organização, planejamento e execução de todos os processos de produção de peças de rádio e mídias digitais	Produção de conteúdo diário para veiculação em rádio, incluindo notícias, reportagens, entrevistas, quadros de entretenimento, etc; Desenvolvimento de pautas e roteiros para os programas da grade da rádio, bem como a identificação de fontes e entrevistados para as matérias; Criação e gerenciamento de conteúdo para mídias digitais,

		como podcasts e redes sociais
	Edição e produção de conteúdo de roteiros áudio, auxílio na pré e pós-produção da grade de informação	Edição de conteúdo de roteiros para programas de rádio, podcasts e outros formatos de áudio; Produção de conteúdo para roteiros de programas e quadros, incluindo pesquisa e desenvolvimento de pautas
	Decupagem, edição e finalização de conteúdo de áudio em geral, aplicando softwares de editoração gráfica e de audiovisual se necessário	A entrega dos conteúdos editados e finalizados dentro do prazo acordado com a equipe responsável pela produção, mantendo a qualidade e clareza das informações e aplicando recursos audiovisuais de forma adequada para enriquecer a experiência do ouvinte; Aprimoramento das habilidades técnicas e artísticas de edição de áudio, através da utilização de novas ferramentas e técnicas disponíveis e da análise crítica dos trabalhos realizados
	Operação de áudio e periféricos de rádio em estúdios ou externas, veiculação dos programas gravados ou ao vivo de acordo com o roteiro preestabelecido, orientação os locutores e os apresentadores nas transmissões de estúdio e externas, operação dos microfones na captação de áudio nos eventos gravados ou transmitidos ao vivo	Garantir a qualidade técnica e a fluidez das transmissões de áudio, tanto ao vivo quanto gravadas, por meio da correta operação dos equipamentos e periféricos de rádio, e da orientação dos locutores e apresentadores para que sigam o roteiro preestabelecido; Garantir a qualidade técnica e a fluidez das transmissões ao vivo de eventos externos, ou garantir a qualidade técnica e a fluidez das transmissões gravadas dos programas de

		rádio
	Operacional durante a gravação ou transmissão de programas	Monitoramento de sinais de áudio e vídeo para garantir a qualidade do conteúdo produzido; Configuração e operação de equipamentos de áudio e vídeo (câmeras, microfones, iluminação, entre outros) durante a gravação ou transmissão de programas
	Coordenando atividades ligadas à produção de cenários, de sets de gravação ou de seleção de elenco, entre outras	Gerenciamento dos recursos necessários para a produção, como equipamentos e pessoal; Elaboração de cronogramas de produção e definição de prazos para a conclusão de cada etapa do processo
	Criar, pesquisar e desenvolver formatos e produtos para televisão, rádio e mídias digitais	Pesquisar e apresentar ao menos 3 (três) tendências e novidades na área de televisão, rádio e mídias digitais por trimestre para análise da SECOM; Monitorar regularmente os resultados e o engajamento do público com os produtos desenvolvidos e propor ajustes e melhorias quando necessário
	Programação musical, confecção da grade musical, controle do acervo das mídias para a definição da programação, elaboração de roteiro de programação musical, assessoria dos produtores na sonorização dos programas, gravações de material fonográfico em geral para a rádio	Desenvolver uma grade musical diversificada e atrativa para o público-alvo da rádio, considerando diferentes gêneros musicais, artistas e estilos, bem como a relevância e atualidade das músicas selecionadas; Criar e implementar estratégias de interação com o público da rádio, como promoções,

		enquetes e programas musicais ao vivo, visando aumentar a audiência e fidelizar os ouvintes; Monitorar e analisar as tendências e preferências musicais do público, bem como os resultados das pesquisas de audiência e outros indicadores de desempenho, para ajustar a grade musical e a estratégia de programação
	Sonoplastia, realização e execução dos efeitos especiais e fundos sonoros solicitados, sonorizar programas, pesquisar, buscar, identificar e manter organizado banco de áudios, trilhas, efeitos em geral, seleção de áudios com objetivo de estabelecer qualidade técnica e de sonoplastia	Sonorizar os programas com criatividade, utilizando o banco de áudios, trilhas e efeitos em geral de forma adequada e coerente com a proposta do programa; Pesquisar, buscar e identificar novos áudios para manter o banco de áudios atualizado e organizado, garantindo a qualidade técnica e de sonoplastia da produção
Operacionalização e Manutenção de Equipamentos de Rádio e TV	Instalação, testes e manutenções preventiva e corretiva de sistemas de telecomunicações, supervisão técnica dos processos, reparo nos equipamentos e assistência técnica, elaboração de documentação técnica	Realizar testes de qualidade nos equipamentos e sistemas, garantindo o pleno funcionamento e adequação às especificações técnicas; Executar manutenções preventivas de forma periódica, minimizando o risco de falhas e aumentando a vida útil dos equipamentos e sistemas; Realizar manutenções corretivas de forma ágil e eficiente, minimizando o tempo de inatividade dos equipamentos e sistemas
	Operação e ajuste dos equipamentos de câmeras de	Configurar os equipamentos de câmera de vídeo para garantir a

	vídeo, para produtos audiovisuais jornalísticos, ao vivo ou gravados	melhor qualidade de imagem possível, considerando as condições de iluminação e a necessidade de ajustar as configurações de exposição; Operar equipamentos de suporte, como tripés, monopés e estabilizadores, para garantir que as imagens estejam estáveis e sem tremulação; Manter a câmera e o equipamento em boas condições, garantindo que estejam limpos, bem conservados e em boas condições de funcionamento
	Serviços de eletrotécnica atrelado à ligações eletrônicas e operação e instalação de equipamentos broadcasting de televisão e equipamentos de rádio	Realizar a instalação e configuração de equipamentos broadcasting de televisão e rádio dentro do prazo e orçamento estabelecidos; Realizar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos, garantindo que eles estejam sempre em bom estado de funcionamento e minimizando possíveis interrupções no serviço; Identificar e solucionar problemas técnicos relacionados à operação dos equipamentos, mantendo a qualidade e a estabilidade da transmissão; Atender a todas as normas e regulamentações relacionadas à instalação e operação de equipamentos broadcasting, garantindo a segurança e a conformidade

		dos sistemas
	Manutenção de equipamentos de captação, edição e exibição de rádio e televisão	Realizar manutenções preventivas e corretivas em equipamentos de captação, edição e exibição de rádio e televisão, garantindo que estejam sempre em pleno funcionamento e minimizando possíveis interrupções na produção de conteúdo; Manter registros atualizados de todas as manutenções realizadas em cada equipamento, incluindo data, tipo de manutenção, peças substituídas, tempo de inatividade e custos

8. PRESTAÇÃO DE CONTAS

A EPR deverá prestar contas em relação à utilização dos recursos financeiros recebidos da SECOM para a execução do Plano de Trabalho, mensalmente. Na prestação de contas deverão constar os seguintes documentos:

1. Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas, assinado pelo representante legal da E-Paraná Comunicação;
2. Folha contendo índice dos documentos encaminhados;
3. Relatórios das Diretorias – Administrativa e Financeira e de Produção e Conteúdo – relatório descritivo das atividades desenvolvidas no mês, conforme as Ações e Indicadores de Avaliação (Anexo II);
4. Demonstração financeira assinada pelo Contador e pelo Diretor Administrativo e Financeiro, contendo:
 - a. Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados;
 - b. Demonstração do Resultado no Período;
 - c. Demonstração dos Fluxos de Caixa;

d. Notas Explicativas julgadas necessárias.

5. Balancetes financeiros mensais;

6. Relatório da Conta Bancária específica do Contrato de Gestão contendo em colunas, lado a lado, os saldos contábeis e o saldo dos extratos bancários.

Curitiba, 10 de abril de 2024.

Gonçalo Vanderlei de Jesus Tomazoni Siqueira dos Santos

Diretor de Produção e Conteúdo

E-Paraná Comunicação

Rafael Chinasso Fernandez Segura

Diretor Presidente Interino

E-Paraná Comunicação

ANEXO II – PLANO DE TRABALHO 2024
CONTRATO DE GESTÃO Nº 01/2020 – EPR x JUCEPAR

1. OBJETO

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 da Autarquia Estadual, através da criação, produção, e da distribuição de conteúdo com as finalidades informativas e de utilidade pública inerentes a atividade autárquica, e para propiciar a EPR o desenvolvimento de suas finalidades institucionais.

2. FINALIDADE

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

A vigência do contrato foi prorrogada em seu terceiro termo aditivo e, sendo assim, se estende até 04 de janeiro de 2025.

4. PLANO DE TRABALHO

O objeto do Plano de Trabalho é a cooperação entre a **E-Paraná Comunicação** e a **Junta Comercial do Paraná**, 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 01/2020.

5. PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS

O valor do Plano de Trabalho do Contrato de Gestão EPR-JUCEPAR para o exercício de 2024 é de R\$ 196.371,63 (cento e noventa e seis mil trezentos e

setenta e um reais e sessenta e três centavos). Os repasses financeiros da JUCEPAR à EPR são efetuados mensalmente, na conta-corrente 12.921-6, agência 3793-1, do Banco do Brasil, sob titularidade da EPR.

6. AÇÕES ESTRATÉGICAS PARA 2024

Em relação ao Contrato de Gestão formalizado com a JUCEPAR, as ações estratégicas da EPR para 2024 configuram-se como a execução dos grupos de atividades constantes no Plano de Trabalho para o exercício, sendo:

- Assessoria em Comunicação;
- Produção de Conteúdo para as Redes Sociais;
- Manutenção do site;
- Design.

6.1 ASSESSORIA EM COMUNICAÇÃO

6.1.1 Descrição

- Redação, pesquisa, entrevista e clipping por profissional habilitado para produção de matérias especiais sobre as atividades e ações desenvolvidas pela JUCEPAR;
- Acompanhamento, criação de conteúdo, assessoria e manutenção junto aos principais veículos de imprensa e de mídias sociais e contato com esses veículos sempre que necessário para otimização da informação;
- Acompanhamento de eventos (internos ou externos) com geração de material e fotos para divulgação.

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.

6.2 PRODUÇÃO DE CONTEÚDO PARA AS REDES SOCIAIS

6.2.1 Descrição

- Planejamento mensal de publicações, revisão semanal para adequar temas, adequação conforme prioridades e relevância, contato com parceiros para participação nas ações;
- Acompanhamento diário de redes sociais de outros órgãos, juntas comerciais e parceiros (CRC, Faciap, Fecomércio, 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;
- Produção de conteúdo para redes sociais (Facebook, Instagram, Twitter) de até 3 posts semanais para o Feed compartilhados também pelos stories, stories relacionados a temas atuais;
- 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 feito bimestralmente por registro no e-protocolo e apresentação para comissão de avaliação e diretoria;
- Atualização da identidade visual utilizada nas redes sociais.

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.

6.3 MANUTENÇÃO DO SITE

6.3.1 Descrição

- Atualização de links, posts e notícias.

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 JUCEPAR.

6.4 DESIGN

6.3.1 Descrição

- Planejamento de atividades de design desde a criação do conceito, desenvolvimento, linha gráfica, desdobramentos de materiais para atender aos demais itens deste plano de comunicação;
- Diagramação/padronização de manuais (passo a passo), confecção de novos manuais. A junta disponibilizará as informações e a EPR fará a diagramação do material seguindo a identidade visual da instituição. Entrega de oito “passo a passo”, de até 30 laudas, por ano;
- Atualização de manuais (passo a passo). A EPR fará atualizações, correções e ajustes pontuais os quais sejam de mínima interferência no conteúdo dos manuais já produzidos, de acordo com a necessidade da JUCEPAR, atualização de links, posts e notícias.

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 JUCEPAR.

7. METAS A SEREM ATINGIDAS

ATIVIDADE	RECURSOS	AÇÃO	META
Assessoria de Comunicação	Profissionais aprovados em processo seletivo e capacitados nas áreas de atuação pertinentes	Redação, pesquisa, entrevista e clipping por profissional habilitado para produção de matérias especiais sobre as atividades e ações desenvolvidas pela JUCEPAR	Assegurar a produção regular de matérias especializadas e de qualidade, destacando as atividades e ações da JUCEPAR por meio de pesquisa, entrevistas e clipping, com o objetivo de ressaltar a relevância e impacto das iniciativas institucionais.
		Acompanhamento, criação de conteúdo, assessoria e manutenção junto aos principais veículos de imprensa e de mídias sociais	Assegurar uma imagem positiva da JUCEPAR nos principais veículos de imprensa e redes sociais, por meio de acompanhamento contínuo, criação estratégica de

			conteúdo, assessoria eficiente e cultivo de relacionamentos, buscando otimizar a disseminação e percepção das informações institucionais
		Acompanhamento de eventos (internos ou externos) com geração de material e fotos para divulgação	Realizar um acompanhamento eficiente de eventos, sejam internos ou externos, com a produção de material de qualidade, incluindo fotos, para otimizar a divulgação e fortalecer a imagem institucional da JUCEPAR
Produção de Conteúdo para Redes Sociais	Equipe multidisciplinar capacitada nas áreas de atuação pertinentes	Planejamento mensal de publicações; revisão semanal para adequar temas; adequação conforme prioridades e relevância; contato com parceiros para participação nas ações	Atingir consistência e impacto nas redes sociais com um planejamento mensal eficiente, ajustes semanais alinhados a prioridades, busca contpínua por otimização e adaptação, além de fortalecer parcerias estratégicas para maximizar a participação em ações ao longo do contrato
		Acompanhamento e diário de redes sociais de outros órgãos pertinentes; interação com perfis de interesse da JUCEPAR e com seguidores; avaliação engajamento e conteúdo; repost de conteúdo, organização dos destaques no Instagram	Desenvolver e fortalecer a presença online da JUCEPAR, com estratégias de planejamento, acompanhamento ativo das redes sociais de órgão relevantes, interação estratégica, oritimização de engajamento, repostagens estratégicas e aprimoramento da organização dos destaques no Instagram, visando elevar a reputação e visibilidade institucional ao longo do contrato
		Produção de conteúdo para redes sociais	Atingir uma presença digital envolvente e

		<p>(Facebook, Insagram, Twitter) de até 3 posts semanais para o Feed compartilhado também pelos stories, stories relacionados a temas atuais</p>	<p>atualizada, através da produção de até 4 posts deamais para o Feed, compartilhados nos stories, com foco em temas relevantes e atuais, visando fortalecer a identidade da JUCEPAR e aumentar o engajamento nas plataformas Facebook, Instagram e Twitter</p>
		<p>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 feito bimestralmente por registro no e-protocolo e apresentação para comissão de avaliação e diretoria.</p>	<p>Realizar uma análise bimestral abrangente das menções da marca, impacto das ações nos canais de comunicação e interações nas redes sociais. Apresentar relatórios detalhados por meio do e-protocolo, compartilhando insights com a comissão de avaliação e diretoria, visando aprimorar estratégias de comunicação e fortalecer a presença online de JUCEPAR</p>
		<p>Atualização da identidade visual utilizada nas redes sociais</p>	<p>Modernizar e aprimorar a identidade visual nas redes sociais, refletindo a essência da JUCEPAR e promovendo uma imagem coesa e atrativa para fortalecer a presença online e ampliar o reconhecimento s</p>
<p>Manutenção do site</p>	<p>Profissionais aprovados em processo seletivo e capacitados nas áreas de atuação pertinentes</p>	<p>Atualização de links, posts e notícias</p>	<p>Garantir a eficiência e precisão do website da JUCEPAR através da atualização regular e sistemática de links em posts e notícias, promovendo uma experiência de usuário fluida e confiável, bem como assegurando a integridade das informações disponíveis online</p>

Design	Profissionais aprovados em processo seletivos e capacitados nas áreas de atuação pertinentes	Planejamento de atividades de design desde a criação do conceito, desenvolvimento, linha gráfica, desdobramentos de materiais para atender aos demais itens deste plano de comunicação	Desenvolver e implementar atividades de design de alta qualidade para JUCEPAR, abrangendo a criação do conceito, desenvolvimento, linha gráfica e desdobramentos de materiais. Garantir a consistência visual e a aderência aos padrões estabelecidos no plano de comunicação
		Diagramação/padronização de manuais (passo a passo), confecção de novos manuais. A junta disponibilizará as informações e a EPR fará a diagramação do material seguindo a identidade visual da instituição. Entrega de oito "passo a passo" de até 30 laudas, por ano	Realizar a diagramação e padronização de oito manuais "passo a passo" por ano, com até 30 laudas cada, seguindo as informações fornecidas pela JUCEPAR e alinhando-os à identidade visual da instituição. Assegurar a entrega de materiais institucionais claros e visualmente atraentes
		Atualização de manuais (passo a passo). A EPR fará atualizações, correções e ajustes pontuais os quais sejam de mínima interferência no conteúdo dos manuais já produzidos, de acordo com a necessidade da JUCEPAR	Efetuar atualizações, correções e ajustes pontuais nos manuais já produzidos, minimizando interferências no conteúdo e garantindo a relevância contínua. Atender prontamente às necessidades identificadas pela JUCEPAR, mantendo a consistência e qualidade dos materiais informativos

8. PRESTAÇÃO DE CONTAS

A EPR deverá prestar contas em relação à utilização dos recursos financeiros recebidos da JUCEPAR para a execução do Plano de Trabalho, semestralmente. Nela, deverão constar os seguintes documentos:

1. Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas, assinado pelo representante legal da E-Paraná Comunicação;
2. Folha contendo índice dos documentos encaminhados;
3. Relatórios das Diretorias – Administrativa e Financeira e de Produção e Conteúdo – em relação as Ações e Indicadores de Avaliação, com notas explicativas se necessário;
4. Demonstração financeira assinada pelo Contador e pelo Diretor Administrativo e Financeiro, contendo:
 - a) Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados;
 - b) Demonstração do Resultado no Período;
 - c) Demonstração dos fluxos de Caixa;
 - d) Notas Explicativas julgadas necessárias.
5. Demonstrativo de valores recebidos no período, a qualquer título, contendo o valor, a fonte e a destinação;
6. Balancetes financeiros mensais;
7. Relatório da Conta Bancária específica do Contrato de Gestão contendo em colunas, lado a lado, os saldos contábeis e o saldo dos extratos bancários;
8. Demonstrativo das contas componentes do Passivo Circulante e do Exigível, com a relação dos credores, respectivos valores das obrigações e datas de vencimentos;
9. Relação de eventuais sentenças pendentes de pagamento, contendo a data, o número dos autos, a origem do débito e o valor;
10. Relação de processos e reclamações judiciais em andamento, relativos ao Contrato de Gestão;
11. Demonstrativo mensal de recolhimento das contribuições devidas ao INSS (empregado e patronal) e ao FGTS, dispondo sobre eventual inadimplência;
12. Demonstrativo da movimentação de pessoal no período contendo número de empregados disponibilizados e eventuais admissões e demissões ocorridas;
13. Quadro demonstrativo das receitas e despesas realizadas no período.

Curitiba, 10 de abril de 2024.

Gonçalo Vanderlei de Jesus Tomazoni Siqueira dos Santos

Diretor de Produção e Conteúdo

E-Paraná Comunicação

Rafael Chinasso Fernandez Segura

Diretor Presidente Interino

E-Paraná Comunicação

ANEXO III – PLANO DE TRABALHO 2024 CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2021 – EPR x CCTG

1. OBJETO

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 – 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

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

3. VIGÊNCIA

No exercício de 2024, o Contrato de Gestão vigorará até o dia 30 de abril de 2024, sendo permitida sua prorrogação, cuja intenção deverá ser notificada com antecedência de 30 (trinta) dias.

4. PLANO DE TRABALHO

O objeto deste Plano de Trabalho é a cooperação entre a E-Paraná Comunicação e o Centro Cultural Teatro Guaíra, 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 02/2021.

5. PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS

O valor total do Plano de Trabalho do Contrato de Gestão nº 02/2021 EPR-CCTG para o exercício de 2024 é de R\$ 30.000,00 (trinta mil reais). Os repasses financeiros do CCTG à EPR são efetuados mensalmente, na conta-

corrente13.320-5, agência 3793-1, do Banco do Brasil, sob titularidade da EPR.

6. AÇÕES ESTRATÉGICAS PARA 2024

A E-Paraná Comunicação prestará ao Centro Cultural Teatro Guaíra a atividade de Assessoria Jornalística, conforme contido no item II da Cláusula Segunda do Contrato de Gestão 02/2021, constituída das seguintes etapas:

- 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;
- Produzir textos jornalísticos para publicação no site e nas redes sociais do CCTG;
- Atuar em conjunto com a Assessoria de Imprensa do CCTG no monitoramento e atualização do site e das mídias digitais oficiais do CCTG;
- 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, clipping e outros produtos correlatos;
- Atuar em consonância com a evolução tecnológica das mídias.

6.1 ASSESSORIA JORNALÍSTICA

6.1.1 Descrição

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.

7. METAS A SEREM ATINGIDAS

O CCTG fará a avaliação do desenvolvimento das ações constantes no Plano de Trabalho 2024, 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	

Curitiba, 10 de abril de 2024.

Gonçalo Vanderlei de Jesus Tomazoni Siqueira dos Santos

Diretor de Produção e Conteúdo

E-Paraná Comunicação

Rafael Chinasso Fernandez Segura

Diretor Presidente Interino

E-Paraná Comunicação

ANEXO IV – PLANO DE TRABALHO 2024

CONTRATO DE GESTÃO Nº 01/2024 – EPR x SETI

1. OBJETO

O Contrato de Gestão Nº 01/2024 formalizado entre o Estado do Paraná, por intermédio da **Secretaria da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior – SETI** e a **E-Paraná Comunicação - EPR**, com a interveniência da **Secretaria da Comunicação – SECOM**, tem por objeto o desenvolvimento de atividades de consultoria de comunicação e produção de conteúdo.

2. FINALIDADE

Este contrato de gestão tem por objeto regulamentar a relação de cooperação entre o Serviço Social Autônomo E-Paraná Comunicação, a SETI e o Fundo Paraná, na implementação do projeto Comunicação Pública da Ciência com o objetivo de ampliar a visibilidade sobre os programas e projetos de ensino, pesquisa e extensão, no âmbito do Sistema Estadual de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior do Paraná.

3. VIGÊNCIA

O Contrato de Gestão está vigente até o dia 31 de dezembro de 2026.

4. PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho tem lastro na conjugação de esforços para execução das atividades de produção de conteúdo e assessoria jornalística, sendo este o objeto do Contrato de Gestão nº 01/2024, firmado entre a Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, o Fundo Paraná e a E-Paraná Comunicação.

A diretriz é a atuação de cada entidade participe dentro das atribuições que lhes foram conferidas por meio das leis que permitiram as suas instituições, visando o aprimoramento da comunicação pública praticada pela SETI e pelo Fundo Paraná, levando aos cidadãos, especialmente do Paraná, a possibilidade de acompanhar os conteúdos informativos e de utilidade pública com facilidade e simplicidade. Passamos a explicitar os trabalhos que compreendem este primeiro

Plano de Trabalho correspondente a 36 (trinta e seis) meses, sendo, portanto, denominado de Plano de Trabalho 2024/2026.

5. PLANO DE APLICAÇÃO DE RECURSOS

O valor total do Plano de Trabalho do Contrato de Gestão nº 01/2024 EPR-SETI para o exercício de 2024 é de R\$ 1.008.065,56 (um milhão, oito mil e sessenta e cinco reais e cinquenta e seis centavos). Os repasses financeiros da SETI à EPR são efetuados mensalmente, na conta-corrente 14.499-1, agência 3793-1, do Banco do Brasil, sob titularidade da EPR.

6. AÇÕES ESTRATÉGICAS PARA 2024

A cooperação envolve atividades que estão dispostas nos seguintes grupos:

6.1 CRIAÇÃO DE 3 (TRÊS) SITES INSTITUCIONAIS

6.1.1 Descrição

- Criação de 03 (três) sites institucionais para a SETI FUNDO PARANÁ, considerando o desenvolvimento de um novo portal “master” para mapear os programas e atividades da SETI FUNDO PARANÁ e mais 02 (dois) sites a serem definidos no decorrer dos prazos destinados para essa atividade.
- Elaboração de proposta (layout) conforme o padrão da arquitetura de informação e wireframe da Celepar.

6.1.2 Cronograma

Este serviço tem o prazo de execução de 120 dias, sendo considerado uma atividade de entrega única.

6.2 PRODUÇÃO DE 4 (QUATRO) VÍDEOS INSTITUCIONAIS

- Produção de vídeo institucional sobre o Sistema Estadual de Ciência,

Tecnologia e Ensino Superior do Paraná, com imagens de apoio das sete universidades estaduais e dados sobre o ensino, pesquisa e extensão;

- Captação de imagens e/ou uso de banco de imagens próprio da SETI FUNDO PARANÁ;
- Edição e finalização de 2 (dois) materiais audiovisuais, sendo um de 3 minutos e outro de 1 minuto do mesmo tema.

6.2.2 Cronograma

Este serviço tem o prazo de execução de 30 dias para cada vídeo institucional, sendo considerado uma atividade de entrega única.

6.3 ORGANIZAÇÃO DE 3 (TRÊS) EVENTOS

6.3.1 Descrição

- Consultoria no planejamento e assessoria em eventos;
- Consultoria na elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Termo de Referência (TR) para a contratação de fornecedores;
- Criação de conceito, linha gráfica e desdobramentos das peças sob demanda, incluindo articulação com fornecedores;
- Assessoria de imprensa com cobertura jornalística e fotográfica

6.3.2 Cronograma

Este serviço tem o prazo de execução de 30 dias, sendo considerado uma atividade de entrega única.

6.4 CAPTAÇÃO DE IMAGENS EM 3 (TRÊS) EVENTOS

6.4.1 Descrição

- Captação de imagens em ações e eventos promovidos pela SETI FUNDO PARANÁ para uso na produção de vídeo institucional e conteúdos para uso nas mídias sociais

6.4.2 Cronograma

Este serviço tem o prazo de execução de 3 dias por evento, sendo considerado uma atividade de entrega única.

6.5 ASSESSORIA DE IMPRENSA

6.5.1 Descrição

- Redação, pesquisa, entrevista e clipping por profissional habilitado para produção de matérias especiais sobre pesquisas científicas desenvolvidas nas universidades estaduais e programas, projetos e ações apoiados pelo Fundo Paraná;
- Cobertura fotográfica;
- Entrega semanal, às segundas-feiras, de arquivos de computador em formato de texto e/ou imagem promovendo o rodízio entre as universidades e institutos ligados à SETI FUNDO PARANÁ conforme demanda

6.5.2 Cronograma

Este serviço consiste em atividade de natureza continuada, sendo assim se estende por toda a vigência do Contrato em questão.

6.6 PRODUÇÃO DE CONTEÚDO PARA MÍDIAS SOCIAIS

6.6.1 Descrição

- Planejamento de publicações e adequação conforme prioridades e relevância;
- Produção de conteúdos sobre os 21 temas estratégicos, relativos aos programas e projetos coordenados pela SETI FUNDO PARANÁ;
- Análise das interações nas redes sociais;
- Entrega 02 vezes por semana, em formatos variados, de imagens estáticas e/ou animadas e vídeos curtos para reels (de 15 a 60 segundos na posição vertical).

6.6.2 Cronograma

Este serviço consiste em atividade de natureza continuada, sendo assim se estende por toda a vigência do Contrato em questão.

6.7 NOTICIÁRIO

6.7.1 Descrição

- Produção de 152 programetes com os destaques das notícias publicadas no site da SETI FUNDO PARANÁ e cobertura de eventos;
- Apresentação de 01 boletim com as notícias da semana anterior, com o apoio de imagens das ações realizadas e vinheta padronizada.

6.7.2 Cronograma

Este serviço consiste em atividade de natureza continuada, sendo assim se estende por toda a vigência do Contrato em questão.

6.8 DESIGN

6.8.1 Descrição

- Planejamento de atividades de design desde a criação do conceito, desenvolvimento, linha gráfica, desdobramentos de materiais para atender aos demais itens deste plano de comunicação.

6.8.2 Cronograma

Este serviço consiste em atividade de natureza continuada, sendo assim se estende por toda a vigência do Contrato em questão.

6.9 DESPESAS OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS (CUSTOS FIXOS)

6.9.1 Descrição

- Despesas administrativas ligadas à atividade produtiva.

6.9.2 Cronograma

Este serviço consiste em atividade de natureza continuada, sendo assim se estende por toda a vigência do Contrato em questão.

7. METAS A SEREM ATINGIDAS

Cada segmento de serviço prestado deve ser avaliado conforme a eficácia em relação ao cumprimento das METAS no escopo do trabalho que foram executadas no último trimestre, conforme os seguintes critérios: **ATENDIDO**, **ATENDIDO PARCIALMENTE** e **NÃO ATENDIDO**. Nos dois primeiros casos, deverão ser descritos quais foram os serviços prestados e quais não foram.

ATIVIDADE	AÇÃO	META
Produção de 4 vídeos institucionais	Produção de vídeo institucional sobre o Sistema Estadual de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior do Paraná, com imagens de apoio das sete universidades estaduais e dados sobre o ensino, pesquisa e extensão	Assegurar que o vídeo transmita os valores, realizações e metas do sistema, destacando o impacto positivo na sociedade e no desenvolvimento do estado
	Captação de imagens e/ou uso de banco de imagens próprio da SETI FUNDO PARANÁ;	Manter um alto padrão de qualidade visual em todas as imagens, garantindo que elas estejam nítidas, bem compostas e transmitam a mensagem institucional de forma clara
		Garantir que as imagens estejam alinhadas com a identidade visual da SETI FUNDO PARANÁ, mantendo coerência de estilo e tonalidade em todos os materiais
Organização de 3 eventos	Edição e finalização de 2 (dois) materiais audiovisuais, sendo um de 3 minutos e outro de 1 minuto de cada tema.	Realizar a edição e finalização de dois materiais audiovisuais, um com duração de 3 minutos e outro com duração de 1 minuto, que capturem de forma eficaz as mensagens e os objetivos da SETI FUNDO PARANÁ
		Garantir que a edição e a finalização dos materiais audiovisuais atendam aos mais altos padrões de qualidade, incluindo transições suaves, áudio claro e recursos visuais atraentes
	Consultoria no planejamento e assessoria em eventos	Prestar auxílio na elaboração de planos detalhados para cada um dos 3 eventos, definindo objetivos, cronograma, recursos necessários e estratégias de promoção

	<p>Criação de conceito, linha gráfica e desdobramentos das peças sob demanda, incluindo articulação com fornecedores</p>	<p>Desenvolver um conceito criativo único para cada um dos 3 eventos, garantindo que a identidade visual e a mensagem transmitida estejam alinhadas com os objetivos de cada evento</p> <p>Criar uma linha gráfica consistente para todos os materiais relacionados aos eventos</p>
	<p>Consultoria na elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Termo de Referência (TR) para a contratação de fornecedores</p>	<p>Fornecer consultoria na elaboração completa e detalhada dos Estudos Técnicos Preliminares (ETPs) para cada evento, delineando claramente as especificações e os requisitos técnicos</p> <p>Assegurar que tanto o ETP quanto o TR estejam alinhados com a estratégia e os objetivos da SETI FUNDO PARANÁ, enfocando a entrega de resultados relevantes para a instituição</p>
	<p>Assessoria de imprensa com cobertura jornalística e fotográfica</p>	<p>Fornecer assessoria de imprensa abrangente, garantindo a cobertura jornalística e fotográfica aos 3 eventos da SETI FUNDO PARANÁ</p> <p>Garantir a cobertura fotográfica profissional dos eventos, capturando momentos-chave e imagens representativas para uso em materiais de divulgação e relatórios</p>
<p>Captação de imagens em 3 eventos</p>	<p>Captação de imagens em ações e eventos promovidos pela SETI FUNDO PARANÁ para uso na produção de vídeo institucional e conteúdos para uso nas mídias sociais</p>	<p>Realizar a captação de imagens em 3 eventos promovidos pela SETI FUNDO PARANÁ, garantindo a cobertura detalhada das atividades, palestras, interações e momentos-chave</p> <p>Assegurar que todas as imagens capturadas estejam em alta qualidade, nítidas, bem-compostas e adequadas para uso em vídeo institucional e mídias sociais</p> <p>Garantir que as imagens abranjam diferentes aspectos dos eventos, como palestras,</p>

		exposições, interações entre participantes e momentos de destaque
Criação de sites	Desenvolvimento de um novo portal "master" com o intuito de mapear os programas e atividades da SETI FUNDO PARANÁ;	Criar um portal "master" robusto e intuitivo que atuará como o hub central para mapear, destacar e apresentar todos os programas e atividades da SETI FUNDO PARANÁ
	Criação de 02 (dois) sites a serem definidos no decorrer dos prazos destinados para essa atividade.	Criação de 02 (dois) sites atraentes e funcionais que sirvam para a SETI FUNDO PARANÁ divulgar suas ações e outros assuntos de interesse aos usuários desta instituição. Manter um design que esteja alinhado com a identidade visual da SETI FUNDO PARANÁ para criar uma experiência consistente
	Elaboração de proposta (layout) conforme o padrão da arquitetura de informação e wireframe da CELEPAR	Desenvolver um layout de proposta que esteja em total conformidade com os princípios e a estrutura da arquitetura de informação estabelecida pela CELEPAR
Assessoria de Imprensa Pautas sobre pesquisas, programas, projetos e ações	Redação, pesquisa, entrevista e <i>clipping</i> por profissional habilitado para produção de matérias especiais sobre pesquisas científicas desenvolvidas nas universidades estaduais e programas, projetos e ações apoiados pelo Fundo Paraná	Identificar e selecionar pautas sobre pesquisas científicas que sejam inovadoras, impactantes e relevantes para a SETI FUNDO PARANÁ
		Realizar pesquisas detalhadas sobre as pesquisas científicas e programas, projetos e ações apoiados pelo Fundo Paraná em questão, obtendo informações precisas e detalhadas para a redação das matérias
		Conduzir entrevistas com pesquisadores e especialistas envolvidos nas pesquisas para obter insights de primeira mão e informações aprofundadas
		Realizar o <i>clipping</i> de notícias e reportagens relacionadas a pesquisas científicas e programas, projetos e ações apoiados pelo Fundo Paraná, monitorando a cobertura

		ra midiática e identificando oportunidades
	Cobertura fotográfica	Realizar uma cobertura fotográfica abrangente de todos os eventos, atividades e projetos relevantes da SETI FUNDO PARANÁ
		Garantir que todas as fotos sejam de alta resolução, bem-compostas e visualmente atraentes
	Entrega semanal, às segundas-feiras, de arquivos de computador em formato de texto e/ou imagem promovendo o rodízio entre as universidades e institutos de pesquisa ligados à SETI FUNDO PARANÁ conforme demanda.	Garantir a entrega dos arquivos toda segunda-feira, conforme o cronograma estabelecido, para manter a regularidade e consistência
		Apresentar uma variedade de conteúdos em formato de texto e/ou imagem, abrangendo informações relevantes sobre as universidades e os institutos de pesquisa.
Produção de Conteúdo para as Mídias Sociais	Planejamento de publicações e adequação conforme prioridades e relevância	Identificar tópicos e temas relevantes para as mídias sociais, alinhados com os objetivos da SETI FUNDO PARANÁ e dos públicos de interesse
		Adaptar o conteúdo para cada plataforma de mídia social, considerando as peculiaridades e características de cada uma
	Produção de conteúdos sobre os 21 temas estratégicos, relativos aos programas e projetos coordenados pela SETI FUNDO PARANÁ;	Realizar pesquisas detalhadas sobre cada tema estratégico, garantindo uma compreensão sólida e atualizada
		Criar uma variedade de conteúdos, incluindo artigos, infográficos, vídeos, entrevistas e posts de mídias sociais.
Análise das interações nas mídias sociais;	Coletar dados das interações nas mídias sociais, incluindo curtidas, compartilhamentos, comentários e mensagens diretas	
	Avaliar o nível de engajamento das postagens, medindo o alcance e a interação dos usuários	
Noticiário	Produção de 152 programetes com os destaques das notícias	Garantir uma seleção balanceada de pautas, abrangendo

	publicadas no site da SETI FUNDO PARANÁ e cobertura de eventos;	uma variedade de temas, projetos e atividades da SETI FUNDO PARANÁ
	Apresentação de 01 boletim com as notícias da semana anterior, com o apoio de imagens das ações realizadas e vinheta padronizada	<p>Produzir 152 programetes de maneira regular, seguindo um cronograma predefinido para manter a consistência</p> <p>Identificar as notícias mais relevantes e representativas da semana anterior para serem incluídas no boletim</p> <p>Incluir imagens visuais das ações realizadas na semana, proporcionando uma representação visual das atividades</p>
Design	Planejamento de atividades de design desde a criação do conceito, desenvolvimento, linha gráfica, desdobramentos de materiais para atender aos demais itens deste plano de comunicação	<p>Desenvolver conceitos de design inovadores e criativos que transmitam a essência e os valores da SETI FUNDO PARANÁ</p> <p>Alinhar o design aos objetivos de comunicação da SETI FUNDO PARANÁ, garantindo que cada elemento visual reforce a mensagem desejada</p> <p>Criar uma linha gráfica consistente e coesa que seja aplicável a todos os materiais, mantendo a identidade visual reconhecível</p> <p>Assegurar que os elementos de design se adaptem a diferentes plataformas e dispositivos, garantindo a consistência visual</p>
Despesas Operacionais e Administrativas (Custos Fixos)	Atividade inclui as despesas internas referentes a atividade produtiva	Elaborar um orçamento detalhado que contemple as despesas necessárias para a atividade produtiva, garantindo que os recursos sejam alocados de forma adequada e sustentável

8. PRESTAÇÃO DE CONTAS

A EPR deverá prestar contas em relação à utilização dos recursos financeiros recebidos da SETI para a execução do Plano de Trabalho, mensalmente. Nela, deverão constar os seguintes documentos:

1. Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas, assinado pelo representante legal da E-Paraná Comunicação;
2. Folha contendo índice dos documentos encaminhados;
3. Relatórios das Diretorias – Administrativa e Financeira e de Produção e Conteúdo – relatório descritivo das atividades desenvolvidas no mês, conforme as Ações e Indicadores de Avaliação (Anexo II);
4. Demonstração financeira assinada pelo Contador e pelo Diretor Administrativo e Financeiro, contendo:
 - 4.a. Demonstração das mutações do patrimônio social;
 - 4.b. Demonstração do Superávit/Déficit;
 - 4.c. Demonstração de Superávit/Déficit Acumulados;
 - 4.d. Demonstração dos Fluxos de Caixa;
 - 4.e. Notas Explicativas julgadas necessárias.
5. Balancetes financeiros mensais;
6. Relatório da Conta Bancária específica do Contrato de Gestão contendo em colunas, lado a lado, os saldos contábeis e o saldo dos extratos bancários.

Curitiba, 10 de abril de 2024.

Gonçalo Vanderlei de Jesus Tomazoni Siqueira dos Santos

Diretor de Produção e Conteúdo

E-Paraná Comunicação

Rafael Chinasso Fernandez Segura

Diretor Presidente Interino

E-Paraná Comunicação

ANEXO V – PLANO DE TRABALHO 2024

CONTRATO DE GESTÃO Nº 03/2024 – EPR x SEAB

1. OBJETO

O Contrato de Gestão Nº 03/2024 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 estabelecer a relação de cooperação entre os dois entes, voltada ao aprimoramento da comunicação pública realizada pela SEAB, mediante o aperfeiçoamento da criação, produção e distribuição de conteúdo às plataformas *on* e *offline*, levando aos cidadãos, especialmente do Paraná, a possibilidade de acompanhar os conteúdos informativos e de utilidade pública com facilidade e simplicidade, conforme detalhamento constante do Plano de Trabalho.

2. FINALIDADE

O Contrato de Gestão em questão visa a execução da atividade de assessoria de comunicação.

3. VIGÊNCIA

O Contrato de Gestão terá vigência de 08 (oito) meses contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial do Estado, podendo ser prorrogado, mediante termo aditivo, desde que manifestada a intenção de qualquer uma das partes com 30 (trinta) dias de antecedência, por meio de ofício motivado via e-protocolo

4. PLANO DE TRABALHO 2024

A diretriz é a atuação de cada entidade signatária dentro das atribuições que lhes foram conferidas por meio das leis que permitiram as suas instituições, visando o aprimoramento da comunicação pública praticada pela Secretaria da Agricultura e do Abastecimento, levando aos cidadãos, especialmente do Paraná, a possibilidade de acompanhar os conteúdos informativos e de utilidade pública com facilidade e simplicidade.

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-SEAB para o exercício de 2024 é de R\$ 100.738,56 (cem mil, setecentos e trinta e oito reais e cinquenta e seis centavos). Os repasses financeiros da SEAB à EPR são efetuados mensalmente, na conta-corrente 14.502-5, agência 3793-1, do Banco do Brasil, sob titularidade da EPR.

6. AÇÕES ESTRATÉGICAS PARA 2024

6.1 ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

6.1.1 Descrição

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 com o uso de equipamentos deste SSA como: tripé para câmera de vídeo e foto, estabilizador de imagem para celular, microfone de lapela com fio, entre outros;
- Construir relacionamento com fontes de informação nos diversos setores da sociedade;
- Propor pautas;
- Redigir textos jornalísticos e releases;
- Organizar, planejar e executar coberturas jornalísticas em diversas cidades do estado do Paraná;
- Participar da programação dos conteúdos produzidos;
- 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.

7. METAS A SEREM ATINGIDAS

A SEAB fará a avaliação do desenvolvimento das ações constantes no Plano de Trabalho 2024 por meio de planilhas de atingimento de metas, nos seguintes termos:

ATIVIDADE	RECURSOS	AÇÃO	META
Assessoria de Comunicação	Profissionais aprovados em processo seletivo e capacitados nas áreas de atuação pertinentes.	Apurar, pautar, reportar, redigir e editar notícias e noticiários	Garantir a entrega regular e consistente de conteúdo jornalístico de alta qualidade, contribuindo para a promoção da imagem e dos objetivos da SEAB por meio da apuração, pauta, reportagem, redação e edição de notícias e noticiários.
		Coletar e checar informações por meio de leitura, pesquisa, entrevista e outros recursos de apuração jornalística com o uso de equipamentos deste SSA como: tripé para câmera de vídeo e foto, estabilizador de imagem para celular, microfone de lapela com fio, entre outros;	Assegurar a obtenção confiável e precisa de informações relevantes para a produção de conteúdo jornalístico de qualidade, por meio de métodos de apuração jornalística, para respaldar as atividades de comunicação.
		Construir relacionamento com fontes de informação nos diversos setores da sociedade	Desenvolver e manter relacionamentos estratégicos com fontes de informação nos setores-chave da sociedade, a fim de garantir acesso

			privilegiado a informações relevantes e contribuir para o sucesso das iniciativas de comunicação.
		Propor pautas	Desenvolver um fluxo constante de pautas estratégicas e relevantes para a SEAB.
		Participar da programação dos conteúdos produzidos;	Desempenhar um papel ativo e estratégico na programação dos conteúdos produzidos através da assessoria de comunicação, garantindo que eles estejam alinhados com os objetivos da SEAB.
		Redigir textos jornalísticos e <i>releases</i> ;	Produzir e entregar regularmente textos jornalísticos de alta qualidade, incluindo <i>releases</i> , notícias, artigos e outros.
		Organizar e planejar coberturas jornalísticas em diversas cidades do estado do Paraná	Efetivamente planejar e coordenar coberturas jornalísticas em várias cidades do estado do Paraná, visando promover a visibilidade e a divulgação positiva das atividades e iniciativas da SEAB.
		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	Desenvolver e manter um banco de notícias completo e atualizado, composto por uma ampla variedade de matérias jornalísticas e conteúdo multimídia, que sirva como recurso fundamental para a produção, formação e incremento dos produtos de comunicação.
		Atuar em consonância com a evolução	Manter-se atualizado e adaptar constantemente as

		tecnológica das mídias	estratégias de comunicação para acompanhar e aproveitar as evoluções tecnológicas das mídias, garantindo que a presença digital e as práticas de comunicação estejam alinhadas com as tendências mais atuais.
--	--	------------------------	---

8. PRESTAÇÃO DE CONTAS

A E-Paraná Comunicação fará a prestação de contas à SEAB a cada bimestre e deverá conter os seguintes documentos, relativos ao Contrato de Gestão nº 03/2024:

1. Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas, assinado pelo representante legal da E-Paraná Comunicação;
2. Folha contendo índice dos documentos encaminhados;
3. Relatórios das Diretorias – Administrativa e Financeira e de Produção e Conteúdo – em relação as Ações e Indicadores de Avaliação, com notas explicativas se necessário;
4. Demonstração financeira assinada pelo Contador e pelo Diretor Administrativo e Financeiro, contendo:
 - a. Demonstração das mutações do patrimônio social;
 - b. Demonstração do Superávit/Déficit;
 - c. Demonstração de Superávit/Déficit Acumulados;
 - d. Demonstração dos Fluxos de Caixa;
 - e. Notas Explicativas julgadas necessárias.
5. Balancetes financeiros mensais.

Curitiba, 10 de abril de 2024.

Gonçalo Vanderlei de Jesus Tomazoni Siqueira dos Santos

Diretor de Produção e Conteúdo

E-Paraná Comunicação

Rafael Chinasso Fernandez Segura

Diretor Presidente Interino

E-Paraná Comunicação

ANEXO VI – PLANO DE TRABALHO 2024
CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2024 – EPR x DETRAN

1. OBJETO

O Contrato de Gestão Nº 02/2024 formalizado entre o Departamento de Trânsito do Paraná – DETRAN e a E-Paraná Comunicação – EPR, com interveniência da SECOM, visa regulamentar a relação de cooperação entre os dois entes, através da implementação do Plano de Trabalho, que consiste tanto em atividades de natureza continuada (como produção de conteúdo para redes sociais, assessoria de comunicação, cobertura fotográfica para redes sociais e design), quando para atividades de natureza pontual (que abrangem identidade visual, comunicação interna e comunicação externa).

2. FINALIDADE

O Contrato de Gestão em questão tem por objetivo definir a forma de cooperação entre o DETRAN e a EPR, enquanto instrumento de implementação e gestão do modelo de comunicação, otimizando as atividades para alcançar maior eficiência nos processos de criação, produção e distribuição de conteúdo e materiais inerentes à área de atuação dos Partícipes, possibilitando o fortalecimento e o aprimoramento da comunicação pública do Estado do Paraná.

3. VIGÊNCIA

O Contrato de Gestão entrará em vigor na data de sua publicação em diário oficial e vigorará por 12 (doze) meses, permitida sua prorrogação, por até 60 (sessenta) meses.

4. PLANO DE TRABALHO 2024

A diretriz é a atuação de cada entidade partícipe dentro das atribuições que lhes foram conferidas por meio das leis que permitiram as suas instituições,

visando o aprimoramento da comunicação pública praticada pela DETRAN/PR, levando aos cidadãos, especialmente do Paraná, a possibilidade de acompanhar os conteúdos informativos e de utilidade pública com facilidade e simplicidade.

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

Os recursos financeiros para a execução do objeto do Contrato de Gestão nº 02/2024 – EPR/DETRAN, no exercício de 2024, totalizam a quantia de R\$ 446.276,56 (quatrocentos e quarenta e seis mil duzentos e setenta e seis reais e cinquenta e seis centavos). Os repasses financeiros do DETRAN à EPR são efetuados mensalmente, na conta-corrente 14.501-7, agência 3793-1 do Banco do Brasil, sob titularidade da EPR.

6. AÇÕES ESTRATÉGICAS PARA 2024

6.1 IDENTIDADE VISUAL - SINALIZAÇÃO

6.1.1 Descrição

- Planejar o sistema de sinalização dos locais indicados pelo departamento responsável de forma que informe, oriente e guie os usuários facilitando a vivência e viabilizando a fixação da marca como identidade do local;
- Considerar os aspectos referentes à padronização, aos tipos de placas e aos critérios de seleção e ordenamento das mensagens;
- Abranger o processo de veiculação e transmissão de informação, mediante sua disposição adequada, regulamentando o fluxo de pessoas e veículos;
- Desenvolvimento de peças master para os principais departamentos elencados pelo DETRAN/PR com acompanhamento do seu desdobramento e instalação feitos pelo fornecedor dos itens de sinalização.

6.1.2 Cronograma

Este serviço tem como prazo de execução 3 (três) meses, sendo atividade de natureza pontual.

6.2 IDENTIDADE VISUAL - UNIFORMES

6.2.1 Descrição

- Analisar as atividades e as necessidades de cada função desenvolvida pelos usuários;
- Visitação in loco para verificar as necessidades apresentadas;
- Pesquisar as referências do mercado, tendências em modelagem, tecidos, dentre outros;
- Definir estilos e cores conforme a identidade da empresa;
- Criar e apresentar o projeto de layout com os desenhos dos modelos, nas cores e matéria-prima definidas;
- Ajustar o projeto de layout final para aprova o;
- Desenvolver as fichas técnicas e as modelagens.

6.2.2 Cronograma

Este serviço tem como prazo de execu o de 3 (três) meses, tendo natureza pontual, conforme solicita o e características do produto desenvolvido.

6.3 COMUNICA O INTERNA (ENDOMARKETING)

6.3.1 Descri o

- Cria o do conceito, desenvolvimento, linha gráfica, desdobramentos de materiais para comunica o com público interno estimado em 300 postos de

atendimento e 1.800 colaboradores: por e-mail marketing; lista de transmissão via Whatsapp; e intranet.

6.3.2 Cronograma

Este serviço tem prazo de execução bimestral, conforme solicitação e características do produto desenvolvido.

6.4 COMUNICAÇÃO EXTERNA (CREDENCIADOS)

6.4.1 Descrição

- Criação do conceito, desenvolvimento, linha gráfica, desdobramentos de materiais para comunicação com público externo (credenciados, auto-escolas, despachantes, etc): por e-mail marketing.

6.4.2 Cronograma

Este serviço tem prazo de execução bimestral, conforme solicitação e características do produto desenvolvido.

6.5 PRODUÇÃO DE CONTEÚDO PARA REDES SOCIAIS

6.5.1 Descrição

- Planejamento de publicações e adequação conforme prioridades e relevância com definição de Guide Digital – tom de voz, frequência, horários, volume, SAC;
- Produção de conteúdo em formato de texto, cards, vídeos, carrosséis, entre outros formatos;
- Gerenciamento das mídias e redes sociais das redes Facebook, Twitter, LinkedIn, Youtube e Instagram;
- Monitoramento e análise das interações/menções/citações nas redes sociais;
- Atendimento de SAC (inbox e público) – dias da semana/horário comercial;

- Entrega de até 16 publicações/mês (em média) para as redes Facebook e Instagram;
- Entrega de até 8 publicações/mês (em média) para as redes Twitter e LinkedIn;
- Gerenciamento, otimização e repositório de conteúdo para a rede Youtube.

6.5.2 Cronograma

Por ser serviço de natureza contínua e sob demanda, a execução desta ação ocorrerá de forma permanente enquanto o contrato estiver vigente.

6.6 ASSESSORIA EM COMUNICAÇÃO

6.6.1 Descrição

- Redação, pesquisa, entrevista e clipping por profissional habilitado para produção de matérias especiais sobre pesquisas científicas;
- Registro de imagens de gestores e representantes do DETRAN/PR em eventos e outras ações de participação do DETRAN/PR;
- Criação, edição e tratamento de material fotográfico (2 vezes por mês).

6.6.2 Cronograma

Por ser serviço de natureza contínua e sob demanda, a execução desta ação ocorrerá de forma permanente enquanto o contrato estiver vigente.

6.7 DESIGN

6.7.1 Descrição

- Planejamento de atividades de design desde a criação do conceito, desenvolvimento, linha gráfica, desdobramentos de materiais para: atender

aos demais itens deste plano de comunicação; e materiais sob demanda do DETRAN/PR.

6.7.2 Cronograma

Por ser serviço de natureza contínua e sob demanda, a execução desta ação ocorrerá de forma permanente enquanto o contrato estiver vigente.

6.8 DESPESAS OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS

6.8.1 Descrição

- Atividade inclui os custos associados às despesas da entidade, referentes à atividade produtiva

6.8.2 Cronograma

Por ser serviço de natureza contínua e sob demanda, a execução desta ação ocorrerá de forma permanente enquanto o contrato estiver vigente.

7. METAS A SEREM ATINGIDAS

Cada segmento de serviço prestado deve ser avaliado conforme a eficácia em relação ao cumprimento das METAS no escopo do trabalho que foram executadas no último mês, conforme os seguintes critérios: **ATENDIDO, ATENDIDO PARCIALMENTE e NÃO ATENDIDO**. Em caso de atendimento parcial, deverão ser descritas quais foram as atividades desenvolvidas e quais não foram.

ATIVIDADE	AÇÃO	META
Identidade Visual (sinalização)	Planejar o sistema de sinalização dos locais indicados pelo departamento responsável de forma que informe, oriente e guie os usuários facilitados	Criar um sistema consistente de design de sinalização que incorpore a identidade visual do DETRAN/PR, utilizando cores, logotipos e elementos visuais que reforcem a marca da

	tando a vivência e viabilizando a fixação da marca como identidade do local.	instituição Elaborar diretrizes de sinalização claras e detalhadas que estabeleçam padrões para tipografia, ícones, tamanhos e materiais a serem utilizados, garantindo coesão em todos os elementos
	Considerar os aspectos referentes à padronização, aos tipos de placas e aos critérios de seleção e ordenamento das mensagens.	Desenvolver um manual de padronização de sinalização que estabeleça diretrizes claras para cores, tipografia, ícones e layouts a serem utilizados em todas as placas e elementos de sinalização, garantindo uma identidade visual coesa e consistente
	Abranger o processo de veiculação e transmissão de informação, mediante sua disposição adequada, regulamentando o fluxo de pessoas e veículos.	Desenvolver um sistema de sinalização que facilite a transmissão eficaz de informações aos usuários, regulamentando o fluxo de pessoas, veículos e outros objetos de maneira clara e segura
	Desenvolvimento de peças master para os principais departamentos elencados pelo DETRAN/PR com acompanhamento do seu desdobramento e instalação feitos pelo fornecedor dos itens de sinalização.	Supervisionar o processo de instalação das peças master de sinalização nos locais designados, assegurando que elas sejam colocadas corretamente e de acordo com o plano estabelecido
		Acompanhar o processo de produção das peças master de sinalização, garantindo que elas atendam aos padrões de design, qualidade e especificações técnicas estabelecidas
Identidade Visual (uniformes)	Analisar as atividades e as necessidades de cada função desenvolvida pelos usuários	Analisar as demandas de cada função no que diz respeito aos materiais, cortes, bolsos, fechamentos e outros elementos práticos que possam ser incorporados nos uniformes
		Realizar um levantamento abrangente das atividades desempenhadas por cada função no DETRAN/PR, identificando as necessidades específicas em termos de conforto, praticidade e segurança para o desenvolvimento dos uniformes.
	Visitação in loco para verificar as necessidades apresentadas	Planejar e agendar visitas regulares aos locais determinados, garantindo a cobertura de todas as áreas que precisam de avaliação para a adequação dos uniformes
	Pesquisar as referências do	Realizar uma pesquisa abrangente

	mercado, tendências em modelagem, tecidos, dentre outros	das tendências atuais em moda, modelagem e tecidos no mercado, identificando as principais influências e estilos relevantes para a criação dos uniformes
	Definir estilos e cores conforme a identidade da empresa	Identificar os tipos de tecidos e materiais que melhor atendem às necessidades das atividades desempenhadas pelos funcionários do DETRAN/PR, considerando fatores como durabilidade, respirabilidade, conforto e regulamentações de segurança
	Criar e apresentar o projeto de layout com os desenhos dos modelos, nas cores e matéria-prima definidas	Traduzir os elementos-chave da identidade visual do DETRAN/PR em diretrizes claras para os uniformes, garantindo que os estilos e cores estejam alinhados com a marca
		Incorporar elementos visuais da identidade visual do DETRAN/PR nos desenhos dos uniformes, incluindo a aplicação do logotipo e a escolha das cores conforme as diretrizes estabelecidas
	Ajustar o projeto de layout final para aprovação	Desenvolver um projeto de layout detalhado que inclua desenhos técnicos dos uniformes para cada função ou departamento, considerando as cores, as modelagens e a matéria-prima definidas
		Priorizar as sugestões de ajustes de acordo com sua relevância para a identidade visual, conforto, praticidade e funcionalidade dos uniformes
	Desenvolver as fichas técnicas e as modelagens	Realizar as alterações necessárias no projeto de layout, incluindo ajustes nas cores, nos desenhos, nas modelagens e nas especificações técnicas conforme o feedback recebido
Comunicação interna (endomarketing)	Criação do conceito, desenvolvimento, linha gráfica, desdobramentos de materiais para comunicação com público interno estimado em 300 postos de atendimento e 1.800 colaboradores: por email marketing; lista de transmissão via Whatsapp; e intranet.	Criar fichas técnicas detalhadas para cada modelo de uniforme, incluindo informações sobre materiais, medidas, especificações de costura e detalhes de design
		Definir um conceito de comunicação interna alinhado com os valores, a cultura e os objetivos do DETRAN/PR, que ressoe com os colaboradores e promova a coesão
		Adaptar o conceito e a linha gráfica para as diferentes plataformas de comunicação: email marketing, lista de transmissão via WhatsApp e intranet

<p>Comunicação externa (credenciados)</p>	<p>Criação do conceito, desenvolvimento, linha gráfica, desdobramentos de materiais para comunicação com público externo (credenciados, autoescolas, despachantes, etc) por email marketing</p>	<p>Definir um conceito de comunicação externa que seja atraente e relevante para os credenciados, autoescolas e despachantes, alinhado com os objetivos do DETRAN/PR</p> <p>Desenvolver uma linha gráfica coerente e visualmente atraente que transmita profissionalismo, confiabilidade e destaque a identidade do DETRAN/PR</p>
<p>Produção de Conteúdo para as Redes Sociais</p>	<p>Planejamento de publicações e adequação conforme prioridades e relevância com definição de Guide Digital – tom de voz, frequência, horários, volume, SAC</p>	<p>Identificar e definir os principais tópicos, temas e mensagens que serão abordados nas publicações das redes sociais, alinhados aos objetivos e valores do DETRAN/PR</p> <p>Desenvolver um Guide Digital abrangente que inclua diretrizes para o tom de voz, estilo de comunicação, linguagem, emojis e abordagens específicas para diferentes tipos de conteúdo</p>
<p>Produção de conteúdo em formato de texto, cards, vídeos, carrosséis, entre outros formatos</p>	<p>Desenvolver uma estratégia de conteúdo que alinhe os formatos escolhidos com os objetivos de comunicação do DE - TRAN/PR, garantindo variedade e engajamento</p> <p>Adaptar o conteúdo criado para cada formato, considerando as limitações e as características de cada plataforma de redes sociais</p>	
<p>Gerenciamento das mídias e redes sociais das redes Facebook, Twitter, LinkedIn, Youtube e Instagram</p>	<p>Desenvolver um plano de gerenciamento de mídias sociais que defina os objetivos específicos para cada plataforma (Facebook, Twitter, LinkedIn, YouTube, Instagram) e alinhe-se às metas gerais de comunicação do DETRAN/PR</p> <p>Definir uma estratégia de conteúdo para cada plataforma, considerando o público-alvo, os tipos de conteúdo (texto, imagens, vídeos) e os objetivos de cada canal</p>	
<p>Monitoramento e análise das interações/ menções/citações nas redes sociais</p>	<p>Implementar ferramentas de monitoramento de redes sociais para rastrear e coletar dados sobre as interações, menções e citações relacionadas ao DETRAN/PR</p>	
<p>Atendimento de SAC (in - box e público) – dias da semana/ horário comercial</p>	<p>Criar diretrizes claras para o atendimento de SAC nas redes sociais, incluindo a linguagem a ser usada, a resolução de problemas e a abordagem</p>	

		<p>dagem em situações de - licadas</p> <p>Responder a mensagens diretas (inbox) dentro de um tempo pré-determinado, priorizando questões urgentes e fornecendo um atendimento personalizado</p>
	Entrega de até 16 publicações/mês (em média) para as redes Facebook e Instagram	Desenvolver conteúdo visualmente atraente, utilizando imagens, gráficos, vídeos e outros recursos visuais que chamem a atenção do público
	Entrega de até 8 publicações/mês (em média) para as redes Twitter e LinkedIn	<p>Garantir que cada publicação esteja alinhada aos objetivos do DETRAN/PR e contribua para a missão e a imagem da organização</p> <p>Adaptar o tom de voz e o estilo de comunicação de acordo com o público-alvo e a natureza profissional do LinkedIn e a concisão exigida pelo Twitter</p>
	Gerenciamento, otimização e repositório de conteúdo para a rede Youtube	<p>Garantir que os vídeos estejam alinhados aos objetivos da organização, comunicando informações importantes e transmitindo a identidade da marca</p> <p>Otimizar títulos, descrições e tags de cada vídeo para melhorar a visibilidade nos mecanismos de busca do YouTube, utilizando palavras-chave relevantes</p>
Assessoria em Comunicação	<p>Redação, pesquisa, entrevista e clipping por profissional habilitado para produção de matérias especiais sobre pesquisas científicas</p> <p>Registro de imagens de gestores e representantes do DETRAN/PR em eventos e outras ações de participação do DETRAN/PR</p>	<p>Redigir matérias especiais de alta qualidade, utilizando uma linguagem acessível e envolvente para transmitir as complexas informações científicas de forma compreensível</p> <p>Realizar a revisão e edição rigorosas das matérias especiais para garantir a clareza, coesão, correção gramatical e coerência do texto</p> <p>Distribuir as matérias especiais por meio dos canais de comunicação apropriados, como site, blog, newsletter e redes sociais do DETRAN/PR</p> <p>Identificar os eventos e as ações de participação em que gestores e representantes do DETRAN/PR devem estar presentes para representar a organização</p> <p>Capturar imagens de alta qualidade que retratem os gestores e representantes do DETRAN/PR interagindo</p>

		do com participantes, fazendo discursos e participando de atividades relevantes
	Criação, edição e tratamento de material fotográfico (2 vezes por mês)	Designar um fotógrafo ou equipe responsável por capturar imagens de alta qualidade de acordo com os temas definidos
		Capturar imagens variadas, incluindo cenas de ação, retratos, detalhes e outros ângulos que transmitam a mensagem desejada
		Garantir que as imagens estejam alinhadas à identidade visual do DETRAN/PR, mantendo uma consistência de estilo
Design	Planejamento de atividades de design desde a criação do conceito, desenvolvimento, linha gráfica, desdobramentos de materiais para: atender aos demais itens deste plano de comunicação; e materiais sob demanda do DETRAN/ PR	Colaborar com as equipes envolvidas para compreender as necessidades de design para cada item do plano de comunicação e as demandas ad hoc do DETRAN/PR
		Criar conceitos visuais que estejam alinhados à identidade visual do DETRAN/PR e transmitam eficazmente as mensagens desejadas
		Desenvolver uma linha gráfica consistente para as diversas iniciativas de comunicação, mantendo coerência visual em todos os materiais
Despesas Operacionais e Administrativas (Custos Fixos)	Atividade inclui os custos associados às despesas internas referentes à atividade produtiva	Elaborar um orçamento detalhado que contemple as despesas necessárias para a atividade produtiva, garantindo que os recursos sejam alocados de forma adequada e sustentável

8. PRESTAÇÃO DE CONTAS

A E-Paraná Comunicação fará a prestação de contas ao DETRAN mensalmente e deverá conter os seguintes documentos, relativos ao Contrato de Gestão nº 02/2024:

1. Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas, assinado pelo representante legal da E-Paraná Comunicação;
2. Folha contendo índice dos documentos encaminhados;
3. Relatórios das Diretorias – Administrativa e Financeira e de Produção e Conteúdo – relatório descritivo das atividades desenvolvidas no mês, conforme as Ações e Indicadores de Avaliação (Anexo II);

4. Demonstração financeira assinada pelo Contador e pelo Diretor Administrativo e Financeiro, contendo:

- a. Demonstração das mutações do patrimônio social;
- b. Demonstração do Superávit/Déficit;
- c. Demonstração de Superávit/Déficit Acumulados;
- d. Demonstração dos Fluxos de Caixa;
- e. Notas Explicativas julgadas necessárias.

5. Balancetes financeiros mensais;

Curitiba, 15 de abril de 2024.

Gonçalo Vanderlei de Jesus Tomazoni Siqueira dos Santos

Diretor de Produção e Conteúdo

E-Paraná Comunicação

Camila Rita Rodrigues Joaquim Jacomel

Diretora de Produção e Conteúdo Interina

E-Paraná Comunicação

Rafael Chinasso Fernandez Segura

Diretor Presidente Interino

E-Paraná Comunicação



ePROTOCOLO



Documento: **PlanodeTrabalhoEPR2024.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 16/04/2024 08:31.

Assinatura Simples realizada por: **Camila Rita Rodrigues Joaquim Jacomel (XXX.218.919-XX)** em 16/04/2024 11:35 Local: EPR/GABINETE.

Inserido ao protocolo **22.025.030-0** por: **Vanessa Canhoto Mazzaroto** em: 15/04/2024 17:24.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
81673d0dee78a9ace7362b84ae010edc.