# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

# CÓPIA EXTRAÍDA DE AUTOS DIGITAIS

**Processo: 260227/25**
**Assunto: PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL**
**Entidade: E-PARANÁ COMUNICAÇÃO**

# Índice de Peças


1. 001 - Formulário de Encaminhamento
2. 002 - Extrato de Autuação
3. 003 - Formulário de Dados (01 - FORMULÁRIO DE DADOS DE PRESTAÇÃO DE)
4. 004 - Relatório da Administração (02 - RELATÓRIO_DA_ADMINISTRAÇÃO_2024)
5. 005 - Balanço Patrimonial (03 - BALANÇO PATRIMONIAL)
6. 006 - Demonstrativo dos Resultados - DRE (04 - DRE)
7. 007 - Demonstrativo do Fluxo de Caixa - DFC (05 - DFC)
8. 008 - Dem. das Mutações do Patr. Líquido - DMPL (06 - DMPL)
9. 009 - Notas Explicativas (08 - NOTAS EXPLICATIVAS)
10. 010 - Relatório do Controle Interno (09 - RELATORIO CONSOLIDADO DE CONTROLEIN)
11. 011 - Parecer do Controle Interno (10 - PARECER DO CONTROLE INTERNO (anexo )
12. 012 - Relatório da Controladoria Geral do Estado (11 - RELATÓRIO CONSOLIDADO CGE)
13. 013 - Publicação de Demonstrações Contábeis (12 - DECLARAÇÃO DE PUBLICAÇÃO DAS DEMONS)
14. 014 - Parecer de Auditores Independentes (13 - PARECER AUDITORIA)
15. 015 - Parecer do Conselho (14 - ATA CONSELHO FISCAL 01.2025 assinad)
16. 016 - Balancete sem encerramento (15 - BALANCETE)
17. 017 - Declaração de Bens (16 - DECLARAÇÃO DE BENS (anexo II))
18. 018 - Plano Anual de Ação Estratégica (17 - PLANO DE TRABALHO 2024)
19. 019 - Relatório de Execução (19 - RELATÓRIO_DE_AVALIAÇÃO_DO_DESEMPENH)
20. 020 - Relatório de Avaliação (19 - RELATÓRIO_DE_AVALIAÇÃO_DO_DESEMPENH)
21. 021 - Outros Documentos (20- ATA CONSELHO ADMINISTRATIVO)
22. 022 - Termo de Distribuição
23. 023 - Relatório_E-Paraná_2024
24. 024 - Instrução
25. 025 - Certidão

1. 001 - Formulário de Encaminhamento

# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

# FORMULÁRIO DE ENCAMINHAMENTO

**Encaminho a petição com os seguintes dados:**

ASSUNTO: **PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL**

## INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Ano de exercício: **2024**

## SUJEITOS DO PROCESSO

Entidade: **E-PARANÁ COMUNICAÇÃO**
Gestor atual: **RAFAEL CHINASSO FERNANDEZ SEGURA**
Gestor das Contas: **MARGOT TEIXEIRA FARIAS**
Gestor das Contas: **RAFAEL CHINASSO FERNANDEZ SEGURA**

## DOCUMENTOS ANEXOS

- Formulário de Dados (01 - FORMULÁRIO DE DADOS DE PRESTAÇÃO DE)
- Relatório da Administração (02 - RELATÓRIO_DA_ADMINISTRAÇÃO_2024)
- Balanço Patrimonial (03 - BALANÇO PATRIMONIAL)
- Demonstrativo dos Resultados - DRE (04 - DRE)
- Demonstrativo do Fluxo de Caixa - DFC (05 - DFC)
- Dem. das Mutações do Patr. Líquido - DMPL (06 - DMPL)
- Notas Explicativas (08 - NOTAS EXPLICATIVAS)
- Relatório do Controle Interno (09 - RELATORIO CONSOLIDADO DE CONTROLEIN)
- Parecer do Controle Interno (10 - PARECER DO CONTROLE INTERNO (anexo )
- Relatório da Controladoria Geral do Estado (11 - RELATÓRIO CONSOLIDADO CGE)
- Publicação de Demonstrações Contábeis (12 - DECLARAÇÃO DE PUBLICAÇÃO DAS DEMONS)
- Parecer de Auditores Independentes (13 - PARECER AUDITORIA)
- Parecer do Conselho (14 - ATA CONSELHO FISCAL 01.2025 assinad)
- Balancete sem encerramento (15 - BALANCETE)
- Declaração de Bens (16 - DECLARAÇÃO DE BENS (anexo II))
- Plano Anual de Ação Estratégica (17 - PLANO DE TRABALHO 2024)
- Relatório de Execução (19 - RELATÓRIO_DE_AVALIAÇÃO_DO_DESEMPENH)
- Relatório de Avaliação (19 - RELATÓRIO_DE_AVALIAÇÃO_DO_DESEMPENH)
- Outros Documentos (20- ATA CONSELHO ADMINISTRATIVO)

PETICIONÁRIO: **E-PARANÁ COMUNICAÇÃO, CNPJ 20.184.969/0001-77, através do(a) Representante Legal RAFAEL CHINASSO FERNANDEZ SEGURA, CPF 063.960.009-38**

**Curitiba, 25 de abril de 2025 17:07:09**

2. 002 - Extrato de Autuação

# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

# EXTRATO DE AUTUAÇÃO Nº: 260227/25

**Recebemos, mediante acesso ao serviço de peticionamento eletrônico eContas Paraná, a petição com os seguintes dados indicados pelo instaurador:**

PROCESSO: **260227/25**
ASSUNTO: **PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL**

## INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

Ano de exercício: **2024**

## SUJEITOS DO PROCESSO

Entidade: **E-PARANÁ COMUNICAÇÃO**
Gestor atual: **RAFAEL CHINASSO FERNANDEZ SEGURA**
Gestor das Contas: **MARGOT TEIXEIRA FARIAS**
Gestor das Contas: **RAFAEL CHINASSO FERNANDEZ SEGURA**

## DOCUMENTOS ANEXOS

- Formulário de Encaminhamento
- Formulário de Dados (01 - FORMULÁRIO DE DADOS DE PRESTAÇÃO DE)
- Relatório da Administração (02 - RELATÓRIO_DA_ADMINISTRAÇÃO_2024)
- Balanço Patrimonial (03 - BALANÇO PATRIMONIAL)
- Demonstrativo dos Resultados - DRE (04 - DRE)
- Demonstrativo do Fluxo de Caixa - DFC (05 - DFC)
- Dem. das Mutações do Patr. Líquido - DMPL (06 - DMPL)
- Notas Explicativas (08 - NOTAS EXPLICATIVAS)
- Relatório do Controle Interno (09 - RELATORIO CONSOLIDADO DE CONTROLEIN)
- Parecer do Controle Interno (10 - PARECER DO CONTROLE INTERNO (anexo )
- Relatório da Controladoria Geral do Estado (11 - RELATÓRIO CONSOLIDADO CGE)
- Publicação de Demonstrações Contábeis (12 - DECLARAÇÃO DE PUBLICAÇÃO DAS DEMONS)
- Parecer de Auditores Independentes (13 - PARECER AUDITORIA)
- Parecer do Conselho (14 - ATA CONSELHO FISCAL 01.2025 assinad)
- Balancete sem encerramento (15 - BALANCETE)
- Declaração de Bens (16 - DECLARAÇÃO DE BENS (anexo II))
- Plano Anual de Ação Estratégica (17 - PLANO DE TRABALHO 2024)
- Relatório de Execução (19 - RELATÓRIO_DE_AVALIAÇÃO_DO_DESEMPENH)
- Relatório de Avaliação (19 - RELATÓRIO_DE_AVALIAÇÃO_DO_DESEMPENH)

- Outros Documentos (20- ATA CONSELHO ADMINISTRATIVO)

PETICIONÁRIO: **E-PARANÁ COMUNICAÇÃO, CNPJ 20.184.969/0001-77, através do(a) Representante Legal RAFAEL CHINASSO FERNANDEZ SEGURA, CPF 063.960.009-38**

**Curitiba, 25 de abril de 2025 17:07:27**

3. 003 - Formulário de Dados (01 - FORMULÁRIO DE DADOS DE PRESTAÇÃO DE)

# FORMULÁRIO DE DADOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS ESTADUAL

| | |
|---|---|
| **1.** | **ASSUNTO** |
| | **PRESTAÇÃO DE CONTAS ESTADUAL – EXERCÍCIO DE 2024** |

| | |
|---|---|
| **2.** | **ENTIDADE** |
| | Nome: E-Paraná Comunicação<br>CNPJ: 20.184.969/0001-77 |

| | |
|---|---|
| **3** | **GESTOR DAS CONTAS**<br>Período: 01/01/2024 a 04/07/2024 |
| | Ato de Nomeação: Decreto 4.647<br>Cargo: Diretora-Presidente<br>Nome: Margot Teixeira Farias Batistella<br>CPF: 028.064.779-48 |

| | |
|---|---|
| **3** | **GESTOR DAS CONTAS**<br>Período: 04/07/2024 a 31/12/2024 |
| | Ato de Nomeação: Decreto 6.515<br>Cargo: Diretor-Presidente<br>Nome: Rafael Chinasso Fernandez Segura<br>CPF: 063.960.009-38 |

| | |
|---|---|
| **4.** | **GESTOR ATUAL** |
| | Ato de Nomeação:<br>Cargo: Diretor-Presidente<br>Nome: Rafael Chinasso Fernandez Segura<br>CPF: 063.960.009-38 |

| | |
|---|---|
| **5.** | **CONTROLADOR INTERNO** |
| | Ato de Nomeação: Decreto 6.775<br>Cargo: Agente de Controle Interno<br>Nome: Cesar Augusto Von Tempski<br>CPF: 088.496.699-25 |

| | |
|---|---|
| **6.** | **DECLARAÇÃO**<br>Declaro, para os fins legais, que as informações constantes deste formulário são verdadeiras e estou ciente de que a falta de qualquer documento exigido na Instrução Normativa nº 190/2024 poderá ocasionar a irregularidade e demais responsabilidades previstas em lei e nos atos normativos do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.<br>Curitiba, 18 de março de 2025.<br>RAFAEL CHINASSO FERNANDEZ SEGURA:06396000938<br>Assinado de forma digital por RAFAEL CHINASSO FERNANDEZ SEGURA:06396000938 Dados: 2025.03.24 15:18:36 -03'00'<br>Rafael Chinasso Fernandez Segura<br>Diretor-Presidente |

4. 004 - Relatório da Administração (02 - RELATÓRIO_DA_ADMINISTRAÇÃO_2024)

# SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO E-PARANÁ COMUNICAÇÃO

# RELATÓRIO DE ADMINISTRAÇÃO

## EXERCÍCIO 2024



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 65a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5636cde931a4f0c6c5d81838701c7ab1**.

## 1. DAS CONSIDERAÇÕES INICIAIS

A Diretoria Executiva da E-Paraná Comunicação vem apresentar o Relatório Administrativo, para esclarecer as ações e atividades desenvolvidas no exercício de 2024, especialmente no tocante ao seu escopo de atuação, o estágio de estruturação em que se encontra e o desenvolvimento da sua programação para cumprir com suas competências e atribuições dispostas na Lei Estadual nº 17.762 de 19 de novembro de 2013, visando atender ao interesse público e prover a comunidade com a criação, produção e distribuição de material audiovisual com finalidades educativas, artísticas, culturais, científicas, informativas e de utilidade pública.

## 2. DA ENTIDADE

### 2.1 RAZÃO SOCIAL

E-Paraná Comunicação, inscrita no CNPJ sob nº 20.184.969/0001-77.

### 2.2 ENDEREÇO

A E-Paraná Comunicação tem sede administrativa na Rua Júlio Perneta, nº 695, 1º andar, na sede do Canal da Música, Bairro Mercês, CEP 80.810-110, Curitiba, Paraná.

### 2.3 NATUREZA

A E-Paraná Comunicação é pessoa jurídica de direito privado, sob a modalidade de serviço social autônomo, sem fins lucrativos e de interesse coletivo.

### 2.4 LEI DE AUTORIZAÇÃO

A E-Paraná foi instituída pela Lei Estadual nº 17.762 de 19 de novembro de 2013.

### 2.5 ESTATUTO SOCIAL

O estatuto social da E-Paraná Comunicação, de 22 de dezembro de 2016, foi aprovado pelo Conselho de administração da Entidade, em sua 15ª Reunião, de mesma data, e foi publicado na Edição nº 9984 de 12 de julho de 2017 do Diário Oficial do Estado.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 65a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5636cde931a4f0c6c5d81838701c7ab1**.

## 2.6 FINALIDADE

A E-Paraná Comunicação tem como finalidade desenvolver atividades dirigidas à produção de conteúdos 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, com sede e foro na Cidade de Curitiba, Estado do Paraná, e prazo de duração indeterminado.

## 2.7 OBJETIVOS

A E-Paraná visa atender ao interesse público e prover a comunidade com a criação, produção e distribuição de material audiovisual com finalidades educativas, artísticas, culturais, científicas, informativas e de utilidade pública. De acordo com o art. 4º da Lei Estadual nº 17.762/2013, são objetivos da E-Paraná Comunicação:

I - Criar, produzir e distribuir material audiovisual e noticioso, com finalidades educativas, artísticas, culturais, científicas, informativas e de utilidade pública, para veículos de comunicação tradicionais e novas mídias da internet;

II – Criar e produzir programação informativa, educativa, artística, cultural, científica, de cidadania e de recreação;

III – Prestar serviços de produção de conteúdo e de imagens;

IV – Desempenhar outras atividades compatíveis com a sua finalidade.

## 2.8 VINCULAÇÃO

Conforme o art 2º da Lei Estadual nº 17.762/2013, a E-Paraná Comunicação vincula-se, por cooperação, a Secretaria de Estado da Comunicação – SECOM, a quem caberá o controle de suas atividades-fim e a supervisão do contrato de gestão.

## 2.9 ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

### 2.9.1 CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Conforme disposto no artigo 6º da Lei Estadual nº 17.762/2013, o Conselho de Administração da E-Paraná Comunicação tem caráter normativo, deliberativo, consultivo e de controle, e é composto pelos seguintes membros:



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 65a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5636cde931a4f0c6c5d81838701c7ab1**.

I – Diretor-Presidente: **Rafael Chinasso Fernandez Segura**;

II – Um representante da Secretaria de Estado da Comunicação – SECOM: Secretário de Estado **Cleber de Oliveira Mata**;

III – Um representante da Secretaria de Estado da Educação – SEED: Secretário de Estado **Roni Miranda Vieira**;

IV – Um representante do Sindicato da Indústria Audiovisual do Paraná – SIAPAR: **Laura Dias Dalcanale Pereira Alves**.

**2.9.2 DIRETORIA EXECUTIVA**

Conforme disposto no artigo 8 da Lei Estadual nº 17.762/2013, a Diretoria Executiva é constituída por um Diretor-Presidente e até quatro Diretorias Auxiliares, de livre nomeação e exoneração pelo Governador do Estado. No exercício de 2023, era composta pelos seguintes membros:

I – Diretor-Presidente: **Rafael Chinasso Fernandez Segura**;

II – Diretora Administrativa e Financeira: **Camila Rita Rodrigues Joaquim Jacomel**;

III – Diretor de Produção e Conteúdo: **Rudson Weber de Souza**.

**2.9.3 CONSELHO FISCAL**

Conforme disposto no artigo 10 da Lei Estadual nº 17.762/2013, o Conselho Fiscal é composto por três membros titulares e três membros suplentes, não remunerados, com formação de nível superior, qualificação contábil ou econômica e experiência na área ou em outra área afim, sendo estes no exercício de 2024:

I – Indicado pelo Governador do Estado: **Eduardo Pugnali** (Diretor-Geral da SECOM)**;**

II – Indicado pelo Conselho de Administração: **Raphael Brito da Silva**;

III – Indicado pelo Conselho Regional de Contabilidade do Paraná: **Armando Santos Lira** (Contador)**.**



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 65a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5636cde931a4f0c6c5d81838701c7ab1**.

## 3. DOS CONTRATOS DE GESTÃO

A E-Paraná Comunicação teve 8 (oito) contratos de gestão vigentes no exercício de 2024:

- **Contrato de Gestão nº 01/2023,** firmado entre a E-Paraná Comunicação (EPR) e a Secretaria de Estado da Comunicação (SECOM), composto por dois apostilamentos e um termo aditivo, cuja vigência iniciou do dia 27 de maio de 2023 e resta prorrogada até dia 26 de maio de 2025.
- **Contrato de Gestão nº 01/2020,** firmado entre a E-Paraná Comunicação (EPR) e a Junta Comercial do Paraná (JUCEPAR), composto por quatro aditivos, cuja vigência iniciou no dia 01 de dezembro de 2020 e finalizado no dia 04 de janeiro de 2025;
- **Contrato de Gestão nº 02/2021,** firmado entre a E-Paraná Comunicação (EPR) e o Centro Cultural Teatro Guaíra, composto por dois aditivos, cuja vigência iniciou no dia 07 de dezembro de 2021 e findado no dia 30 de abril de 2024;
- **Contrato de Gestão nº 05/2024,** firmado entre a E-Paraná Comunicação (EPR) e o Centro Cultural Teatro Guaíra, cuja vigência iniciou no dia 10 de maio de 2024 e resta prorrogada até o dia 09 de maio de 2025;

- **Contrato de Gestão nº 04/2024,** firmado entre a E-Paraná Comunicação (EPR) e a Secretaria de Estado da Educação e do Esporte (SEED), cuja vigência iniciou no dia 09 de julho de 2024 e resta prorrogada até dia 08 de julho de 2025;
- **Contrato de Gestão nº 03/2024,** firmado entre a E-Paraná Comunicação (EPR) e a Secretaria da Agricultura e do Abastecimento (SEAB), cuja vigência iniciou no dia 08 de fevereiro de 2024 e encerrou no dia 08 de outubro de 2024;
- **Contrato de Gestão nº 01/2024,** firmado entre a E-Paraná Comunicação (EPR) e a Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (SETI), cuja vigência iniciou no dia 09 de janeiro de 2024 e foi encerrado através de Termo de Rescisão datado de 10 de fevereiro de 2025 e publicado no DIOE em 25/02/2024.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 65a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5636cde931a4f0c6c5d81838701c7ab1**.

- **Contrato de Gestão nº 02/2024,** firmado entre a E-Paraná Comunicação (EPR) e a Departamento de Trânsito do Paraná (DETRAN), cuja vigência iniciou no dia 01 de abril de 2024 e resta prorrogada até dia 31 de março de 2025.

### 3.1 CONTRATO DE GESTÃO Nº 01/2023 – EPR x SECOM

O Contrato de Gestão nº 01/2023, firmado entre a E-Paraná Comunicação (EPR) e a Secretaria de Estado da Comunicação (SECOM), é composto por dois apostilamentos, um termo aditivo e 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, vem como, de TV e de Rádio, com finalidades educativas, artísticas, culturais, científicas, informativas, jornalísticas, esportivas, turísticas, de utilidade pública e de interesse público.

Sua vigência teve início no dia 27 de maio de 2023 e permanece válida até o dia 26 de maio de 2025.

#### 3.1.1 DA APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO 2024 PELO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Em cumprimento ao disposto no artigo 7º, alínea d, da Lei Estadual nº 17.762/2013, a Diretoria Executiva submeteu o Plano de Trabalho 2024 para análise e deliberação do Conselho de Administração, que aprovou o instrumento na 1ª Reunião Ordinária, no dia 03 de abril de 2024, conforme registrado em ata.

#### 3.1.2 DO PLANO DE TRABALHO DE 2024

No Plano de Trabalho de 2024, referente ao Contrato de Gestão nº 01/2023, consta que sua diretriz consiste na 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 administrava desenvolvidas



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 65a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5636cde931a4f0c6c5d81838701c7ab1**.

pelos órgãos e entidades na Administração Pública Estadual. Para a execução de tais atividades, a EPR pode reparar ou manutenir os equipamentos pertencentes a SECOM e/ou adquirir outros equipamentos e materiais necessários.

A cooperação envolve atividades como:

- Produção de conteúdo de comunicação pública;
- Criação e produção de conteúdo para web e plataformas online e offline;
- Produção de conteúdo de TV;
- Produção de conteúdo de Rádio;
- Operacionalização e manutenção de equipamentos de rádio e TV.

A avaliação referente ao exercício de 2024 foi realizada pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato em questão e protocolada sob nº 23.405.068-0, conforme demonstrado abaixo:



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 65a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5636cde931a4f0c6c5d81838701c7ab1**.

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA COMUNICAÇÃO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 4 Mov. 4

**Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão n. 01/2023**

Avaliação da Prestação de Contas do Contrato de Gestão da EPR Comunicação e a Secretaria de Comunicação Social do Governo do Estado do Paraná

Em conformidade com o Anexo II do Contrato de Gestão nº 01/2023, segue abaixo a avaliação dos serviços prestados pela EPR Comunicação **referente ao exercício de 2024,** conforme abaixo.

**ATIVIDADES DE AÇÃO CONTINUADA**

| ATIVIDADE | AÇÃO | META | AVALIAÇÃO |
|---|---|---|---|
| Produção de Conteúdo de Comunicação Pública | Executar os serviços em consonância com o manual de redação e demais normas adotadas no Estado | Executar as atividades de acordo com as normas | **ATENDIDO** |
| | Respeitar os diferentes formatos de comunicação utilizados pelo Estado | Executar as atividades de acordo com as normas | **ATENDIDO** |
| | Desenvolver, em conjunto com a SECOM, protocolos de integração | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | Fornecer informações aos gestores do Contrato de Gestão e do Plano de Trabalho sempre que demandados | Atender a norma estabelecida | **ATENDIDO** |



Assinatura Avançada realizada por: **Gustavo Antoniacomi (XXX.840.419-XX)** em 05/02/2025 09:21. Inserido ao protocolo **23.405.068-0** por: **Giselle Mara de Lima** em: 04/02/2025 16:54. Demais assinaturas na folha 12a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **87b328417ae08827e245b4412880eda8**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 65a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5636cde931a4f0c6c5d81838701c7ab1**.

PROTOCOLO
Fls. 5
Mov. 4
INTEGRADO DO ESTADO

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA COMUNICAÇÃO

| ATIVIDADE | AÇÃO | META | AVALIAÇÃO |
|---|---|---|---|
| Produção de Conteúdo de Comunicação Pública | Produzir conteúdo de comunicação pública para a Administração do Estado, a partir de diretrizes, demandas/ anuência da SECOM | Executar e atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| 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 partir de diretrizes, demandas/ anuência da SECOM | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | Gestão e produção de material das Redes Sociais do Governo do Estado (Instagram, Facebook, Twitter, TikTok, dentre outros) | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | Confecção, desenvolvimento, produção do conteúdo e gerenciamentos de sites | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | Criação do design de marcas, logos e de materiais gráficos | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | Disponibilização de equipamentos e recursos multidisciplinares | Executar as atividades de acordo com as normas | **ATENDIDO** |



Assinatura Avançada realizada por: **Gustavo Antoniacomi (XXX.840.419-XX)** em 05/02/2025 09:21. Inserido ao protocolo **23.405.068-0** por: **Giselle Mara de Lima** em: 04/02/2025 16:54. Demais assinaturas na folha 12a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **87b328417ae08827e245b4412880eda8**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 65a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5636cde931a4f0c6c5d81838701c7ab1**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 12 Mov. 3



PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 6 Mov. 4

| ATIVIDADE | AÇÃO | META | AVALIAÇÃO |
|---|---|---|---|
| Criação e Produção de Conteúdos para Web e Plataformas online e offline | Design gráfico para produção de relatórios e apresentações internas para SECOM | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | Fornecimento de softwares de gestão, mapeamento, monitoramento e métrica de redes sociais | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | Elaboração de estratégias e do design do evento | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | Análise de performance e indicador chave de desempenho (KPIs) de redes sociais | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | Locução de áudio para a veiculação em rádios e plataformas digitais, com a gravação de matérias e boletins de notícias | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | Gestão da comunicação do projeto AME-SE | Executar as atividades de acordo com as normas | **ATENDIDO** |
| | Gestão da comunicação do portal do projeto Viaje Paraná | Executar as atividades de acordo com as normas | **ATENDIDO** |
| | 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 | Executar as atividades de acordo com as normas | **ATENDIDO** |



Assinatura Avançada realizada por: **Gustavo Antoniacomi (XXX.840.419-XX)** em 05/02/2025 09:21. Inserido ao protocolo **23.405.068-0** por: **Giselle Mara de Lima** em: 04/02/2025 16:54. Demais assinaturas na folha 12a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **87b328417ae08827e245b4412880eda8**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 65a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5636cde931a4f0c6c5d81838701c7ab1**.

| ATIVIDADE | AÇÃO | META | AVALIAÇÃO |
|---|---|---|---|
| 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 | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | Organização, planejamento e execução de todos os processos de produção de peças de televisão e mídias digitais | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | Edição de imagens, de matérias e finalização dos programas jornalísticos e/ou de entretenimento | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | Engenharia televisiva, elaboração de projetos de telecomunicação | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | Execução de tarefas de caráter técnico, relativas à avaliação de controle de projetos de instalações de aparelhos eletrônicos | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |



Assinatura Avançada realizada por: **Gustavo Antoniacomi (XXX.840.419-XX)** em 05/02/2025 09:21. Inserido ao protocolo **23.405.068-0** por: **Giselle Mara de Lima** em: 04/02/2025 16:54. Demais assinaturas na folha 12a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **87b328417ae08827e245b4412880eda8**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 65a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5636cde931a4f0c6c5d81838701c7ab1**.

PROTOCOLO
Fls. 8
Mov. 4
INTEGRADO DO ESTADO



| ATIVIDADE | AÇÃO | META | AVALIAÇÃO |
|---|---|---|---|
| Produção de Conteúdo de TV | Operacional de áudio, switcher e de estúdio | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | Reportagem cinematográfica, podendo ser com operador de drone e equipamento incluso | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | Desenvolvimento, criação e operacionalização dos links ao vivo para os programas gerais da grade, com equipamento Mochilink (remoto) | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | Disponibilização de licenças e programas para ilha de edição de imagem | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| Produção de Conteúdo de Rádio | Locução e apresentação de programas, ancorando, narração de eventos, anúncios publicitários, entrevistas de pessoas, anuncio da programação | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | Desenvolvimento de conteúdo jornalístico, notícias diárias para apresentação ao vivo, desenvolver o argu - mento das matérias propostas, programas e quadros de entretenimento | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |

| ATIVIDADE | AÇÃO | META | AVALIAÇÃO |
|---|---|---|---|



Assinatura Avançada realizada por: **Gustavo Antoniacomi (XXX.840.419-XX)** em 05/02/2025 09:21. Inserido ao protocolo **23.405.068-0** por: **Giselle Mara de Lima** em: 04/02/2025 16:54. Demais assinaturas na folha 12a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **87b328417ae08827e245b4412880eda8**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 65a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5636cde931a4f0c6c5d81838701c7ab1**.

| ATIVIDADE | AÇÃO | META | AVALIAÇÃO |
|---|---|---|---|
| Produção de Conteúdo de Rádio | Coordenando atividades ligadas à produção de cenários, de sets de gravação ou de seleção de elenco, entre outras | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | Criar, pesquisar e desenvolver formatos e produtos para televisão, rádio e mídias digitais | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | 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 | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | 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 | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |



Assinatura Avançada realizada por: **Gustavo Antoniacomi (XXX.840.419-XX)** em 05/02/2025 09:21. Inserido ao protocolo **23.405.068-0** por: **Giselle Mara de Lima** em: 04/02/2025 16:54. Demais assinaturas na folha 12a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **87b328417ae08827e245b4412880eda8**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 65a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5636cde931a4f0c6c5d81838701c7ab1**.

| ATIVIDADE | AÇÃO | META | AVALIAÇÃO |
|---|---|---|---|
| Produção de Conteúdo de Rádio | Coordenando atividades ligadas à produção de cenários, de sets de gravação ou de seleção de elenco, entre outras | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | Criar, pesquisar e desenvolver formatos e produtos para televisão, rádio e mídias digitais | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | 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 | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | 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 | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |



Assinatura Avançada realizada por: **Gustavo Antoniacomi (XXX.840.419-XX)** em 05/02/2025 09:21. Inserido ao protocolo **23.405.068-0** por: **Giselle Mara de Lima** em: 04/02/2025 16:54. Demais assinaturas na folha 12a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **87b328417ae08827e245b4412880eda8**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 65a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5636cde931a4f0c6c5d81838701c7ab1**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 17
Mov. 3

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA COMUNICAÇÃO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 11
Mov. 4

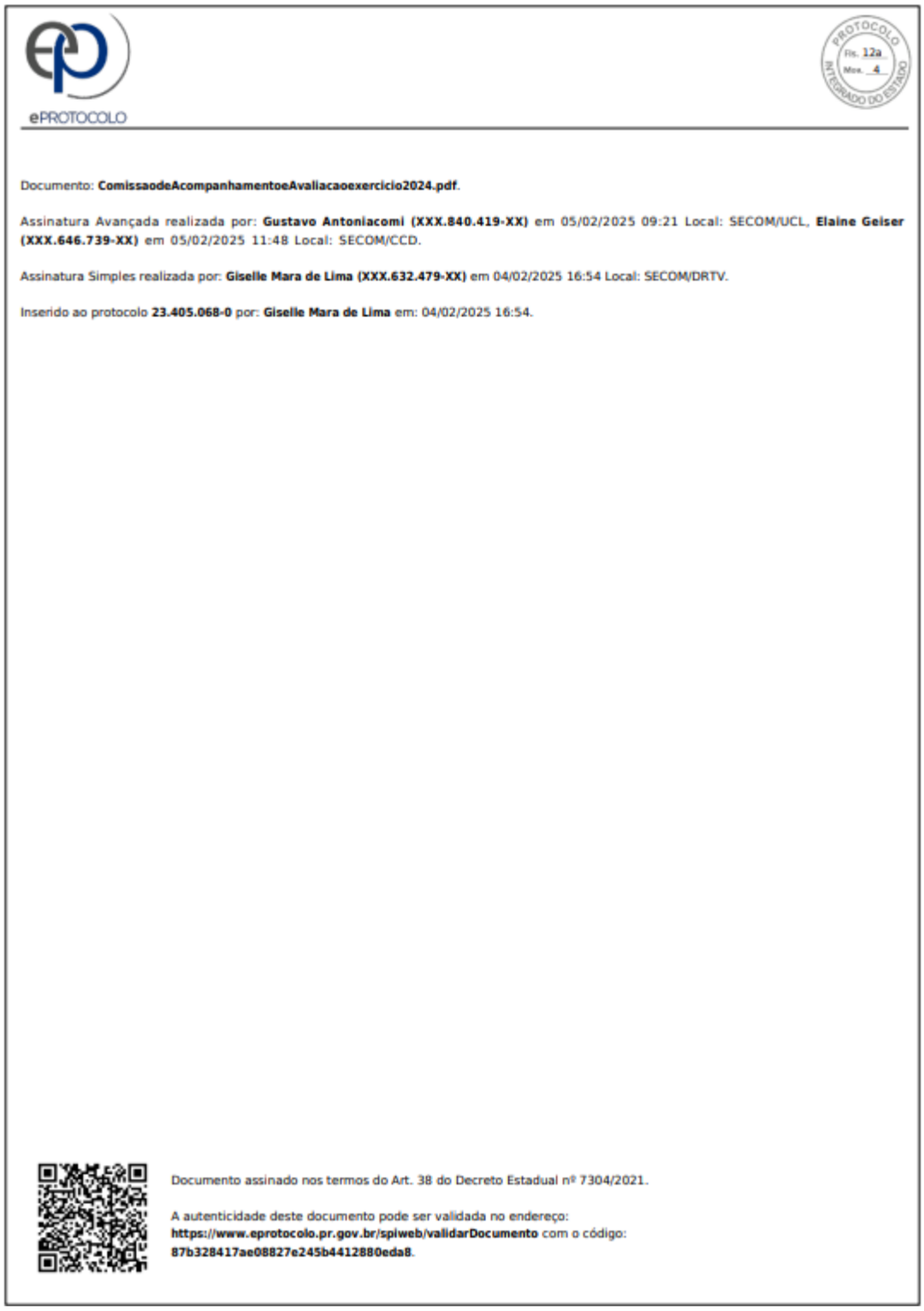
| ATIVIDADE | AÇÃO | META | AVALIAÇÃO |
|---|---|---|---|
| Operacionalização e Manutenção de Equipamentos de Rádio e TV | Instalação, testes e manutenções preventiva e corretiva de sistemas de telecomunicações, supervisão técnica dos processos, reparo nos equipamentos e assistência técnica, elaboração de documentação técnica | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | Operação e ajuste dos equipamentos de câmeras de vídeo, para produtos audiovisuais jornalísticos, ao vivo ou gravados | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | Serviços de eletrotécnica atrelado à ligações eletrônicas e operação e instalação de equipamentos broadcasting de televisão e equipamentos de rádio | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | Manutenção de equipamentos de captação, edição e exibição de rádio e televisão | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |



Assinatura Avançada realizada por: **Gustavo Antoniacomi (XXX.840.419-XX)** em 05/02/2025 09:21. Inserido ao protocolo **23.405.068-0** por: **Giselle Mara de Lima** em: 04/02/2025 16:54. Demais assinaturas na folha 12a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **87b328417ae08827e245b4412880eda8**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 65a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5636cde931a4f0c6c5d81838701c7ab1**.



ePROTOCOLO

Documento: **ComissaodeAcompanhamentoeAvaliacaoexercicio2024.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Gustavo Antoniacomi (XXX.840.419-XX)** em 05/02/2025 09:21 Local: SECOM/UCL, **Elaine Geiser (XXX.646.739-XX)** em 05/02/2025 11:48 Local: SECOM/CCD.

Assinatura Simples realizada por: **Giselle Mara de Lima (XXX.632.479-XX)** em 04/02/2025 16:54 Local: SECOM/DRTV.

Inserido ao protocolo **23.405.068-0** por: **Giselle Mara de Lima** em: 04/02/2025 16:54.

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: **87b328417ae08827e245b4412880eda8**.

### 3.1.3 DA APROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE 2024 PELO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 65a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5636cde931a4f0c6c5d81838701c7ab1**.

O Conselho de Administração, em sua 3ª Reunião Ordinária, realizada no dia 08 de abril de 2025, recebeu o relatório de prestação de contas do exercício de 2024, e deliberou por sua aprovação, conforme consta em ata.

### 3.1.4 DA CONCLUSÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA EM RELAÇÃO AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 01/2023 – EPR x SECOM

A E-Paraná alcançou plenamente as obrigações e metas estipuladas no Contrato de Gestão nº 01/2023 durante o exercício de 2024, conforme demonstrado pela avaliação de execução e desenvolvimento realizada pela SECOM. Os resultados obtidos foram considerados satisfatórios, uma vez que todas as metas foram atingidas.

Por fim, é importante destacar que o Contrato de Gestão em questão permanece válido e as partes assinaram um termo aditivo cuja vigência fora prorrogada até dia 26 de maio de 2025.

## 3.2 CONTRATO DE GESTÃO Nº 01/2020 – EPR x JUCEPAR

O Contrato de Gestão nº 01/2020, firmado entre a E-Paraná Comunicação (EPR) e a Junta Comercial do Paraná (JUCEPAR), é composto por quatro aditivos, e 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.

Sua vigência teve início no dia 01 de dezembro de 2020 e permaneceu válida até o dia 04 de janeiro de 2025, data em que o contrato foi findado.

### 3.2.1 DA APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO 2024 PELO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Em cumprimento ao disposto no artigo 7º, alínea d, da Lei Estadual nº 17.762/2013, a Diretoria Executiva submeteu o Plano de Trabalho 2024 para análise e deliberação do Conselho de Administração, que aprovou o instrumento na 1ª Reunião Ordinária, no dia 03 de abril de 2024, conforme registrado em ata.

### 3.2.2 DO PLANO DE TRABALHO DE 2024



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 65a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5636cde931a4f0c6c5d81838701c7ab1**.

No Plano de Trabalho de 2024, referente ao Contrato de Gestão nº 01/2020, consta que seu objeto é regulamentar a relação de cooperação entre a JUCEPAR e a EPR, reunindo atividades que se complementam para a promoção do desenvolvimento e do aperfeiçoamento da criação, produção e distribuição de conteúdo para as plataformas online e offline.

Para o Plano de Trabalho de 2024, a EPR executará atividades de natureza continuada, tais como assessoria em comunicação, produção de conteúdo para redes sociais, manutenção do site e design. Além disso, o plano inclui atividades de natureza pontual, como o projeto de sinalização.

A avaliação referente ao exercício de 2024 foi realizada pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato em questão, e protocolada sob nº 23.399.818-4, conforme demonstrado abaixo:

---

JUCEPAR

PARANÁ

**ANEXO II – 3º e 4º ADITIVOS AO CONTRATO DE CONTRATO DE GESTÃO Nº 01/2020**
**E-PARANÁ COMUNICAÇÃO E JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ**
**AÇÕES E INDICADORES DE AVALIAÇÃO 2024/2025**

**PARECER DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO**

A Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão 001/2020 emite o presente Parecer, que resulta da análise das ações e indicadores de avaliação constantes do Anexo II, do 3º Aditivo ao contrato, bem como dos Relatórios relativos exercício de 2024 produzidos pela Comissão.

| ATIVIDADES DE AÇÃO CONTINUADA | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **ATIVIDADE** | **RECURSOS** | **AÇÃO** | **META** | **AVALIAÇÃO** |
| **ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO** | Profissionais aprovados em processo seletivo e capacitados nas áreas de atuação pertinentes | Redação, pesquisa, entrevista e clipping por profissional habilitado para a 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, entrevista, clipping, com o objetivo de ressaltar a relevância e impacto das iniciativas institucionais. | Meta realizada. Objetivos alcançados. |
| | | 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 | Meta realizada. Objetivos alcançados. |
| | | 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 | Meta realizada. Objetivos alcançados. Participação e geração de material em eventos internos e externos. |
| **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 prioridade 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 contínua por otimização e adaptação, além de oferecer parcerias estratégicas para maximizar participações em ações ao longo do contrato | Meta realizada. Objetivos alcançados. |
| | | Acompanhamento diário das redes sociais de outros órgãos pertinentes; interação com perfis de interesse da JUCEPAR e com seguidores; avaliação, engajamento e conteúdo; repost de | Desenvolver e fortalecer a presença online da JUCEPAR com estratégias de planejamento, acompanhamento ativo das redes sociais de órgãos relevantes, interação estratégica, otimização de engajamento, repostagens | Meta realizada. Objetivos alcançados. |

Assinatura Avançada realizada por: **Idervan Caetano (XXX.910.959-XX)** em 07/03/2025 12:00 Local: JUCEPAR/CPD, **Sebastiao Mota (XXX.998.129-XX)** em 07/03/2025 13:46 Local: JUCEPAR/GBV, **Fernanda Lianna Will (XXX.549.409-XX)** em 07/03/2025 13:55 Local: JUCEPAR/CPD. Inserido ao protocolo **23.399.818-4** por: **Idervan Caetano** em: 07/03/2025 12:00. 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: **9b85d2ba7320c2f9ff1103e804e00e16**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 65a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5636cde931a4f0c6c5d81838701c7ab1**.

JUCEPAR

PARANÁ

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | conteúdo; organização de destaques no Instagram; | 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 (Facebook, Instagram e Twitter) de até 3 postagens semanais para o feed compartilhados também pelos stories; stories relacionados a temas atuais | Atingir uma presença digital envolvente e atualizada, através da produção de até 3 posts semanais 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. | Meta realizada. Objetivos alcançados. |
| | | Análise bimestral das menções da marca, bem como da repercussão das ações da empresa nos canais e 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. | 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 de e-protocolos, compartilhando insights com a comissão de avaliação e diretoria, visando aprimorar estratégias de comunicação e fortalecer a presença online da JUCEPAR. | Meta realizada. Objetivos alcançados. |
| | | Atualização da identidade visual utilizada nas redes sociais | 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 da instituição. | Não solicitado. |
| **MANUTENÇÃO DO SITE** | Profissionais aprovados em processo seletivo e capacitados nas áreas de atuação pertinentes | Atualização de links, posts e notícias | 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 fluída e confiável, bem como assegurando a integridade das informações disponíveis online. | Meta realizada. Objetivos alcançados. |
| **DESIGN** | Profissionais aprovados em processo seletivo e capacitados nas áreas de atuação pertinentes | Planejamento das atividades de design desde a criação do conceito, desenvolvimento, linha gráfica, desdobramento de materiais para atender aos demais itens deste plano de comunicação. | Desenvolver e implementar atividades de design de alta qualidade para a 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. | Meta realizada. Objetivos alcançados. |
| | | Diagramação/padronização dos 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. | Meta realizada. Objetivos alcançados. |

Assinatura Avançada realizada por: **Idervan Caetano (XXX.910.959-XX)** em 07/03/2025 12:00 Local: JUCEPAR/CPD, **Sebastiao Mota (XXX.998.129-XX)** em 07/03/2025 13:46 Local: JUCEPAR/GBV, **Fernanda Lianna Will (XXX.549.409-XX)** em 07/03/2025 13:55 Local: JUCEPAR/CPD. Inserido ao protocolo **23.399.818-4** por: **Idervan Caetano** em: 07/03/2025 12:00. 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: **9b85d2ba7320c2f9ff1103e804e00e16**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 65a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5636cde931a4f0c6c5d81838701c7ab1**.

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 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 as necessidades identificadas pela JUCEPAR, mantendo a consistência e qualidade dos materiais informativos. | Meta realizada. Objetivos alcançados. |
| **Projeto de Sinalização (4º Termo Aditivo ao Contrato 01/2020)** | Profissionais aprovados em processo seletivo e capacitados nas áreas de atuação pertinentes | Criar e aplicar identidade visual para o sistema de sinalização da JUCEPAR – Junta Comercial do Paraná seguindo a identidade visual própria da JUCEPAR alinhada com a comunicação do Governo conforme normas NBR's vigentes; | Desenvolver e implementar um sistema de sinalização visual coeso e funcional para a nova sede da JUCEPAR, alinhado com sua identidade visual e as diretrizes de comunicação do Governo, em conformidade com as normas NBR's vigentes. | Meta realizada. Objetivos alcançados. |
| | | Planejar o sistema de sinalização dos locais indicados pelo departamento responsável da JUCEPAR de forma que informe, oriente e guie os usuários, facilitando a vivência e viabilizando a fixação da marca como identidade do local; | Elaborar um plano abrangente para o sistema de sinalização dos locais designados pela JUCEPAR, visando informar, orientar e guiar os usuários de forma eficaz, promovendo uma experiência fluida e facilitando a consolidação da JUCEPAR como identidade do local | Meta realizada. Objetivos alcançados. |
| | | Considerar os aspectos referentes à padronização, aos tipos de placas e aos critérios de seleção e ordenamento das mensagens; | Integrar na concepção do sistema de sinalização da JUCEPAR os elementos de padronização,<br>Variedades de placas e critérios de seleção e ordenamento das mensagens, assegurando consistência visual, clareza de comunicação e eficiência na orientação dos usuários. | Meta realizada. Objetivos alcançados. |
| | | Abranger o processo de veiculação e transmissão de informação, mediante sua disposição adequada, regulamentando o fluxo de pessoas e veículos; | Englobar no planejamento do sistema de sinalização da JUCEPAR o processo de veiculação e transmissão de informações, através da disposição adequada das placas, regulando o fluxo de pessoas e veículos para garantir uma circulação eficiente e segura nas instalações. | Meta realizada. Objetivos alcançados. |
| | | Atribuir identidade e significado aos ambientes com:<br>1. Elementos identificadores da fachada e pontos de acesso;<br>2. Elementos identificadores de ambientes internos como área de recepção, salas gerenciais e técnicas, almoxarifados, banheiros, entre outros;<br>3. Elementos direcionais com estrutura modular. | Implementar elementos identificadores na fachada e nos pontos de acesso para garantir uma entrada distintiva e acolhedora. Incorporar elementos<br>Identificadores nos ambientes internos, como área de recepção,<br>Salas gerenciais e técnicas, almoxarifados, banheiros, entre<br>Outros, para facilitar a orientação dos usuários. Desenvolver elementos direcionais com estrutura modular para proporcionar uma orientação clara e flexível aos usuários em todos os espaços da sede | Meta realizada. Objetivos alcançados. |

Assinatura Avançada realizada por: **Idervan Caetano (XXX.910.959-XX)** em 07/03/2025 12:00 Local: JUCEPAR/CPD, **Sebastiao Mota (XXX.998.129-XX)** em 07/03/2025 13:46 Local: JUCEPAR/GBV, **Fernanda Lianna Will (XXX.549.409-XX)** em 07/03/2025 13:55 Local: JUCEPAR/CPD. Inserido ao protocolo **23.399.818-4** por: **Idervan Caetano** em: 07/03/2025 12:00. 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: **9b85d2ba7320c2f9ff1103e804e00e16**.



**CONCLUSÃO**

Após a análise detalhada do presente relatório de avaliação do Plano de Trabalho 2024, observamos que todas as metas estabelecidas no contrato de gestão foram devidamente cumpridas, conforme os indicadores de desempenho descritos. Os objetivos propostos para as áreas de comunicação, produção de conteúdo, manutenção do site, design e projeto de sinalização foram integralmente alcançados, com impacto positivo na divulgação das ações da Junta Comercial do Paraná (JUCEPAR).

Destaca-se o cumprimento eficaz das metas estabelecidas para a Assessoria de Comunicação, que garantiu uma presença estratégica da JUCEPAR nos meios institucionais e nas redes sociais, bem como a manutenção da identidade visual e comunicação alinhada às diretrizes governamentais. O trabalho desenvolvido na manutenção do site e na produção de conteúdo digital reforça a transparência e o acesso à informação pelos usuários e demais interessados.

O projeto de sinalização da nova sede da JUCEPAR também foi executado com sucesso, proporcionando melhor orientação aos usuários e consolidando a identidade institucional do espaço.

Considerando a efetividade da execução das atividades e a conformidade dos resultados com os objetivos contratuais, esta Comissão de Avaliação **opina favoravelmente pela aprovação do relatório**, reconhecendo o êxito das ações implementadas e recomendando a continuidade das estratégias adotadas para aprimoramento contínuo dos serviços prestados.

Curitiba, 06 de março de 2025.

**Comissão de Acompanhamento e Avaliação**

Junta Comercial Paraná – JUCEPAR

**IDERVAN CAETANO**
**Presidente da Comissão**

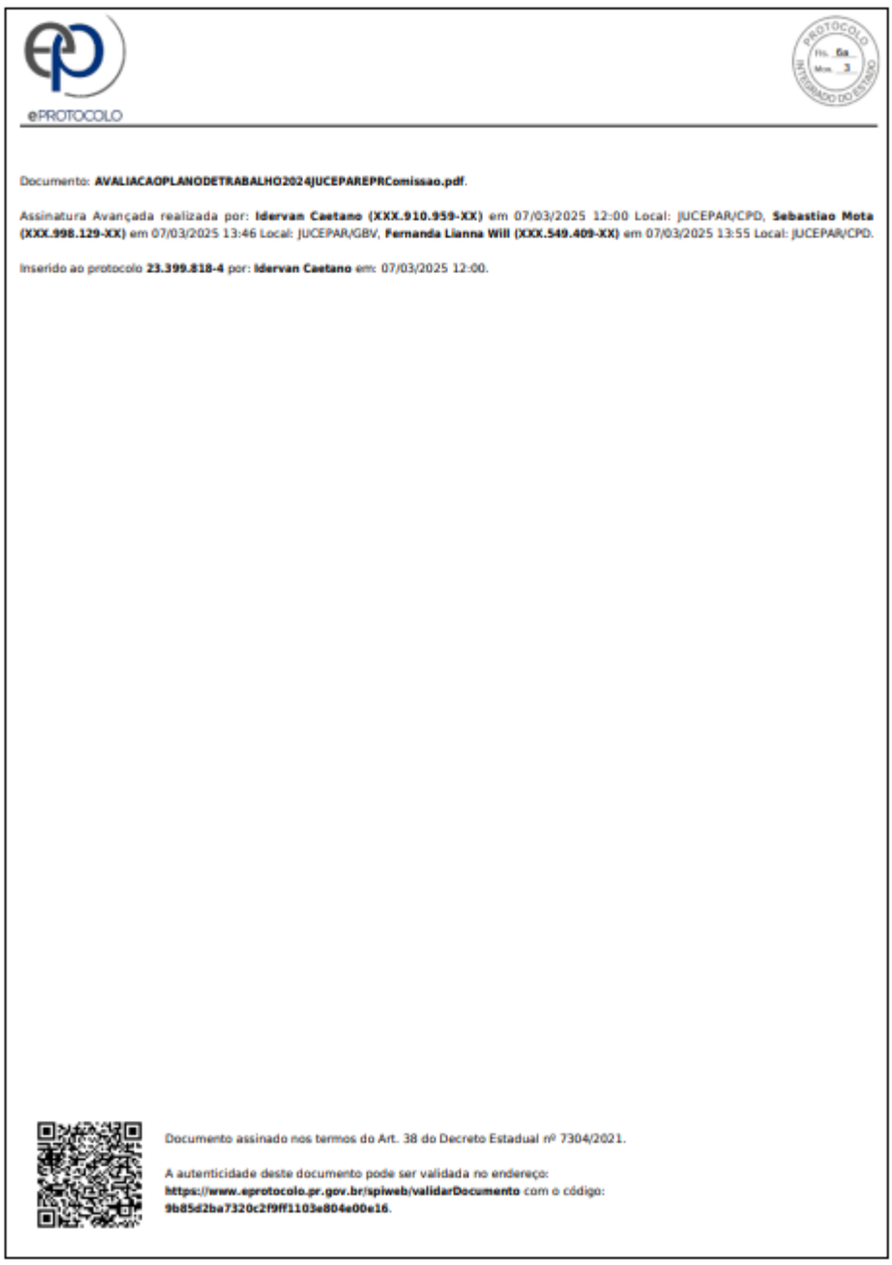
**FERNANDA LIANNA WILL**
**Membro da Comissão**

**SEBASTIÃO MOTA**
**Membro da Comissão**

Assinatura Avançada realizada por: **Idervan Caetano (XXX.910.959-XX)** em 07/03/2025 12:00 Local: JUCEPAR/CPD, **Sebastiao Mota (XXX.998.129-XX)** em 07/03/2025 13:46 Local: JUCEPAR/GBV, **Fernanda Lianna Will (XXX.549.409-XX)** em 07/03/2025 13:55 Local: JUCEPAR/CPD. Inserido ao protocolo **23.399.818-4** por: **Idervan Caetano** em: 07/03/2025 12:00. 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: **9b85d2ba7320c2f9ff1103e804e00e16**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 65a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5636cde931a4f0c6c5d81838701c7ab1**.



ePROTOCOLO

Documento: **AVALIACAOPLANODETRABALHO2024JUCEPAREPRComissao.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Idervan Caetano (XXX.910.959-XX)** em 07/03/2025 12:00 Local: JUCEPAR/CPD, **Sebastiao Mota (XXX.998.129-XX)** em 07/03/2025 13:46 Local: JUCEPAR/GBV, **Fernanda Lianna Will (XXX.549.409-XX)** em 07/03/2025 13:55 Local: JUCEPAR/CPD.

Inserido ao protocolo **23.399.818-4** por: **Idervan Caetano** em: 07/03/2025 12:00.

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: **9b85d2ba7320c2f9ff1103e804e00e16**.

### 3.2.3 DA APROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE 2024 PELO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

O Conselho de Administração, em sua 3ª Reunião Ordinária, realizada no dia 08 de abril de 2025, recebeu o relatório de prestação de contas do exercício de 2024, e deliberou por sua aprovação, conforme consta em ata.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 65a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5636cde931a4f0c6c5d81838701c7ab1**.

### 3.2.4 DA CONCLUSÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA EM RELAÇÃO AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 01/2020 – EPR x JUCEPAR

A E-Paraná alcançou plenamente as obrigações e metas estipuladas no Contrato de Gestão nº 01/2020 durante o exercício de 2024, conforme demonstrado pela avaliação de execução e desenvolvimento realizada pela JUCEPAR. Os resultados obtidos foram considerados satisfatórios, uma vez que todas as metas foram atingidas.

## 3.3 CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2021 – EPR x CCTG

O Contrato de Gestão nº 02/2021, firmado entre a E-Paraná Comunicação (EPR) e o Centro Cultural Teatro Guaíra, é composto por dois aditivos, e 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.

Sua vigência teve início no dia 07 de dezembro de 2021 e permaneceu válida até o dia 30 de abril de 2024.

### 3.3.1 DA APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO 2024 PELO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Em cumprimento ao disposto no artigo 7º, alínea d, da Lei Estadual nº 17.762/2013, a Diretoria Executiva submeteu o Plano de Trabalho 2024 para análise e deliberação do Conselho de Administração, que aprovou o instrumento na 1ª Reunião Ordinária, no dia 03 de abril de 2024, conforme registrado em ata.

### 3.3.2 DO PLANO DE TRABALHO DE 2024

No Plano de Trabalho de 2024, referente ao Contrato de Gestão nº 02/2021, consta que seu objeto é 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.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 65a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5636cde931a4f0c6c5d81838701c7ab1**.

Sua finalidade é realizar, com eficiência e eficácia, serviços de captação de imagem, produção, edição e finalização de conteúdos; e serviços de assessoria jornalística.

A última avaliação recebida foi referente ao 1º semestre de 2024 e foi realizada pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação do contrato em questão, conforme demonstrado abaixo:



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 65a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5636cde931a4f0c6c5d81838701c7ab1**.

TEATRO GUAIRA

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA CULTURA

**CONTRATO DE GESTÃO N° 02/2021**

**Segundo Termo Aditivo – Protocolo - 21.253.296-7**

**RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO – 1° Semestre 2024 (Janeiro a Abril)**

| SERVIÇOS PRESTADOS MENSALMENTE | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **I. ASSESSORIA COM IMPRENSA** | | | | |
| **SETOR DE JORNALISMO** | **RECURSOS** | **AÇÃO** | **META** | **PRAZO** |
| Jornalismo | Profissionais aprovados em processo seletivo e capacitados nas áreas de atuação pertinentes. | O trabalho de assessoria de imprensa consiste em:<br>• Apurar, pautar, reportar, redigir e editar notícias e noticiários;<br>• Coletar e checar informações por meio de leitura, pesquisa, entrevista e outros<br>• recursos de apuração jornalística;<br>• Construir relacionamento com fontes de informação nos diversos setores da sociedade;<br>• Propor pautas;<br>• Participar da programação dos conteúdos produzidos;<br>• Redigir textos jornalísticos e releases;<br>• Produzir textos jornalísticos para publicação no site e nas redes sociais | Assessoria de imprensa buscando otimizar as informações junto aos principais veículos de imprensa e mídias sociais e desempenho das funções correlatas e compatíveis com o jornalismo. | Serviços de natureza continuada, prestados durante o primeiro quadrimestre exercício de 2024, dentro da vigência do Contrato.<br>R$ 7.500,00 por mês. |



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 65a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5636cde931a4f0c6c5d81838701c7ab1**.

TEATRO GUAIRA

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA CULTURA

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | do CCTG;<br>• Atuar em conjunto com a Assessoria de Imprensa do CCTG no monitoramento e atualização do site e das mídias digitais oficiais do CCTG;<br>• Organizar e planejar coberturas jornalísticas;<br>• 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;<br>• Atuar em consonância com a evolução tecnológica das mídias. | | |

**SISTEMA DE AVALIAÇÃO**

O Contrato de Gestão será acompanhado e avaliado semestralmente pela **Comissão de Acompanhamento e Avaliação**, composta por 3 (três) representantes, escolhidos pela Diretor Presidente do Centro Cultural Teatro Guaíra.

**Metodologia de Avaliação**

A avaliação do Contrato de Gestão será feita levando em conta os 2 (dois) campos de atuação dos serviços prestados pela **E-Paraná Comunicação** conforme a **TABELA – 1**.





Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 65a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5636cde931a4f0c6c5d81838701c7ab1**.

TEATRO GUAIRA

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA CULTURA

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 semestre, com pontuação atribuída conforme a **TABELA – 2**.

| **TABELA - 1** | | |
|---|---|---|
| **SERVIÇOS DE AÇÃO CONTINUADA** | | |
| **SERVIÇO PRESTADO** | **META** | **PONTUAÇÃO DEFERIDA (de 0,0 a 10,0)** |
| 2. Jornalismo | Assessoria de imprensa buscando otimizar as informações junto aos principais veículos de imprensa e mídias sociais, bem como, o desempenho das funções correlatas e compatíveis com o jornalismo. | 9,5 |
| Conceito | | Muito Bom |

| **TABELA - 2** | |
|---|---|
| **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 |

**CONCLUSÃO**

Os serviços de assessoria de jornalística estão possibilitando a uniformização da comunicação institucional do Centro Cultural Teatro Guaíra com os veículos de imprensa e nas redes sociais, bem como, auxílio na divulgação das ações e atividades realizadas pelos Corpos Artísticos: Balé Teatro Guaíra, Orquestra Sinfônica do Paraná, G2 Cia de Dança e Escola de Dança do Teatro Guaíra,

Os serviços da cláusula terceira do anexo I do termo aditivo foram realizados de forma satisfatória.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 65a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5636cde931a4f0c6c5d81838701c7ab1**.

TEATRO GUAIRA

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA CULTURA

Curitiba, 31 de abril de 2024.

**NICOLE LEMANCZYK**

Gestora do Contrato de Gestão

**ÁLDICE LOPES DA SILVA**

Diretor Artístico

**IVAN DE PAULA SOUZA**

Assessoria



### 3.3.3 DA APROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE 2024 PELO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 65a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5636cde931a4f0c6c5d81838701c7ab1**.

O Conselho de Administração, em sua 3ª Reunião Ordinária, realizada no dia 08 de abril de 2025, recebeu o relatório de prestação de contas do exercício de 2024, e deliberou por sua aprovação, conforme consta em ata.

### 3.3.4 DA CONCLUSÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA EM RELAÇÃO AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2021 – EPR x CCTG

A E-Paraná alcançou plenamente as obrigações e metas estipuladas no Contrato de Gestão nº 01/2020 durante o exercício de 2024, conforme demonstrado pela avaliação de execução e desenvolvimento realizada pelo Centro Cultural Teatro Guaíra. Os resultados obtidos foram considerados satisfatórios, uma vez que a pontuação deferida foi 9,5 e está dentro do conceito “muito bom”.

Por fim, é importante destacar que o Contrato de Gestão em questão foi encerrado em 30 de abril de 2024.

## 3.4 CONTRATO DE GESTÃO Nº 05/2024 – EPR x CCTG

O Contrato de Gestão nº 05/2024, firmado entre a E-Paraná Comunicação (EPR) e o Centro Cultural Teatro Guaíra, é composto por dois aditivos, e 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.

Sua vigência teve início em 10 de maio de 2024 e se estenderá até 9 de maio de 2025.

### 3.4.1 DA APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO 2024 PELO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Em cumprimento ao disposto no artigo 7º, alínea d, da Lei Estadual nº 17.762/2013, a Diretoria Executiva submeteu o Plano de Trabalho 2024 para análise e deliberação do Conselho de Administração, que aprovou o instrumento na 6ª Reunião Ordinária, no dia 10 de dezembro de 2024, conforme registrado em ata.

### 3.4.2 DO PLANO DE TRABALHO DE 2024



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 65a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5636cde931a4f0c6c5d81838701c7ab1**.

No Plano de Trabalho de 2024, referente ao Contrato de Gestão nº 05/2024, consta que seu objeto é 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.

Sua finalidade é realizar, com eficiência e eficácia, serviços de captação de imagem, produção, edição e finalização de conteúdos; e serviços de assessoria jornalística.

A última avaliação recebida foi referente a exercício de 2024 foi realizada pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação do contrato em questão e protocolo sob nº 23.378.677-2, conforme demonstrado abaixo:



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 65a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5636cde931a4f0c6c5d81838701c7ab1**.

TEATRO GUAIRA

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA CULTURA

PROTOCOLO Fls. 5 Mov. 3 INTEGRADO DO ESTADO

| ATIVIDADES DE AÇÃO CONTINUADA | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **ATIVIDADE** | **RECURSOS** | **AÇÃO** | **META** | **AVALIAÇÃO** |
| **Assessoria de Comunicação** | Profissionais aprovados em processo seletivo e capacitados nas áreas de atuação pertinentes | Apurar, pautar, reportar, redigir e editar notícias e noticiários; 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 | Assegurar a produção regular de matérias especializadas e de qualidade, destacando as atividades, eventos e ações do CCTG pesquisa, entrevistas e clipping, com o objetivo de ressaltar a relevância e impacto das iniciativas institucionais. | ATENDIDO |



Assinatura Avançada realizada por: **Nicole Lemanczyk (XXX.352.589-XX)** em 28/01/2025 10:33. Inserido ao protocolo **23.378.677-2** por: **Nicole Lemanczyk** em: 28/01/2025 10:33. Demais assinaturas na folha 6a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **e1900af0bd26b80b02dfd21ca8bd89be**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 65a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5636cde931a4f0c6c5d81838701c7ab1**.

TEATRO GUAIRA

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA CULTURA

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | do banco de notícias, como agências de notícias, clipping e outros produtos correlatos; Atuar em consonância com a evolução tecnológica das mídias. | | |

**CONCLUSÃO**

Os serviços de assessoria de jornalística estão possibilitando a uniformização da comunicação institucional do Centro Cultural Teatro Guaíra com os veículos de imprensa e nas redes sociais, bem como, auxílio na divulgação das ações e atividades realizadas pelos Corpos Artísticos: Balé Teatro Guaíra, Orquestra Sinfônica do Paraná, G2 Cia de Dança e Escola de Dança do Teatro Guaíra, bem como demais eventos.

Os serviços do item II da cláusula segunda foram realizados de forma satisfatória.

Curitiba, 28 de janeiro de 2025.

**NICOLE LEMANCZYK**

Gestora do Contrato de Gestão

**ÁLDICE LOPES DA SILVA**

Diretor Artístico

**IVAN DE PAULA SOUZA**

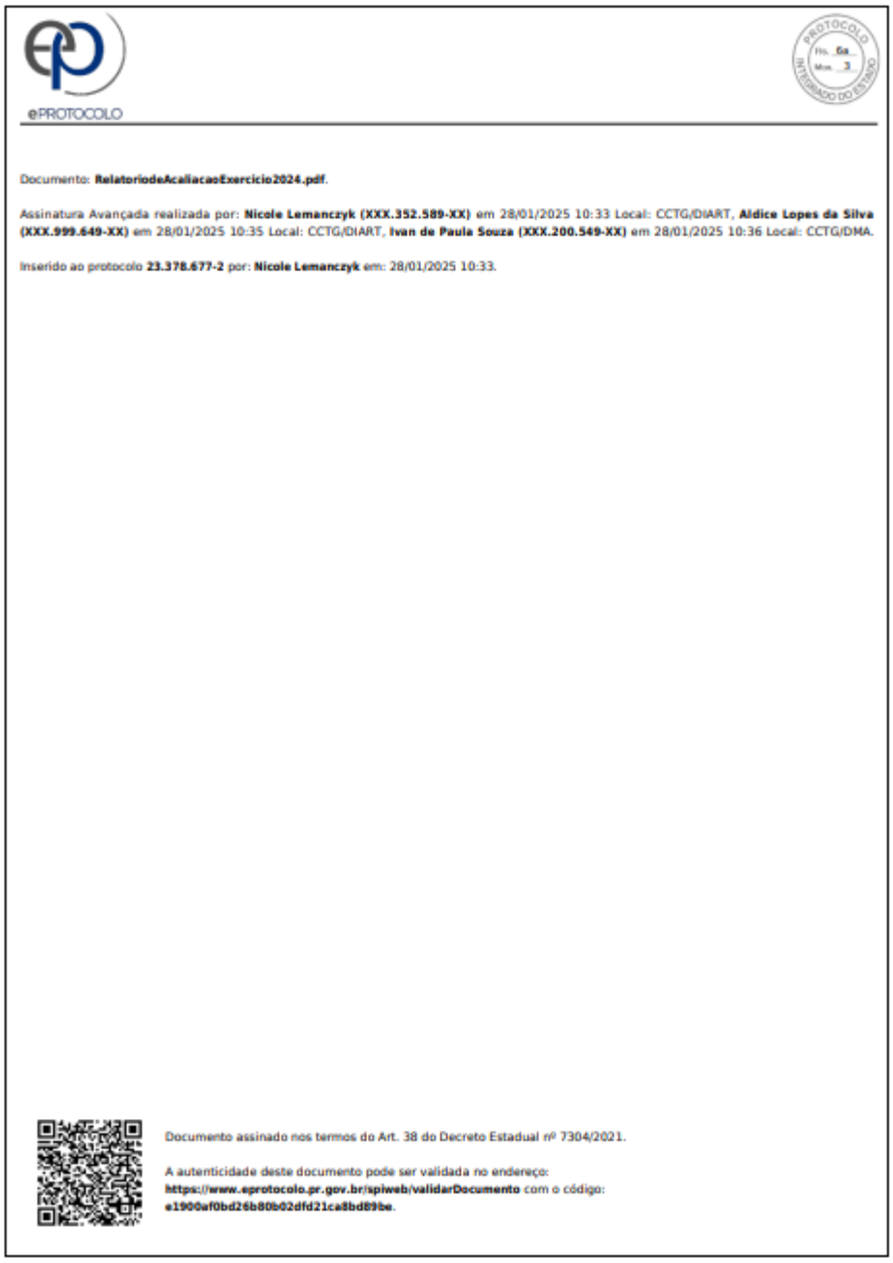
Assessoria

Rua XV de Novembro, 971 | Centro | Curitiba/PR | CEP 80060-000

Assinatura Avançada realizada por: **Nicole Lemanczyk (XXX.352.589-XX)** em 28/01/2025 10:33. Inserido ao protocolo **23.378.677-2** por: **Nicole Lemanczyk** em: 28/01/2025 10:33. Demais assinaturas na folha 6a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **e1900af0bd26b80b02dfd21ca8bd89be**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 65a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5636cde931a4f0c6c5d81838701c7ab1**.



ePROTOCOLO

Documento: **RelatoriodeAcaliacaoExercicio2024.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Nicole Lemanczyk (XXX.352.589-XX)** em 28/01/2025 10:33 Local: CCTG/DIART, **Aldice Lopes da Silva (XXX.999.649-XX)** em 28/01/2025 10:35 Local: CCTG/DIART, **Ivan de Paula Souza (XXX.200.549-XX)** em 28/01/2025 10:36 Local: CCTG/DMA.

Inserido ao protocolo **23.378.677-2** por: **Nicole Lemanczyk** em: 28/01/2025 10:33.

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: **e1900af0bd26b80b02dfd21ca8bd89be**.

## 3.4.3 DA APROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE 2024 PELO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 65a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5636cde931a4f0c6c5d81838701c7ab1**.

O Conselho de Administração, em sua 3ª Reunião Ordinária, realizada no dia 08 de abril de 2025, recebeu o relatório de prestação de contas do exercício de 2024, e deliberou por sua aprovação, conforme consta em ata.

### 3.4.4 DA CONCLUSÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA EM RELAÇÃO AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 05/2024 – EPR x CCTG

A E-Paraná alcançou plenamente as obrigações e metas estipuladas no Contrato de Gestão nº 05/2024 durante o exercício de 2024, conforme demonstrado pela avaliação de execução e desenvolvimento realizada pelo Centro Cultural Teatro Guaíra. Os resultados obtidos foram considerados satisfatórios, uma vez que os quesitos foram considerados como atendidos.

Por fim, é importante destacar que o Contrato de Gestão em questão permanece vigente até o dia 09 de maio de 2025.

### 3.5 CONTRATO DE GESTÃO Nº 04/2024 – EPR x SEED

O Contrato de Gestão nº 04/2024, firmado entre a **E-Paraná Comunicação (EPR) e a Secretaria de Estado da Educação e do Esporte (SEED)**, tem por objeto regulamentar a cooperação entre o Serviço Social Autônomo E-Paraná Comunicação e a SEED. O contrato abrange atividades de entrega única, como organização de eventos, captação e transmissão de imagens, produção de vídeos institucionais, podcasts e projetos especiais, além de serviços contínuos, como fotografia e design.

Sua vigência teve início no dia 09 de julho de 2024 e seu prazo se estende até dia 08 de julho de 2025.

### 3.5.1 DA APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO 2024 PELO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Seu plano de trabalho foi aprovado pelo Conselho de Administração, em sua 6ª Reunião Ordinária, no dia 10 de dezembro de 2024, em cumprimento ao disposto no artigo 7º, alínea d, da Lei Estadual nº 17.762/2023.

### 3.5.2 DO PLANO DE TRABALHO DE 2024

No Plano de Trabalho de 2024, referente ao Contrato de Gestão nº 04/2024, consta que seu objeto é regulamentar a relação de cooperação entre o **Serviço Social**



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 65a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5636cde931a4f0c6c5d81838701c7ab1**.

**Autônomo E-Paraná Comunicação e a Secretaria de Estado da Educação e do Esporte (SEED)**, conforme o Anexo II. O Contrato de Gestão foi acompanhado e avaliado mensalmente pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação.

A última avaliação recebida foi referente aos meses de julho, agosto e setembro de 2024, realizada pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação do contrato em questão e protocolo sob nº 23.404.605-5, conforme demonstrado abaixo:



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 65a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5636cde931a4f0c6c5d81838701c7ab1**.

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

PROTOCOLO
Fls. 4
Mov. 4
INTEGRADO DO ESTADO

**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED**
**NÚCLEO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL SETORIAL - NCS**

**CONTRATO DE GESTÃO Nº 04/2024**
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E E-PARANÁ COMUNICAÇÃO**
**AÇÕES E INDICADORES DE AVALIAÇÃO**

**SISTEMA DE AVALIAÇÃO**

O Contrato de Gestão será acompanhado e avaliado trimestralmente pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação, composta por 3 (três) profissionais, escolhidos pelo Secretário de Estado da Secretaria da Educação – SEED.

**Metodologia de Avaliação**

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: **REGULAR, REGULAR COM RESSALVAS e IRREGULAR**. Nos dois primeiros casos, deverão ser descritos quais foram os serviços prestados e quais não foram.

| ATIVIDADES DE NATUREZA PONTUAL | | | |
|---|---|---|---|
| **ATIVIDADE** | **AÇÃO** | **META** | **AVALIAÇÃO** |
| **Organização de 5 eventos** | Consultoria no planejamento e assessoria em eventos | Melhorar a eficiência na organização de eventos, visando otimizar recursos e aprimorar a experiência dos participantes. | **Os serviços ainda não foram prestados** |
| | Consultoria na elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Termo de Referência (TR) para a contratação de fornecedores | Agilizar o processo de contratação, buscando reduzir o tempo necessário para a elaboração de documentos técnicos e garantir uma contratação mais eficaz. | **Os serviços ainda não foram prestados** |
| | Criação de conceito, linha gráfica e desdobramentos das peças sob demanda, incluindo articulação com fornecedores | Aprimorar a identidade visual dos eventos, focando na criação de conceitos inovadores e estabelecendo parcerias eficientes com fornecedores. | **Os serviços ainda não foram prestados** |



Assinatura Avançada realizada por: **Marcia Aparecida Batista (XXX.349.139-XX)** em 05/03/2025 18:58. Inserido ao protocolo **23.404.605-5** por: **Marcia Aparecida Batista** em: 05/03/2025 18:58. Demais assinaturas na folha 7a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **7773cb168b33cba9d6f7e8b1a640945c**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 65a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5636cde931a4f0c6c5d81838701c7ab1**.

PARANÁ
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 5 Mov. 4

**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED**
**NÚCLEO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL SETORIAL - NCS**

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Consultoria no planejamento e assessoria em eventos | Prestar auxílio na elaboração de planos detalhados para cada um dos 5 eventos, definindo objetivos, cronograma, recursos necessários e estratégias de promoção | **Os serviços ainda não foram prestados** |
| **Captação/transmissão de imagens de 6 eventos** | Captação de imagens em ações e eventos promovidos pela SEED/PR para uso na produção de conteúdo para as mídias sociais | Garantir uma cobertura visual abrangente e representativa de todas as ações e eventos promovidos pela SEED/PR, visando captar imagens de alta qualidade que transmitam de forma eficaz a missão as realizações da Secretaria. | **Os serviços ainda não foram prestados** |
| **Criação de 4 vídeos institucionais** | Produção, edição e finalização de 4 (quatro) materiais audiovisuais sobre a SEED/PR ou seus projetos/programas com uso de banco de imagens e dados sobre o ensino fornecidos pela SEED/PR; | Elaborar, produzir, editar e finalizar quatro materiais audiovisuais envolventes e informativos sobre a SEED/PR ou seus projetos/programas, utilizando de forma eficaz o banco de imagens e dados educacionais fornecidos pela SEED/PR, com o objetivo de ampliar o entendimento e reconhecimento público das iniciativas da Secretaria. | **Regular - Entrega de um Vídeo institucional: Aluno Monitor** |
| **Projetos Especiais** | Planejamento do conteúdo para 04 (quatro) projetos especiais (ex.: calendário, materiais de apoio para eventos, ...) desde a criação do conceito, desenvolvimento, linha gráfica, desdobramentos de materiais sob demanda da SEED/PR; | Realizar o planejamento abrangente do conteúdo para quatro projetos especiais da SEED/PR, abarcando desde a concepção inicial até o desenvolvimento completo, incluindo a criação de conceitos inovadores, estabelecimento de linhas gráficas consistentes e a produção de materiais sob demanda, visando promover uma comunicação coesa e impactante alinhada aos objetivos estratégicos da Secretaria. | **Regular - Entrega de 1 projeto: Calendário Escolar 2025** |



Assinatura Avançada realizada por: **Marcia Aparecida Batista (XXX.349.139-XX)** em 05/03/2025 18:58. Inserido ao protocolo **23.404.605-5** por: **Marcia Aparecida Batista** em: 05/03/2025 18:58. Demais assinaturas na folha 7a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **7773cb168b33cba9d6f7e8b1a640945c**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 65a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5636cde931a4f0c6c5d81838701c7ab1**.

PARANÁ
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Fls. 6
Mov. 4
PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO

**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED**
**NÚCLEO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL SETORIAL - NCS**

| ATIVIDADES DE AÇÃO CONTINUADA | | | |
|---|---|---|---|
| **ATIVIDADE** | **AÇÃO** | **META** | **AVALIAÇÃO** |
| **Fotografia** | Registro de imagens com o auxílio de uma câmera | Efetuar o registro visual de eventos, ações e projetos da SEED/PR por meio do uso de câmera, assegurando a captura de imagens de qualidade e representativas, para documentação histórica e criação de conteúdo visual nas mídias da Secretaria. | **Regular – demanda contínua** |
| | Criação, edição e tratamento de material fotográfico; | Realizar a criação, edição e tratamento de material fotográfico com excelência, assegurando a produção de imagens de alta qualidade visual e estética. Garantir que o material atenda aos padrões de comunicação visual da SEED/PR, contribuindo para a efetiva representação e promoção das iniciativas da Secretaria em diversos canais de comunicação. | **Regular – demanda contínua** |
| | Outras atividades afins e correlatas compatíveis com o desempenho das atividades de fotografia para demandas diversas da SEED/PR. | Executar atividades afins e correlatas relacionadas à fotografia de maneira ágil e eficiente, atendendo a demandas diversas da SEED/PR. Garantir flexibilidade e adaptabilidade para lidar com diferentes requisitos, contribuindo para a versatilidade e eficácia do serviço prestado pela equipe de fotografia. | **Regular – demanda contínua** |
| **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 | Realizar o planejamento abrangente das atividades de design, desde a concepção inicial até o desenvolvimento completo, incluindo a criação de conceitos inovadores, | **Regular – entrega de uma atividade de design: Sinalização prédio SEED** |



Assinatura Avançada realizada por: **Marcia Aparecida Batista (XXX.349.139-XX)** em 05/03/2025 18:58. Inserido ao protocolo **23.404.605-5** por: **Marcia Aparecida Batista** em: 05/03/2025 18:58. Demais assinaturas na folha 7a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **7773cb168b33cba9d6f7e8b1a640945c**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 65a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5636cde931a4f0c6c5d81838701c7ab1**.

PARANÁ
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

PROTOCOLO
Fls. 7
Mov. 4
INTEGRADO DO ESTADO

**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED**
**NÚCLEO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL SETORIAL - NCS**

| | | | |
|---|---|---|---|
| | comunicação; | estabelecimento de linhas gráficas consistentes e a produção de materiais diversos para atender às necessidades do plano de comunicação da SEED/PR. Garantir que os materiais desenvolvidos estejam alinhados com a identidade visual da Secretaria, contribuindo para uma comunicação coesa e eficaz em todos os canais. | |

Curitiba, (datado eletronicamente)

(Assinado Eletronicamente)
**Daniela Fogaça Loeblein**
Chefe do Núcleo de Comunicação Social Setorial

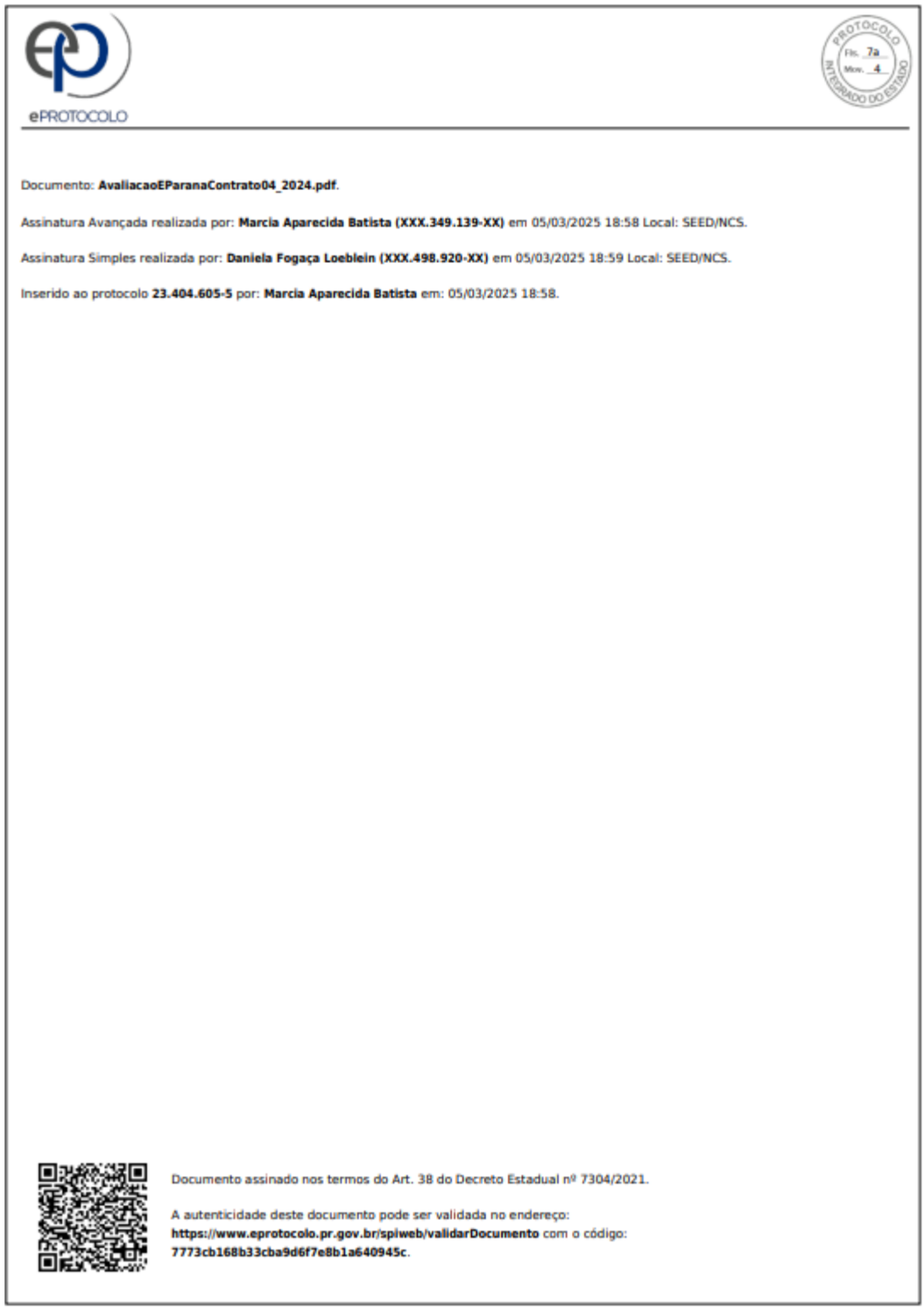
(Assinado Eletronicamente)
**Márcia Aparecida Batista**
Assessora do Núcleo de Comunicação Social Setorial



Assinatura Avançada realizada por: **Marcia Aparecida Batista (XXX.349.139-XX)** em 05/03/2025 18:58. Inserido ao protocolo **23.404.605-5** por: **Marcia Aparecida Batista** em: 05/03/2025 18:58. Demais assinaturas na folha 7a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **7773cb168b33cba9d6f7e8b1a640945c**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 65a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5636cde931a4f0c6c5d81838701c7ab1**.



ePROTOCOLO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 7a Mov. 4

Documento: **AvaliacaoEParanaContrato04_2024.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Marcia Aparecida Batista (XXX.349.139-XX)** em 05/03/2025 18:58 Local: SEED/NCS.

Assinatura Simples realizada por: **Daniela Fogaça Loeblein (XXX.498.920-XX)** em 05/03/2025 18:59 Local: SEED/NCS.

Inserido ao protocolo **23.404.605-5** por: **Marcia Aparecida Batista** em: 05/03/2025 18:58.

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: **7773cb168b33cba9d6f7e8b1a640945c**.

Em cumprimento às obrigações contratuais, a E-Paraná encaminha mensalmente à Secretaria de Estado da Educação (SEED) o Relatório de Prestação de Contas, consolidando informações sobre a execução dos serviços contratados. No relatório



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 65a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5636cde931a4f0c6c5d81838701c7ab1**.

mais recente, de número 23.364.702-0, destacam-se apontamentos referentes a serviços pendentes de execução.

Conforme informado, os valores pagos à E-Paraná referentes aos serviços contratados e adiados bilateralmente no mês de dezembro e em períodos anteriores permanecem disponíveis na conta bancária da instituição. O saldo disponível até a presente data é de R$ 119.057,80, conforme extrato anexo da conta bancária Banco do Brasil (Agência 3793-1, Conta Corrente 14.600-5). Esses recursos encontram-se reservados para a execução dos serviços planejados para o próximo período.

Além disso, conforme registrado no item 4.4 do relatório, os serviços pendentes serão devidamente entregues no período subsequente, estando sujeitos à confirmação e validação dos planejamentos internos. Esses alinhamentos deverão ser realizados em conjunto com a Secretaria de Estado da Educação (SEED), garantindo a conformidade e o cumprimento das condições estabelecidas.

### 3.5.3 DA APROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE 2024 PELO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

O Conselho de Administração, em sua 3ª Reunião Ordinária, realizada no dia 08 de abril de 2025, recebeu o relatório de prestação de contas do exercício de 2024, e deliberou por sua aprovação, conforme consta em ata.

### 3.5.4 DA CONCLUSÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA EM RELAÇÃO AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 04/2024 – EPR x SEED

A E-Paraná cumpriu de forma substancial as obrigações e metas estipuladas no Contrato de Gestão nº 04/2024 durante o exercício de 2024, conforme demonstrado na avaliação de execução e desenvolvimento realizada pela Secretaria de Estado da Educação (SEED).

Os resultados obtidos foram considerados satisfatórios, com a execução dos serviços conforme demanda. Ressalta-se, entretanto, que alguns serviços previamente planejados não foram demandados pela SEED, motivo pelo qual os valores correspondentes permanecem disponíveis em conta para a execução no próximo período, garantindo a transparência e a correta destinação dos recursos.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 65a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5636cde931a4f0c6c5d81838701c7ab1**.

A E-Paraná mantém seu compromisso com a eficiência na gestão dos serviços prestados e segue alinhada com a SEED para garantir a conformidade e o cumprimento das condições acordadas.

Por fim, é importante destacar que o Contrato de Gestão em questão permanece vigente até o dia 08 de julho de 2025.

### 3.6 CONTRATO DE GESTÃO Nº 03/2024 – EPR x SEAB

O Contrato de Gestão nº 03/2024, firmado entre a **E-Paraná Comunicação (EPR) e a Secretaria da Agricultura e do Abastecimento (SEAB),** tem por objeto estabelecer a relação de cooperação entre o Serviço Social Autônomo E-Paraná Comunicação e a Secretaria da Agricultura e do Abastecimento, voltada ao 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, conforme detalhamento constante do Plano de Trabalho.

### 3.6.1 DA APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO 2024 PELO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Seu plano de trabalho foi aprovado pelo Conselho de Administração, em sua 1ª Reunião Ordinária, no dia 03 de abril de 2024, em cumprimento ao disposto no artigo 7º, alínea d, da Lei Estadual nº 17.762/2023. Sua vigência iniciou no dia 08 de fevereiro de 2024 e encerrou no dia 08 de outubro de 2024

### 3.6.2 DO PLANO DE TRABALHO DE 2024

No Plano de Trabalho de 2024, referente ao Contrato de Gestão nº 03/2024, consta que seu objeto é regulamentar a relação de cooperação entre o **E-Paraná Comunicação (EPR) e a Secretaria da Agricultura e do Abastecimento (SEAB),** conforme o Anexo II. Desta forma o Contrato de Gestão foi acompanhado e avaliado semestralmente pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação.

A última avaliação recebida foi referente a exercício de 2024 foi realizada pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação do contrato em questão e protocolo sob nº



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 65a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5636cde931a4f0c6c5d81838701c7ab1**.

23.403.995-4, conforme demonstrado abaixo:



**CONTRATO DE GESTÃO Nº 03/2024**
**SECRETARIA DA AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO**
**E E-PARANÁ COMUNICAÇÃO**
**AÇÕES E INDICADORES DE AVALIAÇÃO**

**Sistema de Avaliação**

O Contrato de Gestão será acompanhado e avaliado semestralmente pela **Comissão de Acompanhamento e Avaliação**, composta por 3 (três) representantes, de preferência, profissionais de notória especialização, escolhidos pelo Secretário de Estado da **Secretaria da Agricultura e do Abastecimento – SEAB**.

**Metodologia de Avaliação**

Cada segmento de ação deve ser avaliada 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 descritas quais foram as ações realizadas e quais não foram.

| ATIVIDADES DE AÇÃO CONTINUADA | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **ATIVIDADE** | **RECURSOS** | **AÇÃO** | **META** | **AVALIAÇÃO** |
| Assessoria de Comunicação | Profissionais aprovados em processo seletivo e capacitados nas áreas de atuação pertinentes. | Apurar, pautar, reportar, redigir e editar notícias e noticiários | 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. | Atendido |
| | | Coletar e checar informações por meio de leitura, pesquisa, entrevista e outros recursos de | Assegurar a obtenção confiável e precisa de informações relevantes para a produção | |



Assinatura Avançada realizada por: **Evandro Cesar Fadel (XXX.680.349-XX)** em 31/01/2025 09:38 Local: SEAB/GS. Inserido ao protocolo **23.403.995-4** por: **Evandro Cesar Fadel** em: 31/01/2025 09:37. 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: **2e5e847ef654eaf8da477353d278451**.

Rua Júlio Perneta, 695 - Mercês - 80810-110 - Curitiba - PR - 41 3331-7460 www.eparana.pr.gov.br

Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 65a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5636cde931a4f0c6c5d81838701c7ab1**.

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 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; | 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. | |



Assinatura Avançada realizada por: **Evandro Cesar Fadel (XXX.680.349-XX)** em 31/01/2025 09:38 Local: SEAB/GS. Inserido ao protocolo **23.403.995-4** por: **Evandro Cesar Fadel** em: 31/01/2025 09:37. 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: **2e5e847ef654eaf8da477353d278451**.

Rua Júlio Perneta, 695 - Mercês - 80810-110 - Curitiba - PR - 41 3331-7460 www.eparana.pr.gov.br

Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 65a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5636cde931a4f0c6c5d81838701c7ab1**.

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Redigir textos jornalísticos e *releases*; | Produzir e entregar regularmente textos jornalísticos de alta qualidade, incluindo releases, 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 tecnológica das mídias | Manter-se atualizado e adaptar constantemente as estratégias de comunicação para acompanhar e aproveitar as evoluções tecnológicas das mídias, garantindo | |



Assinatura Avançada realizada por: **Evandro Cesar Fadel (XXX.680.349-XX)** em 31/01/2025 09:38 Local: SEAB/GS. Inserido ao protocolo **23.403.995-4** por: **Evandro Cesar Fadel** em: 31/01/2025 09:37. 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: **2e5e847ef654eaf8da477353d278451**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 65a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5636cde931a4f0c6c5d81838701c7ab1**.

ePR COMUNICAÇÃO INTEGRADA
PARANÁ GOVERNO DO ESTADO SECRETARIA DA COMUNICAÇÃO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 7 Mov. 4

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | que a presença digital e as práticas de comunicação estejam alinhadas com as tendências mais atuais. | |

Curitiba/PR, data da assinatura eletrônica.

**Rafael Chinasso Fernandez Segura**
Diretor-Presidente
**E-Paraná Comunicação**

**Natalino Avance de Souza**
Secretário de Estado
**Secretaria da Agricultura e do Abastecimento**

TESTEMUNHAS:

_____ _____

Nome: Nome:

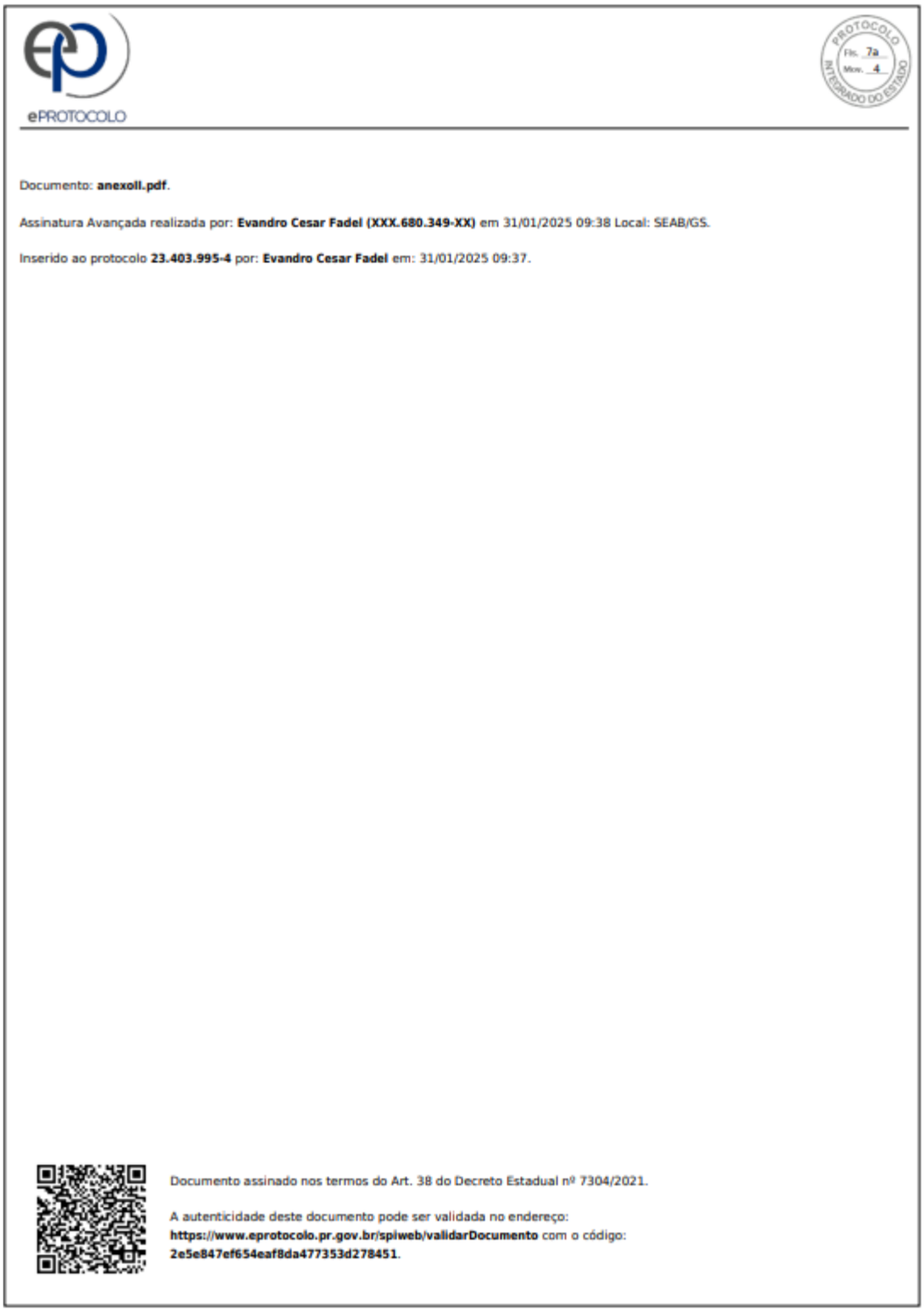
CPF: CPF:



Assinatura Avançada realizada por: **Evandro Cesar Fadel (XXX.680.349-XX)** em 31/01/2025 09:38 Local: SEAB/GS. Inserido ao protocolo **23.403.995-4** por: **Evandro Cesar Fadel** em: 31/01/2025 09:37. 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: **2e5e847ef654eaf8da477353d278451**.

Rua Júlio Perneta, 695 - Mercês - 80810-110 - Curitiba - PR - 41 3331-7460 www.eparana.pr.gov.br

Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 65a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5636cde931a4f0c6c5d81838701c7ab1**.



ePROTOCOLO

Fls. 7a
Mov. 4

Documento: **anexoII.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Evandro Cesar Fadel (XXX.680.349-XX)** em 31/01/2025 09:38 Local: SEAB/GS.

Inserido ao protocolo **23.403.995-4** por: **Evandro Cesar Fadel** em: 31/01/2025 09:37.

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: **2e5e847ef654eaf8da477353d278451**.

### 3.6.3 DA APROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE 2024 PELO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 65a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5636cde931a4f0c6c5d81838701c7ab1**.

O Conselho de Administração, em sua 3ª Reunião Ordinária, realizada no dia 08 de abril de 2025, recebeu o relatório de prestação de contas do exercício de 2024, e deliberou por sua aprovação, conforme consta em ata.

### 3.6.4 DA CONCLUSÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA EM RELAÇÃO AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 03/2024 – EPR x SEAB

A E-Paraná alcançou plenamente as obrigações e metas estipuladas no Contrato de Gestão nº 03/2024 durante o exercício de 2024, conforme demonstrado pela avaliação de execução e desenvolvimento realizada pela **Secretaria da Agricultura e do Abastecimento (SEAB)**. Os resultados obtidos foram considerados satisfatórios, uma vez que os quesitos foram considerados como atendidos.

Por fim, é importante destacar que o Contrato de Gestão em questão foi findado no dia 08 de outubro de 2024.

### 3.7 CONTRATO DE GESTÃO Nº 01/2024 – EPR x SETI

O Contrato de Gestão nº 01/2024, firmado entre a **E-Paraná Comunicação (EPR) e a Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (SETI)**, teve como objetivo estabelecer uma parceria por meio da cooperação entre a EPR, a SETI e o Fundo Paraná. A iniciativa visava à implementação do projeto *Comunicação Pública da Ciência*, com o propósito de ampliar a visibilidade dos programas e projetos de ensino, pesquisa e extensão no âmbito do Sistema Estadual de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior do Paraná.

A vigência do contrato teve início em 09 de janeiro de 2024 e foi encerrada por meio de Termo de Rescisão datado de 10 de fevereiro de 2025, publicado no Diário Oficial do Estado (DIOE) em 25 de fevereiro de 2024.

### 3.7.1 DA APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO 2024 PELO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Seu plano de trabalho foi aprovado pelo Conselho de Administração, em sua 1ª Reunião Ordinária, no dia 03 de abril de 2024, em cumprimento ao disposto no artigo 7º, alínea d, da Lei Estadual nº 17.762/2023.

### 3.7.2 DO PLANO DE TRABALHO DE 2024



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 65a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5636cde931a4f0c6c5d81838701c7ab1**.

No Plano de Trabalho de 2024, referente ao Contrato de Gestão nº 01/2024, firmado entre a Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (SETI), o Fundo Paraná e a E-Paraná Comunicação, consta que sua diretriz consiste na execução de atividades de produção de conteúdo e assessoria jornalística, visando o aprimoramento da comunicação pública da SETI e do Fundo Paraná. A iniciativa busca proporcionar aos cidadãos paranaenses acesso facilitado a conteúdos informativos e de utilidade pública, ampliando a visibilidade dos programas e projetos educacionais, de pesquisa e extensão do Sistema Estadual de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior do Paraná.

A cooperação envolve atividades como:

- Criação e produção de conteúdo de comunicação pública;
- Desenvolvimento de sites institucionais;
- Produção de vídeos institucionais;
- Planejamento e assessoria em eventos;
- Criação de identidade visual e materiais gráficos;
- Assessoria de imprensa e cobertura jornalística.

Importante destacar que o Contrato de Gestão foi encerrado de comum acordo entre as partes, conforme o protocolo 23.190.954-0. A decisão pela rescisão foi tomada após uma avaliação detalhada das necessidades e prioridades da Secretaria de Estado, resultando na definição de um novo direcionamento estratégico para os próximos anos.

Ao longo da vigência do contrato, a E-Paraná empenhou-se na execução do plano de trabalho, buscando atender às demandas institucionais com qualidade e eficiência. No entanto, em razão das especificidades das atividades envolvidas, a execução ocorreu de forma parcial, o que inviabilizou o cumprimento integral das metas estabelecidas no projeto inicial.

Diante desse cenário, a rescisão do contrato foi definida como a melhor alternativa para garantir o alinhamento dos esforços institucionais e atender de maneira mais eficaz às novas diretrizes e demandas governamentais.

A E-Paraná solicitou a SETI elaboração de parecer avaliativo sobre a execução do Plano de Trabalho, em relação ao exercício de 2024, pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação, conforme detalhado na Cláusula Décima do Contrato de



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 65a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5636cde931a4f0c6c5d81838701c7ab1**.

Gestão nº 01/2024 SETI X EPR. Ressalta-se que as ações e os indicadores de avaliação estão dispostos no Anexo II do contrato avaliação referente ao exercício de 2024, por meio do protocolo nº 23.408.601-4. Contudo, até o encerramento deste relatório, não houve retorno quanto à tramitação do referido protocolo.

### 3.7.3 DA APROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE 2024 PELO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

O Conselho de Administração, em sua 3ª Reunião Ordinária, realizada no dia 08 de abril de 2025, recebeu o relatório de prestação de contas do exercício de 2024, e deliberou por sua aprovação, conforme consta em ata.

### 3.7.4 DA CONCLUSÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA EM RELAÇÃO AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 01/2024 – EPR x SETI

A EPR entende que a rescisão do Contrato de Gestão nº 01/2024 decorreu de uma reavaliação das necessidades e prioridades estratégicas da Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (SETI). A decisão considerou a execução parcial do plano de trabalho, o que comprometeu o cumprimento integral das metas inicialmente previstas no projeto.

O encerramento do contrato tem como objetivo alinhar os esforços da SETI às novas diretrizes institucionais e governamentais a partir de 2025. Importante ressaltar que não há pendências financeiras ou relacionadas à entrega dos relatórios mensais, estando toda a prestação de contas regularizada. O último serviço demandado foi entregue em 29 de novembro de 2024, conforme o cronograma estabelecido.

Dessa forma, a Diretoria reforça o compromisso da E-Paraná Comunicação com a transparência e a conformidade na execução de suas atividades, garantindo que todas as obrigações contratuais foram devidamente cumpridas.

### 3.8 CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2024 – EPR x DETRAN

O Contrato de Gestão nº 02/2024, firmado entre a **E-Paraná Comunicação (EPR)** e a Departamento de Trânsito do Paraná (DETRAN), tem por objeto regulamentar a cooperação entre o Serviço Social Autônomo E-Paraná Comunicação e o DETRAN, através da implementação do Plano de Trabalho, consistindo tanto em atividades de natureza continuada como Produção de Conteúdo para as Redes Sociais,



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 65a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5636cde931a4f0c6c5d81838701c7ab1**.

Assessoria de Comunicação, Cobertura Fotográfica para redes sociais e design, quanto em atividades de natureza pontual que abrangem identidade visual, comunicação interna e comunicação externa.

Sua vigência iniciou no dia 01 de abril de 2024 com vigência até dia 31 de março de 2025.

### 3.8.1 DA APROVAÇÃO DO PLANO DE TRABALHO 2024 PELO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Seu plano de trabalho foi aprovado pelo Conselho de Administração, em sua 6ª Reunião Ordinária, no dia 10 de dezembro de 2024, em cumprimento ao disposto no artigo 7º, alínea d, da Lei Estadual nº 17.762/2023.

### 3.8.2 DO PLANO DE TRABALHO DE 2024

No Plano de Trabalho de 2024, referente ao Contrato de Gestão nº 04/2024, consta que seu objeto é regulamentar a relação de cooperação entre o **Serviço Social Autônomo E-Paraná Comunicação e Departamento de Trânsito do Paraná (DETRAN),** conforme o Anexo II. O Contrato de Gestão foi acompanhado e avaliado mensalmente pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação.

A última avaliação recebida foi referente a exercício de 2024 foi realizada pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação do contrato em questão e protocolo sob nº 23.408.862-9, conforme demonstrado abaixo:



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 65a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5636cde931a4f0c6c5d81838701c7ab1**.

motoristas sobre os riscos e as graves consequências de dirigir sob efeito de álcool. Além da abertura da Semana Nacional de Trânsito, com objetivo de conscientizar a sociedade sobre comportamentos que colocam em risco a vida de todos que utilizam as vias: motoristas, motociclistas, ciclistas e pedestres. Essa assessoria nestas ações, são realizadas com a produção de matérias específicas sobre os temas abordados, e também com o acompanhamento de registros de imagens, cumprindo assim a gerência da comunicação e dando maior visibilidade e retorno para o Departamento, através de diferentes estratégias.

Ressaltamos que as atividades referentes à produção de uniformes e sinalização deste Departamento, ainda não foram realizadas, mas estão previstas para serem entregues até o final deste contrato. Em 2024 a prioridade foi a criação de uma nova identidade visual para o Detran, discutida e aprovada por todos os setores responsáveis, pois a logo anterior já tinha mais de 10 anos e não estava se enquadrando nos novos projetos de modernização já entregues e que ainda estão em desenvolvimento por este Departamento nesse novo período. Os desdobramentos para a criação da sinalização e uniforme partem desta nova identidade visual.

**AVALIAÇÃO**

Conforme estabelecido na Cláusula Décima do Contrato de Gestão n° 02/2024 a avaliação dos serviços prevista no item II da Cláusula Segunda, e seguindo o disposto no Anexo II do Contrato, temos a seguinte análise durante o ano de 2024:

| ATIVIDADES DE AÇÃO ÚNICA | | | |
|---|---|---|---|
| **ATIVIDADE** | **AÇÃO** | **META** | **AVALIAÇÃO** |
| **Identidade Visual (sinalização)** | Planejar o sistema de sinalização dos locais indicados pelo departamento responsável de forma que informe, oriente e guie os usuários facilitando a vivência e | 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 instituição | NÃO ATENDIDO |



Assinatura Avançada realizada por: **Natalia Lins Krupa (XXX.527.079-XX)** em 18/02/2025 09:03. Inserido ao protocolo **23.408.862-9** por: **Natalia Lins Krupa** em: 18/02/2025 09:03. Demais assinaturas na folha 17a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **972cccdd056b8cf88b4f93d626ab47ac**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 65a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5636cde931a4f0c6c5d81838701c7ab1**.

| | | | |
|---|---|---|---|
| | viabilizando a fixação da marca como identidade do local. | 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 | NÃO ATENDIDO |
| | 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 | NÃO ATENDIDO |
| | 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 | NÃO ATENDIDO |
| | | Acompanhar o processo de produção das peças master de sinalização, garantindo que elas atendam aos padrões de design, qualidade e especificações técnicas estabelecidas | |



Assinatura Avançada realizada por: **Natalia Lins Krupa (XXX.527.079-XX)** em 18/02/2025 09:03. Inserido ao protocolo **23.408.862-9** por: **Natalia Lins Krupa** em: 18/02/2025 09:03. Demais assinaturas na folha 17a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **972cccdd056b8cf88b4f93d626ab47ac**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 65a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5636cde931a4f0c6c5d81838701c7ab1**.

DetranPR
DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO PARANÁ

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 10
Mov. 5

| | | | |
|---|---|---|---|
| **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 | NÃO ATENDIDO |
| | | 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 | NÃO ATENDIDO |
| | Pesquisar as referências do mercado, tendências em modelagem, tecidos, dentre outros | Realizar uma pesquisa abrangente das tendências atuais em moda, modelagem e tecidos no mercado, identificando as principais influências e estilos relevantes para a criação dos uniformes | NÃO ATENDIDO |
| | | Identificar os tipos de tecidos e materiais que melhor atendem às necessidades das atividades desempenhadas pelos funcionários do DETRAN/PR, considerando fatores | |



Assinatura Avançada realizada por: **Natalia Lins Krupa (XXX.527.079-XX)** em 18/02/2025 09:03. Inserido ao protocolo **23.408.862-9** por: **Natalia Lins Krupa** em: 18/02/2025 09:03. Demais assinaturas na folha 17a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **972cccdd056b8cf88b4f93d626ab47ac**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 65a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5636cde931a4f0c6c5d81838701c7ab1**.

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | como durabilidade, respirabilidade, conforto e regulamentações de segurança | |
| | Definir estilos e cores conforme a identidade da empresa | 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 | NÃO ATENDIDO |
| | Criar e apresentar o projeto de layout com os desenhos dos modelos, nas cores e matéria-prima definidas | 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 | NÃO ATENDIDO |
| | | 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 | |
| | Ajustar o projeto de layout final para aprovação | Priorizar as sugestões de ajustes de acordo com sua relevância para a identidade visual, conforto, praticidade e funcionalidade dos uniformes | NÃO ATENDIDO |
| | | Realizar as alterações necessárias no projeto de layout, incluindo ajustes nas cores, nos desenhos, nas modelagens e nas especificações técnicas conforme o feedback recebido | |



Assinatura Avançada realizada por: **Natalia Lins Krupa (XXX.527.079-XX)** em 18/02/2025 09:03. Inserido ao protocolo **23.408.862-9** por: **Natalia Lins Krupa** em: 18/02/2025 09:03. Demais assinaturas na folha 17a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **972cccdd056b8cf88b4f93d626ab47ac**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 65a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5636cde931a4f0c6c5d81838701c7ab1**.

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Desenvolver as fichas técnicas e as modelagens | Criar fichas técnicas detalhadas para cada modelo de uniforme, incluindo informações sobre materiais, medidas, especificações de costura e detalhes de design | NÃO ATENDIDO |
| **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. | 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<br>Adaptar o conceito e a linha gráfica para as diferentes plataformas de comunicação: email marketing, lista de transmissão via WhatsApp e intranet | ATENDIDO |
| **Comunicação externa (credenciados)** | Criação do conceito, desenvolvimento, linha gráfica, desdobramentos de materiais para comunicação com público externo (credenciados, auto-escolas, despachantes, etc) por email marketing | Definir um conceito de comunicação externa que seja atraente e relevante para os credenciados, auto-escolas e despachantes, alinhado com os objetivos do DETRAN/PR<br>Desenvolver uma linha gráfica coerente e visualmente atraente que transmita profissionalismo, confiabilidade e destaque a identidade do DETRAN/PR | ATENDIDO |



Assinatura Avançada realizada por: **Natalia Lins Krupa (XXX.527.079-XX)** em 18/02/2025 09:03. Inserido ao protocolo **23.408.862-9** por: **Natalia Lins Krupa** em: 18/02/2025 09:03. Demais assinaturas na folha 17a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **972cccdd056b8cf88b4f93d626ab47ac**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 65a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5636cde931a4f0c6c5d81838701c7ab1**.

| ATIVIDADES DE AÇÃO CONTINUADA | | | |
|---|---|---|---|
| **ATIVIDADE** | **AÇÃO** | **META** | **AVALIAÇÃO** |
| **Produção de Conteúdo para as Redes Sociais** | Planejamento de publicações e adequação conforme prioridades e relevância com definição de Guide Digital – tom de voz, frequência, horários, volume, SAC | 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 | ATENDIDO |
| | | 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 | |
| | Produção de conteúdo em formato de texto, cards, vídeos, carrosséis, entre outros formatos | Desenvolver uma estratégia de conteúdo que alinhe os formatos escolhidos com os objetivos de comunicação do DETRAN/PR, garantindo variedade e engajamento | ATENDIDO |
| | | Adaptar o conteúdo criado para cada formato, considerando as limitações e as características de cada plataforma de redes sociais | ATENDIDO |
| | Gerenciamento das mídias e redes sociais das redes Facebook, Twitter, Linkedin, Youtube e Instagram | 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 | ATENDIDO |
| | | 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 | |



Assinatura Avançada realizada por: **Natalia Lins Krupa (XXX.527.079-XX)** em 18/02/2025 09:03. Inserido ao protocolo **23.408.862-9** por: **Natalia Lins Krupa** em: 18/02/2025 09:03. Demais assinaturas na folha 17a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **972cccdd056b8cf88b4f93d626ab47ac**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 65a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5636cde931a4f0c6c5d81838701c7ab1**.

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Monitoramento e análise das interações/menções/citações nas redes sociais | Implementar ferramentas de monitoramento de redes sociais para rastrear e coletar dados sobre as interações, menções e citações relacionadas ao DETRAN/PR | ATENDIDO |
| | Atendimento de SAC (inbox e público) – dias da semana/horário comercial | Criar diretrizes claras para o atendimento de SAC nas redes sociais, incluindo a linguagem a ser usada, a resolução de problemas e a abordagem em situações delicadas | ATENDIDO |
| | | Responder a mensagens diretas (inbox) dentro de um tempo pré-determinado, priorizando questões urgentes e fornecendo um atendimento personalizado | |
| | 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 | ATENDIDO |
| | Entrega de até 8 publicações/mês (em média) para as redes Twitter e Linkedin | Garantir que cada publicação esteja alinhada aos objetivos do DETRAN/PR e contribua para a missão e a imagem da organização | ATENDIDO |
| | | 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 | |
| | Gerenciamento, otimização e repositório de conteúdo para a rede Youtube | Garantir que os vídeos estejam alinhados aos objetivos da organização, comunicando informações importantes e transmitindo a identidade da marca | ATENDIDO |
| | | Otimizar títulos, descrições e tags de cada vídeo para melhorar a visibilidade nos mecanismos de busca do YouTube, utilizando palavras-chave | |



Assinatura Avançada realizada por: **Natalia Lins Krupa (XXX.527.079-XX)** em 18/02/2025 09:03. Inserido ao protocolo **23.408.862-9** por: **Natalia Lins Krupa** em: 18/02/2025 09:03. Demais assinaturas na folha 17a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **972cccdd056b8cf88b4f93d626ab47ac**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 65a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5636cde931a4f0c6c5d81838701c7ab1**.

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | relevantes | |
| **Assessoria em Comunicação** | Redação, pesquisa, entrevista e clipping por profissional habilitado para produção de matérias especiais sobre pesquisas científicas | Redigir matérias especiais de alta qualidade, utilizando uma linguagem acessível e envolvente para transmitir as complexas informações científicas de forma compreensível | ATENDIDO |
| | | Realizar a revisão e edição rigorosas das matérias especiais para garantir a clareza, coesão, correção gramatical e coerência do texto | |
| | | Distribuir as matérias especiais por meio dos canais de comunicação apropriados, como site, blog, newsletter e redes sociais do DETRAN/PR | |
| | Registro de imagens de gestores e representantes do DETRAN/PR em eventos e outras ações de participação do DETRAN/PR | Identificar os eventos e as ações de participação em que gestores e representantes do DETRAN/PR devem estar presentes para representar a organização | ATENDIDO |
| | | Capturar imagens de alta qualidade que retratem os gestores e representantes do DETRAN/PR interagindo 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 | ATENDIDO |
| | | Capturar imagens variadas, incluindo cenas de ação, retratos, detalhes e outros ângulos que transmitam a mensagem desejada | |



Assinatura Avançada realizada por: **Natalia Lins Krupa (XXX.527.079-XX)** em 18/02/2025 09:03. Inserido ao protocolo **23.408.862-9** por: **Natalia Lins Krupa** em: 18/02/2025 09:03. Demais assinaturas na folha 17a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **972cccdd056b8cf88b4f93d626ab47ac**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 65a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5636cde931a4f0c6c5d81838701c7ab1**.

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 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 | ATENDIDO |
| | | 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 | ATENDIDO |

**CONCLUSÃO**

As atividades de natureza continuada deste presente contrato, como a Produção de Conteúdo para as Redes Sociais, Assessoria de Comunicação, Cobertura Fotográfica para redes sociais e design, e também as atividades de natureza pontual, que abrangem identidade visual, comunicação interna e comunicação externa, estão possibilitando a continuação da comunicação institucional deste Departamento de Trânsito, nas redes sociais, bem como, o auxílio na divulgação das ações de todas as atividades realizadas, bem como dos eventos, dando maior visibilidade para o órgão.

Os serviços atendidos do item II da cláusula segunda foram realizados de forma satisfatória.



Assinatura Avançada realizada por: **Natalia Lins Krupa (XXX.527.079-XX)** em 18/02/2025 09:03. Inserido ao protocolo **23.408.862-9** por: **Natalia Lins Krupa** em: 18/02/2025 09:03. Demais assinaturas na folha 17a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **972cccdd056b8cf88b4f93d626ab47ac**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 65a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5636cde931a4f0c6c5d81838701c7ab1**.

DetranPR
DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO PARANÁ

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

PROTOCOLO
Fls. 17
Mov. 5
INTEGRADO DO ESTADO

Atenciosamente,

**Natalia Lins Krupa**
Assessora de Comunicação – AC Detran-PR

**Luiz Henrique Kavetski**
Assessor de Comunicação – AC Detran-PR

**Marcia Mai Takaki**
Coordenadora de Comunicação – AC Detran-PR

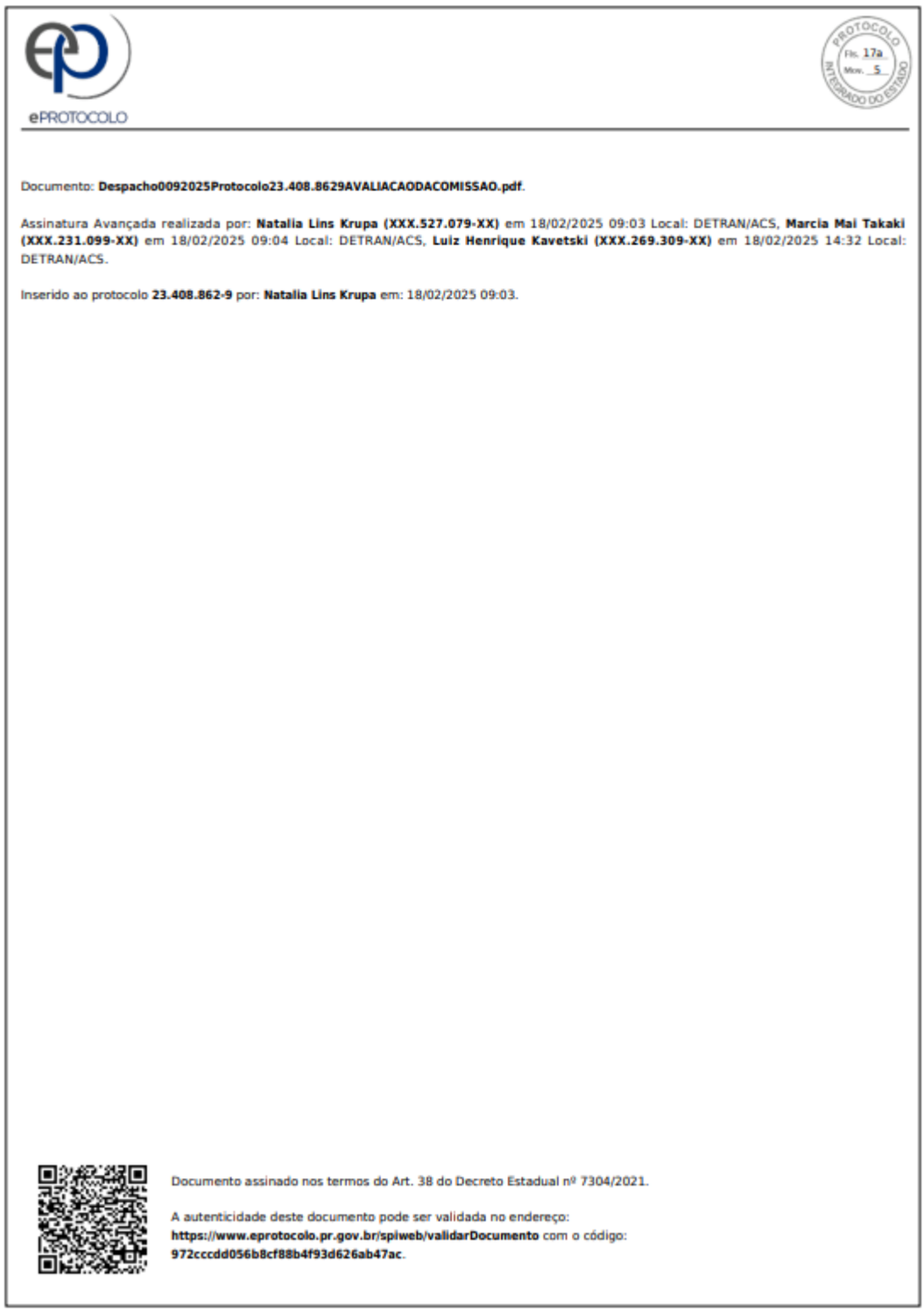
Protocolo n° 23.408.862-9



Assinatura Avançada realizada por: **Natalia Lins Krupa (XXX.527.079-XX)** em 18/02/2025 09:03. Inserido ao protocolo **23.408.862-9** por: **Natalia Lins Krupa** em: 18/02/2025 09:03. Demais assinaturas na folha 17a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **972cccdd056b8cf88b4f93d626ab47ac**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 65a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5636cde931a4f0c6c5d81838701c7ab1**.



ePROTOCOLO

PROTOCOLO Fls. 17a Mov. 5 INTEGRADO DO ESTADO

Documento: **Despacho0092025Protocolo23.408.8629AVALIACAODACOMISSAO.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Natalia Lins Krupa (XXX.527.079-XX)** em 18/02/2025 09:03 Local: DETRAN/ACS, **Marcia Mai Takaki (XXX.231.099-XX)** em 18/02/2025 09:04 Local: DETRAN/ACS, **Luiz Henrique Kavetski (XXX.269.309-XX)** em 18/02/2025 14:32 Local: DETRAN/ACS.

Inserido ao protocolo **23.408.862-9** por: **Natalia Lins Krupa** em: 18/02/2025 09:03.

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: **972cccdd056b8cf88b4f93d626ab47ac**.

## 3.8.3 DA APROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE 2024 PELO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 65a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5636cde931a4f0c6c5d81838701c7ab1**.

O Conselho de Administração, em sua 3ª Reunião Ordinária, realizada no dia 08 de abril de 2025, recebeu o relatório de prestação de contas do exercício de 2024, e deliberou por sua aprovação, conforme consta em ata.

### 3.8.4 DA CONCLUSÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA EM RELAÇÃO AO CONTRATO DE GESTÃO Nº 04/2024 – EPR x DETRAN

A E-Paraná atingiu satisfatoriamente as obrigações e metas estipuladas no Contrato de Gestão nº 04/2024 durante o exercício de 2024, conforme demonstrado na avaliação de execução e desenvolvimento realizada pelo Departamento de Trânsito do Paraná (DETRAN).

No que se refere aos itens relacionados à Identidade Visual, que ainda não foram atendidos, as atividades estão previstas para entrega até o final do contrato. Isso se deve ao fato de que, em 2024, a prioridade do Órgão foi o desenvolvimento de uma nova identidade visual.

Os desdobramentos dessa nova identidade visual servirão de base para a criação da sinalização e dos uniformes institucionais, garantindo alinhamento com as diretrizes de modernização do DETRAN.

Por fim, é importante destacar que o Contrato de Gestão em questão permanece vigente até o dia 31 de março de 2025.

## 4. DA CONCLUSÃO

Diante do exposto e com base nos documentos que sustentam este relatório, conclui-se que as ações e atividades previstas nos Planos de Trabalho dos Contratos de Gestão vigentes no exercício de 2024, firmados com a E-Paraná Comunicação, foram executadas dentro das possibilidades e diretrizes estabelecidas, garantindo a adequada aplicação dos recursos financeiros envolvidos.

A E-Paraná Comunicação cumpriu sua finalidade institucional, contribuindo para a implementação e gestão do modelo de comunicação pública definido pelo Estado do Paraná, por meio da criação, produção e distribuição de conteúdo e materiais alinhados à sua área de atuação. Ainda que alguns desafios tenham sido identificados ao longo da execução contratual, a entidade demonstrou esforços contínuos para atender às demandas institucionais e aprimorar seus processos.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 65a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5636cde931a4f0c6c5d81838701c7ab1**.

Sendo assim, analisando as ações desenvolvidas e os resultados alcançados com os recursos financeiros recebidos e aplicados nas atividades executadas, nos termos da Lei Estadual nº 17.762, de 19 de novembro de 2013, A Diretoria Executiva entende que a E-Paraná Comunicação desempenhou um papel relevante na execução dos contratos, atingindo, ainda que de forma parcial em determinados aspectos, os objetivos e metas estabelecidos para o exercício de 2024.

Curitiba, 22 de abril de 2025.

_____

**Rafael Chinasso F. Segura**

Diretor-Presidente

_____

**Camila Rita Rodrigues Joaquim Jacomel**

Diretora Administrativa Financeira

_____

**Rudson Weber de Souza**

Diretor de Produção e Conteúdo



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 65a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **5636cde931a4f0c6c5d81838701c7ab1**.

ePROTOCOLO

Fls. 65a
Mov. 3
INTEGRADO DO ESTADO

Documento: **02RELATORIO_DA_ADMINISTRACAO_2024.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55, **Camila Rita Rodrigues Joaquim Jacomel** em 25/04/2025 16:25.

Assinatura Avançada realizada por: **Rudson Weber de Souza (XXX.032.534-XX)** em 24/04/2025 14:24 Local: EPR/DPC.

Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15.

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: **5636cde931a4f0c6c5d81838701c7ab1**.

5. 005 - Balanço Patrimonial (03 - BALANÇO PATRIMONIAL)

## BALANÇO PATRIMONIAL EM 31 DE DEZEMBRO

### A T I V O

| | 2024 | 2023 |
|---|---|---|
| **ATIVO CIRCULANTE** | **5.697.688,03** | **3.941.500,74** |
| Caixa e Equivalentes de Caixa s/Restrição | 5.576.386,15 | 3.680.219,51 |
| Bcos. e Aplicações Financeiras | 5.576.386,15 | 3.680.219,51 |
| Demais Créditos e Valores | 33.842,47 | 44.068,93 |
| Adiantamentos Concedidos | 16.416,49 | 41.963,50 |
| Tributos a Compensar e Recuperar | 505,43 | 505,43 |
| Despesas Antecipadas | 87.459,41 | 217.212,30 |
| **ATIVO NÃO CIRCULANTE** | **755.817,54** | **448.018,77** |
| Imobilizado | 743.483,65 | 430.979,31 |
| Bens em Operação - Custo | 1.176.485,65 | 697.410,79 |
| Depreciação Acumulada | (433.002,00) | (266.431,48) |
| Intangível | 12.333,89 | 17.039,46 |
| Bens em Operação - Custo | 137.909,00 | 137.909,00 |
| Amortização Acumulada | (125.575,11) | (120.869,54) |
| ***TOTAL DO ATIVO*** | ***6.453.505,57*** | ***4.389.519,51*** |

(As notas explicativas integram o conjunto das demonstrações contábeis)

**E-PR COMUNICAÇÃO**
**CNPJ: 20.184.969/0001-77**

## BALANÇO PATRIMONIAL EM 31 DE DEZEMBRO

### P A S S I V O

| | 2024 | 2023 |
|---|---|---|
| **PASSIVO CIRCULANTE** | **931.170,89** | **882.759,36** |
| Obrigações Trabalhistas, Prev. E Assist. a Pagar | 794.752,52 | 782.814,76 |
| Fornecedores e Contas a Pagar | 63.478,89 | 41.321,26 |
| Obrigações Fiscais | 8.234,95 | 9.279,06 |
| Demais Obrigações | 64.704,53 | 49.344,28 |
| **PATRIMÔNIO LÍQUIDO** | **5.522.334,68** | **3.506.760,15** |
| Superávit/(Déficit) do Período | 5.768.931,61 | 3.506.760,15 |
| Ajustes de Exercício Anteriores | (246.596,93) | |
| ***TOTAL DO PASSIVO + PATRIMÔNIO LÍQUIDO*** | ***6.453.505,57*** | ***4.389.519,51*** |

TIAGO IGNACIO DOS SANTOS:33940026808
Assinado de forma digital por TIAGO IGNACIO DOS SANTOS:33940026808
Dados: 2025.03.07 12:15:23 -03'00'

Tiago Ignácio dos Santos
Contador
CRC/SP 036776/O-0
CPF: 339.400.268-08

RAFAEL CHINASSO FERNANDEZ SEGURA:06396000938
Assinado de forma digital por RAFAEL CHINASSO FERNANDEZ SEGURA:06396000938
Dados: 2025.03.20 15:58:05 -03'00'

Rafael Chinasso Fernandez Segura
Presidente
CPF: 063.960.009-38

(As notas explicativas integram o conjunto das demonstrações contábeis)

6. 006 - Demonstrativo dos Resultados - DRE (04 - DRE)

**E-PR COMUNICAÇÃO**
**CNPJ: 20.184.969/0001-77**

## DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO PERÍODO EM 31 DE DEZEMBRO

| | 2024 | 2023 |
|---|---|---|
| **RECEITA BRUTA** | **10.557.985,74** | **6.545.870,92** |
| Contrato de Gestão e Prestação de Serviços | 10.557.985,74 | 6.545.870,92 |
| Contrato de Gestão | 10.479.774,79 | 6.545.870,92 |
| Outras Prestações de Serviço | 78.210,95 | 0,00 |
| **DEDUÇÕES** | **(3.910,53)** | **0,00** |
| Impostos e Contribuições | (3.910,53) | 0,00 |
| **RECEITA LÍQUIDA** | **10.554.075,21** | **6.545.870,92** |
| **DESPESAS OPERACIONAIS** | **(8.506.127,47)** | **(6.715.655,67)** |
| Despesas Operacionais da Atividade | (8.506.127,47) | (6.715.655,67) |
| Despesas c/ Pessoal | (6.369.346,00) | (5.793.930,82) |
| Uso de Material de Consumo | (329.568,12) | (132.732,35) |
| Serviços Tomados | (1.635.937,26) | (640.444,47) |
| Depreciação, Amortização e Exaustão | (171.276,09) | (148.548,03) |
| Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras | (30.825,31) | 0,00 |
| Juros | (50,40) | 0,00 |
| IOF | (227,25) | 0,00 |
| IRRF | (30.547,66) | 0,00 |
| Resultados Financeiros Líquidos | 245.049,03 | 261.263,30 |
| Resultado Financeiro | 245.049,03 | 261.263,30 |
| **SUPERÁVIT DO EXERCÍCIO** | **2.262.171,46** | **91.478,55** |

TIAGO IGNACIO DOS SANTOS:33940026808
Assinado de forma digital por TIAGO IGNACIO DOS SANTOS:33940026808
Dados: 2025.03.07 12:15:38 -03'00'

Tiago Ignácio dos Santos
Contador
CRC/SP 036776/O-0
CPF: 339.400.268-08

RAFAEL CHINASSO FERNANDEZ SEGURA:06396000938
Assinado de forma digital por RAFAEL CHINASSO FERNANDEZ SEGURA:06396000938
Dados: 2025.03.20 15:58:18 -03'00'

Rafael Chinasso Fernandez Segura
Presidente
CPF: 063.960.009-38

7. 007 - Demonstrativo do Fluxo de Caixa - DFC (05 - DFC)

## DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA

| | 01/01/2024 a 31/12/2024 | 01/01/2023 a 31/12/2023 |
|---|---|---|
| *ATIVIDADES OPERACIONAIS* | | |
| *Superávit/(Déficit) do período* | *2.262.171,46* | *91.478,55* |
| *Ajustes por:* | | |
| *Depreciações e amortizações* | 171.276,09 | 148.548,03 |
| *Ajustes de exercícios anteriores* | (246.596,93) | 0,00 |
| *(Adiantamento) Recebimento de Adiantamentos Concedidos* | 10.226,46 | (43.563,50) |
| *(Aumento)Diminuição de Tributos a Recuperar* | 0,00 | (505,43) |
| *(Aumento) Diminuição de VPD exercício seguinte* | 129.752,89 | (198.762,30) |
| *Aumento (Diminuição) de Obrig. Trabalhistas, Prev. E Assistenciais* | 11.937,76 | 66.919,81 |
| *Aumento (Diminuição) de Fornecedores a Pagar* | 22.157,63 | 38.925,24 |
| *Aumento (Diminuição) de Obrigações Fiscais a Curto Prazo* | 0,00 | 9.230,83 |
| *Aumento (Diminuição) de Demais Obrigações a Curto Prazo* | 14.316,14 | 49.344,28 |
| *Caixa líquido proveniente (usado) nas atividades operacionais* | *2.375.241,50* | *161.615,51* |
| *ATIVIDADES DE INVESTIMENTO* | | |
| *Aquisição de Imobilizado* | (479.074,86) | 53.747,20 |
| *Caixa líquido (proveniente) usado nas atividades de investimento* | *(479.074,86)* | *53.747,20* |
| *AUMENTO(REDUÇÃO) LÍQUIDO DAS DISPONIBILIDADES* | *1.896.166,64* | *107.868,37* |
| *Saldo de caixa + equivalente em caixa no início do período* | *3.680.219,51* | *3.572.351,20* |
| *Saldo de caixa + equivalente em caixa no final do período* | *5.576.386,15* | *3.680.219,51* |

TIAGO IGNACIO DOS SANTOS:33940026808
Assinado de forma digital por TIAGO IGNACIO DOS SANTOS:33940026808
Dados: 2025.03.07 12:16:08 -03'00'

Tiago Ignácio dos Santos
Contador
CRC/SP 036776/O-0
CPF: 339.400.268-08

RAFAEL CHINASSO FERNANDEZ SEGURA:06396000938
Assinado de forma digital por RAFAEL CHINASSO FERNANDEZ SEGURA:06396000938
Dados: 2025.03.20 15:57:42 -03'00'

Rafael Chinasso Fernandez Segura
Presidente
CPF: 063.960.009-38

8. 008 - Dem. das Mutações do Patr. Líquido - DMPL (06 - DMPL)

## DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

| | |
|---|---|
| Saldo em 31 de dezembro de 2022 | 3.417.066,71 |
| Superávit de 01/01/2023 a 31/12/2023 | 91.478,55 |
| Ajustes de Exercícios Anteriores | (1.785,11) |
| Saldo em 31 de dezembro de 2023 | 3.506.760,15 |
| Superávit de 01/01/2024 a 31/12/2024 | 2.262.171,46 |
| Ajustes de Exercícios Anteriores | (246.596,93) |
| Saldo em 31 de dezembro de 2024 | 5.522.334,68 |

TIAGO IGNACIO DOS SANTOS:33940026808
Assinado de forma digital por TIAGO IGNACIO DOS SANTOS:33940026808
Dados: 2025.03.07 12:15:51 -03'00'

Tiago Ignácio dos Santos
Contador
CRC/SP 036776/O-0
CPF: 339.400.268-08

RAFAEL CHINASSO FERNANDEZ SEGURA:06396000938
Assinado de forma digital por RAFAEL CHINASSO FERNANDEZ SEGURA:06396000938
Dados: 2025.03.20 15:58:35 -03'00'

Rafael Chinasso Fernandez Segura
Presidente
CPF: 063.960.009-38

9. 009 - Notas Explicativas (08 - NOTAS EXPLICATIVAS)

# NOTAS EXPLICATIVAS ÀS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS
# 31 DE DEZEMBRO DE 2024 COMPARATIVO 2023
(Em Reais)

## 1. Contexto operacional

O **Serviço Social Autônomo E-Paraná Comunicação,** entidade sem fins lucrativos de direito privado, cadastrada no CNPJ sob o número 20.184.969/0001-77, instituído pela Lei Estadual 17.762 de 19 de novembro de 2013 sob forma de serviço social autônomo. Com sede e foro no município de Curitiba - PR - CEP 80810-110, na Rua Júlio Perneta, 695, Mercês.

A entidade é regulada por estatuto e vincula-se por cooperação a Secretaria de Estado da Comunicação Social, tendo por missão institucional a promoção e o desenvolvimento da comunicação do Estado do Paraná, através de ações de fomento à Comunicação pública e da prestação de serviços de criação e distribuição de materiais audiovisual e noticioso, com finalidade educativas, artísticas, culturais, científicas, informativas e de utilidade pública.

Entre os seus objetivos estão:

I. Criar, produzir e distribuir material audiovisual e noticioso, com finalidades educativas, artísticas, culturais, científicas, informativas e de utilidade pública para veículos de comunicação tradicionais e novas mídias da internet;
II. Criar e produzir programação informativa, educativa, artística, cultural, científica, de cidadania e de recreação;
III. Prestar serviços de produção de conteúdo e de imagens;
IV. Criar, fomentar, produzir e executar ações que visem ao desenvolvimento da Comunicação Pública;
V. Desempenhar outas atividades compatíveis com a sua finalidade.

A entidade poderá celebrar contratos de gestão com os entes participantes, bem como convênios, ajustes, termos de parcerias, termos de cooperação técnico científica, além de contratos de prestação de serviços com quaisquer pessoas físicas ou jurídicas, sempre que considerar ser essa a solução mais vantajosa para a execução de suas finalidades, observando os princípios da legalidade, publicidade, impessoalidade, moralidade, economicidade e eficiência.

## 2. Apresentação das Demonstrações Contábeis

As demonstrações contábeis foram elaboradas segundo as práticas contábeis adotadas no Brasil, que abrangem, além das disposições da legislação societária brasileira, os Pronunciamentos, Orientações e Interpretações emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade, quando aplicável.

Foi adotada, também, a Resolução do Conselho Federal de Contabilidade, que se refere à ITG 2002(R1) — Entidade sem finalidade de lucros, a qual trata em específico dos aspectos contábeis das entidades sem fins lucrativos e a ITG 1000 — Normas aplicáveis e modelo de plano de contas e demonstrações contábeis.

As demonstrações contábeis estão apresentadas em reais (R$), moeda de apresentação funcional do mercado em que a empresa atua, elaborada pelo custo histórico como base de valor, salvo quando indicado de forma diferente.

As políticas contábeis aplicadas na preparação dessas demonstrações contábeis foram incluídas nas respectivas notas explicativas e são consistentes em todos os exercícios apresentados para fins de comparabilidade.

## 3. Principais práticas contábeis:

a) Caixa e Equivalentes de Caixa: Conforme determina a Resolução do CFC nº 1.296/10 (NBC – TG 03) – Demonstração do Fluxo de Caixa e Resolução do CFC nº 1.376/11 (NBC TG 26) – Apresentação das Demonstrações Contábeis, os valores contabilizados neste subgrupo representam moeda em caixa e depósitos à vista em conta bancária, bem como os recursos que possuem as mesmas características de liquidez de caixa e de disponibilidade imediata ou até 90 (noventa) dias e que estão sujeitos a insignificante risco de mudança de valor;

b) Aplicações financeiras: registradas ao custo de aquisição, acrescido dos rendimentos auferidos até a data de encerramento do exercício social;

c) Contas de resultado: o regime contábil para apropriação das receitas e despesas é o de competência;

d) Ativo circulante e não circulante: registrados pelo valor de realização acrescido dos rendimentos incorridos até a data do balanço quando aplicável;

e) Ativo imobilizado: demonstrado pelo custo de aquisição, deduzido das suas depreciações e amortizações correspondentes, calculadas pelas taxas estabelecidas em função da vida útil estimada por espécie de bens;

f) Passivo circulante e não circulante: demonstrados pelos valores conhecidos e calculáveis, acrescidos, quando aplicável, dos correspondentes encargos incorridos;

g) Prazos: Os ativos realizáveis e os passivos exigíveis até o encerramento do exercício seguinte são classificados como circulantes;

h) Fornecedores: demonstrados pelos valores conhecidos ou calculáveis, acrescidos dos encargos incorridos, quando aplicáveis. O giro é de curto prazo;

i) Obrigações trabalhistas e sociais: foram registrados os valores efetivamente devidos e inclui a licença remunerada (férias) com os respectivos encargos já incorridos até a data do balanço;

j) Apuração de resultado: as despesas e receitas em geral são registradas pelo regime de competência. As receitas provenientes de doações e/ou reembolso de terceiros são registradas por ocasião de seu recebimento, tendo em vista não haver razoável segurança de sua realização;

k) Demonstração do Fluxo de caixa: A Demonstração do Fluxo de Caixa foi elaborada em conformidade com a Resolução do CFC nº 1.296/10, que aprovou a NBC TG 03 – Demonstração dos Fluxos de Caixa, também de acordo com a Resolução 1.152/2009, que aprovou a NBC TG 13;

l) Convênios, Auxílios e Subvenções: recursos financeiros provenientes de convênios firmados com órgãos governamentais.

m) Gerenciamento do Risco: Diretoria tem responsabilidade global pelo estabelecimento e supervisão da estrutura de gerenciamento de risco, juntamente com o conselho fiscal.

O objetivo da Administração é controlar os riscos operacionais de contas a receber, de créditos, de investimentos, de liquidez, para que com estes cuidados evitar a ocorrência de perdas financeiras e danos à reputação da instituição, buscado a eficiência dos custos sem restringir a iniciativa e a criatividade de seus colaboradores.

## 4. Apresentação das Demonstrações Contábeis:

## 4.1. BALANÇO PATRIMONIAL

### 4.1.1 – Bancos Conta Movimento

Representa os numerários depositados em contas bancárias de livre movimentação utilizadas para atender os movimentos financeiros das operações de curtíssimo prazo.

| | 2024 | 2023 |
|---|---|---|
| Banco do Brasil Ag: 3793-1 C/c: 13178-4 Pronto Pgto | 4.719,72 | 2,75 |
| Banco do Brasil Ag: 3793-1 C/c: 14.215-8 SECOM | 0,00 | 63,90 |

**Política Contábil**

Os numerários depositados em contas bancárias estão demonstrados ao custo da operação na data do encerramento do balanço patrimonial.

A entidade mantém os saldos bancários aplicados, resgatando-os conforme a necessidade de liquidação dos compromissos. Os recursos são mantidos em aplicação de alta liquidez, podendo ter sua conversão, a qualquer momento, em saldo financeiro disponível.

### 4.1.2 – Bancos Conta Aplicação

Representa os valores constantes em aplicação financeira de liquidez imediata em investimento com baixo risco de alteração de valor, todas consideradas livres de vinculações.

| | 2024 | 2023 |
|---|---|---|
| Fundo de Investimento CP – 12921-6 - JUCEPAR | 28.742,18 | 11.060,76 |
| Fundo de Investimento CP – 13320-5 - GUAIRA | 0,00 | 41.205,80 |
| Fundo de Investimento CP – 13421-X - EPR | 5.423.866,45 | 3.627.886,30 |
| Fundo de Investimento CP – 14600-5 - SEED | 119.057,80 | 0,00 |

**Política Contábil**

As aplicações financeiras estão demonstradas ao custo da operação, acrescido dos rendimentos auferidos até a data do encerramento do balanço patrimonial. Os ganhos ou perdas são registrados no resultado do exercício respeitando o regime de competência.

### 4.1.3 – Adiantamento a Funcionários

Representam os direitos que a entidade possui junto aos empregados referentes a adiantamentos de férias e salários.

### 4.1.4 – Adiantamento a Fornecedores

Representam direitos com os fornecedores provenientes de adiantamento de recursos financeiros a recuperar.

### 4.1.5 – Tributos a Recuperar (Circulante)

Na data de divulgação das demonstrações contábeis não há indícios de perdas dos créditos tributários, são ativos recuperáveis na totalidade.

| | 2024 | 2023 |
|---|---|---|
| Outros tributos a recuperar/compensar | 505,43 | 505,43 |

### 4.1.6 – Despesas Antecipadas (Circulante)

Despesas pagas antecipadamente, relativo a aplicativos e sistemas de informática, cuja vigência seja no período de um ano.

### 4.1.7 – Imobilizado

Os ativos imobilizados são reconhecidos pelo custo de aquisição, líquido da depreciação acumulada e perdas por redução do valor recuperável.

A depreciação é realizada pelo método linear e reconhecida no resultado com base na vida útil estimada a partir da data em que os ativos se encontram disponíveis para serem utilizados no uso pretendido, considerando o valor residual zero.

Ganhos e perdas na alienação de ativo imobilizado (apurados pela diferença entre os recursos advindos da alienação e o valor contábil do imobilizado), são reconhecidos em outras receitas/despesas na Demonstração do Resultado do Exercício - DRE.

Abaixo o quadro de imobilizado em 31/12/2024:

| | 2024 | 2023 |
|---|---|---|
| Maquinas, aparelhos, equipamentos e ferramentas | 552.265,80 | 183.379,48 |
| Bens de informática | 605.670,06 | 507.185,31 |
| Móveis e utensílios | 2.663,73 | 6.846,00 |
| **(-) Depreciação e Amortização Acumul.** | **(433.002,00)** | **(266.431,48)** |
| **IMOBILIZADO LÍQUIDO** | **743.483,65** | **430.979,31** |

### 4.1.8 – Intangível

São mensurados ou avaliados com base no valor de aquisição ou de produção, deduzido o saldo da respectiva conta de Amortização acumulada (quando tiverem vida útil definida).

| | 2024 | 2023 |
|---|---|---|
| Software | 137.909,00 | 137.909,00 |
| **(-) Amortização Acumulada** | **(125.575,11)** | **(120.869,54)** |
| **IMOBILIZADO LÍQUIDO** | **12.333,89** | **17.039,46** |

### 4.1.9 – Obrigações Sociais - Trabalhistas

São obrigações relativas a salários, rescisões, férias, convênios, empréstimos consignados de empregados e encargos sociais.

| OBRIGAÇÕES COM PESSOAL | 2024 | 2023 |
|---|---|---|
| Férias a Pagar | 468.112,08 | 477.651,51 |
| **TOTAL** | **468.112,08** | **477.651,51** |

| ENCARGOS SOCIAIS | 2024 | 2023 |
|---|---|---|
| INSS | 127.258,00 | 106.265,87 |
| FGTS | 40.224,75 | 36.496,34 |
| INSS s/ Férias | 121.709,16 | 124.189,43 |
| FGTS s/ Férias | 37.448,53 | 38.211,61 |
| **TOTAL** | **326.640,44** | **305.163,25** |

### 4.1.10 – Fornecedores

Compreendem as obrigações, vincendas no curto prazo, com fornecedores de materiais e serviços provenientes das atividades operacionais da entidade.

### 4.1.11 – Obrigações Tributárias e Demais Obrigações a curto prazo

São obrigações junto ao Fisco Federal, Estadual e Municipal.

| | 2024 | 2023 |
|---|---|---|
| Pis s/ folha | 3.553,81 | 4.482,60 |
| Pis s/ férias | 4.681,14 | 4.796,46 |
| IRRF | 60.758,51 | 49.296,05 |
| C.S.R.F. | 193,22 | 48,23 |
| Retenções – Entidades Repre. | 3.752,80 | 0,00 |
| **TOTAL** | **72.939,48** | **58.623,34** |

### 4.1.12 – Patrimônio Líquido

O Patrimônio líquido do Serviço Social Autônomo E-PR Comunicação é compreendido pelos superávits e déficits acumulados decorrentes de suas operações desde a sua criação e pelas doações e subvenções para investimentos recebidos.

## 4.2. DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO

### 4.2.1 – Receitas Operacionais Brutas

As Receitas Operacionais identificadas na Demonstração de Resultado, sem origem restrita são aplicadas integralmente nos objetivos sociais da entidade.

| | 2024 |
|---|---|
| Convênio Estado do Paraná | 10.479.774,79 |
| Outras Prestações de Serviços | 78.210,95 |
| **TOTAL** | **10.557.985,74** |

**Política Contábil**

A mensuração das receitas ocorre pelo valor justo da contraprestação recebida ou a receber, no curso normal das atividades da empresa. O valor justo da contraprestação leva em consideração o valor de qualquer desconto comercial, desconto financeiro por pagamento antecipado e os descontos e abatimentos por volume concedidos pela entidade.

### 4.2.2 – Deduções da Receita

Representam os tributos incidentes diretamente sobre as receitas de prestação de serviços (PIS, COFINS, ISS), incluindo as deduções por vendas canceladas, quando houver.

| | 2024 |
|---|---|
| ISSQN | 3.910,53 |
| **TOTAL** | **3.910,53** |

### 4.2.3 – Despesas Gerais e Administrativas

Representam as despesas relacionadas com a direção, gestão e administração, incluindo manutenção das instalações e despesas gerais.

### 4.2.4 – Receitas Financeiras

Representam os juros recebidos, rendimentos com aplicações de renda fixa a curto prazo e descontos obtidos, líquido das contribuições de PIS e COFINS sobre essas receitas.

### 4.2.5 – Despesas Financeiras

Representam as despesas bancárias, desconto concedidos, juros e correções sobre tributos.

## 4.3. DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA

A demonstração dos fluxos de caixa fornece informações acerca das alterações no caixa e equivalentes de caixa da entidade para um período contábil, evidenciando separadamente as alterações decorrentes das atividades operacionais, das atividades de investimento e das atividades de financiamento.

Os fluxos de caixa das atividades operacionais são derivados das principais atividades geradoras de receita da empresa. A demonstração foi elaborada pelo “Método Indireto”, portanto, o fluxo de caixa advindo das atividades operacionais foi determinado ajustando o lucro líquido quanto aos efeitos de transações que não afetam o caixa, tais como depreciação e amortização, seguido das variações ocorridas nas contas operacionais a receber e a pagar, durante o período.

As atividades de investimento correspondem a aquisição ou alienação de ativos de longo prazo, portanto, representada pelas aquisições e baixas dos bens móveis no exercício (equipamentos, móveis e utensílios, computadores e periféricos).

Por fim, as atividades de financiamento são as atividades que resultam das alterações na proporção do patrimônio líquido e dos empréstimos contraídos ou concedidos pela entidade.

A variação das disponibilidades financeiras no exercício, resume-se:

| | 2024 |
|---|---|
| Atividades Operacionais | 2.375.241,50 |
| Atividades de Investimento | (479.074,86) |
| Atividades de Financiamento | 0,00 |
| **Disponibilidades Geradas no Exercício** | **1.896.166,64** |

## 4.4. DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMONIO LÍQUIDO

Demonstra todas as variações ocorridas no capital próprio da empresa, ou seja, detalha os aumentos e reduções de todas as contas contábeis do patrimônio líquido, inclusive a de lucros e prejuízos acumulados.

Em resumo apresentou as seguintes modificações em 2024:

| | Ajuste de Exercícios Anteriores | LUCROS/ PREJUIZOS ACUMULADOS | TOTAL |
|---|---|---|---|
| **Saldo em 31/12/2022** | **0,00** | **3.417.066,71** | **3.417.066,71** |
| Superávit em 2023 | 0,00 | 91.478,55 | 91.478,55 |
| Ajuste de Exerc. Anter. | 0,00 | (1.785,11) | (1.785,11) |
| **Saldo em 31/12/2023** | **0,00** | **3.506.760,15** | **3.506.760,15** |
| Superávit em 2024 | 0,00 | 2.262.171,46 | 2.262.171,46 |
| Ajuste de Exerc. Anter. | (246.596,93) | 0,00 | (246.596,93) |
| **Saldo em 31/12/2023** | **(246.596,93)** | **5.768.931,61** | **5.522.334,68** |

## 5. Benefícios Fiscais

A Instituição na condição de entidade sem fins lucrativos, nos termos da legislação vigente, se beneficiou do não recolhimento de tributos e contribuições.

## 6. Seguros

O Serviço Social Autônomo E-PR Comunicação não possui seguros contratados para cobrir eventuais riscos.

## 7. Eventos Subsequentes

Em 31/12/2024 até a data da aprovação das Demonstrações Contábeis não ocorreram quaisquer eventos que pudessem alterar de forma significativa a situação patrimonial, econômica e financeira das demonstrações apresentadas.

## 8. Finalização das Demonstrações Financeiras

As Demonstrações Contábeis foram concluídas e autorizadas para divulgação pela Administração.

Curitiba, 31 de dezembro de 2024.

RAFAEL CHINASSO FERNANDEZ SEGURA:06396000938
Assinado de forma digital por RAFAEL CHINASSO FERNANDEZ SEGURA:06396000938
Dados: 2025.03.20 15:56:27 -03'00'

Rafael Chinasso Fernandez Segura
Diretor Presidente
CPF: 063.960.009-38

TIAGO IGNACIO DOS SANTOS:33940026808
Assinado de forma digital por TIAGO IGNACIO DOS SANTOS:33940026808
Dados: 2025.01.10 17:36:44 -03'00'

Tiago Ignácio dos Santos
Contador
CRC: 1SP235458/O5

10. 010 - Relatório do Controle Interno (09 - RELATORIO CONSOLIDADO DE CONTROLEIN)

**E-PARANÁ COMUNICAÇÃO**

# RELATÓRIO CONSOLIDADO DE CONTROLE INTERNO
# UNIDADE DE CONTROLE INTERNO - UCI

**EXERCÍCIO 2024**



Rua Júlio Perneta, 695 - Mercês - 80810-110 - Curitiba - PR - 41 3331-7460
www.eparana.pr.gov.br

Assinatura Avançada realizada por: **Cesar Augusto Von Tempski (XXX.496.699-XX)** em 22/04/2025 11:20 Local: EPR/CONTROLE INTERNO. Inserido ao protocolo **23.719.788-7** por: **Cesar Augusto Von Tempski** em: 22/04/2025 11:20. 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: **f105b2d9cb330bbe9d6ad9c7a00bc0eb**.

Fls. 3
Mov. 3
INTEGRADO DO ESTADO

**Sumário**

1. Introdução....3
2. Unidade de Controle Interno – UCI....3
3. Metodologia....3
4. Áreas Avaliadas....4
5. Cumprimento das Metas dos Contratos de Gestão....4
5.1 Contrato de Gestão nº 01/2023 - EPR/SECOM....5
5.2 Contrato de Gestão nº 04/2024 - EPR/SEED....16
5.3 Contrato de Gestão nº 01/2024 - EPR/SETI....23
5.4 Contrato de Gestão nº 02/2024 - EPR/DETRAN....24
5.5 Contrato de Gestão nº 01/2020 - EPR/JUCEPAR....38
5.6 Contrato de Gestão nº 05/2024 - EPR/CCTG....40
5.7 Contrato de Gestão nº 03/2024 - EPR/SEAB....47
5.8 Contrato de Gestão nº 02/2021 - EPR/CCTG....54
6. Gestão Financeira....59
6.1 Eficácia da Gestão Financeira....59
6.2 Eficiência da Gestão Financeira....56
7. Gestão Patrimonial....60
7.1 Eficácia da Gestão Patrimonial....60
7.1.I. Bens Imóveis....60
7.1.II. Bens Móveis....60
7.2 Eficiência da Gestão Patrimonial....61
8. Avaliações Setoriais da Entidade....61
8.1 Avaliações da Diretoria Administrativa e Financeira....62
8.1.I. Licitações - Aquisições de Bens e Serviços....62
8.1.II Patrimonial – Patrimônio....63
8.2 Avaliação da Diretoria de Produção e Conteúdos....63
8.2.I. Mídias – Publicidade e Transparência....63
8.2.II. Contratos de Gestão – Planos de Trabalhos....64
9. Ações Pontuais do Controle Interno....65
9.1 Formulários do Sistema e-CGE....66
9.2 Transferência Voluntária e de Pessoal....66
9.2.I Transferência Voluntária e de Pessoal do 1º Quadrimestre/2024....66
9.2.II Transferência Voluntária e de Pessoal do 2º Quadrimestre/2024....67
9.2.III Transferência Voluntária e de Pessoal do 3º Quadrimestre/2024....67
9.3 Diligências dos Órgãos de Controle Externo....67
10. Conclusão....68



Rua Júlio Perneta, 695 - Mercês - 80810-110 - Curitiba - PR - 41 3331-7460



Assinatura Avançada realizada por: **Cesar Augusto Von Tempski (XXX.496.699-XX)** em 22/04/2025 11:20 Local: EPR/CONTROLE INTERNO. Inserido ao protocolo **23.719.788-7** por: **Cesar Augusto Von Tempski** em: 22/04/2025 11:20. 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: **f105b2d9cb330bbe9d6ad9c7a00bc0eb**.

# E-PARANÁ COMUNICAÇÃO
# RELATÓRIO CONSOLIDADO DE CONTROLE INTERNO
# UNIDADE DE CONTROLE INTERNO – UCI - EXERCÍCIO 2024

## 1. Introdução

Em cumprimento às determinações da Instrução Normativa nº 190/2024 – TCE/PR, apresenta-se o Relatório da Unidade de Controle Interno do exercício financeiro de 2024, referente ao Serviço Social Autônomo E-Paraná Comunicação.

A execução dos trabalhos foi orientada pela Controladoria-Geral do Estado, por meio da Coordenadoria de Controle Interno, nos termos do Decreto nº 2902/19, que elaborou um roteiro em atendimento às exigências da precitada Instrução Normativa. O relatório está estruturado em tópicos e circunstanciado em sínteses dos itens previstos.

## 2. Unidade de Controle Interno - UCI

Durante o exercício de 2024 a E-Paraná Comunicação teve dois mandatos de Agente de Controle Interno que exerceram a função:

- Bernardo Zenoni Machado**,** portador do RG nº 7.278.087-6 PR, designado pela Portaria 10/2022 de 16 de agosto de 2022.

Também no exercício de 2024, e responsável pela elaboração deste relatório, apresenta-se o seguinte Agente de Controle Interno:

- Cesar Augusto Von Tempski, portador do RG nº 12.807.044-3 PR, designado pela Resolução nº 842 de 05 de agosto de 2024.

## 3. Metodologia

A realização deste trabalho se baseou em procedimentos e técnicas de controle com vistas a formar opinativo sobre a suficiência ou inadequação, como o exame dos documentos dos controles existentes, a observação física de bens, comparativos entre previsão e execução, análise de ambiente e entrevistas com servidores e chefes de divisão.



Rua Júlio Perneta, 695 - Mercês - 80810-110 - Curitiba - PR - 41 3331-7460
www.eparana.pr.gov.br

Assinatura Avançada realizada por: **Cesar Augusto Von Tempski (XXX.496.699-XX)** em 22/04/2025 11:20 Local: EPR/CONTROLE INTERNO. Inserido ao protocolo **23.719.788-7** por: **Cesar Augusto Von Tempski** em: 22/04/2025 11:20. 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: **f105b2d9cb330bbe9d6ad9c7a00bc0eb**.

Além disso, por consequência da troca de mandato do Agente de Controle Interno, foram utilizados relatórios de ações pontuais do controlador interno do exercício de 2024.

## 4. Áreas Avaliadas

Em conformidade com o Plano de Trabalho de Controle Interno da E-Paraná Comunicação de 2024, publicado no DIOE nº. 11603 de 21 de fevereiro de 2024, e no sítio da Entidade: https://www.eparana.pr.gov.br/Pagina/Atos-e-Legislacao. As áreas e ações avaliadas no exercício compreenderam:

- Cumprimentos das Metas dos Contratos de Gestão;
- Gestão Financeira;
- Gestão Patrimonial;
- Ações Pontuais do Controle Interno.

## 5. Cumprimento das Metas dos Contratos de Gestão

A E-Paraná Comunicação desempenha sua atividade-fim através do exercício dos Planos de Trabalhos definidos nos Contratos de Gestão celebrados entre ela e outros Órgãos. Os Contratos de Gestão ativos no ano de 2024 foram os seguintes:

I. Contrato de Gestão 01/2023 celebrado com a **Secretaria da Comunicação – SECOM;**
II. Contrato de Gestão 04/2024 celebrado com a **Secretaria de Estado da Educação e do Esporte – SEED;**
III. Contrato de Gestão 01/2024 celebrado com a **Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior – SETI;**
IV. Contrato de Gestão 02/2024 celebrado com o **Departamento de trânsito do Paraná – DETRAN/PR;**
V. Contrato de Gestão 01/2020 celebrado com a **Junta Comercial do Paraná – JUCEPAR;**
VI. Contrato de Gestão 05/2024 celebrado com o **Centro Cultural Teatro Guaíra – CCTG;**



Rua Júlio Perneta, 695 - Mercês - 80810-110 - Curitiba - PR - 41 3331-7460
www.eparana.pr.gov.br

Assinatura Avançada realizada por: **Cesar Augusto Von Tempski (XXX.496.699-XX)** em 22/04/2025 11:20 Local: EPR/CONTROLE INTERNO. Inserido ao protocolo **23.719.788-7** por: **Cesar Augusto Von Tempski** em: 22/04/2025 11:20. 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: **f105b2d9cb330bbe9d6ad9c7a00bc0eb**.

VII. Contrato de gestão 03/2024 celebrado com a **Secretaria da Agricultura e do Abastecimento – SEAB;**

VIII. Contrato de Gestão 02/2021 celebrado com o **Centro Cultural Teatro Guaíra – CCTG;**

**5.1 Contrato de Gestão nº. 01/2023 – EPR/SECOM**

O Plano de Trabalho de 2024, vinculado ao Contrato de Gestão nº 01/2023, estabelece a cooperação entre o Serviço Social Autônomo E-Paraná Comunicação (EPR) e a Secretaria de Estado da Comunicação (SECOM). O objetivo é unir esforços para a criação, produção e distribuição de conteúdos audiovisuais em plataformas online e offline, incluindo TV e rádio, com foco em educação, cultura, ciência, jornalismo, esportes, turismo e interesse público.

A proposta é assegurar, com eficiência e eficácia, a execução das atividades pactuadas, promovendo transparência e qualidade na prestação dos serviços.

**Consideração do Agente de Controle Interno Avaliativo**

A avaliação da execução do Contrato de Gestão nº 01/2023 em 2024 indica que a E-Paraná Comunicação tem atendido satisfatoriamente às obrigações e metas estabelecidas. A produção e distribuição de conteúdos audiovisuais ocorrem conforme o cronograma, fortalecendo a comunicação institucional do Estado do Paraná. A parceria com a SECOM tem ampliado a difusão de materiais informativos, educativos e culturais.

A mais recente avaliação, conduzida pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação (Protocolo nº 23.405.068-0), confirma o cumprimento das diretrizes contratuais e a continuidade dos serviços prestados, conforme demonstrado a seguir:



Rua Júlio Perneta, 695 - Mercês - 80810-110 - Curitiba - PR - 41 3331-7460
www.eparana.pr.gov.br

Assinatura Avançada realizada por: **Cesar Augusto Von Tempski (XXX.496.699-XX)** em 22/04/2025 11:20 Local: EPR/CONTROLE INTERNO. Inserido ao protocolo **23.719.788-7** por: **Cesar Augusto Von Tempski** em: 22/04/2025 11:20. 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: **f105b2d9cb330bbe9d6ad9c7a00bc0eb**.

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA COMUNICAÇÃO

Fls. 4
Mov. 4
INTEGRADO DO ESTADO

**Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão n. 01/2023**

Avaliação da Prestação de Contas do Contrato de Gestão da EPR Comunicação e a Secretaria de Comunicação Social do Governo do Estado do Paraná

Em conformidade com o Anexo II do Contrato de Gestão nº 01/2023, segue abaixo a avaliação dos serviços prestados pela EPR Comunicação **referente ao exercício de 2024**, conforme abaixo.

**ATIVIDADES DE AÇÃO CONTINUADA**

| ATIVIDADE | AÇÃO | META | AVALIAÇÃO |
|---|---|---|---|
| Produção de Conteúdo de Comunicação Pública | Executar os serviços em consonância com o manual de redação e demais normas adotadas no Estado | Executar as atividades de acordo com as normas | **ATENDIDO** |
| | Respeitar os diferentes formatos de comunicação utilizados pelo Estado | Executar as atividades de acordo com as normas | **ATENDIDO** |
| | Desenvolver, em conjunto com a SECOM, protocolos de integração | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | Fornecer informações aos gestores do Contrato de Gestão e do Plano de Trabalho sempre que demandados | Atender a norma estabelecida | **ATENDIDO** |



Assinatura Avançada realizada por: **Gustavo Antoniacomi (XXX.840.419-XX)** em 05/02/2025 09:21. Inserido ao protocolo **23.405.068-0** por: **Giselle Mara de Lima** em: 04/02/2025 16:54. Demais assinaturas na folha 12a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **87b328417ae08827e245b4412880eda8**.



Assinatura Avançada realizada por: **Cesar Augusto Von Tempski (XXX.496.699-XX)** em 22/04/2025 11:20 Local: EPR/CONTROLE INTERNO. Inserido ao protocolo **23.719.788-7** por: **Cesar Augusto Von Tempski** em: 22/04/2025 11:20. 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: **f105b2d9cb330bbe9d6ad9c7a00bc0eb**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 10 Mov. 3

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA COMUNICAÇÃO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 9 Mov. 4

| ATIVIDADE | AÇÃO | META | AVALIAÇÃO |
|---|---|---|---|
| Produção de Conteúdo de Comunicação Pública | Produzir conteúdo de comunicação pública para a Administração do Estado, a partir de diretrizes, demandas/ anuência da SECOM | Executar e atender as atividades previstas e planejadas | ATENDIDO |
| 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 partir de diretrizes, demandas/ anuência da SECOM | Atender as atividades previstas e planejadas | ATENDIDO |
| | Gestão e produção de material das Redes Sociais do Governo do Estado (Instagram, Facebook, Twitter, TikTok, dentre outros) | Atender as atividades previstas e planejadas | ATENDIDO |
| | Confecção, desenvolvimento, produção do conteúdo e gerenciamentos de sites | Atender as atividades previstas e planejadas | ATENDIDO |
| | Criação do design de marcas, logos e de materiais gráficos | Atender as atividades previstas e planejadas | ATENDIDO |
| | Disponibilização de equipamentos e recursos multidisciplinares | Executar as atividades de acordo com as normas | ATENDIDO |



Assinatura Avançada realizada por: Gustavo Antoniacomi (XXX.840.419-XX) em 05/02/2025 09:21. Inserido ao protocolo 23.405.068-0 por: Giselle Mara de Lima em: 04/02/2025 16:54. Demais assinaturas na folha 12a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento com o código: 87b328417ae08827e245b4412880eda8.



Assinatura Avançada realizada por: **Cesar Augusto Von Tempski (XXX.496.699-XX)** em 22/04/2025 11:20 Local: EPR/CONTROLE INTERNO. Inserido ao protocolo **23.719.788-7** por: **Cesar Augusto Von Tempski** em: 22/04/2025 11:20. 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: **f105b2d9cb330bbe9d6ad9c7a00bc0eb**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 11 Mov. 3

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA COMUNICAÇÃO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 6 Mov. 4

| ATIVIDADE | AÇÃO | META | AVALIAÇÃO |
|---|---|---|---|
| Criação e Produção de Conteúdos para Web e Plataformas online e offline | Design gráfico para produção de relatórios e apresentações internas para SECOM | Atender as atividades previstas e planejadas | ATENDIDO |
| | Fornecimento de softwares de gestão, mapeamento, monitoramento e métrica de redes sociais | Atender as atividades previstas e planejadas | ATENDIDO |
| | Elaboração de estratégias e do design do evento | Atender as atividades previstas e planejadas | ATENDIDO |
| | Análise de performance e indicador chave de desempenho (KPIs) de redes sociais | Atender as atividades previstas e planejadas | ATENDIDO |
| | Locução de áudio para a veiculação em rádios e plataformas digitais, com a gravação de matérias e boletins de notícias | Atender as atividades previstas e planejadas | ATENDIDO |
| | Gestão da comunicação do projeto AME-SE | Executar as atividades de acordo com as normas | ATENDIDO |
| | Gestão da comunicação do portal do projeto Viaje Paraná | Executar as atividades de acordo com as normas | ATENDIDO |
| | 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 | Executar as atividades de acordo com as normas | ATENDIDO |



Assinatura Avançada realizada por: **Gustavo Antoniacomi (XXX.840.419-XX)** em 05/02/2025 09:21. Inserido ao protocolo **23.405.068-0** por: **Giselle Mara de Lima** em: 04/02/2025 16:54. Demais assinaturas na folha 12a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **87b328417ae08827e245b4412880eda8**.





Assinatura Avançada realizada por: **Cesar Augusto Von Tempski (XXX.496.699-XX)** em 22/04/2025 11:20 Local: EPR/CONTROLE INTERNO. Inserido ao protocolo **23.719.788-7** por: **Cesar Augusto Von Tempski** em: 22/04/2025 11:20. 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: **f105b2d9cb330bbe9d6ad9c7a00bc0eb**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 12 Mov. 3

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA COMUNICAÇÃO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 7 Mov. 4

| ATIVIDADE | AÇÃO | META | AVALIAÇÃO |
|---|---|---|---|
| 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 | Atender as atividades previstas e planejadas | ATENDIDO |
| | Organização, planejamento e execução de todos os processos de produção de peças de televisão e mídias digitais | Atender as atividades previstas e planejadas | ATENDIDO |
| | Edição de imagens, de matérias e finalização dos programas jornalísticos e/ou de entretenimento | Atender as atividades previstas e planejadas | ATENDIDO |
| | Engenharia televisiva, elaboração de projetos de telecomunicação | Atender as atividades previstas e planejadas | ATENDIDO |
| | Execução de tarefas de caráter técnico, relativas à avaliação de controle de projetos de instalações de aparelhos eletrônicos | Atender as atividades previstas e planejadas | ATENDIDO |



Assinatura Avançada realizada por: **Gustavo Antoniacomi (XXX.840.419-XX)** em 03/02/2025 09:21. Inserido ao protocolo **23.405.068-0** por: **Giselle Mara de Lima** em: 04/02/2025 16:54. Demais assinaturas na folha 12a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **87b328417ae08827e245b4412880eda8**.



Assinatura Avançada realizada por: **Cesar Augusto Von Tempski (XXX.496.699-XX)** em 22/04/2025 11:20 Local: EPR/CONTROLE INTERNO. Inserido ao protocolo **23.719.788-7** por: **Cesar Augusto Von Tempski** em: 22/04/2025 11:20. 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: **f105b2d9cb330bbe9d6ad9c7a00bc0eb**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 13 Mov. 3

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA COMUNICAÇÃO

| ATIVIDADE | AÇÃO | META | AVALIAÇÃO |
|---|---|---|---|
| Produção de Conteúdo de TV | Operacional de áudio, switcher e de estúdio | Atender as atividades previstas e planejadas | ATENDIDO |
| | Reportagem cinematográfica, podendo ser com operador de drone e equipamento incluso | Atender as atividades previstas e planejadas | ATENDIDO |
| | Desenvolvimento, criação e operacionalização dos links ao vivo para os programas gerais da grade, com equipamento Mochilink (remoto) | Atender as atividades previstas e planejadas | ATENDIDO |
| | Disponibilização de licenças e programas para ilha de edição de imagem | Atender as atividades previstas e planejadas | ATENDIDO |
| Produção de Conteúdo de Rádio | Locução e apresentação de programas, ancorando, narração de eventos, anúncios publicitários, entrevistas de pessoas, anuncio da programação | Atender as atividades previstas e planejadas | ATENDIDO |
| | Desenvolvimento de conteúdo jornalístico, notícias diárias para apresentação ao vivo, desenvolver o argu - mento das matérias propostas, programas e quadros de entretenimento | Atender as atividades previstas e planejadas | ATENDIDO |

| ATIVIDADE | AÇÃO | META | AVALIAÇÃO |
|---|---|---|---|



Assinatura Avançada realizada por: Gustavo Antoniacomi (XXX.840.419-XX) em 05/02/2025 09:21. Inserido ao protocolo 23.405.068-0 por: Giselle Mara de Lima em: 04/02/2025 16:54. Demais assinaturas na folha 12a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento com o codigo: 87b328417ae08827e245b4412880eda8.



Assinatura Avançada realizada por: **Cesar Augusto Von Tempski (XXX.496.699-XX)** em 22/04/2025 11:20 Local: EPR/CONTROLE INTERNO. Inserido ao protocolo **23.719.788-7** por: **Cesar Augusto Von Tempski** em: 22/04/2025 11:20. 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: **f105b2d9cb330bbe9d6ad9c7a00bc0eb**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 5 Mov. 4

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA COMUNICAÇÃO

| | | | |
|---|---|---|---|
| Produção de Conteúdo de Rádio | Organização, planejamento e execução de todos os processos de produção de peças de rádio e mídias digitais | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | Edição e produção de conteúdo de roteiros áudio, auxílio na pré e pós-produção da grade de informação | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | Decupagem, edição e finalização de conteúdo de áudio em geral, aplicando softwares de editoração gráfica e de audiovisual se necessário | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | 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 apresenta - dores nas transmissões de estúdio e externas, operação dos microfones na captação de áudio nos eventos gravados ou transmitidos ao vivo | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | Operacional durante a gravação ou transmissão de programas | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |



Assinatura Avançada realizada por: **Gustavo Antoniacomi (XXX.840.419-XX)** em 05/02/2025 09:21. Inserido ao protocolo **23.405.068-0** por: **Giselle Mara de Lima** em: 04/02/2025 16:54. Demais assinaturas na folha 12a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **87b328417ae08827e245b4412880eda8**.



Assinatura Avançada realizada por: **Cesar Augusto Von Tempski (XXX.496.699-XX)** em 22/04/2025 11:20 Local: EPR/CONTROLE INTERNO. Inserido ao protocolo **23.719.788-7** por: **Cesar Augusto Von Tempski** em: 22/04/2025 11:20. 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: **f105b2d9cb330bbe9d6ad9c7a00bc0eb**.

Fls. 15
Mov. 3
PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA COMUNICAÇÃO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 10
Mov. 4

| ATIVIDADE | AÇÃO | META | AVALIAÇÃO |
|---|---|---|---|
| Produção de Conteúdo de Rádio | Coordenando atividades ligadas à produção de cenários, de sets de gravação ou de seleção de elenco, entre outras | Atender as atividades previstas e planejadas | ATENDIDO |
| | Criar, pesquisar e desenvolver formatos e produtos para televisão, rádio e mídias digitais | Atender as atividades previstas e planejadas | ATENDIDO |
| | 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 | Atender as atividades previstas e planejadas | ATENDIDO |
| | 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 | Atender as atividades previstas e planejadas | ATENDIDO |



Assinatura Avançada realizada por: Gustavo Antoniacomi (XXX.840.419-XX) em 05/02/2025 09:21. Inserido ao protocolo 23.405.068-0 por: Giselle Mara de Lima em: 04/02/2025 16:54. Demais assinaturas na folha 12a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento com o código: 87b328417ae08827e245b4412880eda8.



Assinatura Avançada realizada por: **Cesar Augusto Von Tempski (XXX.496.699-XX)** em 22/04/2025 11:20 Local: EPR/CONTROLE INTERNO. Inserido ao protocolo **23.719.788-7** por: **Cesar Augusto Von Tempski** em: 22/04/2025 11:20. 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: **f105b2d9cb330bbe9d6ad9c7a00bc0eb**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 16 Mov. 3

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA COMUNICAÇÃO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 11 Mov. 4

| ATIVIDADE | AÇÃO | META | AVALIAÇÃO |
|---|---|---|---|
| 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 | Atender as atividades previstas e planejadas | ATENDIDO |
| | Operação e ajuste dos equipamentos de câmeras de vídeo, para produtos audiovisuais jornalísticos, ao vivo ou gravados | Atender as atividades previstas e planejadas | ATENDIDO |
| | Serviços de eletrotécnica atrelado à ligações eletrônicas e operação e instalação de equipamentos broadcasting de televisão e equipamentos de rádio | Atender as atividades previstas e planejadas | ATENDIDO |
| | Manutenção de equipamentos de captação, edição e exibição de rádio e televisão | Atender as atividades previstas e planejadas | ATENDIDO |



Assinatura Avançada realizada por: Gustavo Antoniacomi (XXX.840.419-XX) em 05/02/2025 09:21. Inserido ao protocolo 23.405.068-0 por: Giselle Mara de Lima em: 04/02/2025 16:54. Demais assinaturas na folha 12a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento com o código: 87b328417ae08827e245b4412880eda8.



Assinatura Avançada realizada por: **Cesar Augusto Von Tempski (XXX.496.699-XX)** em 22/04/2025 11:20 Local: EPR/CONTROLE INTERNO. Inserido ao protocolo **23.719.788-7** por: **Cesar Augusto Von Tempski** em: 22/04/2025 11:20. 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: **f105b2d9cb330bbe9d6ad9c7a00bc0eb**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 12 Mov. 4

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA COMUNICAÇÃO

Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão n. 01/2023
E-PR/SECOM

Curitiba, 14 de janeiro de 2025

_____
GISELLE MARA DE LIMA ROSENAU
PRESIDENTE

_____
ELAINE REGINA GEISER
MEMBRO

_____
GUSTAVO ANTONIACOMI
MEMBRO



Assinatura Avançada realizada por: **Gustavo Antoniacomi (XXX.840.419-XX)** em 05/02/2025 09:21. Inserido ao protocolo **23.405.068-0** por: **Giselle Mara de Lima** em: 04/02/2025 16:54. Demais assinaturas na folha 12a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **87b328417ae08827e245b4412880eda8**.



Assinatura Avançada realizada por: **Cesar Augusto Von Tempski (XXX.496.699-XX)** em 22/04/2025 11:20 Local: EPR/CONTROLE INTERNO. Inserido ao protocolo **23.719.788-7** por: **Cesar Augusto Von Tempski** em: 22/04/2025 11:20. 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: **f105b2d9cb330bbe9d6ad9c7a00bc0eb**.

Fls. 18
Mov. 3
PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO

ePROTOCOLO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 12a
Mov. 4

Documento: **ComissaodeAcompanhamentoeAvaliacaoexercicio2024.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Gustavo Antoniacomi (XXX.840.419-XX)** em 05/02/2025 09:21 Local: SECOM/UCL, **Elaine Geiser (XXX.646.739-XX)** em 05/02/2025 11:48 Local: SECOM/CCD.

Assinatura Simples realizada por: **Giselle Mara de Lima (XXX.632.479-XX)** em 04/02/2025 16:54 Local: SECOM/DRTV.

Inserido ao protocolo **23.405.068-0** por: **Giselle Mara de Lima** em: 04/02/2025 16:54.

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: **87b328417ae08827e245b4412880eda8**.





Assinatura Avançada realizada por: **Cesar Augusto Von Tempski (XXX.496.699-XX)** em 22/04/2025 11:20 Local: EPR/CONTROLE INTERNO. Inserido ao protocolo **23.719.788-7** por: **Cesar Augusto Von Tempski** em: 22/04/2025 11:20. 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: **f105b2d9cb330bbe9d6ad9c7a00bc0eb**.

### 5.2 Contrato de Gestão nº 04/2024 EPR/SEED

O Contrato de Gestão nº 04/2024 celebrado entre a SEED e a EPR, teve o início da vigência em 09 de julho de 2024. E foi avaliado conforme previsto na cláusula décima do Contrato de Gestão com a sistemática descrita no Anexo II do próprio contrato.

A avaliação recebida foi referente ao exercício de 2024, realizada pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação do contrato em questão.

Considerando a execução de diversos serviços, destaca-se as seguintes entregas:

- **Projeto Especial de Sinalização** – Nova sede
- **Projeto Especial** – Calendário Escolar 2025
- **Vídeo Institucional** – Aluno Monitor
- **Evento e Transmissão** – Balanço Trimestral de Final de Ano
- **Evento e Transmissão** – PPP Mais Escolas
- **Vídeo Institucional** – Educa Juntos
- **Vídeo Institucional** – SAEB

Essas ações refletem o compromisso com a qualidade e a eficiência na comunicação e gestão dos projetos, contribuindo para uma atuação mais transparente e impactante.

Ressalta-se, ainda, que alguns serviços não foram prestados, uma vez que o contrato está em andamento e os serviços seguem em fase de elaboração e execução, conforme o cronograma estabelecido, até a presente conclusão deste relatório foi acordado uma transmissão para o mês maio e mais um evento e transmissão para o mês de abril.

### Consideração do Agente de Controle Interno Avaliativo

O Contrato de Gestão nº 04/2024, firmado entre a SEED e a EPR, apresenta um processo de avaliação estruturado e alinhado às diretrizes contratuais, garantindo transparência e acompanhamento contínuo da execução dos serviços. A sistemática de avaliação, conforme estabelecido na cláusula décima e detalhada no Anexo II, reforça o compromisso com a governança e a eficiência na gestão.



Rua Júlio Perneta, 695 - Mercês - 80810-110 - Curitiba - PR - 41 3331-7460
www.eparana.pr.gov.br

Assinatura Avançada realizada por: **Cesar Augusto Von Tempski (XXX.496.699-XX)** em 22/04/2025 11:20 Local: EPR/CONTROLE INTERNO. Inserido ao protocolo **23.719.788-7** por: **Cesar Augusto Von Tempski** em: 22/04/2025 11:20. 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: **f105b2d9cb330bbe9d6ad9c7a00bc0eb**.

A avaliação já realizada pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação evidencia a implementação do contrato conforme o previsto, respeitando os prazos e processos estabelecidos. Destaca-se, ainda, que a execução segue dentro do cronograma planejado, com serviços em fase de elaboração e desenvolvimento, demonstrando a progressividade das entregas e o cumprimento das etapas pactuadas.

Cabe salientar que o Contrato de Gestão estabelece as diretrizes para a execução de ações e serviços, sendo a maioria proveniente de demandas da Secretaria de Estado da Educação (SEED), originadas a partir de suas solicitações e necessidades específicas. Essas demandas orientam a execução dos projetos, garantindo que as ações desenvolvidas estejam alinhadas com as prioridades educacionais e institucionais.



Rua Júlio Perneta, 695 - Mercês - 80810-110 - Curitiba - PR - 41 3331-7460
www.eparana.pr.gov.br

Assinatura Avançada realizada por: **Cesar Augusto Von Tempski (XXX.496.699-XX)** em 22/04/2025 11:20 Local: EPR/CONTROLE INTERNO. Inserido ao protocolo **23.719.788-7** por: **Cesar Augusto Von Tempski** em: 22/04/2025 11:20. 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: **f105b2d9cb330bbe9d6ad9c7a00bc0eb**.

PARANÁ
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 4 Mov. 4

**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED**
**NÚCLEO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL SETORIAL - NCS**

**CONTRATO DE GESTÃO Nº 04/2024**
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E E-PARANÁ COMUNICAÇÃO**
**AÇÕES E INDICADORES DE AVALIAÇÃO**

**SISTEMA DE AVALIAÇÃO**

O Contrato de Gestão será acompanhado e avaliado trimestralmente pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação, composta por 3 (três) profissionais, escolhidos pelo Secretário de Estado da Secretaria da Educação – SEED.

**Metodologia de Avaliação**

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: **REGULAR, REGULAR COM RESSALVAS e IRREGULAR**. Nos dois primeiros casos, deverão ser descritos quais foram os serviços prestados e quais não foram.

| ATIVIDADES DE NATUREZA PONTUAL | | | |
|---|---|---|---|
| **ATIVIDADE** | **AÇÃO** | **META** | **AVALIAÇÃO** |
| **Organização de 5 eventos** | Consultoria no planejamento e assessoria em eventos | Melhorar a eficiência na organização de eventos, visando otimizar recursos e aprimorar a experiência dos participantes. | **Os serviços ainda não foram prestados** |
| | Consultoria na elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Termo de Referência (TR) para a contratação de fornecedores | Agilizar o processo de contratação, buscando reduzir o tempo necessário para a elaboração de documentos técnicos e garantir uma contratação mais eficaz. | **Os serviços ainda não foram prestados** |
| | Criação de conceito, linha gráfica e desdobramentos das peças sob demanda, incluindo articulação com fornecedores | Aprimorar a identidade visual dos eventos, focando na criação de conceitos inovadores e estabelecendo parcerias eficientes com fornecedores. | **Os serviços ainda não foram prestados** |



Assinatura Avançada realizada por: **Marcia Aparecida Batista (XXX.349.139-XX)** em 05/03/2025 18:58. Inserido ao protocolo **23.404.605-5** por: **Marcia Aparecida Batista** em: 05/03/2025 18:58. Demais assinaturas na folha 7a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **7773cb168b33cba9d6f7e8b1a640945c**.



Assinatura Avançada realizada por: **Cesar Augusto Von Tempski (XXX.496.699-XX)** em 22/04/2025 11:20 Local: EPR/CONTROLE INTERNO. Inserido ao protocolo **23.719.788-7** por: **Cesar Augusto Von Tempski** em: 22/04/2025 11:20. 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: **f105b2d9cb330bbe9d6ad9c7a00bc0eb**.

**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED**
**NÚCLEO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL SETORIAL - NCS**

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Consultoria no planejamento e assessoria em eventos | Prestar auxílio na elaboração de planos detalhados para cada um dos 5 eventos, definindo objetivos, cronograma, recursos necessários e estratégias de promoção | **Os serviços ainda não foram prestados** |
| **Captação/transmissão de imagens de 6 eventos** | Captação de imagens em ações e eventos promovidos pela SEED/PR para uso na produção de conteúdo para as mídias sociais | Garantir uma cobertura visual abrangente e representativa de todas as ações e eventos promovidos pela SEED/PR, visando captar imagens de alta qualidade que transmitam de forma eficaz a missão as realizações da Secretaria. | **Os serviços ainda não foram prestados** |
| **Criação de 4 vídeos institucionais** | Produção, edição e finalização de 4 (quatro) materiais audiovisuais sobre a SEED/PR ou seus projetos/programas com uso de banco de imagens e dados sobre o ensino fornecidos pela SEED/PR; | Elaborar, produzir, editar e finalizar quatro materiais audiovisuais envolventes e informativos sobre a SEED/PR ou seus projetos/programas, utilizando de forma eficaz o banco de imagens e dados educacionais fornecidos pela SEED/PR, com o objetivo de ampliar o entendimento e reconhecimento público das iniciativas da Secretaria. | **Regular - Entrega de um Vídeo institucional: Aluno Monitor** |
| **Projetos Especiais** | Planejamento do conteúdo para 04 (quatro) projetos especiais (ex.: calendário, materiais de apoio para eventos, ...) desde a criação do conceito, desenvolvimento, linha gráfica, desdobramentos de materiais sob demanda da SEED/PR; | Realizar o planejamento abrangente do conteúdo para quatro projetos especiais da SEED/PR, abarcando desde a concepção inicial até o desenvolvimento completo, incluindo a criação de conceitos inovadores, estabelecimento de linhas gráficas consistentes e a produção de materiais sob demanda, visando promover uma comunicação coesa e impactante alinhada aos objetivos estratégicos da Secretaria. | **Regular - Entrega de 1 projeto: Calendário Escolar 2025** |



Assinatura Avançada realizada por: **Marcia Aparecida Batista (XXX.349.139-XX)** em 05/03/2025 18:58. Inserido ao protocolo **23.404.605-5** por: **Marcia Aparecida Batista** em: 05/03/2025 18:58. Demais assinaturas na folha 7a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **7773cb168b33cba9d6f7e8b1a640945c**.





Assinatura Avançada realizada por: **Cesar Augusto Von Tempski (XXX.496.699-XX)** em 22/04/2025 11:20 Local: EPR/CONTROLE INTERNO. Inserido ao protocolo **23.719.788-7** por: **Cesar Augusto Von Tempski** em: 22/04/2025 11:20. 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: **f105b2d9cb330bbe9d6ad9c7a00bc0eb**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 23
Mov. 3

PARANÁ
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 6
Mov. 4

**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED**
**NÚCLEO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL SETORIAL - NCS**

| ATIVIDADES DE AÇÃO CONTINUADA | | | |
|---|---|---|---|
| **ATIVIDADE** | **AÇÃO** | **META** | **AVALIAÇÃO** |
| **Fotografia** | Registro de imagens com o auxílio de uma câmera | Efetuar o registro visual de eventos, ações e projetos da SEED/PR por meio do uso de câmera, assegurando a captura de imagens de qualidade e representativas, para documentação histórica e criação de conteúdo visual nas mídias da Secretaria. | **Regular – demanda contínua** |
| | Criação, edição e tratamento de material fotográfico; | Realizar a criação, edição e tratamento de material fotográfico com excelência, assegurando a produção de imagens de alta qualidade visual e estética. Garantir que o material atenda aos padrões de comunicação visual da SEED/PR, contribuindo para a efetiva representação e promoção das iniciativas da Secretaria em diversos canais de comunicação. | **Regular – demanda contínua** |
| | Outras atividades afins e correlatas compatíveis com o desempenho das atividades de fotografia para demandas diversas da SEED/PR. | Executar atividades afins e correlatas relacionadas à fotografia de maneira ágil e eficiente, atendendo a demandas diversas da SEED/PR. Garantir flexibilidade e adaptabilidade para lidar com diferentes requisitos, contribuindo para a versatilidade e eficácia do serviço prestado pela equipe de fotografia. | **Regular – demanda contínua** |
| **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 | Realizar o planejamento abrangente das atividades de design, desde a concepção inicial até o desenvolvimento completo, incluindo a criação de conceitos inovadores, | **Regular – entrega de uma atividade de design: Sinalização prédio SEED** |



Assinatura Avançada realizada por: **Marcia Aparecida Batista (XXX.349.139-XX)** em 05/03/2025 18:58. Inserido ao protocolo **23.404.605-5** por: **Marcia Aparecida Batista** em: 05/03/2025 18:58. Demais assinaturas na folha 7a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **7773cb168b33cba9d6f7e8b1a640945c**.





Assinatura Avançada realizada por: **Cesar Augusto Von Tempski (XXX.496.699-XX)** em 22/04/2025 11:20 Local: EPR/CONTROLE INTERNO. Inserido ao protocolo **23.719.788-7** por: **Cesar Augusto Von Tempski** em: 22/04/2025 11:20. 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: **f105b2d9cb330bbe9d6ad9c7a00bc0eb**.

| | | | |
|---|---|---|---|
| | comunicação; | estabelecimento de linhas gráficas consistentes e a produção de materiais diversos para atender às necessidades do plano de comunicação da SEED/PR. Garantir que os materiais desenvolvidos estejam alinhados com a identidade visual da Secretaria, contribuindo para uma comunicação coesa e eficaz em todos os canais. | |

Curitiba, (datado eletronicamente)

(Assinado Eletronicamente)
**Daniela Fogaça Loeblein**
Chefe do Núcleo de Comunicação Social Setorial

(Assinado Eletronicamente)
**Márcia Aparecida Batista**
Assessora do Núcleo de Comunicação Social Setorial



Assinatura Avançada realizada por: **Marcia Aparecida Batista (XXX.349.139-XX)** em 05/03/2025 18:58. Inserido ao protocolo **23.404.605-5** por: **Marcia Aparecida Batista** em: 05/03/2025 18:58. Demais assinaturas na folha 7a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **7773cb168b33cba9d6f7e8b1a640945c**.



Assinatura Avançada realizada por: **Cesar Augusto Von Tempski (XXX.496.699-XX)** em 22/04/2025 11:20 Local: EPR/CONTROLE INTERNO. Inserido ao protocolo **23.719.788-7** por: **Cesar Augusto Von Tempski** em: 22/04/2025 11:20. 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: **f105b2d9cb330bbe9d6ad9c7a00bc0eb**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 25
Mov. 3

ePROTOCOLO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 7a
Mov. 4

Documento: **AvaliacaoEParanaContrato04_2024.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Marcia Aparecida Batista (XXX.349.139-XX)** em 05/03/2025 18:58 Local: SEED/NCS.

Assinatura Simples realizada por: **Daniela Fogaça Loeblein (XXX.498.920-XX)** em 05/03/2025 18:59 Local: SEED/NCS.

Inserido ao protocolo **23.404.605-5** por: **Marcia Aparecida Batista** em: 05/03/2025 18:58.

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: **7773cb168b33cba9d6f7e8b1a640945c**.



Rua Júlio Perneta, 695 - Mercês - 80810-110 - Curitiba - PR - 41 3331-7460



Assinatura Avançada realizada por: **Cesar Augusto Von Tempski (XXX.496.699-XX)** em 22/04/2025 11:20 Local: EPR/CONTROLE INTERNO. Inserido ao protocolo **23.719.788-7** por: **Cesar Augusto Von Tempski** em: 22/04/2025 11:20. 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: **f105b2d9cb330bbe9d6ad9c7a00bc0eb**.

**5.3 Contrato de Gestão nº. 01/2024 - EPR/SETI (Encerrado)**

O Contrato de Gestão nº 01/2024, celebrado entre a Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (SETI), o Fundo Paraná e a E-Paraná Comunicação, teve como objetivo a produção de conteúdo e assessoria jornalística, visando aprimorar a comunicação pública da SETI e do Fundo Paraná. A iniciativa buscou ampliar a visibilidade dos programas e projetos educacionais, de pesquisa e extensão do Sistema Estadual de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior do Paraná.

A cooperação contemplou atividades como criação e produção de conteúdo de comunicação pública, desenvolvimento de sites institucionais, produção de vídeos institucionais, assessoria de imprensa e planejamento de eventos.

O Contrato de Gestão foi encerrado por consenso entre as partes, a vigência do contrato teve início em 09 de janeiro de 2024 e foi encerrada por meio de Termo de Rescisão datado de 10 de fevereiro de 2025, publicado no Diário Oficial do Estado (DIOE) em 25 de fevereiro de 2024, conforme registrado no protocolo nº 23.190.954-0, após uma análise criteriosa das demandas e prioridades da SETI. Essa avaliação resultou na redefinição das estratégias institucionais para os próximos anos. Durante sua vigência, a E-Paraná se dedicou à execução das atividades previstas, buscando atender com qualidade e eficiência às necessidades institucionais. No entanto, devido à complexidade das ações envolvidas, a implementação do plano de trabalho ocorreu de forma parcial, impossibilitando o cumprimento integral das metas estabelecidas. Nesse contexto, a rescisão do contrato se apresentou como a solução mais adequada para assegurar o alinhamento institucional e atender com maior efetividade às novas diretrizes governamentais.

Com o objetivo de consolidar a avaliação da execução do Plano de Trabalho de 2024, a E-Paraná solicitou à SETI a elaboração de um parecer técnico, conforme previsto na Cláusula Décima do contrato. As ações desenvolvidas e os indicadores de desempenho estão detalhados no Anexo II do contrato. A análise era para ser conduzida pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação e formalizada por meio do protocolo nº 23.408.601-4, atestando os resultados obtidos e a efetividade das atividades realizadas.



Rua Júlio Perneta, 695 - Mercês - 80810-110 - Curitiba - PR - 41 3331-7460
www.eparana.pr.gov.br

Assinatura Avançada realizada por: **Cesar Augusto Von Tempski (XXX.496.699-XX)** em 22/04/2025 11:20 Local: EPR/CONTROLE INTERNO. Inserido ao protocolo **23.719.788-7** por: **Cesar Augusto Von Tempski** em: 22/04/2025 11:20. 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: **f105b2d9cb330bbe9d6ad9c7a00bc0eb**.

Contudo, até o encerramento deste relatório, não houve retorno quanto à tramitação do referido protocolo.

### 5.4 Contrato de Gestão nº. 02/2024 - EPR/DETRAN

No Plano de Trabalho de 2024, relativo ao Contrato de Gestão nº 04/2024, está definido que seu objetivo é regulamentar a cooperação entre o Serviço Social Autônomo E-Paraná Comunicação e o Departamento de Trânsito do Paraná (DETRAN). Essa parceria busca fortalecer ações conjuntas voltadas à comunicação institucional, aprimorando a divulgação de conteúdos e serviços de interesse público.

A proposta é garantir, com eficiência e eficácia, a execução das atividades previstas no contrato, assegurando a transparência e a qualidade dos serviços prestados. A avaliação mais recente, referente ao exercício de 2024, foi conduzida pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação, sendo protocolada sob o nº 23.408.862-9, conforme demonstrado na sequência.

**Consideração do Agente de Controle Interno Avaliativo**

Após análise da avaliação realizada, constata-se que a E-Paraná atendeu satisfatoriamente às obrigações e metas estabelecidas no Contrato de Gestão nº 04/2024 durante o exercício de 2024, conforme verificado na avaliação de execução e desenvolvimento conduzida pelo Departamento de Trânsito do Paraná (DETRAN).

As atividades de comunicação interna e externa, produção de conteúdo para as redes sociais, assessoria de comunicação, design, despesas operacionais e administrativas foram totalmente atendidas, conforme demonstrado no respectivo relatório.

No que tange aos itens relacionados à Identidade Visual, observa-se que ainda não foram atendidos, porém estão em fase de execução com previsão de conclusão até o final do contrato. Tal circunstância decorre da estratégia adotada pelo órgão gestor, que priorizou, em 2024, o desenvolvimento de uma nova identidade visual. Os desdobramentos desse processo servirão como fundamento para a padronização da sinalização e dos uniformes institucionais, garantindo sua adequação às diretrizes de modernização e identidade institucional do DETRAN.



Rua Júlio Perneta, 695 - Mercês - 80810-110 - Curitiba - PR - 41 3331-7460
www.eparana.pr.gov.br

Assinatura Avançada realizada por: **Cesar Augusto Von Tempski (XXX.496.699-XX)** em 22/04/2025 11:20 Local: EPR/CONTROLE INTERNO. Inserido ao protocolo **23.719.788-7** por: **Cesar Augusto Von Tempski** em: 22/04/2025 11:20. 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: **f105b2d9cb330bbe9d6ad9c7a00bc0eb**.

Diante do exposto, verifica-se que a execução contratual segue rigorosamente os parâmetros estabelecidos, com a devida observância aos princípios da qualidade, transparência e eficiência na gestão pública, assegurando o cumprimento das atividades pactuadas.



Rua Júlio Perneta, 695 - Mercês - 80810-110 - Curitiba - PR - 41 3331-7460
www.eparana.pr.gov.br

Assinatura Avançada realizada por: **Cesar Augusto Von Tempski (XXX.496.699-XX)** em 22/04/2025 11:20 Local: EPR/CONTROLE INTERNO. Inserido ao protocolo **23.719.788-7** por: **Cesar Augusto Von Tempski** em: 22/04/2025 11:20. 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: **f105b2d9cb330bbe9d6ad9c7a00bc0eb**.

DetranPR
DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO PARANÁ

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

Fls. 5
Mov. 5

**DESPACHO nº 009/2025**

**Ao Gabinete/DP**

**Assunto: Parecer avaliativo sobre a execução do Plano de Trabalho, em relação ao exercício de 2024 do Contrato de Gestão entre E-PR e DETRAN/PR.**

Prezados,

I - Considerando o Contrato de Gestão nº 02/2024, celebrado entre o Detran PR e a E-Paraná Comunicação – EPR, com o objetivo de contratar empresa especializada em consultoria de comunicação, produção de conteúdo com fins educativos, informativos e de utilidade pública para este Departamento, encaminhamos este relatório de Avaliação.

**ATIVIDADES DE ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO PREVISTAS:**

ATIVIDADES DE NATUREZA PONTUAL:
**a) Identidade Visual – Sinalização – consiste em:**
• 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.
Prazo de Execução: 3 meses
Forma de Entrega: conforme solicitação e características do produto desenvolvido

**b) Identidade Visual – Uniformes – consiste em:**
• 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 aprovação;
• Desenvolver as fichas técnicas e as modelagens.
Prazo de Execução: 3 meses
Forma de Entrega: conforme solicitação e características do produto desenvolvido.

**c) Comunicação interna (endomarketing) – consiste em:**



Assinatura Avançada realizada por: **Natalia Lins Krupa (XXX.527.079-XX)** em 18/02/2025 09:03. Inserido ao protocolo **23.408.862-9** por: **Natalia Lins Krupa** em: 18/02/2025 09:03. Demais assinaturas na folha 17a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **972cccdd056b8cf88b4f93d626ab47ac**.



Assinatura Avançada realizada por: **Cesar Augusto Von Tempski (XXX.496.699-XX)** em 22/04/2025 11:20 Local: EPR/CONTROLE INTERNO. Inserido ao protocolo **23.719.788-7** por: **Cesar Augusto Von Tempski** em: 22/04/2025 11:20. 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: **f105b2d9cb330bbe9d6ad9c7a00bc0eb**.

• 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 e-mail marketing; lista de transmissão via Whatsapp; e intranet.
Prazo de Execução: bimestral
Forma de Entrega: conforme solicitação e características do produto desenvolvido

**d) Comunicação externa (credenciados) – consiste em:**
• Criação do conceito, desenvolvimento, linha gráfica, desdobramentos de materiais para comunicação com público externo (credenciados, auto-escolas, despachantes, etc): por e-mail marketing.
Prazo de Execução: bimestral
Forma de Entrega: conforme solicitação e características do produto desenvolvido

ATIVIDADES DE NATUREZA CONTINUADA:
**e) Produção de Conteúdo para as Redes Sociais – consiste em:**
• 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.
Prazo de Execução: 12 meses
Forma de Entrega: arquivos de computador em formato de texto e imagem.

**f) Assessoria em Comunicação – consiste em:**
• 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).
Prazo de Execução: 12 meses.
Forma de Entrega: até 2 vezes por semana – arquivos de computador em formato de texto.

**g) Design – consiste em:**
• 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.
Prazo de Execução: 12 meses
Forma de Entrega: Até 2 vezes por semana – conforme solicitação e características do produto desenvolvido



Assinatura Avançada realizada por: **Natalia Lins Krupa (XXX.527.079-XX)** em 18/02/2025 09:03. Inserido ao protocolo **23.408.862-9** por: **Natalia Lins Krupa** em: 18/02/2025 09:03. Demais assinaturas na folha 17a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **972cccdd056b8cf88b4f93d626ab47ac**.



Assinatura Avançada realizada por: **Cesar Augusto Von Tempski (XXX.496.699-XX)** em 22/04/2025 11:20 Local: EPR/CONTROLE INTERNO. Inserido ao protocolo **23.719.788-7** por: **Cesar Augusto Von Tempski** em: 22/04/2025 11:20. 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: **f105b2d9cb330bbe9d6ad9c7a00bc0eb**.

**DESPESAS OPERACIONAIS E ADMINISTRATIVAS – consiste em:**
• Atividade inclui os custos associados às despesas da Entidade referentes à atividade produtiva.
Prazo de Execução: 12 meses
Forma de Entrega: Permanente.

**ATIVIDADES DESENVOLVIDAS**

Conforme previsto na Cláusula Décima do Contrato de Gestão n° 02/2024, apresentamos o presente relatório das atividades desenvolvidas apenas no exercício de 2024.

As atividades de natureza continuada deste presente contrato, como a Produção de Conteúdo para as Redes Sociais, Assessoria de Comunicação, Cobertura Fotográfica para redes sociais e design, além das atividades de natureza pontual, que abrangem identidade visual, comunicação interna e comunicação externa, estão possibilitando a continuação com excelência da comunicação institucional deste Departamento de Trânsito.

Os serviços de comunicação em relação a criação da nova identidade visual, foram realizados de forma satisfatória por essa Assessoria, em relação a todo o planejamento, padronização e aplicação da nova logo deste Departamento nos materiais utilizados, possibilitando a viabilização da nova identidade.

Os esforços de divulgação, com a Comunicação interna (endomarketing) que visa a criação do conceito, desenvolvimento, linha gráfica, desdobramentos de materiais para comunicação com o público interno deste Departamento, estimado em 300 postos de atendimento e 1.800 colaboradores, foi realizada via e-mail marketing e intranet, e também a Comunicação externa, que contempla os credenciados, que são os centros de formação de condutores, despachantes, etc), foi realizado através do e-mail marketing e pelas redes sociais deste Departamento - as mesmas, também seguiram de forma satisfatória durante toda a vigência do contrato.

Em relação a Produção de Conteúdo para as Redes Sociais, foram criadas e adequadas, além do cuidado em relação a padronização da linguagem, por meio de postagens e design da informação em geral, uma programação semanal, com estratégias para o aumento do engajamento nas redes sociais, aprovadas anteriormente pelos setores responsáveis deste Departamento.

A assessoria em comunicação foi responsável pela cobertura de nossos grandes eventos externos, como por exemplo a abertura do Maio Amarelo, que tem por objetivo chamar a atenção de todos para o alto índice de acidentes de trânsito, promovendo ações para redução de mortes. O Detran Paraná, busca ser o elo que une diversas ações e iniciativas junto a escolas, secretarias, prefeituras, instituições da sociedade civil organizadas, forças de segurança e sociedade em geral, para fomentar a discussão sobre a importância da segurança no trânsito junto a todos os usuários das vias. Também houve assessoramento na abertura da Operação Lei Seca, que tem como objetivo principal conscientizar os



Assinatura Avançada realizada por: **Natalia Lins Krupa (XXX.527.079-XX)** em 18/02/2025 09:03. Inserido ao protocolo **23.408.862-9** por: **Natalia Lins Krupa** em: 18/02/2025 09:03. Demais assinaturas na folha 17a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **972cccdd056b8cf88b4f93d626ab47ac**.





Assinatura Avançada realizada por: **Cesar Augusto Von Tempski (XXX.496.699-XX)** em 22/04/2025 11:20 Local: EPR/CONTROLE INTERNO. Inserido ao protocolo **23.719.788-7** por: **Cesar Augusto Von Tempski** em: 22/04/2025 11:20. 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: **f105b2d9cb330bbe9d6ad9c7a00bc0eb**.

motoristas sobre os riscos e as graves consequências de dirigir sob efeito de álcool. Além da abertura da Semana Nacional de Trânsito, com objetivo de conscientizar a sociedade sobre comportamentos que colocam em risco a vida de todos que utilizam as vias: motoristas, motociclistas, ciclistas e pedestres. Essa assessoria nestas ações, são realizadas com a produção de matérias específicas sobre os temas abordados, e também com o acompanhamento de registros de imagens, cumprindo assim a gerência da comunicação e dando maior visibilidade e retorno para o Departamento, através de diferentes estratégias.

Ressaltamos que as atividades referentes à produção de uniformes e sinalização deste Departamento, ainda não foram realizadas, mas estão previstas para serem entregues até o final deste contrato. Em 2024 a prioridade foi a criação de uma nova identidade visual para o Detran, discutida e aprovada por todos os setores responsáveis, pois a logo anterior já tinha mais de 10 anos e não estava se enquadrando nos novos projetos de modernização já entregues e que ainda estão em desenvolvimento por este Departamento nesse novo período. Os desdobramentos para a criação da sinalização e uniforme partem desta nova identidade visual.

**AVALIAÇÃO**

Conforme estabelecido na Cláusula Décima do Contrato de Gestão n° 02/2024 a avaliação dos serviços prevista no item II da Cláusula Segunda, e seguindo o disposto no Anexo II do Contrato, temos a seguinte análise durante o ano de 2024:

| ATIVIDADES DE AÇÃO ÚNICA | | | |
|---|---|---|---|
| **ATIVIDADE** | **AÇÃO** | **META** | **AVALIAÇÃO** |
| **Identidade Visual (sinalização)** | Planejar o sistema de sinalização dos locais indicados pelo departamento responsável de forma que informe, oriente e guie os usuários facilitando a vivência e | 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 instituição | NÃO ATENDIDO |



Assinatura Avançada realizada por: **Natalia Lins Krupa (XXX.527.079-XX)** em 18/02/2025 09:03. Inserido ao protocolo **23.408.862-9** por: **Natalia Lins Krupa** em: 18/02/2025 09:03. Demais assinaturas na folha 17a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **972cccdd056b8cf88b4f93d626ab47ac**.



Assinatura Avançada realizada por: **Cesar Augusto Von Tempski (XXX.496.699-XX)** em 22/04/2025 11:20 Local: EPR/CONTROLE INTERNO. Inserido ao protocolo **23.719.788-7** por: **Cesar Augusto Von Tempski** em: 22/04/2025 11:20. 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: **f105b2d9cb330bbe9d6ad9c7a00bc0eb**.

| | | | |
|---|---|---|---|
| | viabilizando a fixação da marca como identidade do local. | 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 | NÃO ATENDIDO |
| | 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 | NÃO ATENDIDO |
| | 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 | NÃO ATENDIDO |
| | | Acompanhar o processo de produção das peças master de sinalização, garantindo que elas atendam aos padrões de design, qualidade e especificações técnicas estabelecidas | |



Assinatura Avançada realizada por: **Natalia Lins Krupa (XXX.527.079-XX)** em 18/02/2025 09:03. Inserido ao protocolo **23.408.862-9** por: **Natalia Lins Krupa** em: 18/02/2025 09:03. Demais assinaturas na folha 17a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **972cccdd056b8cf88b4f93d626ab47ac**.





Assinatura Avançada realizada por: **Cesar Augusto Von Tempski (XXX.496.699-XX)** em 22/04/2025 11:20 Local: EPR/CONTROLE INTERNO. Inserido ao protocolo **23.719.788-7** por: **Cesar Augusto Von Tempski** em: 22/04/2025 11:20. 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: **f105b2d9cb330bbe9d6ad9c7a00bc0eb**.

| | | | |
|---|---|---|---|
| **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 | NÃO ATENDIDO |
| | | 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 | NÃO ATENDIDO |
| | Pesquisar as referências do mercado, tendências em modelagem, tecidos, dentre outros | Realizar uma pesquisa abrangente das tendências atuais em moda, modelagem e tecidos no mercado, identificando as principais influências e estilos relevantes para a criação dos uniformes | NÃO ATENDIDO |
| | | Identificar os tipos de tecidos e materiais que melhor atendem às necessidades das atividades desempenhadas pelos funcionários do DETRAN/PR, considerando fatores | |



Assinatura Avançada realizada por: **Natalia Lins Krupa (XXX.527.079-XX)** em 18/02/2025 09:03. Inserido ao protocolo **23.408.862-9** por: **Natalia Lins Krupa** em: 18/02/2025 09:03. Demais assinaturas na folha 17a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **972cccdd056b8cf88b4f93d626ab47ac**.



Assinatura Avançada realizada por: **Cesar Augusto Von Tempski (XXX.496.699-XX)** em 22/04/2025 11:20 Local: EPR/CONTROLE INTERNO. Inserido ao protocolo **23.719.788-7** por: **Cesar Augusto Von Tempski** em: 22/04/2025 11:20. 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: **f105b2d9cb330bbe9d6ad9c7a00bc0eb**.

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | como durabilidade, respirabilidade, conforto e regulamentações de segurança | |
| | Definir estilos e cores conforme a identidade da empresa | 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 | NÃO ATENDIDO |
| | Criar e apresentar o projeto de layout com os desenhos dos modelos, nas cores e matéria-prima definidas | 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 | NÃO ATENDIDO |
| | | 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 | |
| | Ajustar o projeto de layout final para aprovação | Priorizar as sugestões de ajustes de acordo com sua relevância para a identidade visual, conforto, praticidade e funcionalidade dos uniformes | NÃO ATENDIDO |
| | | Realizar as alterações necessárias no projeto de layout, incluindo ajustes nas cores, nos desenhos, nas modelagens e nas especificações técnicas conforme o feedback recebido | |



Assinatura Avançada realizada por: **Natalia Lins Krupa (XXX.527.079-XX)** em 18/02/2025 09:03. Inserido ao protocolo **23.408.862-9** por: **Natalia Lins Krupa** em: 18/02/2025 09:03. Demais assinaturas na folha 17a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **972cccdd056b8cf88b4f93d626ab47ac**.



Assinatura Avançada realizada por: **Cesar Augusto Von Tempski (XXX.496.699-XX)** em 22/04/2025 11:20 Local: EPR/CONTROLE INTERNO. Inserido ao protocolo **23.719.788-7** por: **Cesar Augusto Von Tempski** em: 22/04/2025 11:20. 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: **f105b2d9cb330bbe9d6ad9c7a00bc0eb**.

DetranPR
DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO PARANÁ

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 12 Mov. 5

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Desenvolver as fichas técnicas e as modelagens | Criar fichas técnicas detalhadas para cada modelo de uniforme, incluindo informações sobre materiais, medidas, especificações de costura e detalhes de design | NÃO ATENDIDO |
| **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. | 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 | ATENDIDO |
| | | Adaptar o conceito e a linha gráfica para as diferentes plataformas de comunicação: email marketing, lista de transmissão via WhatsApp e intranet | |
| **Comunicação externa (credenciados)** | Criação do conceito, desenvolvimento, linha gráfica, desdobramentos de materiais para comunicação com público externo (credenciados, auto-escolas, despachantes, etc) por email marketing | Definir um conceito de comunicação externa que seja atraente e relevante para os credenciados, auto-escolas e despachantes, alinhado com os objetivos do DETRAN/PR | ATENDIDO |
| | | Desenvolver uma linha gráfica coerente e visualmente atraente que transmita profissionalismo, confiabilidade e destaque a identidade do DETRAN/PR | |



Assinatura Avançada realizada por: **Natalia Lins Krupa (XXX.527.079-XX)** em 18/02/2025 09:03. Inserido ao protocolo **23.408.862-9** por: **Natalia Lins Krupa** em: 18/02/2025 09:03. Demais assinaturas na folha 17a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **972cccdd056b8cf88b4f93d626ab47ac**.





Assinatura Avançada realizada por: **Cesar Augusto Von Tempski (XXX.496.699-XX)** em 22/04/2025 11:20 Local: EPR/CONTROLE INTERNO. Inserido ao protocolo **23.719.788-7** por: **Cesar Augusto Von Tempski** em: 22/04/2025 11:20. 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: **f105b2d9cb330bbe9d6ad9c7a00bc0eb**.

DetranPR
DEPARTAMENTO DE TRÂNSITO DO PARANÁ

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 13 Mov. 5

| ATIVIDADES DE AÇÃO CONTINUADA | | | |
|---|---|---|---|
| **ATIVIDADE** | **AÇÃO** | **META** | **AVALIAÇÃO** |
| **Produção de Conteúdo para as Redes Sociais** | Planejamento de publicações e adequação conforme prioridades e relevância com definição de Guide Digital – tom de voz, frequência, horários, volume, SAC | 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 | ATENDIDO |
| | | 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 | |
| | Produção de conteúdo em formato de texto, cards, vídeos, carrosséis, entre outros formatos | Desenvolver uma estratégia de conteúdo que alinhe os formatos escolhidos com os objetivos de comunicação do DETRAN/PR, garantindo variedade e engajamento | ATENDIDO |
| | | Adaptar o conteúdo criado para cada formato, considerando as limitações e as características de cada plataforma de redes sociais | ATENDIDO |
| | Gerenciamento das mídias e redes sociais das redes Facebook, Twitter, Linkedin, Youtube e Instagram | 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 | ATENDIDO |
| | | 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 | |



Assinatura Avançada realizada por: **Natalia Lins Krupa (XXX.527.079-XX)** em 18/02/2025 09:03. Inserido ao protocolo **23.408.862-9** por: **Natalia Lins Krupa** em: 18/02/2025 09:03. Demais assinaturas na folha 17a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **972cccdd056b8cf88b4f93d626ab47ac**.



Assinatura Avançada realizada por: **Cesar Augusto Von Tempski (XXX.496.699-XX)** em 22/04/2025 11:20 Local: EPR/CONTROLE INTERNO. Inserido ao protocolo **23.719.788-7** por: **Cesar Augusto Von Tempski** em: 22/04/2025 11:20. 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: **f105b2d9cb330bbe9d6ad9c7a00bc0eb**.

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Monitoramento e análise das interações/menções/citações nas redes sociais | Implementar ferramentas de monitoramento de redes sociais para rastrear e coletar dados sobre as interações, menções e citações relacionadas ao DETRAN/PR | ATENDIDO |
| | Atendimento de SAC (inbox e público) – dias da semana/horário comercial | Criar diretrizes claras para o atendimento de SAC nas redes sociais, incluindo a linguagem a ser usada, a resolução de problemas e a abordagem em situações delicadas | ATENDIDO |
| | | Responder a mensagens diretas (inbox) dentro de um tempo pré-determinado, priorizando questões urgentes e fornecendo um atendimento personalizado | |
| | 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 | ATENDIDO |
| | Entrega de até 8 publicações/mês (em média) para as redes Twitter e Linkedin | Garantir que cada publicação esteja alinhada aos objetivos do DETRAN/PR e contribua para a missão e a imagem da organização | ATENDIDO |
| | | 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 | |
| | Gerenciamento, otimização e repositório de conteúdo para a rede Youtube | Garantir que os vídeos estejam alinhados aos objetivos da organização, comunicando informações importantes e transmitindo a identidade da marca | ATENDIDO |
| | | Otimizar títulos, descrições e tags de cada vídeo para melhorar a visibilidade nos mecanismos de busca do YouTube, utilizando palavras-chave | |



Assinatura Avançada realizada por: **Natalia Lins Krupa (XXX.527.079-XX)** em 18/02/2025 09:03. Inserido ao protocolo **23.408.862-9** por: **Natalia Lins Krupa** em: 18/02/2025 09:03. Demais assinaturas na folha 17a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **972cccdd056b8cf88b4f93d626ab47ac**.



Assinatura Avançada realizada por: **Cesar Augusto Von Tempski (XXX.496.699-XX)** em 22/04/2025 11:20 Local: EPR/CONTROLE INTERNO. Inserido ao protocolo **23.719.788-7** por: **Cesar Augusto Von Tempski** em: 22/04/2025 11:20. 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: **f105b2d9cb330bbe9d6ad9c7a00bc0eb**.

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | relevantes | |
| **Assessoria em Comunicação** | Redação, pesquisa, entrevista e clipping por profissional habilitado para produção de matérias especiais sobre pesquisas científicas | Redigir matérias especiais de alta qualidade, utilizando uma linguagem acessível e envolvente para transmitir as complexas informações científicas de forma compreensível | ATENDIDO |
| | | Realizar a revisão e edição rigorosas das matérias especiais para garantir a clareza, coesão, correção gramatical e coerência do texto | |
| | | Distribuir as matérias especiais por meio dos canais de comunicação apropriados, como site, blog, newsletter e redes sociais do DETRAN/PR | |
| | Registro de imagens de gestores e representantes do DETRAN/PR em eventos e outras ações de participação do DETRAN/PR | Identificar os eventos e as ações de participação em que gestores e representantes do DETRAN/PR devem estar presentes para representar a organização | ATENDIDO |
| | | Capturar imagens de alta qualidade que retratem os gestores e representantes do DETRAN/PR interagindo 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 | ATENDIDO |
| | | Capturar imagens variadas, incluindo cenas de ação, retratos, detalhes e outros ângulos que transmitam a mensagem desejada | |



Assinatura Avançada realizada por: **Natalia Lins Krupa (XXX.527.079-XX)** em 18/02/2025 09:03. Inserido ao protocolo **23.408.862-9** por: **Natalia Lins Krupa** em: 18/02/2025 09:03. Demais assinaturas na folha 17a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **972cccdd056b8cf88b4f93d626ab47ac**.



Assinatura Avançada realizada por: **Cesar Augusto Von Tempski (XXX.496.699-XX)** em 22/04/2025 11:20 Local: EPR/CONTROLE INTERNO. Inserido ao protocolo **23.719.788-7** por: **Cesar Augusto Von Tempski** em: 22/04/2025 11:20. 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: **f105b2d9cb330bbe9d6ad9c7a00bc0eb**.

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 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 | ATENDIDO |
| | | 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 | ATENDIDO |

**CONCLUSÃO**

As atividades de natureza continuada deste presente contrato, como a Produção de Conteúdo para as Redes Sociais, Assessoria de Comunicação, Cobertura Fotográfica para redes sociais e design, e também as atividades de natureza pontual, que abrangem identidade visual, comunicação interna e comunicação externa, estão possibilitando a continuação da comunicação institucional deste Departamento de Trânsito, nas redes sociais, bem como, o auxílio na divulgação das ações de todas as atividades realizadas, bem como dos eventos, dando maior visibilidade para o órgão.

Os serviços atendidos do item II da cláusula segunda foram realizados de forma satisfatória.



Assinatura Avançada realizada por: **Natalia Lins Krupa (XXX.527.079-XX)** em 18/02/2025 09:03. Inserido ao protocolo **23.408.862-9** por: **Natalia Lins Krupa** em: 18/02/2025 09:03. Demais assinaturas na folha 17a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **972cccdd056bBcf88b4f93d626ab47ac**.





Assinatura Avançada realizada por: **Cesar Augusto Von Tempski (XXX.496.699-XX)** em 22/04/2025 11:20 Local: EPR/CONTROLE INTERNO. Inserido ao protocolo **23.719.788-7** por: **Cesar Augusto Von Tempski** em: 22/04/2025 11:20. 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: **f105b2d9cb330bbe9d6ad9c7a00bc0eb**.

## 5.5 Contrato de Gestão nº. 01/2020 – EPR/JUCEPAR (Contrato Encerrado)

O Contrato de Gestão nº 01/2020, firmado entre a E-Paraná Comunicação (EPR) e a Junta Comercial do Paraná (JUCEPAR), regulamentou a cooperação entre as partes para o desenvolvimento e aperfeiçoamento da comunicação pública da Autarquia Estadual. O contrato viabilizou a criação, produção e distribuição de conteúdo com finalidades informativas e de utilidade pública, alinhadas às atividades da JUCEPAR e aos objetivos institucionais da EPR, composto por quatro aditivos, o contrato teve vigência de 01 de dezembro de 2020 até 04 de janeiro de 2025, quando foi formalmente encerrado.

A avaliação referente ao exercício de 2024 foi realizada pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato em questão, e protocolada sob nº 23.399.818-4, conforme demonstrado abaixo:

JUCEPAR

PARANÁ

**ANEXO II – 3º e 4º ADITIVOS AO CONTRATO DE CONTRATO DE GESTÃO Nº 01/2020**
**E-PARANÁ COMUNICAÇÃO E JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ**
**AÇÕES E INDICADORES DE AVALIAÇÃO 2024/2025**

**PARECER DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO**

A Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão 001/2020 emite o presente Parecer, que resulta da análise das ações e indicadores de avaliação constantes do Anexo II, do 3º Aditivo ao contrato, bem como dos Relatórios relativos exercício de 2024 produzidos pela Comissão.

| ATIVIDADES DE AÇÃO CONTINUADA | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ATIVIDADE | RECURSOS | AÇÃO | META | AVALIAÇÃO |
| ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO | Profissionais aprovados em processo seletivo e capacitados nas áreas de atuação pertinentes | Redação, pesquisa, entrevista e clipping por profissional habilitado para a 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, entrevista, clipping, com o objetivo de ressaltar a relevância e impacto das iniciativas institucionais. | Meta realizada. Objetivos alcançados. |
| | | 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 | Meta realizada. Objetivos alcançados. |
| | | 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 | Meta realizada. Objetivos alcançados. Participação e geração de material em eventos internos e externos. |
| 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 prioridade 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 contínua por otimização e adaptação, além de oferecer parcerias estratégicas para maximizar participações em ações ao longo do contrato | Meta realizada. Objetivos alcançados. |
| | | Acompanhamento diário das redes sociais de outros órgãos pertinentes; interação com perfis de interesse da JUCEPAR e com seguidores; avaliação, engajamento e conteúdo; repost de | Desenvolver e fortalecer a presença online da JUCEPAR com estratégias de planejamento, acompanhamento ativo das redes sociais de órgãos relevantes, interação estratégica, otimização de engajamento, repostagens | Meta realizada. Objetivos alcançados. |

Assinatura Avançada realizada por: **Idervan Caetano (XXX.910.959-XX)** em 07/03/2025 12:00 Local: JUCEPAR/CPD, **Sebastiao Mota (XXX.998.129-XX)** em 07/03/2025 13:46 Local: JUCEPAR/GBV, **Fernanda Lianna Will (XXX.549.409-XX)** em 07/03/2025 13:55 Local: JUCEPAR/CPD. Inserido ao protocolo **23.399.818-4** por: **Idervan Caetano** em: 07/03/2025 12:00. 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: **9b85d2ba7320c2f9ff1103e804e00e16**.





Assinatura Avançada realizada por: **Cesar Augusto Von Tempski (XXX.496.699-XX)** em 22/04/2025 11:20 Local: EPR/CONTROLE INTERNO. Inserido ao protocolo **23.719.788-7** por: **Cesar Augusto Von Tempski** em: 22/04/2025 11:20. 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: **f105b2d9cb330bbe9d6ad9c7a00bc0eb**.

JUCEPAR

PARANÁ

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | conteúdo; organização de destaques no Instagram; | 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 (Facebook, Instagram e Twitter) de até 3 postagens semanais para o feed compartilhados também pelos stories; stories relacionados a temas atuais | Atingir uma presença digital envolvente e atualizada, através da produção de até 3 posts semanais 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. | Meta realizada. Objetivos alcançados. |
| | | Análise bimestral das menções da marca, bem como da repercussão das ações da empresa nos canais e 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. | 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 de e-protocolos, compartilhando insights com a comissão de avaliação e diretoria, visando aprimorar estratégias de comunicação e fortalecer a presença online da JUCEPAR. | Meta realizada. Objetivos alcançados. |
| | | Atualização da identidade visual utilizada nas redes sociais | 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 da instituição. | Não solicitado. |
| **MANUTENÇÃO DO SITE** | Profissionais aprovados em processo seletivo e capacitados nas áreas de atuação pertinentes | Atualização de links, posts e notícias | 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 fluída e confiável, bem como assegurando a integridade das informações disponíveis online. | Meta realizada. Objetivos alcançados. |
| **DESIGN** | Profissionais aprovados em processo seletivo e capacitados nas áreas de atuação pertinentes | Planejamento das atividades de design desde a criação do conceito, desenvolvimento, linha gráfica, desdobramento de materiais para atender aos demais itens deste plano de comunicação. | Desenvolver e implementar atividades de design de alta qualidade para a 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. | Meta realizada. Objetivos alcançados. |
| | | Diagramação/padronização dos 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. | Meta realizada. Objetivos alcançados. |

Assinatura Avançada realizada por: **Idervan Caetano (XXX.910.959-XX)** em 07/03/2025 12:00 Local: JUCEPAR/CPD, **Sebastiao Mota (XXX.998.129-XX)** em 07/03/2025 13:46 Local: JUCEPAR/GBV, **Fernanda Lianna Will (XXX.549.409-XX)** em 07/03/2025 13:55 Local: JUCEPAR/CPD. Inserido ao protocolo **23.399.818-4** por: **Idervan Caetano** em: 07/03/2025 12:00. 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: **9b85d2ba7320c2f9ff1103e804e00e16**.

JUCEPAR

PARANÁ

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 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 as necessidades identificadas pela JUCEPAR, mantendo a consistência e qualidade dos materiais informativos. | Meta realizada. Objetivos alcançados. |
| **Projeto de Sinalização (4º Termo Aditivo ao Contrato 01/2020)** | Profissionais aprovados em processo seletivo e capacitados nas áreas de atuação pertinentes | Criar e aplicar identidade visual para o sistema de sinalização da JUCEPAR – Junta Comercial do Paraná seguindo a identidade visual própria da JUCEPAR alinhada com a comunicação do Governo conforme normas NBR's vigentes; | Desenvolver e implementar um sistema de sinalização visual coeso e funcional para a nova sede da JUCEPAR, alinhado com sua identidade visual e as diretrizes de comunicação do Governo, em conformidade com as normas NBR's vigentes. | Meta realizada. Objetivos alcançados. |
| | | Planejar o sistema de sinalização dos locais indicados pelo departamento responsável da JUCEPAR de forma que informe, oriente e guie os usuários, facilitando a vivência e viabilizando a fixação da marca como identidade do local; | Elaborar um plano abrangente para o sistema de sinalização dos locais designados pela JUCEPAR, visando informar, orientar e guiar os usuários de forma eficaz, promovendo uma experiência fluída e facilitando a consolidação da JUCEPAR como identidade do local | Meta realizada. Objetivos alcançados. |
| | | Considerar os aspectos referentes à padronização, aos tipos de placas e aos critérios de seleção e ordenamento das mensagens; | Integrar na concepção do sistema de sinalização da JUCEPAR os elementos de padronização,<br>Variedades de placas e critérios de seleção e ordenamento das mensagens, assegurando consistência visual, clareza de comunicação e eficiência na orientação dos usuários. | Meta realizada. Objetivos alcançados. |
| | | Abranger o processo de veiculação e transmissão de informação, mediante sua disposição adequada, regulamentando o fluxo de pessoas e veículos; | Englobar no planejamento do sistema de sinalização da JUCEPAR o processo de veiculação e transmissão de informações, através da disposição adequada das placas, regulando o fluxo de pessoas e veículos para garantir uma circulação eficiente e segura nas instalações. | Meta realizada. Objetivos alcançados. |
| | | Atribuir identidade e significado aos ambientes com:<br>1. Elementos identificadores da fachada e pontos de acesso;<br>2. Elementos identificadores de ambientes internos como área de recepção, salas gerenciais e técnicas, almoxarifados, banheiros, entre outros;<br>3. Elementos direcionais com estrutura modular. | Implementar elementos identificadores na fachada e nos pontos de acesso para garantir uma entrada distintiva e acolhedora. Incorporar elementos<br>Identificadores nos ambientes internos, como área de recepção,<br>Salas gerenciais e técnicas, almoxarifados, banheiros, entre<br>Outros, para facilitar a orientação dos usuários. Desenvolver elementos direcionais com estrutura modular para proporcionar uma orientação clara e flexível aos usuários em todos os espaços da sede | Meta realizada. Objetivos alcançados. |

Assinatura Avançada realizada por: **Idervan Caetano (XXX.910.959-XX)** em 07/03/2025 12:00 Local: JUCEPAR/CPD, **Sebastiao Mota (XXX.998.129-XX)** em 07/03/2025 13:46 Local: JUCEPAR/GBV, **Fernanda Lianna Will (XXX.549.409-XX)** em 07/03/2025 13:55 Local: JUCEPAR/CPD. Inserido ao protocolo **23.399.818-4** por: **Idervan Caetano** em: 07/03/2025 12:00. 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: **9b85d2ba7320c2f9ff1103e804e00e16**.





Assinatura Avançada realizada por: **Cesar Augusto Von Tempski (XXX.496.699-XX)** em 22/04/2025 11:20 Local: EPR/CONTROLE INTERNO. Inserido ao protocolo **23.719.788-7** por: **Cesar Augusto Von Tempski** em: 22/04/2025 11:20. 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: **f105b2d9cb330bbe9d6ad9c7a00bc0eb**.

JUCEPAR

PARANÁ

**CONCLUSÃO**

Após a análise detalhada do presente relatório de avaliação do Plano de Trabalho 2024, observamos que todas as metas estabelecidas no contrato de gestão foram devidamente cumpridas, conforme os indicadores de desempenho descritos. Os objetivos propostos para as áreas de comunicação, produção de conteúdo, manutenção do site, design e projeto de sinalização foram integralmente alcançados, com impacto positivo na divulgação das ações da Junta Comercial do Paraná (JUCEPAR).

Destaca-se o cumprimento eficaz das metas estabelecidas para a Assessoria de Comunicação, que garantiu uma presença estratégica da JUCEPAR nos meios institucionais e nas redes sociais, bem como a manutenção da identidade visual e comunicação alinhada às diretrizes governamentais. O trabalho desenvolvido na manutenção do site e na produção de conteúdo digital reforça a transparência e o acesso à informação pelos usuários e demais interessados.

O projeto de sinalização da nova sede da JUCEPAR também foi executado com sucesso, proporcionando melhor orientação aos usuários e consolidando a identidade institucional do espaço.

Considerando a efetividade da execução das atividades e a conformidade dos resultados com os objetivos contratuais, esta Comissão de Avaliação **opina favoravelmente pela aprovação do relatório**, reconhecendo o êxito das ações implementadas e recomendando a continuidade das estratégias adotadas para aprimoramento contínuo dos serviços prestados.

Curitiba, 06 de março de 2025.

**Comissão de Acompanhamento e Avaliação**

Junta Comercial Paraná – JUCEPAR

**IDERVAN CAETANO**
**Presidente da Comissão**

**FERNANDA LIANNA WILL**
**Membro da Comissão**

**SEBASTIÃO MOTA**
**Membro da Comissão**

Assinatura Avançada realizada por: **Idervan Caetano (XXX.910.959-XX)** em 07/03/2025 12:00 Local: JUCEPAR/CPD, **Sebastiao Mota (XXX.998.129-XX)** em 07/03/2025 13:46 Local: JUCEPAR/GBV, **Fernanda Lianna Will (XXX.549.409-XX)** em 07/03/2025 13:55 Local: JUCEPAR/CPD. Inserido ao protocolo **23.399.818-4** por: **Idervan Caetano** em: 07/03/2025 12:00. 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: **9b85d2ba7320c2f9ff1103e804e00e16**.

## Consideração do Agente de Controle Interno Avaliativo

Diante dos resultados obtidos, verifica-se que o contrato atendeu às diretrizes institucionais e fortaleceu a comunicação pública da JUCEPAR, evidenciando a eficiência da parceria estabelecida.

## 5.6 Contrato de Gestão nº 05/2024 – EPR x CCTG

O Contrato de Gestão nº 05/2024, celebrado entre a E-Paraná Comunicação (EPR) e o Centro Cultural Teatro Guaíra, tem por objeto regulamentar a relação de cooperação entre as partes para a criação, produção, edição, distribuição e divulgação de conteúdo digital audiovisual, visando ao desenvolvimento e aperfeiçoamento do setor artístico e cultural.

Firmado com vigência de 10 de maio de 2024 a 9 de maio de 2025, o contrato é composto por dois aditivos e está alinhado às diretrizes estratégicas da comunicação pública no âmbito estadual. Em conformidade com o artigo 7º, alínea "d", da Lei Estadual





Assinatura Avançada realizada por: **Cesar Augusto Von Tempski (XXX.496.699-XX)** em 22/04/2025 11:20 Local: EPR/CONTROLE INTERNO. Inserido ao protocolo **23.719.788-7** por: **Cesar Augusto Von Tempski** em: 22/04/2025 11:20. 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: **f105b2d9cb330bbe9d6ad9c7a00bc0eb**.

nº 17.762/2013, a Diretoria Executiva submeteu o Plano de Trabalho 2024 à análise do Conselho de Administração, sendo aprovado na 6ª Reunião Ordinária, realizada em 10 de dezembro de 2024, conforme registrado em ata.

A execução do contrato contempla serviços de captação de imagem, produção, edição e finalização de conteúdos, além de serviços de assessoria jornalística, assegurando eficiência e eficácia na comunicação institucional. A mais recente avaliação, referente ao exercício de 2024, foi conduzida pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação e protocolada sob nº 23.378.677-2, demonstrando o cumprimento das obrigações pactuadas e a efetividade da parceria.

**Consideração do Agente de Controle Interno Avaliativo**

Diante da análise do Contrato de Gestão nº 05/2024, observa-se que a parceria entre a E-Paraná Comunicação (EPR) e o Centro Cultural Teatro Guaíra tem se mostrado eficaz na promoção e fortalecimento da comunicação voltada ao setor artístico e cultural. A execução das atividades previstas tem ocorrido conforme os parâmetros estabelecidos, garantindo a entrega de conteúdos audiovisuais de qualidade e alinhados às diretrizes estratégicas da comunicação pública.

A aprovação do Plano de Trabalho 2024 pelo Conselho de Administração reforça a conformidade do contrato com as exigências legais e institucionais, demonstrando o compromisso da EPR com a transparência e a excelência na execução de suas atribuições. Ademais, a avaliação realizada pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação confirma o cumprimento satisfatório das obrigações pactuadas, evidenciando a eficiência da gestão e a relevância da cooperação estabelecida para o aprimoramento da difusão cultural no Estado.



Rua Júlio Perneta, 695 - Mercês - 80810-110 - Curitiba - PR - 41 3331-7460
www.eparana.pr.gov.br

Assinatura Avançada realizada por: **Cesar Augusto Von Tempski (XXX.496.699-XX)** em 22/04/2025 11:20 Local: EPR/CONTROLE INTERNO. Inserido ao protocolo **23.719.788-7** por: **Cesar Augusto Von Tempski** em: 22/04/2025 11:20. 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: **f105b2d9cb330bbe9d6ad9c7a00bc0eb**.

**CONTRATO DE GESTÃO Nº 05/2024**

**RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO – Exercício 2024**

Considerando o Contrato de Gestão nº 05/2024, celebrado entre Centro Cultural Teatro Guaíra – CCTG e a E-Paraná Comunicação – EPR, com o objetivo de executar assessoria de comunicação, imprensa e criação, produção, edição e divulgação, distribuição de conteúdos digitais audiovisuais produzidos pelos Corpos Artísticos do Centro Cultural Teatro Guaíra, encaminhamos este relatório de Avaliação.

**OBJETO**

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.

O referido Contrato de Gestão visa a prestação, por parte da E-Paraná Comunicação, de serviços de assessoria em comunicação ao Centro Cultural Teatro Guaíra, com o objetivo de ampliar e melhorar a visibilidade das atividades, eventos e ações do CCTG, no período de maio de 2024 a abril de 2025

**SERVIÇOS DE ASSESSORIA EM COMUNICAÇÃO PREVISTOS:**

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,



Assinatura Avançada realizada por: **Nicole Lemanczyk (XXX.352.589-XX)** em 28/01/2025 10:33. Inserido ao protocolo **23.378.677-2** por: **Nicole Lemanczyk** em: 28/01/2025 10:33. Demais assinaturas na folha 6a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **e1900af0bd26b80b02dfd21ca8bd89be.**



Assinatura Avançada realizada por: **Cesar Augusto Von Tempski (XXX.496.699-XX)** em 22/04/2025 11:20 Local: EPR/CONTROLE INTERNO. Inserido ao protocolo **23.719.788-7** por: **Cesar Augusto Von Tempski** em: 22/04/2025 11:20. 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: **f105b2d9cb330bbe9d6ad9c7a00bc0eb**.

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

**ATIVIDADES DESENVOLVIDAS**

Conforme previsto no parágrafo segundo da Cláusula Nona do Contrato de Gestão n° 05/2024, apresentamos o presente relatório das atividades desenvolvidas no exercício de 2024 (maio de 2024 a dezembro de 2024).

Os serviços de assessoria jornalística consistiram na elaboração de textos jornalísticos para o site institucional do Centro Cultural Teatro Guaíra com a divulgação da programação dos Corpos Artísticos e dos eventos de terceiros realizados nos auditórios do CCTG, assim como produção de conteúdo para as mídias sociais.

Formam elaborados ao longo do período textos para publicação na Agência Estadual de Notícias, redes sociais e releases para outros veículos de imprensa. Além disso, foi dado suporte para a construção dos programas de espetáculos produzidos pelo CCTG.

Os esforços de divulgação levaram à cobertura jornalística de diversos espetáculos, através de diversa redes, como RPC, Rede Massa, RIC e TV Paraná Turismo, sempre articulado pela equipe de comunicação. Além das divulgações referentes a nossos corpos artísticos, destaca-se a divulgação do Especial dos 140 Anos do Teatro Guaíra, e o Livro do TCP.

As publicações das redes sociais do CCTG foram adequadas e houve a padronização da linguagem, por meio de postagens e design da informação em geral, programação semanal, tradução de linguagem, estratégias para aumento do engajamento e resposta as interações significativas.

**AVALIAÇÃO**

Conforme estabelecido no parágrafo primeiro da Cláusula Nona do Contrato de Gestão n° 05/2024 a avaliação dos serviços prevista no item II da Cláusula Segunda será efetuada semestralmente, no entanto o contrato entrou em vigor em maio, o que fez com que a análise tenha ocorrido de maio de 2024 a dezembro de 2024.

Durante este período, e seguindo o disposto no Anexo II do Contrato, temos a seguinte análise:



Assinatura Avançada realizada por: **Nicole Lemanczyk (XXX.352.589-XX)** em 28/01/2025 10:33. Inserido ao protocolo **23.378.677-2** por: **Nicole Lemanczyk** em: 28/01/2025 10:33. Demais assinaturas na folha 6a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **e1900af0bd26b80b02dfd21ca8bd89be.**





Assinatura Avançada realizada por: **Cesar Augusto Von Tempski (XXX.496.699-XX)** em 22/04/2025 11:20 Local: EPR/CONTROLE INTERNO. Inserido ao protocolo **23.719.788-7** por: **Cesar Augusto Von Tempski** em: 22/04/2025 11:20. 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: **f105b2d9cb330bbe9d6ad9c7a00bc0eb**.

| ATIVIDADES DE AÇÃO CONTINUADA | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **ATIVIDADE** | **RECURSOS** | **AÇÃO** | **META** | **AVALIAÇÃO** |
| **Assessoria de Comunicação** | Profissionais aprovados em processo seletivo e capacitados nas áreas de atuação pertinentes | Apurar, pautar, reportar, redigir e editar notícias e noticiários; 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 | Assegurar a produção regular de matérias especializadas e de qualidade, destacando as atividades, eventos e ações do CCTG pesquisa, entrevistas e clipping, com o objetivo de ressaltar a relevância e impacto das iniciativas institucionais. | ATENDIDO |



Assinatura Avançada realizada por: **Nicole Lemanczyk (XXX.352.589-XX)** em 28/01/2025 10:33. Inserido ao protocolo **23.378.677-2** por: **Nicole Lemanczyk** em: 28/01/2025 10:33. Demais assinaturas na folha 6a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **e1900af0bd26b80b02dfd21ca8bd89be**.





Assinatura Avançada realizada por: **Cesar Augusto Von Tempski (XXX.496.699-XX)** em 22/04/2025 11:20 Local: EPR/CONTROLE INTERNO. Inserido ao protocolo **23.719.788-7** por: **Cesar Augusto Von Tempski** em: 22/04/2025 11:20. 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: **f105b2d9cb330bbe9d6ad9c7a00bc0eb**.

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | do banco de notícias, como agências de notícias, clipping e outros produtos correlatos; Atuar em consonância com a evolução tecnológica das mídias. | | |

**CONCLUSÃO**

Os serviços de assessoria de jornalística estão possibilitando a uniformização da comunicação institucional do Centro Cultural Teatro Guaíra com os veículos de imprensa e nas redes sociais, bem como, auxílio na divulgação das ações e atividades realizadas pelos Corpos Artísticos: Balé Teatro Guaíra, Orquestra Sinfônica do Paraná, G2 Cia de Dança e Escola de Dança do Teatro Guaíra, bem como demais eventos.

Os serviços do item II da cláusula segunda foram realizados de forma satisfatória.

Curitiba, 28 de janeiro de 2025.

**NICOLE LEMANCZYK**

Gestora do Contrato de Gestão

**ÁLDICE LOPES DA SILVA**

Diretor Artístico

**IVAN DE PAULA SOUZA**

Assessoria



Assinatura Avançada realizada por: **Nicole Lemanczyk (XXX.352.589-XX)** em 28/01/2025 10:33. Inserido ao protocolo **23.378.677-2** por: **Nicole Lemanczyk** em: 28/01/2025 10:33. Demais assinaturas na folha 6a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **e1900af0bd26b80b02dfd21ca8bd89be**.



Assinatura Avançada realizada por: **Cesar Augusto Von Tempski (XXX.496.699-XX)** em 22/04/2025 11:20 Local: EPR/CONTROLE INTERNO. Inserido ao protocolo **23.719.788-7** por: **Cesar Augusto Von Tempski** em: 22/04/2025 11:20. 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: **f105b2d9cb330bbe9d6ad9c7a00bc0eb**.

ePROTOCOLO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 6a Mov. 3

Documento: **RelatoriodeAcaliacaoExercicio2024.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Nicole Lemanczyk (XXX.352.589-XX)** em 28/01/2025 10:33 Local: CCTG/DIART, **Aldice Lopes da Silva (XXX.999.649-XX)** em 28/01/2025 10:35 Local: CCTG/DIART, **Ivan de Paula Souza (XXX.200.549-XX)** em 28/01/2025 10:36 Local: CCTG/DMA.

Inserido ao protocolo **23.378.677-2** por: **Nicole Lemanczyk** em: 28/01/2025 10:33.

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: **e1900af0bd26b80b02dfd21ca8bd89be**.



Rua Júlio Perneta, 695 - Mercês - 80810-110 - Curitiba - PR - 41 3331-7460



Assinatura Avançada realizada por: **Cesar Augusto Von Tempski (XXX.496.699-XX)** em 22/04/2025 11:20 Local: EPR/CONTROLE INTERNO. Inserido ao protocolo **23.719.788-7** por: **Cesar Augusto Von Tempski** em: 22/04/2025 11:20. 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: **f105b2d9cb330bbe9d6ad9c7a00bc0eb**.

**5.7 Contrato de Gestão nº 03/2024 EPR/SEAB (Contrato Encerrado)**

O Contrato de Gestão nº 03/2024, firmado entre a E-Paraná Comunicação (EPR) e a Secretaria da Agricultura e do Abastecimento (SEAB), regulamentou a cooperação entre as partes para o aprimoramento da comunicação pública da SEAB. O contrato viabilizou a criação, produção e distribuição de conteúdo informativos e de utilidade pública em plataformas online e offline, facilitando o acesso dos cidadãos, especialmente do Paraná, às informações relevantes do setor.

O Plano de Trabalho 2024 foi aprovado pelo Conselho de Administração na 1ª Reunião Ordinária, realizada em 03 de abril de 2024, em conformidade com o artigo 7º, alínea "d", da Lei Estadual nº 17.762/2023. A vigência do contrato teve início em 08 de fevereiro de 2024 e encerrou-se em 08 de outubro de 2024.

A execução do contrato foi monitorada e avaliada semestralmente pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação, garantindo o cumprimento das obrigações pactuadas. A última avaliação, referente ao exercício de 2024, foi registrada sob o protocolo nº 23.403.995-4, demonstrando a efetividade da parceria na difusão de informações estratégicas e de interesse público.

**Consideração do Agente de Controle Interno Avaliativo**

A execução do Contrato de Gestão nº 03/2024 evidenciou a eficiência e a relevância da parceria entre a E-Paraná Comunicação (EPR) e a Secretaria da Agricultura e do Abastecimento (SEAB), resultando em uma comunicação pública mais acessível, transparente e alinhada às necessidades da população paranaense.

A estruturação e a distribuição dos conteúdos informativos e de utilidade pública ocorreram de maneira estratégica, garantindo a disseminação qualificada das informações do setor. A aprovação do Plano de Trabalho pelo Conselho de Administração e o acompanhamento contínuo pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação reforçam o compromisso institucional com a excelência na gestão e execução do contrato, a avaliação final do exercício de 2024 ratifica o cumprimento satisfatório das metas estabelecidas, demonstrando que a cooperação entre as instituições contribuiu significativamente para o fortalecimento da comunicação pública, promovendo maior alcance e engajamento com a sociedade.



Rua Júlio Perneta, 695 - Mercês - 80810-110 - Curitiba - PR - 41 3331-7460


Assinatura Avançada realizada por: **Cesar Augusto Von Tempski (XXX.496.699-XX)** em 22/04/2025 11:20 Local: EPR/CONTROLE INTERNO. Inserido ao protocolo **23.719.788-7** por: **Cesar Augusto Von Tempski** em: 22/04/2025 11:20. 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: **f105b2d9cb330bbe9d6ad9c7a00bc0eb**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 51
Mov. 3



PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 4
Mov. 4

**CONTRATO DE GESTÃO Nº 03/2024**
**SECRETARIA DA AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO**
**E E-PARANÁ COMUNICAÇÃO**
**AÇÕES E INDICADORES DE AVALIAÇÃO**

**Sistema de Avaliação**

O Contrato de Gestão será acompanhado e avaliado semestralmente pela **Comissão de Acompanhamento e Avaliação**, composta por 3 (três) representantes, de preferência, profissionais de notória especialização, escolhidos pelo Secretário de Estado da **Secretaria da Agricultura e do Abastecimento – SEAB**.

**Metodologia de Avaliação**

Cada segmento de ação deve ser avaliada 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 descritas quais foram as ações realizadas e quais não foram.

| ATIVIDADES DE AÇÃO CONTINUADA | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **ATIVIDADE** | **RECURSOS** | **AÇÃO** | **META** | **AVALIAÇÃO** |
| Assessoria de Comunicação | Profissionais aprovados em processo seletivo e capacitados nas áreas de atuação pertinentes. | Apurar, pautar, reportar, redigir e editar notícias e noticiários | 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. | Atendido |
| | | Coletar e checar informações por meio de leitura, pesquisa, entrevista e outros recursos de | Assegurar a obtenção confiável e precisa de informações relevantes para a produção | |



Assinatura Avançada realizada por: **Evandro Cesar Fadel (XXX.680.349-XX)** em 31/01/2025 09:38 Local: SEAB/GS. Inserido ao protocolo **23.403.995-4** por: **Evandro Cesar Fadel** em: 31/01/2025 09:37. 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: **2e5e847ef654eaf8da477353d278451**.





Assinatura Avançada realizada por: **Cesar Augusto Von Tempski (XXX.496.699-XX)** em 22/04/2025 11:20 Local: EPR/CONTROLE INTERNO. Inserido ao protocolo **23.719.788-7** por: **Cesar Augusto Von Tempski** em: 22/04/2025 11:20. 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: **f105b2d9cb330bbe9d6ad9c7a00bc0eb**.

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 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; | 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. | |



Assinatura Avançada realizada por: **Evandro Cesar Fadel (XXX.680.349-XX)** em 31/01/2025 09:38 Local: SEAB/GS. Inserido ao protocolo **23.403.995-4** por: **Evandro Cesar Fadel** em: 31/01/2025 09:37. 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: **2e5e847ef654eaf8da477353d278451**.





Assinatura Avançada realizada por: **Cesar Augusto Von Tempski (XXX.496.699-XX)** em 22/04/2025 11:20 Local: EPR/CONTROLE INTERNO. Inserido ao protocolo **23.719.788-7** por: **Cesar Augusto Von Tempski** em: 22/04/2025 11:20. 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: **f105b2d9cb330bbe9d6ad9c7a00bc0eb**.

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 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; | 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. | |



Assinatura Avançada realizada por: **Evandro Cesar Fadel (XXX.680.349-XX)** em 31/01/2025 09:38 Local: SEAB/GS. Inserido ao protocolo **23.403.995-4** por: **Evandro Cesar Fadel** em: 31/01/2025 09:37. 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: **2e5e847ef654eaf8da477353d278451**.



Assinatura Avançada realizada por: **Cesar Augusto Von Tempski (XXX.496.699-XX)** em 22/04/2025 11:20 Local: EPR/CONTROLE INTERNO. Inserido ao protocolo **23.719.788-7** por: **Cesar Augusto Von Tempski** em: 22/04/2025 11:20. 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: **f105b2d9cb330bbe9d6ad9c7a00bc0eb**.

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Redigir textos jornalísticos e *releases*; | Produzir e entregar regularmente textos jornalísticos de alta qualidade, incluindo releases, 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 tecnológica das mídias | Manter-se atualizado e adaptar constantemente as estratégias de comunicação para acompanhar e aproveitar as evoluções tecnológicas das mídias, garantindo | |



Assinatura Avançada realizada por: **Evandro Cesar Fadel (XXX.680.349-XX)** em 31/01/2025 09:38 Local: SEAB/GS. Inserido ao protocolo **23.403.995-4** por: **Evandro Cesar Fadel** em: 31/01/2025 09:37. 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: **2e5e847ef654eaf8da477353d278451**.





Assinatura Avançada realizada por: **Cesar Augusto Von Tempski (XXX.496.699-XX)** em 22/04/2025 11:20 Local: EPR/CONTROLE INTERNO. Inserido ao protocolo **23.719.788-7** por: **Cesar Augusto Von Tempski** em: 22/04/2025 11:20. 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: **f105b2d9cb330bbe9d6ad9c7a00bc0eb**.

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | que a presença digital e as práticas de comunicação estejam alinhadas com as tendências mais atuais. | |

Curitiba/PR, data da assinatura eletrônica.

**Rafael Chinasso Fernandez Segura**
Diretor-Presidente
**E-Paraná Comunicação**

**Natalino Avance de Souza**
Secretário de Estado
**Secretaria da Agricultura e do Abastecimento**

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:



Assinatura Avançada realizada por: **Evandro Cesar Fadel (XXX.680.349-XX)** em 31/01/2025 09:38 Local: SEAB/GS. Inserido ao protocolo **23.403.995-4** por: **Evandro Cesar Fadel** em: 31/01/2025 09:37. 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: **2e5e847ef654eaf8da477353d278451**.





Assinatura Avançada realizada por: **Cesar Augusto Von Tempski (XXX.496.699-XX)** em 22/04/2025 11:20 Local: EPR/CONTROLE INTERNO. Inserido ao protocolo **23.719.788-7** por: **Cesar Augusto Von Tempski** em: 22/04/2025 11:20. 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: **f105b2d9cb330bbe9d6ad9c7a00bc0eb**.

Fls. 56
Mov. 3
PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO

ePROTOCOLO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 7a
Mov. 4

Documento: **anexoII.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Evandro Cesar Fadel (XXX.680.349-XX)** em 31/01/2025 09:38 Local: SEAB/GS.

Inserido ao protocolo **23.403.995-4** por: **Evandro Cesar Fadel** em: 31/01/2025 09:37.

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: **2e5e847ef654eaf8da477353d278451**.



Rua Júlio Perneta, 695 - Mercês - 80810-110 - Curitiba - PR - 41 3331-7460



Assinatura Avançada realizada por: **Cesar Augusto Von Tempski (XXX.496.699-XX)** em 22/04/2025 11:20 Local: EPR/CONTROLE INTERNO. Inserido ao protocolo **23.719.788-7** por: **Cesar Augusto Von Tempski** em: 22/04/2025 11:20. 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: **f105b2d9cb330bbe9d6ad9c7a00bc0eb**.

**5.8 Contrato de Gestão nº. 02/2021 – EPR/CCTG (Contrato Encerrado)**

No Plano de Trabalho de 2024, relativo o Contrato de Gestão nº 02/2021, está definido que seu objetivo é regulamentar a cooperação entre o Serviço Social Autônomo E-Paraná Comunicação e o Centro Cultural Teatro Guaíra. Essa parceria envolve a criação, produção, edição, distribuição e divulgação de conteúdo digital audiovisual, com foco na promoção, desenvolvimento e aperfeiçoamento do setor artístico e cultural.

A proposta é garantir, com eficiência e eficácia, a realização de serviços de captação de imagem, produção, edição e finalização de conteúdos, além de assessoria jornalística, a avaliação mais recente, referente ao 1º semestre de 2024, foi conduzida pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação do contrato, conforme demonstrado na sequência.

**Consideração do Agente de Controle Interno Avaliativo**

O Plano de Trabalho de 2024, relativo ao Contrato de Gestão nº 02/2021, demonstra um planejamento sólido e alinhado aos objetivos institucionais, promovendo a cooperação eficiente entre a E-Paraná Comunicação e o Centro Cultural Teatro Guaíra. A definição clara das atividades, incluindo produção, edição e divulgação de conteúdo audiovisual, evidencia o compromisso com o desenvolvimento e aperfeiçoamento do setor artístico e cultural.

Além disso, a avaliação periódica conduzida pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação reforça a transparência e a efetividade na execução do contrato. O cumprimento integral das obrigações e metas estabelecidas no Contrato de Gestão nº 01/2020, com uma pontuação de 9,5 e conceito "muito bom", comprova a qualidade e excelência dos serviços prestados pela E-Paraná, fortalecendo sua atuação e credibilidade institucional. Conforme demonstrado no relatório de avaliação a seguir.



Rua Júlio Perneta, 695 - Mercês - 80810-110 - Curitiba - PR - 41 3331-7460
www.eparana.pr.gov.br

Assinatura Avançada realizada por: **Cesar Augusto Von Tempski (XXX.496.699-XX)** em 22/04/2025 11:20 Local: EPR/CONTROLE INTERNO. Inserido ao protocolo **23.719.788-7** por: **Cesar Augusto Von Tempski** em: 22/04/2025 11:20. 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: **f105b2d9cb330bbe9d6ad9c7a00bc0eb**.

TEATRO GUAIRA

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA CULTURA

**CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2021**

**Segundo Termo Aditivo – Protocolo - 21.253.296-7**

**RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO – 1º Semestre 2024 (Janeiro a Abril)**

| SERVIÇOS PRESTADOS MENSALMENTE | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **I. ASSESSORIA COM IMPRENSA** | | | | |
| **SETOR DE JORNALISMO** | **RECURSOS** | **AÇÃO** | **META** | **PRAZO** |
| Jornalismo | Profissionais aprovados em processo seletivo e capacitados nas áreas de atuação pertinentes. | O trabalho de assessoria de imprensa consiste em:<br>• Apurar, pautar, reportar, redigir e editar notícias e noticiários;<br>• Coletar e checar informações por meio de leitura, pesquisa, entrevista e outros<br>• recursos de apuração jornalística;<br>• Construir relacionamento com fontes de informação nos diversos setores da sociedade;<br>• Propor pautas;<br>• Participar da programação dos conteúdos produzidos;<br>• Redigir textos jornalísticos e releases;<br>• Produzir textos jornalísticos para publicação no site e nas redes sociais | Assessoria de imprensa buscando otimizar as informações junto aos principais veículos de imprensa e mídias sociais e desempenho das funções correlatas e compatíveis com o jornalismo. | Serviços de natureza continuada, prestados durante o primeiro quadrimestre exercício de 2024, dentro da vigência do Contrato.<br>R$ 7.500,00 por mês. |







Assinatura Avançada realizada por: **Cesar Augusto Von Tempski (XXX.496.699-XX)** em 22/04/2025 11:20 Local: EPR/CONTROLE INTERNO. Inserido ao protocolo **23.719.788-7** por: **Cesar Augusto Von Tempski** em: 22/04/2025 11:20. 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: **f105b2d9cb330bbe9d6ad9c7a00bc0eb**.

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | do CCTG;<br>• Atuar em conjunto com a Assessoria de Imprensa do CCTG no monitoramento e atualização do site e das mídias digitais oficiais do CCTG;<br>• Organizar e planejar coberturas jornalísticas;<br>• 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;<br>• Atuar em consonância com a evolução tecnológica das mídias. | | |

**SISTEMA DE AVALIAÇÃO**

O Contrato de Gestão será acompanhado e avaliado semestralmente pela **Comissão de Acompanhamento e Avaliação**, composta por 3 (três) representantes, escolhidos pela Diretor Presidente do Centro Cultural Teatro Guaíra.

**Metodologia de Avaliação**

A avaliação do Contrato de Gestão será feita levando em conta os 2 (dois) campos de atuação dos serviços prestados pela **E-Paraná Comunicação** conforme a **TABELA – 1**.







Assinatura Avançada realizada por: **Cesar Augusto Von Tempski (XXX.496.699-XX)** em 22/04/2025 11:20 Local: EPR/CONTROLE INTERNO. Inserido ao protocolo **23.719.788-7** por: **Cesar Augusto Von Tempski** em: 22/04/2025 11:20. 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: **f105b2d9cb330bbe9d6ad9c7a00bc0eb**.

TEATRO GUAIRA

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA CULTURA

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 semestre, com pontuação atribuída conforme a **TABELA – 2**.

| **TABELA - 1** | | |
|---|---|---|
| **SERVIÇOS DE AÇÃO CONTINUADA** | | |
| **SERVIÇO PRESTADO** | **META** | **PONTUAÇÃO DEFERIDA (de 0,0 a 10,0)** |
| 2. Jornalismo | Assessoria de imprensa buscando otimizar as informações junto aos principais veículos de imprensa e mídias sociais, bem como, o desempenho das funções correlatas e compatíveis com o jornalismo. | 9,5 |
| Conceito | | Muito Bom |

| **TABELA - 2** | |
|---|---|
| **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 |

**CONCLUSÃO**

Os serviços de assessoria de jornalística estão possibilitando a uniformização da comunicação institucional do Centro Cultural Teatro Guaíra com os veículos de imprensa e nas redes sociais, bem como, auxílio na divulgação das ações e atividades realizadas pelos Corpos Artísticos: Balé Teatro Guaíra, Orquestra Sinfônica do Paraná, G2 Cia de Dança e Escola de Dança do Teatro Guaíra,

Os serviços da cláusula terceira do anexo I do termo aditivo foram realizados de forma satisfatória.

Rua XV de Novembro, 971 | Centro | Curitiba/PR | CEP 80060.000



Rua Júlio Perneta, 695 - Mercês - 80810-110 - Curitiba - PR - 41 3331-7460
www.eparana.pr.gov.br

Assinatura Avançada realizada por: **Cesar Augusto Von Tempski (XXX.496.699-XX)** em 22/04/2025 11:20 Local: EPR/CONTROLE INTERNO. Inserido ao protocolo **23.719.788-7** por: **Cesar Augusto Von Tempski** em: 22/04/2025 11:20. 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: **f105b2d9cb330bbe9d6ad9c7a00bc0eb**.

TEATRO GUAIRA

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA CULTURA

Curitiba, 31 de abril de 2024.

**NICOLE LEMANCZYK**

Gestora do Contrato de Gestão

**ÁLDICE LOPES DA SILVA**

Diretor Artístico

**IVAN DE PAULA SOUZA**

Assessoria

Rua XV de Novembro, 971 | Centro | Curitiba/PR | CEP 80060.000





Assinatura Avançada realizada por: **Cesar Augusto Von Tempski (XXX.496.699-XX)** em 22/04/2025 11:20 Local: EPR/CONTROLE INTERNO. Inserido ao protocolo **23.719.788-7** por: **Cesar Augusto Von Tempski** em: 22/04/2025 11:20. 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: **f105b2d9cb330bbe9d6ad9c7a00bc0eb**.

## 6. Gestão Financeira

### 6.1 Eficácia da Gestão Financeira

A eficácia da gestão financeira da EPR se comprova pela existência de disponibilidades financeiras suficientes para Entidade lastrear seus compromissos.

Conforme apresentado pela Diretoria Administrativa e Financeira, seguem os valores de aportes financeiros do exercício de 2024.

Contratos de Gestão celebrado com a Entidade:

| **Aportes Financeiros do Exercício de 2024** | |
|---|---|
| **Origem do Aporte** | **Valor** |
| Contrato de Gestão 01/2023 EPR/SECOM | R$ 8.346.128,36 |
| Contrato de Gestão 04/2024 EPR/SEED | R$ 650.081,02 |
| Contrato de Gestão 01/2024 EPR/SETI | R$ 506.171,16 |
| Contrato de Gestão 02/2024 EPR/DETRAN | R$ 348.042,80 |
| Contrato de Gestão 01/2020 EPR/JUCEPAR | R$ 194.991,84 |
| Contrato de Gestão 05/2024 EPR/CCTG | R$ 127.491,20 |
| Contrato de Gestão 03/2024 EPR/ SEAB | R$ 100.738,56 |
| Contrato de Gestão 02/2021 EPR/ CCTG | R$ 30.000,00 |

### 6.2 Eficiência da Gestão Financeira

A Eficiência da Gestão financeira, em avaliação, considerou que o serviço social autônomo **E-Paraná Comunicação**, por se tratar de pessoa jurídica de direito privado, registra sua contabilidade na forma da Lei nº 6.404/76, para tanto não é regida pela Lei 4.320/64.

A Entidade não adotou controle paralelos para a realização dos pagamentos, foram utilizados procedimentos considerados padrões pela Diretoria Financeira e Administrativa.

Em análise aos investimentos, cada Contrato de Gestão possuí conta corrente específica com conta de investimento automático.



Rua Júlio Perneta, 695 - Mercês - 80810-110 - Curitiba - PR - 41 3331-7460
www.eparana.pr.gov.br

Assinatura Avançada realizada por: **Cesar Augusto Von Tempski (XXX.496.699-XX)** em 22/04/2025 11:20 Local: EPR/CONTROLE INTERNO. Inserido ao protocolo **23.719.788-7** por: **Cesar Augusto Von Tempski** em: 22/04/2025 11:20. 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: **f105b2d9cb330bbe9d6ad9c7a00bc0eb**.

## 7. Gestão Patrimonial

### 7.1 Eficácia da Gestão Patrimonial

#### 7.1.I. Bens Imóveis

A **E-Paraná Comunicação** não possuí bens imóveis, conforme formalizado no Contrato de Gestão 01/2023 com a **Secretária da Comunicação do Paraná – SECOM**, a EPR ocupa espaço daquela autarquia para possibilitar a otimização de esforços na produção de Conteúdos de Rádio e de TV. Além disso, também para exercer suas atividades administrativas e outras atividades relacionadas a sua atividade-fim. A utilização do espaço demonstra eficácia para a realização de todas suas atividades.

Nos termos do Contrato de Gestão 01/2023, celebrado com a **Secretaria da Comunicação – SECOM**, a quem a **E-Paraná Comunicação** está vinculada por força 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, e pela Lei Estadual 20.417, de 9 de dezembro de 2020, ocupa espaço daquele Órgão para possibilitar a otimização de esforços na criação, produção, gestão, planejamento, design, *branding*, desenvolvimento em *web* e plataformas *on* e *off line,* gestão da presença digital, e das redes sociais do **Governo do Estado do Paraná,** como Facebook, Youtube, Twitter, além de portais e canais *on line*. A utilização do espaço demonstra eficácia para a realização das suas atividades.

#### 7.1.II. Bens Móveis

Em relação aos bens móveis, foram selecionados, 03 (três) itens, por amostragem, em decorrência deste relatório, para verificação do estado de conservação e do uso adequado:

| Patrimônio | Número | Estado de Conservação | Uso |
|---|---|---|---|
| Drone DJI Air 3 Fly – Combo DJI RC-N2 | 191-1 | Bom | Uso adequado para atividades. |
| Kit Câmera Canon EOS 90D | 234-8 | Bom | Uso adequado para atividades. |
| Switcher Black magic Atem Mini Pro | 164-3 | Bom | Uso adequado para atividades. |



Rua Júlio Perneta, 695 - Mercês - 80810-110 - Curitiba - PR - 41 3331-7460
www.eparana.pr.gov.br

Assinatura Avançada realizada por: **Cesar Augusto Von Tempski (XXX.496.699-XX)** em 22/04/2025 11:20 Local: EPR/CONTROLE INTERNO. Inserido ao protocolo **23.719.788-7** por: **Cesar Augusto Von Tempski** em: 22/04/2025 11:20. 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: **f105b2d9cb330bbe9d6ad9c7a00bc0eb**.

A amostragem feita apresentou bom estado de conservação dos itens selecionados, e uso adequado às atividades da Entidade.

### 7.2 Eficiência da Gestão Patrimonial

A **E-Paraná Comunicação**, com relação ao patrimônio, em 2024, manteve mecanismos de controle e depreciação; etiquetas de numeração; e publicidade da lista no sítio da Entidade.

Em relação à Eficiência e Eficácia da Gestão Patrimonial, a E-Paraná Comunicação apresentou mecanismos completos de controle do patrimônio.

O controle patrimonial é realizado por meio do software **Domínio Sistemas**, especificamente no módulo de patrimônio. Nesse ambiente, são executados todos os processos de registro de bens, garantindo a organização e rastreabilidade das informações. O sistema permite detalhar elementos importantes, como a descrição do bem, sua função, centro de custo, valor de aquisição, taxa de depreciação, valor residual e a nota fiscal vinculada, entre outros. Essa estrutura proporciona um acompanhamento eficiente e completo do patrimônio, assegurando conformidade e transparência na gestão dos ativos.

## 8. Avaliações Setoriais da Entidade

Conforme elencado no Plano de Trabalho de Controle Interno de 2024, a UCI avaliou, por amostragem, os seguintes setores da E-Paraná Comunicação:

- Diretoria Administrativa e Financeira (DAF)
    - Licitações – Aquisições de Bens e serviços
    - Patrimonial – Patrimônio

- Diretoria de Produção e Conteúdo (DPC)
    - Mídias – Publicidade e Transparência
    - Contratos de Gestão – Planos de Trabalhos



Rua Júlio Perneta, 695 - Mercês - 80810-110 - Curitiba - PR - 41 3331-7460
www.eparana.pr.gov.br

Assinatura Avançada realizada por: **Cesar Augusto Von Tempski (XXX.496.699-XX)** em 22/04/2025 11:20 Local: EPR/CONTROLE INTERNO. Inserido ao protocolo **23.719.788-7** por: **Cesar Augusto Von Tempski** em: 22/04/2025 11:20. 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: **f105b2d9cb330bbe9d6ad9c7a00bc0eb**.

## 8.1 Avaliações da Diretoria Administrativa e Financeira

### 8.1.I. Licitações - Aquisições de Bens e Serviços

A ação verificou a conformidade e possíveis irregularidades, por amostragens, em processos de bens e serviços adquiridos por Licitação ou Dispensa de Licitação. A frequência da avaliação foi semestral, conforme segue:

| **Amostragens do 1º Semestre/2024 – DAF- Aquisições de Bens e Serviços** | | |
|---|---|---|
| Dispensa nº 04/2024 EPR MICROFONE DE LAPELA - Realizado em 16/02/2024; Protocolo nº 22.191.835-5; - GMS: 925/2024 | Dispensa nº 11/2024 EPR CONVERSOR TELETRONIX - Realizada em 19/01/2024; Protocolo nº 21.601.502-9 - GMS: 1208/2024 | Dispensa nº 15/2024 – AR-CONDICIONADO - Realizada em 18/02/2024; Protocolo nº 21.719.089-4; - GMS: 4092/2024. |
| **Não foram encontradas irregularidades** | **Não foram encontradas irregularidades.** | **Não foram encontradas irregularidades.** |

| **Amostragens do 2º Semestre/2024 – DAF- Aquisições de Bens e Serviços** | | |
|---|---|---|
| Dispensa nº36/2024 EPR - AQUISIÇÃO DE SOFTWARE DE AGENDAMENTO E RELATÓRIO DE MÍDIA SOCIAL - Realizado em 26/06/2024; Protocolo nº 22.191.835-5; - GMS: 22367/2024 | Dispensa nº 67/2024 EPR - AQUISIÇÃO DE DRONE - Realizada em 17/10/2024; Protocolo nº: 22.869.743-5. - OC: 11/2024 | Dispensa nº 64/2024 EPR - AQUISIÇÃO DE ESPUMAS DE MICROFONE - Realizada em 03/10/2024; Protocolo nº 22.722.474-6; - GMS: nº 335554/2024. |
| **Não foram encontradas irregularidades** | **Não foram encontradas irregularidades.** | **Não foram encontradas irregularidades.** |



Rua Júlio Perneta, 695 - Mercês - 80810-110 - Curitiba - PR - 41 3331-7460
www.eparana.pr.gov.br

Assinatura Avançada realizada por: **Cesar Augusto Von Tempski (XXX.496.699-XX)** em 22/04/2025 11:20 Local: EPR/CONTROLE INTERNO. Inserido ao protocolo **23.719.788-7** por: **Cesar Augusto Von Tempski** em: 22/04/2025 11:20. 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: **f105b2d9cb330bbe9d6ad9c7a00bc0eb**.

### 8.1.II Patrimonial – Patrimônio

A ação verificou, por amostragens, as guardas, as conservações e as utilizações dos patrimônios da Entidade.

A periodicidade da avaliação é anual. Contudo, ela foi realizada em dezembro de 2024, conforme segue:

| **Amostragem do Anual/2024 (até dezembro) – DAF – Patrimonial - Patrimônio** | | | |
|---|---|---|---|
| **Patrimônio:** | Nº 355-7<br>SOFTBOX 50X70CM SU-PORTE DE TETO GREIKA | Nº 346-8<br>Painel iluminador Led 50W Vedo | Nº 402-2<br>Vant DJI Mavic 3 Pro Fly More Combo RC Prp |
| **Resultado da Análise:** | **Bem em bom estado de conservação; com a correta utilização da placa de identificação.** | **Bem em bom estado de conservação; com a correta utilização da placa de identificação.** | **Bem em bom estado de conservação; com a correta utilização da placa de identificação.** |

### 8.2 Avaliação da Diretoria de Produção e Conteúdos

### 8.2.I. Mídias – Publicidade e Transparência

Considerando que a publicação de documentos no site da E-Paraná é uma atribuição da DPC. Foram realizadas verificações, por amostragens, para identificar se os documentos oficiais que precisam de publicidade e transparência foram publicados no site da EPR. A frequência das avaliações foi quadrimestral, conforme segue:

| **Amostragem do 1º Quadrimestre/2024** | | | |
|---|---|---|---|
| **Documento:** | Plano de Trabalho – Agente de Compliance | Despesas de viagens – Exercício 2024 | Extrato de Conta Corrente – Ref. 03/2024 |



Rua Júlio Perneta, 695 - Mercês - 80810-110 - Curitiba - PR - 41 3331-7460
www.eparana.pr.gov.br

Assinatura Avançada realizada por: **Cesar Augusto Von Tempski (XXX.496.699-XX)** em 22/04/2025 11:20 Local: EPR/CONTROLE INTERNO. Inserido ao protocolo **23.719.788-7** por: **Cesar Augusto Von Tempski** em: 22/04/2025 11:20. 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: **f105b2d9cb330bbe9d6ad9c7a00bc0eb**.

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Resultado da Análise:** | **Documento publicado com boa definição; confere com o original.** | **Documento publicado com boa definição; confere com o original.** | **Documento publicado com boa definição; confere com o original.** |

| **Amostragem do 2º Quadrimestre/2024** | | | |
|---|---|---|---|
| **Documento:** | Pagamento Efetuados – Ref. 07/2024 | Despesas de viagens – Exercício 2024 | Extrato de Conta Corrente – Ref. 08/2024 |
| **Resultado da Análise:** | **Documento publicado com boa definição; confere com o original.** | **Documento publicado com boa definição; confere com o original.** | **Documento publicado com boa definição; confere com o original.** |

| **Amostragem do 3º Quadrimestre/2024** | | | |
|---|---|---|---|
| **Documento:** | Pagamento Efetuados – Ref. 10/2024 | Despesas de viagens – Exercício 2024 | Extrato de Conta Corrente – Ref. 10/2024 |
| **Resultado da Análise**: | **Documento publicado com boa definição; confere com o original.** | **Documento publicado com boa definição; confere com o original.** | **Documento publicado com boa definição; confere com o original.** |

## 8.2.II. Contratos de Gestão – Planos de Trabalhos

A atividade visa avaliar, por amostragens, se os planos de trabalhos dos Contratos de Gestão da E-Paraná estão sendo realizados. A frequência da avaliação foi semestral, no entanto o contrato entrou em vigor em maio, o que fez com que a análise tenha ocorrido de maio de 2024 a dezembro de 2024, conforme segue:

| **Amostragem do 1º semestre/2024** | |
|---|---|
| Contrato de Gestão 05/2024 celebrado com Centro Cultural Teatro Guaíra. Conforme o Plano de trabalho proposto no contrato, foram avaliados os seguintes itens: | |
| **Item** | **Resultado** |



Rua Júlio Perneta, 695 - Mercês - 80810-110 - Curitiba - PR - 41 3331-7460
www.eparana.pr.gov.br

Assinatura Avançada realizada por: **Cesar Augusto Von Tempski (XXX.496.699-XX)** em 22/04/2025 11:20 Local: EPR/CONTROLE INTERNO. Inserido ao protocolo **23.719.788-7** por: **Cesar Augusto Von Tempski** em: 22/04/2025 11:20. 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: **f105b2d9cb330bbe9d6ad9c7a00bc0eb**.

| | |
|---|---|
| Assessoria de Comunicação | Serviços de assessoria de comunicação, exercido e avaliado com conceito "**ATENDIDO**". |

| **Amostragem do 2º semestre/2024** | |
|---|---|
| Contrato de Gestão 03/2024 celebrado com Secretaria da Agricultura e do Abastecimento. Conforme o Plano de trabalho proposto no contrato, foram avaliados os seguintes itens: | |
| **Item** | **Resultado** |
| Assessoria de Comunicação | Serviços de assessoria de comunicação, exercido e avaliado com conceito "**ATENDIDO**". |

| **Amostragem do 1º Semestre/2024** | | |
|---|---|---|
| Contrato de Gestão 02/2021 celebrado com Centro Cultural Teatro Guaira. Conforme o Plano de trabalho proposto no contrato, foram avaliados os seguintes itens: | | |
| **SERVIÇO PRESTADO** | **META** | **PONTUAÇÃO DEFERIDA (de 0,0 a 10,0)** |
| Jornalismo | Assessoria de imprensa buscando otimizar as informações junto aos principais veículos de imprensa e mídias sociais, bem como, o desempenho das funções correlatas e compatíveis com o jornalismo. | **9,5** |
| **Conceito** | | **Muito Bom** |

## 9. Ações Pontuais do Controle Interno

As ações pontuais do Controle Interno, durante o exercício de 2024 foram provocadas pela Controladoria Geral do Estado, assim como, para atender as demandas de Controle externo na Entidade. Seguem elencadas da seguinte forma:

- Formulários do Sistema e-CGE;



Rua Júlio Perneta, 695 - Mercês - 80810-110 - Curitiba - PR - 41 3331-7460
www.eparana.pr.gov.br

Assinatura Avançada realizada por: **Cesar Augusto Von Tempski (XXX.496.699-XX)** em 22/04/2025 11:20 Local: EPR/CONTROLE INTERNO. Inserido ao protocolo **23.719.788-7** por: **Cesar Augusto Von Tempski** em: 22/04/2025 11:20. 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: **f105b2d9cb330bbe9d6ad9c7a00bc0eb**.

- Transferências Voluntárias e de Pessoal;
- Diligências dos Órgãos Controle Externo.

### 9.1 Formulários do Sistema e-CGE

Ao curso do exercício de 2024, a Controladoria Geral do Estado demandou questionamentos à Entidade por meio do Sistema e-CGE. Esses, vieram da seguinte forma:

- **Formulário 1 –** Versou sobre: Agente de Contratação e Pregoeiro – Decreto 10.086/2022; Equipe de Apoio - Decreto 10.086/2022; Comissão de Contratação - Decreto 10.086/2022, Convênios Concedidos;
- **Formulário 2 –** Versou sobre: Gestor do Contrato – Decreto 10.086/2022; Fiscal do Contrato - Decreto 10.086/2022; Autoridade Máxima -Decreto 10.086/2022; Planejamento - Decreto 10.086/2022; Estudo Técnico Preliminar - Decreto 10.086/2022; Controle de Ações e Metas.

### 9.2 Transferência Voluntária e de Pessoal

Objetivando cumprir as determinações da Instrução Normativa CGE nº 02/2024, o Agente de controle enviou para Controladoria Geral do Estado relatórios contendo as avaliações das Transferências Voluntárias e de Movimentação de pessoal de cada quadrimestre de 2024.

### 9.2.I Transferência Voluntária e de Pessoal do 1º Quadrimestre/2024

As Transferências Voluntárias recebidas pela E-Paraná Comunicação durante o primeiro quadrimestre de 2024 estão em conformidade com os Contratos de Gestão. As eventuais diferenças entre valores previstos e executados decorrem do início do exercício, com tendência de ajuste nos próximos meses.

Quanto à movimentação de pessoal, a Entidade demonstrou controle eficaz do quadro de funcionários. No período, a E-Paraná Comunicação manteve 57 funcionários efetivos e 6 cargos em comissão, sem registros de cessões para outros órgãos. A proporcionalidade entre cargos comissionados e efetivos permanece adequada, com os efetivos representando mais de 85% do quadro funcional.



Rua Júlio Perneta, 695 - Mercês - 80810-110 - Curitiba - PR - 41 3331-7460
www.eparana.pr.gov.br

Assinatura Avançada realizada por: **Cesar Augusto Von Tempski (XXX.496.699-XX)** em 22/04/2025 11:20 Local: EPR/CONTROLE INTERNO. Inserido ao protocolo **23.719.788-7** por: **Cesar Augusto Von Tempski** em: 22/04/2025 11:20. 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: **f105b2d9cb330bbe9d6ad9c7a00bc0eb**.

### 9.2.II Transferência Voluntária e de Pessoal do 2º Quadrimestre/2024

As Transferências Voluntárias recebidas pela E-Paraná Comunicação durante o 2º quadrimestre de 2024 estão em conformidade com os Contratos de Gestão. As eventuais diferenças entre os valores previstos e os repassados são decorrentes de ajustes internos realizados no cronograma financeiro, com tendência de ajuste nos próximos períodos.

No que tange à movimentação de Pessoal, a E-Paraná demonstrou um controle eficaz sobre o quadro de funcionários ao longo do período.

A proporcionalidade de funcionários em comissão em relação aos efetivos é adequada. Pois, a quantidade de efetivos está acima de 85%.

### 9.2.III Transferência Voluntária e de Pessoal do 3º Quadrimestre/2024

As Transferências Voluntárias recebidas pela E-Paraná Comunicação durante o 3º quadrimestre de 2024 estão de acordo com os Contratos de Gestão.

Com relação à movimentação de Pessoal, a Entidade apresentou um mecanismo de controle eficaz do quadro de funcionários durante o período, sendo que todas as transferências estão regulares.

A proporcionalidade de funcionários em comissão em relação aos efetivos é adequada. Pois, a quantidade de efetivos está acima de 80%.

### 9.3 Diligências dos Órgãos de Controle Externo

Conforme previsto no Plano de Trabalho de Controle Interno de 2024, o Agente de controle interno acompanhou as Diligências de Controle Externo que foram enviadas para E-Paraná e comunicadas à UCI pela Diretoria Administrativa e Financeira. Elas estão elencadas pelo mês de acolhimento na Entidade, conforme segue:

| MAIO DE 2024 | | |
|---|---|---|
| **Atividade** | **Resumo** | **Ação** |
| Diligências de | A diligência que foi abordada é um informe referente ao sistema oficial de execução das | A E-Paraná declarou estar ciente a respeito das |





Assinatura Avançada realizada por: **Cesar Augusto Von Tempski (XXX.496.699-XX)** em 22/04/2025 11:20 Local: EPR/CONTROLE INTERNO. Inserido ao protocolo **23.719.788-7** por: **Cesar Augusto Von Tempski** em: 22/04/2025 11:20. 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: **f105b2d9cb330bbe9d6ad9c7a00bc0eb**.

| | | |
|---|---|---|
| Controle Externo | fiscalizações realizadas no desempenho do controle externo exercido pelo Tribunal de Contas do Estado do Paraná. Recebido através de sistema CACS nº **300455** | informações provenientes do TCE, e concluiu a demanda. |
| | | |
| **DEZEMBRO DE 2024** | | |
| **Atividade** | **Resumo** | **Ação** |
| Diligências de Controle Externo | A diligência que foi abordada é um convite para participar da LIVE que aconteceu dia 12/12 às 15h00, sobre o AVIA-DICAS DE USO. Recebido através de sistema CACS nº **325569** | A E-Paraná declarou estar ciente a respeito das informações provenientes do TCE, e concluiu a demanda. |

## 10. Conclusão

Dado o exposto, as atividades realizadas pela Unidade de Controle Interno – UCI da **E-Paraná Comunicação**, durante o exercício de 2024, confirmaram a eficácia e a eficiência nos sistemas de controles da Entidade.

Os Contratos de Gestão celebrados entre a EPR e outros órgãos da administração pública, apresentaram avaliações objetivas com resultados positivos, demonstrando que a Entidade exerce com responsabilidade a sua atividade-fim.

A Eficácia da Gestão Financeira se apresenta com a existência de saldos superavitários nas contas dos Contratos de Gestão que garantem o cumprimento dos compromissos financeiros. Já a Eficiência da Gestão Financeira é justificada: não tendo controles paralelos para a realização de pagamentos; com pontualidade nos pagamentos; e investimentos automáticos nas contas específicas dos Contratos de Gestão.

Na Gestão Patrimonial, a EPR demonstrou eficácia na conservação e uso adequado de seu patrimônio; e eficiência nos mecanismos de controle de bens móveis patrimoniados.

As avaliações setoriais da Diretoria Administrativa e Financeira e da Diretoria de Produção e Conteúdo demonstram mecanismos satisfatórios quanto ao controle e desenvolvimento da atividade-meio, assim como da atividade-fim da EPR.



Rua Júlio Perneta, 695 - Mercês - 80810-110 - Curitiba - PR - 41 3331-7460
www.eparana.pr.gov.br

Assinatura Avançada realizada por: **Cesar Augusto Von Tempski (XXX.496.699-XX)** em 22/04/2025 11:20 Local: EPR/CONTROLE INTERNO. Inserido ao protocolo **23.719.788-7** por: **Cesar Augusto Von Tempski** em: 22/04/2025 11:20. 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: **f105b2d9cb330bbe9d6ad9c7a00bc0eb**.

O desenvolvimento das ações pontuais de controle interno configurou um importante quadro que demonstra a sinergia entre a Controladoria Geral do Estado e o Agente de Controle, e, respaldo com as diligências proferidas por outros Órgãos de Controle.

É o Relatório.

Curitiba, 22 de abril de 2025.

**Cesar A. Von Tempski**
Agente de Controle Interno Avaliativo
E-Paraná Comunicação



Rua Júlio Perneta, 695 - Mercês - 80810-110 - Curitiba - PR - 41 3331-7460
www.eparana.pr.gov.br

Assinatura Avançada realizada por: **Cesar Augusto Von Tempski (XXX.496.699-XX)** em 22/04/2025 11:20 Local: EPR/CONTROLE INTERNO. Inserido ao protocolo **23.719.788-7** por: **Cesar Augusto Von Tempski** em: 22/04/2025 11:20. 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: **f105b2d9cb330bbe9d6ad9c7a00bc0eb**.

ePROTOCOLO

Fls. 72a
Mov. 3
INTEGRADO DO ESTADO

Documento: **09RELATORIOCONSOLIDADODECONTROLEINTERNO2024.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Cesar Augusto Von Tempski (XXX.496.699-XX)** em 22/04/2025 11:20 Local: EPR/CONTROLE INTERNO.

Inserido ao protocolo **23.719.788-7** por: **Cesar Augusto Von Tempski** em: 22/04/2025 11:20.

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: **f105b2d9cb330bbe9d6ad9c7a00bc0eb**.

11. 011 - Parecer do Controle Interno (10 - PARECER DO CONTROLE INTERNO (anexo )

Fls. 68
Mov. 68
INTEGRADO DO ESTADO

**PARECER DO CONTROLE INTERNO**
**AVALIAÇÃO DA GESTÃO**
**PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL**

Tendo em vista o trabalho de acompanhamento e fiscalização aplicado e conduzido por este Órgão de controle interno sobre os atos de gestão do exercício financeiro de 2024, da E-Paraná Comunicação, em atendimento às determinações legais e regulamentares, e subsidiado no resultado consubstanciado no Relatório de Controle Interno que acompanha este Parecer, concluímos pela REGULARIDADE da referida gestão, encontrando-se o processo em condição de ser submetido ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, levando-se o teor do referido Relatório e deste documento ao conhecimento do Responsável pela Administração.

A opinião supra não elide nem respalda irregularidades não detectadas nos trabalhos desenvolvidos, nem isenta dos encaminhamentos administrativos e legais que o caso ensejar.

Curitiba, 18 de março de 2025.

_____

Cesar Augusto Von Tempski

Agente de Controle Interno Avaliativo



Assinatura Avançada realizada por: **Cesar Augusto Von Tempski (XXX.496.699-XX)** em 18/03/2025 11:42 Local: EPR/CONTROLE INTERNO. Inserido ao protocolo **23.285.680-7** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 18/03/2025 11:20. 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: **e2d1b2c51a8269ecfbf52a69df400bfc**.

Documento: **ParecerControleInterno.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Cesar Augusto Von Tempski (XXX.496.699-XX)** em 18/03/2025 11:42 Local: EPR/CONTROLE INTERNO.

Inserido ao protocolo **23.285.680-7** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 18/03/2025 11:20.

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: **e2d1b2c51a8269ecfbf52a69df400bfc**.

12. 012 - Relatório da Controladoria Geral do Estado (11 - RELATÓRIO CONSOLIDADO CGE)

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
CONTROLADORIA-GERAL

# Coordenadoria de Controle Interno

## Relatório Consolidado, contendo as avaliações das Coordenadorias da Controladoria-Geral do Estado para a Prestação de Contas

**Sistema e-CGE**

**Gerado em: 17/03/2025, às 10:17h**

ÓRGÃO AVALIADO:

**E-PARANA COMUNICACAO - e-Paraná**

## Introdução

A Controladoria-Geral do Estado – CGE, órgão central do Sistema de Controle Interno, instituída nos termos da Lei Estadual nº 17.745, de 30 de outubro de 2.013 e regulamentada pelo Decreto Estadual nº 2.741/2.019, tem como atribuições exercer a avaliação dos controles internos administrativos dos órgãos/entidades do Poder Executivo Estadual, a fim de obter garantia razoável de que o cumprimento da missão do Estado e dos objetivos gerais será exercido de forma organizada, ética, econômica e efetiva, em cumprimento às leis e procedimentos, com o propósito de melhorar e aprimorar a gestão.

As atividades de avaliação dos controles internos administrativos são executadas pela Coordenadoria de Controle Interno – CCI, que aprecia os processos e procedimentos adotados no Órgão/Entidade da administração pública, compondo assim o Sistema de Controle Interno do Estado do Paraná.

## Objetivo

O objetivo da Controladoria Geral do Estado é realizar a avaliação, monitoramento e acompanhamento das atividades de controle de cada órgão/entidade, os quais estão estabelecidos nos seguintes dispositivos legais:

- Constituição Federal, artigos 70 e 74, sobre as atividades e finalidades do Sistema de Controle Interno, respectivamente.
- Constituição Estadual, artigos 74 e 78, consoantes com os supracitados artigos da Constituição Federal.
- Lei Complementar nº 101/2.000, parágrafo único, artigo 54, determina que o Relatório de Gestão Fiscal seja assinado pelas autoridades responsáveis pelo controle interno, bem como o artigo 59, que define as responsabilidades do Sistema de Controle Interno quanto à fiscalização da gestão fiscal.

- Lei nº 15.524/2.007, que institui o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual.
- Decreto nº 2.741/2.019, o qual aprova o regulamento da CGE.

# Metodologia

A metodologia definida pela CGE/CCI tem como fito os procedimentos, técnicas e sistemas de controle utilizados na Administração Pública. Esses elementos são avaliados durante o exercício pelos Agentes de Controle Interno Avaliativos, que se utilizam da verificação dos documentos, da análise física de bens, da análise do ambiente, de entrevistas com servidores, chefes de divisão e ordenadores de despesa, com vistas a formar opinião sobre a suficiência ou inadequação dos controles existentes, por meio do sistema e-CGE.

O Sistema Integrado de Avaliação e Controle (SIAC), criado pela CGE em 2.012 com o auxílio da CELEPAR, teve como intuito alcançar os controles existentes nos órgãos e entidades do Poder Executivo, conhecer suas fragilidades e atuar de forma incisiva no fortalecimento dos controles. A partir de 2.020, adotou-se o e-CGE, nova solução para gestão corporativa da CGE, em substituição ao SIAC.

O sistema constitui um fluxo de atividades entre a Controladoria Geral do Estado, os agentes de controle interno e o titular ou dirigente do órgão/entidade. Portanto, cada formulário enviado para o órgão/entidade contempla quesitos que são indexados em três níveis de detalhamento. O menor nível está dividido em cinco áreas específicas: acompanhamento de gestão, administrativa, financeira planejamento e recursos humanos. O segundo nível de detalhamento, contempla 18 subáreas: administração de materiais e bens, deslocamento de servidores, gestão da informação e documentos, licitação e contratos, quadro funcional, entre outros. O terceiro nível subdivide-se em 44 objetos: adiantamento, almoxarifado, bens móveis, bens imóveis, entre outros.

Os quesitos são respondidos com SIM ou NÃO; cada quesito respondido negativamente deve, obrigatoriamente, estar acompanhado de motivação do fato que caracteriza a desconformidade ou a irregularidade.

O trabalho realizado pelos agentes de controle interno se baseia no levantamento de informações, documentos, processos e itens necessários para avaliar a conformidade, de acordo com cada quesito, mediante prova seletiva, a partir do estabelecimento do tamanho da amostra. Destaca-se que os documentos, que fizerem parte do escopo da investigação, deverão ser arquivados, caso seja necessário, para comprovação futura.

Realizados tais apontamentos e recomendações, direcionadas especialmente para o gestor do órgão, este, sob seus cuidados, responsabilidade e planejamento, elabora um plano de ação que terá a finalidade de cumprir as orientações exaradas pela Coordenadoria de Controle Interno, estabelecendo inclusive, prazos para cumprimento de metas.

O sistema contempla, ainda, o efetivo acompanhamento das recomendações exaradas por esta Coordenadoria de Controle Interno a partir da inclusão do Plano de Ação elaborado pelo Gestor do órgão/entidade e monitorado pelo Agente de Controle Avaliativo através do *checklist* de acompanhamento.

# Equipe Responsável pela Avaliação do Controle Interno no Órgão

**Agente de Controle Interno**

Cesar Augusto Von Tempski
**E-mail:** epr.cesar@eparana.pr.gov.br
**Telefone:** 41 3331-7400
**Ato de Designação:** Portaria nº 08/2024 - E-PR, de 09/08/2024, DIOE nº 11722, de 13/08/2024. Protocolo 22.69..896-4.

**Gestor**

Rafael Chinasso Fernandez Segura
**E-mail:** epr.rafaelcfs@eparana.pr.gov.br
**Telefone**: (41) 3331-7426

# Formulário

Form_01_2024_03_04

Período de apuração: 01/01/2024 - 30/04/2024
Data do 1º envio: 17/06/2024
Situação: Em execução

# Tabela Form_01_2024_03_04

| Detalhamento | Quantidade |
|---|---|
| **Quesitos Enviados** | 62 |
| **Achados** | 10 |
| **Recomendações** | 10 |
| **Planos de Ação Gerados** | 5 |
| **Quesitos Já realizados** | 4 |
| **Quesitos Não Acatados** | 0 |
| **Quesitos em Acompanhamento no *Checklist*** | 6 |
| **Quesitos Não Realizados** | 0 |

# Tramitação do Formulário Form_01_2024_03_04

| Remetente | | Prazo | Destinatário | | Atividade |
|---|---|---|---|---|---|
| Perfil | Data do Envio | | Atraso (dias) | Perfil | |
| Coordenadoria de Controle Interno | 17/06/2024 | 08/07/2024 (concluído em 05/07/2024) | -- | Agente de Controle Interno - E-PARANA COMUNICACAO - e-Paraná | Responder formulário |
| Agente de Controle Interno - E-PARANA COMUNICACAO - e-Paraná | 05/07/2024 | -- | -- | Técnico - Controle Interno - E-PARANA COMUNICACAO - e-Paraná | Avaliar formulário |
| Técnico - Controle Interno - E-PARANA COMUNICACAO - e-Paraná | 18/07/2024 | 22/07/2024 (concluído em 19/07/2024) | -- | Agente de Controle Interno - E-PARANA COMUNICACAO - e-Paraná | Responder formulário |
| Agente de Controle Interno - E-PARANA COMUNICACAO - e-Paraná | 19/07/2024 | -- | -- | Técnico - Controle Interno - E-PARANA COMUNICACAO - e-Paraná | Avaliar formulário |
| Técnico - Controle Interno - E-PARANA COMUNICACAO - e-Paraná | 22/07/2024 | 30/07/2024 (concluído em 30/07/2024) | -- | Gestor - E-PARANA COMUNICACAO - e-Paraná | Justificar questionamentos |
| Gestor - E-PARANA COMUNICACAO - e-Paraná | 30/07/2024 | -- | -- | Técnico - Controle Interno - E-PARANA COMUNICACAO - e-Paraná | Avaliar postergar prazo com quantidade de dias |
| Técnico - Controle Interno - E-PARANA COMUNICACAO - e-Paraná | 30/07/2024 | 07/08/2024 (concluído em 02/08/2024) | -- | Gestor - E-PARANA COMUNICACAO - e-Paraná | Justificar questionamentos |
| Gestor - E-PARANA COMUNICACAO - e-Paraná | 02/08/2024 | -- | -- | Técnico - Controle Interno - E-PARANA COMUNICACAO - e-Paraná | Analisar Justificativas e Elaborar Recomendações |
| Coordenadoria de Controle Interno | 23/09/2024 | 23/09/2025 (concluído em 15/01/2025) | -- | Agente de Controle Interno - E-PARANA COMUNICACAO - e-Paraná | Registrar execução de tarefas do Plano de Ação |
| Agente de Controle Interno - E-PARANA COMUNICACAO - e-Paraná | 15/01/2025 | -- | -- | Agente de Controle Interno - E-PARANA COMUNICACAO - e-Paraná | Upload de relatório de conclusão a respeito |

| Remetente | | Prazo | Destinatário | | Atividade |
|---|---|---|---|---|---|
| Perfil | Data do Envio | | Atraso (dias) | Perfil | |
| Coordenadoria de Controle Interno | 23/09/2024 | 23/09/2025 (concluído em 26/11/2024) | -- | Agente de Controle Interno - E-PARANA COMUNICACAO - e-Paraná | Registrar execução de tarefas do Plano de Ação |
| Agente de Controle Interno - E-PARANA COMUNICACAO - e-Paraná | 26/11/2024 | -- | -- | Agente de Controle Interno - E-PARANA COMUNICACAO - e-Paraná | Upload de relatório de conclusão a respeito |
| Coordenadoria de Controle Interno | 23/09/2024 | 23/09/2025 | -- | Coordenadoria de Controle Interno | Registrar execução de tarefas do Plano de Ação |
| Coordenadoria de Controle Interno | 23/09/2024 | 23/09/2025 (concluído em 06/01/2025) | -- | Agente de Controle Interno - E-PARANA COMUNICACAO - e-Paraná | Registrar execução de tarefas do Plano de Ação |
| Agente de Controle Interno - E-PARANA COMUNICACAO - e-Paraná | 06/01/2025 | -- | -- | Agente de Controle Interno - E-PARANA COMUNICACAO - e-Paraná | Upload de relatório de conclusão a respeito |
| Coordenadoria de Controle Interno | 23/09/2024 | 23/09/2025 | -- | Coordenadoria de Controle Interno | Registrar execução de tarefas do Plano de Ação |

## Tabela Área/Objeto Contemplados

## Form_01_2024_03_04

| Área | Objeto |
|---|---|
| Administrativa | Alienação de Bens Móveis |
| Administrativa | Almoxarifado |
| Administrativa | Bens Intangíveis |
| Administrativa | Contabilidade Privada |
| Administrativa | Controle Patrimonial |
| Administrativa | Sistema de Gestão do Patrimônio Móvel – GPM |
| Financeira | Aplicações Financeiras |
| Financeira | Conciliação Bancária |
| Financeira | Contabilidade Privada |

## Constatações

1. Há achados em todas as áreas / objetos contemplados, no período de apuração.

# Acompanhamento das ações

**Achado: A entidade não possui sistema informatizado próprio para controle dos bens móveis**

**Recomendação**

Considerando a motivação do Agente de Controle Avaliativo, a justificativa do Gestor, e a ausência de um sistema informatizado específico para controle de bens móveis, esta Controladoria-Geral do Estado recomenda que a entidade elabore um estudo técnico com o objetivo de verificar a viabilidade de implementar um sistema para a gestão do patrimônio da entidade. A utilização de um sistema informatizado é essencial para uma gestão eficaz e eficiente dos ativos, proporcionando precisão nos registros, segurança contra perdas e fraudes, eficiência operacional, conformidade regulatória e suporte aprimorado para a tomada de decisões e planejamento estratégico.

**Plano de Ação**

Conforme recomendação da CGE a E-Paraná irá realizar um estudo técnico para verificar a necessidade da implementação de um sistema informatizado para gestão do patrimônio.

**Prazo de Execução**

Realizado

**Status do *Checklist* (Situação do plano de ação)**

Encerrado

**Achado: A entidade não possui processo formal para alienação de bens móveis**

**Recomendação**

Considerando a motivação do Agente de Controle Avaliativo e a justificativa do Gestor, esta Controladoria-Geral do Estado recomenda que o(a) órgão/entidade implemente processo formal de alienação de bens móveis. Esse processo é essencial para assegurar a conformidade legal, promover transparência e gestão eficiente, avaliar adequadamente os ativos.

**Plano de Ação**

A E-Paraná irá implementar um processo formal de alienação de bens móveis.

**Prazo de Execução**

Realizado

**Status do *Checklist* (Situação do plano de ação)**

Encerrado

**Achado: A entidade não possui processo formal para identificar e reconhecer ativos intangíveis**

**Recomendação**

Considerando a importância do cumprimento das Normas Internacionais de Contabilidade (IFRS), que exigem o registro adequado dos bens intangíveis no balanço patrimonial, e tendo em vista que o não cumprimento dessas diretrizes pode resultar em multas e sanções, a Controladoria-Geral do Estado recomenda que a entidade elabore e implemente um processo formal para identificar e reconhecer ativos intangíveis.

**Plano de Ação**

A E-Paraná, através do Contrato 15/2024 firmado entre a Entidade e Contador terceirizado, irá desenvolver a implementação de medidas necessárias para se adequar as normas vigentes.

**Prazo de Execução**

471 dias

**Status do *Checklist* (Situação do plano de ação)**

Em execução

## Achado: A entidade não utiliza os critérios da Pronunciamento Técnico CPC 04 (R2) para identificar e reconhecer ativos intangíveis

**Recomendação**

Considerando a motivação do Agente de Controle Interno Avaliativo e a justificativa do Gestor, esta Controladoria-Geral do Estado recomenda que a entidade utilize os critérios do Pronunciamento Técnico CPC 04 (R2) para identificar e reconhecer ativos intangíveis.

**Plano de Ação**

A E-Paraná, através do Contrato 15/2024 firmado entre a Entidade e Contador terceirizado, irá desenvolver a implementação de medidas necessárias para se adequar as normas vigentes.

**Prazo de Execução**

471 dias

**Status do *Checklist* (Situação do plano de ação)**

Em execução

## Achado: A entidade não realiza testes de recuperabilidade para seus ativos intangíveis

**Recomendação**

Considerando a motivação do Agente de Controle Interno Avaliativo, a justificativa do Gestor da Pasta e o Art. 183, § 3º, da Lei n. 6.404/1976 e o Comitê de Pronunciamento Contábeis (CPC 27) aplicável a todas as empresas brasileiras que elaboram as demonstrações contábeis em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade (NBCs), esta Controladoria-Geral do Estado recomenda que a entidade realize testes de recuperabilidade/impairment para seus ativos intangíveis.

**Plano de Ação**

A E-Paraná, através do Contrato 15/2024 firmado entre a Entidade e Contador terceirizado, irá desenvolver a implementação de medidas necessárias para se adequar as normas vigentes.

**Prazo de Execução**

471 dias

**Status do *Checklist* (Situação do plano de ação)**

Em execução

## Achado: A entidade não realiza testes de impairment para seus ativos intangíveis

**Recomendação**

Considerando a motivação do Agente de Controle Interno Avaliativo, a justificativa do Gestor da Pasta e a CPC 27 que é aplicável a todas as empresas brasileiras que preparem demonstrações contábeis em conformidade com as Normas Brasileiras de Contabilidade (NBCs), esta Controladoria-Geral do Estado recomenda que a entidade realize testes de impairment para seus ativos intangíveis.

**Plano de Ação**

A E-Paraná, através do Contrato 15/2024 firmado entre a Entidade e Contador terceirizado, irá desenvolver a implementação de medidas necessárias para se adequar as normas vigentes.

**Prazo de Execução**

471 dias

**Status do *Checklist* (Situação do plano de ação)**

Em execução

## Achado: A entidade não possui processo(s) formal(is) para a conciliação, mensalmente, do saldo bruto dos bens móveis e depreciação do ativo imobilizado

**Recomendação**

Considerando a motivação do Agente de Controle Interno Avaliativo e a justificativa do Gestor, esta Controladoria-Geral do Estado recomenda que a entidade desenvolva e implemente um processo formal de conciliação mensal do saldo bruto dos bens móveis e da depreciação do ativo imobilizado. Para tanto, sendo necessário definir claramente as responsabilidades de cada área envolvida, criar normas e fluxos de trabalho específicos para a conciliação mensal e garantir a documentação detalhada das etapas e

verificações realizadas. Além disso, o processo deve assegurar que todas as conciliações sejam concluídas antes do fechamento dos balancetes mensais e que as evidências das análises e ajustes sejam devidamente arquivadas.

**Plano de Ação**

A Entidade firmou recentemente novo contrato de Contabilidade, e através de seu contador realiza mensalmente esta tarefa, através do contrato nº 15/2024, através do software Domínio da Thomson Reuters. E tais processos são adotados pelo mesmo através da plataforma. e serão evidenciados, pelo Agente de Controle Interno nos próximos meses.

**Prazo de Execução**

Realizado

**Status do *Checklist* (Situação do plano de ação)**

Encerrado

## Achado: A entidade não possui processo formal para baixa de bens móveis

**Recomendação**

Considerando a motivação do Agente de Controle Interno Avaliativo e a justificativa do Gestor, a Controladoria-Geral do Estado recomenda a implementação de um processo estruturado e formalizado para baixa de bens móveis, visando garantir a integridade e a exatidão das informações relativas ao patrimônio da entidade.

**Plano de Ação**

A Entidade firmou recentemente novo contrato de Contabilidade, e através de seu contador realiza mensalmente esta tarefa, através do contrato nº 15/2024, através do software Domínio da Thomson Reuters. E tais processos são adotados pelo mesmo através da plataforma. e serão evidenciados, pelo Agente de Controle Interno nos próximos meses.

**Prazo de Execução**

Realizado

**Status do *Checklist* (Situação do plano de ação)**

Encerrado

## Achado: A entidade não realiza, periodicamente, a conciliação entre os sistemas gerencial patrimonial (bens móveis e imóveis) e de contabilidade

**Recomendação**

Considerando a motivação do Agente de Controle Interno Avaliativo, a justificativa do Gestor, e a necessidade de assegurar a integridade e a confiabilidade das informações patrimoniais, a Controladoria-Geral do Estado recomenda que seja realizada a conciliação detalhada, periodicamente, entre os registros dos sistemas gerencial patrimonial (bens móveis e imóveis) e de contabilidade. A execução dessas conciliações é fundamental para assegurar que os registros contábeis reflitam com precisão a realidade dos bens móveis da entidade.

**Plano de Ação**

Esta tarefa está em andamento e será incorporada ao plano de trabalho do Agente de Controle Interno para o próximo exercicio.

**Prazo de Execução**

256 dias

**Status do *Checklist* (Situação do plano de ação)**

Em execução

## Achado: A entidade não investiga e documenta todas as diferenças entre o sistema gerencial patrimonial (bens móveis e imóveis) e a contabilidade

**Recomendação**

Considerando a motivação do Agente de Controle Interno Avaliativo, a justificativa do Gestor e a necessidade de assegurar a integridade e a confiabilidade das informações patrimoniais, a Controladoria-Geral do Estado recomenda que a entidade implemente rotinas de controle para investigar e documentar possível(is) diferença(s) entre o sistema gerencial patrimonial (bens móveis e imóveis) e a contabilidade.

Este procedimento deve visar a identificação e correção das divergências encontradas, com prazos definidos para cada etapa.

**Plano de Ação**

Esta tarefa está em andamento e será incorporada ao plano de trabalho do Agente de Controle Interno para o próximo exercicio.

**Prazo de Execução**

256 dias

**Status do *Checklist* (Situação do plano de ação)**

Em execução

## Usuários envolvidos neste formulário

- Bernardo Zenoni Machado - Agente de Controle Interno - E-PARANA COMUNICACAO - e-Paraná
- FABIANE YUKARI FUGIWARA - Técnico - Controle Interno - E-PARANA COMUNICACAO - e-Paraná
- Rafael Chinasso Fernandez Segura - Gestor - E-PARANA COMUNICACAO - e-Paraná
- Cesar Augusto Von Tempski - Agente de Controle Interno - E-PARANA COMUNICACAO - e-Paraná

# Formulário

### Form_02_2024_04

Período de apuração: 01/01/2024 - 30/09/2024
Data do 1º envio: 29/10/2024
Situação: Em execução

## Tabela Form_02_2024_04

| Detalhamento | Quantidade |
|---|---|
| **Quesitos Enviados** | 43 |
| **Achados** | 3 |
| **Recomendações** | 3 |
| **Planos de Ação Gerados** | 1 |
| **Quesitos Já realizados** | 0 |
| **Quesitos Não Acatados** | 2 |

| | |
|---|---|
| **Quesitos em Acompanhamento no *Checklist*** | 1 |
| **Quesitos Não Realizados** | 0 |

## Tramitação do Formulário Form_02_2024_04

| Remetente | | Prazo | Destinatário | | Atividade |
|---|---|---|---|---|---|
| **Perfil** | **Data do Envio** | | **Atraso (dias)** | **Perfil** | |
| Coordenadoria de Controle Interno | 29/10/2024 | 19/11/2024 (concluído em 18/11/2024) | -- | Agente de Controle Interno - E-PARANA COMUNICACAO - e-Paraná | Responder formulário |
| Agente de Controle Interno - E-PARANA COMUNICACAO - e-Paraná | 18/11/2024 | -- | -- | Técnico - Controle Interno - E-PARANA COMUNICACAO - e-Paraná | Avaliar formulário |
| Técnico - Controle Interno - E-PARANA COMUNICACAO - e-Paraná | 26/11/2024 | 04/12/2024 (concluído em 03/12/2024) | -- | Gestor - E-PARANA COMUNICACAO - e-Paraná | Justificar questionamentos |
| Gestor - E-PARANA COMUNICACAO - e-Paraná | 03/12/2024 | -- | -- | Técnico - Controle Interno - E-PARANA COMUNICACAO - e-Paraná | Analisar Justificativas e Elaborar Recomendações |
| Coordenadoria de Controle Interno | 11/03/2025 | 11/03/2026 | -- | Coordenadoria de Controle Interno | Registrar execução de tarefas do Plano de Ação |

## Tabela Área/Objeto Contemplados Form_02_2024_04

| Área | Objeto |
|---|---|
| Acompanhamento de Gestão | Contratos de Gestão |
| Recursos Humanos | Acompanhamento |

## Constatações

1. Há achados em todas as áreas / objetos contemplados, no período de apuração.

# Acompanhamento das ações

**Achado: Nos casos onde há exigência de servidores de nível superior, não é solicitado o registro no órgão de classe e verificada a regularidade da inscrição**

**Recomendação**

Considerando a avaliação de conformidade sobre os procedimentos de "Acompanhamento" adotados pela entidade, esta Controladoria-Geral do Estado, recomenda que, a entidade adote procedimentos ordinários para verificar a regularidade dos registros nos órgãos de classe dos profissionais que são exigidos para o desempenho das funções na entidade.

**Plano de Ação**

Resumo – Plano de Ação para Verificação Anual de Registros nos Órgãos de Classe Objetivo: Implementar um procedimento anual para garantir a regularidade dos registros profissionais exigidos pelo Plano de Cargos e Salários da E-Paraná Comunicação. Responsáveis: RH: Coordenação e execução do processo. Setor Jurídico: Apoio na interpretação normativa. Diretoria Administrativa: Acompanhamento e validação. Procedimentos: Identificação dos Cargos e Profissionais – RH lista os cargos e profissionais que exigem registro em órgãos de classe. Consulta aos Órgãos Reguladores – Verificação da regularidade dos registros via sites ou ofícios. Registro e Documentação – Arquivamento digital das certidões e registro em planilha de controle. Comunicação e Regularização – Notificação de irregularidades e prazo de 30 dias para ajustes. Relatório e Encerramento – Consolidação e envio do relatório anual à Diretoria Administrativa. Prazos: Fevereiro: Verificação anual. 30 dias: Prazo para regularização de pendências. Monitoramento e Revisão: O processo será revisado anualmente para ajustes conforme necessidade ou mudanças normativas. Considerações Finais: O plano assegura conformidade legal, transparência e regularidade do quadro funcional da E-Paraná Comunicação.

**Prazo de Execução**

54 dias

**Status do *Checklist* (Situação do plano de ação)**

Em execução

**Achado: Os cargos ou vagas não estão todos preenchidos de acordo com a necessidade da entidade**

**Recomendação**

Considerando a avaliação de conformidade sobre os procedimentos de "Acompanhamento" adotados pela entidade, esta Controladoria-Geral do Estado, recomenda que, a entidade viabilize procedimentos necessários para preencher os cargos vagos, bem como, mecanismos para mitigar os riscos de desvios de funções e/ou sobrecarga de trabalho, de modo que, possam atender as necessidades da entidade.

**Plano de Ação**

Elaboração do Plano de Ação pendente

**Prazo de Execução**

--

**Status do *Checklist* (Situação do plano de ação)**

--

**Achado: Não há plano de desenvolvimento de pessoal, incluindo treinamentos e capacitações para o aprimoramento profissional**

**Recomendação**

Considerando a avaliação de conformidade sobre os procedimentos de "Acompanhamento" adotados pela entidade, esta Controladoria-Geral do Estado, recomenda que, a entidade disponha de um plano de desenvolvimento de pessoal, contemplando, treinamentos e capacitações profissionais para atendimento as necessidades organizacionais e o cumprimento das exigências legais e regulatórias.

**Plano de Ação**

Elaboração do Plano de Ação pendente

**Prazo de Execução**

--

**Status do *Checklist* (Situação do plano de ação)**

--

## Usuários envolvidos neste formulário

- Cesar Augusto Von Tempski - Agente de Controle Interno - E-PARANA COMUNICACAO - e-Paraná
- FABIANE YUKARI FUGIWARA - Técnico - Controle Interno - E-PARANA COMUNICACAO - e-Paraná
- Rafael Chinasso Fernandez Segura - Gestor - E-PARANA COMUNICACAO - e-Paraná

13. 013 - Publicação de Demonstrações Contábeis (12 - DECLARAÇÃO DE PUBLICAÇÃO DAS DEMONS)

Fls. 2
Mov. 2
INTEGRADO DO ESTADO

# DECLARAÇÃO DE PUBLICAÇÃO DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

**E-Paraná Comunicação**

**2024**

Em atendimento ao disposto no **item XII do artigo 11** da **Instrução Normativa nº 190/2024** do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, no que se refere às exigências legais relacionadas à prestação de contas, a **E-Paraná Comunicação** declara que as **Demonstrações Contábeis** encontram-se devidamente publicadas, conforme previsto na legislação vigente.

As referidas informações estão disponíveis para consulta pública no endereço eletrônico oficial da entidade:
**https://www.eparana.pr.gov.br/Pagina/Demonstracoes-Contabeis**

A página contém as Demonstrações Contábeis atualizadas, organizadas por exercício, e acessíveis a qualquer cidadão, em conformidade com os princípios da transparência e da publicidade na administração pública.

Curitiba, 22 de abril de 2025.

**Rafael Chinasso Fernandez Segura**
Diretor Presidente
**E-Paraná Comunicação**



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. 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: **1d769ebb34f5d496e2a704af1f88e1f5**.

ePROTOCOLO

Fls. 2a
Mov. 2
INTEGRADO DO ESTADO

Documento: **12DECLARACAODEPUBLICACAODASDEMONSTRACOESCONTABEIS.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55.

Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15.

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: **1d769ebb34f5d496e2a704af1f88e1f5**.

14. 014 - Parecer de Auditores Independentes (13 - PARECER AUDITORIA)

ALPHA

AUDITORES INDEPENDENTES

# RELATÓRIO DO AUDITOR INDEPENDENTE SOBRE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Aos
Administradores e Conselheiros da
**E-PARANÁ Comunicação**
Curitiba - Paraná

## Opinião

Examinamos as demonstrações contábeis da **E-PARANÁ Comunicação**, que compreendem o balanço patrimonial em 31 de dezembro de 2024 e as respectivas demonstrações do resultado, das mutações do patrimônio líquido e dos fluxos de caixa para o exercício findo nessa data, bem como as correspondentes notas explicativas, incluindo o resumo das principais políticas contábeis.

Em nossa opinião, as demonstrações contábeis acima referidas apresentam adequadamente, em todos os aspectos relevantes, a posição patrimonial e financeira da **E-PARANÁ Comunicação** em 31 de dezembro de 2024, o desempenho de suas operações e os seus fluxos de caixa para o exercício findo nessa data, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil.

## Base para opinião

Nossa auditoria foi conduzida de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria. Nossas responsabilidades, em conformidade com tais normas, estão descritas na seção a seguir, intitulada "Responsabilidades do auditor pela auditoria das demonstrações contábeis". Somos independentes em relação à Entidade, de acordo com os princípios éticos relevantes previstos no Código de Ética Profissional do Contador e nas normas profissionais emitidas pelo Conselho Federal de Contabilidade, e cumprimos com as demais responsabilidades éticas de acordo com essas normas. Acreditamos que a evidência de auditoria obtida é suficiente e apropriada para fundamentar nossa opinião.

## Principais assuntos de auditoria

Principais assuntos de auditoria são aqueles que, em nosso julgamento profissional, foram os mais significativos em nossa auditoria do exercício corrente. Esses assuntos foram tratados no contexto de nossa auditoria das demonstrações contábeis como um todo e na formação de nossa opinião sobre essas demonstrações contábeis e, portanto, não expressamos uma opinião separada sobre esses assuntos.

Em nossa auditoria avaliamos a razoabilidade das estimativas contábeis, bem como, subsidiamos nossa opinião mediante a utilização de parecer dos consultores jurídicos que subscreveram laudo que norteou as provisões sobre possíveis perdas nas demandas em que a empresa figura como ré.

## Outros assuntos

As demonstrações contábeis de 31 de dezembro de 2023, apresentadas para fins de comparabilidade, foram auditadas por outros auditores, com emissão do relatório de opinião sem ressalva emitido em 03 de abril de 2024.

**Outras informações que acompanham as demonstrações contábeis e o relatório do auditor**

A administração da Entidade é responsável por essas outras informações que compreendem o Relatório da Administração. Nossa opinião sobre as demonstrações contábeis não abrange o Relatório da Administração e não expressamos qualquer forma de conclusão de auditoria sobre esse relatório. Em conexão com a auditoria das demonstrações contábeis, nossa responsabilidade é a de ler o Relatório da Administração e, ao fazê-lo, considerar se esse relatório está, de forma relevante, inconsistente com as demonstrações contábeis ou com o nosso conhecimento obtido na auditoria ou, de outra forma, aparenta estar distorcido de forma relevante. Se, com base no trabalho realizado, concluirmos que há distorção relevante no Relatório da Administração, somos requeridos a comunicar esse fato. Não temos nada a relatar a este respeito.

**Responsabilidade da administração e da governança pelas demonstrações contábeis**

A administração é responsável pela elaboração e adequada apresentação das demonstrações contábeis de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil e pelos controles internos determinados como necessários para permitir a elaboração de demonstrações contábeis livres de distorção relevante, independentemente se causada por fraude ou erro. Na elaboração das demonstrações contábeis, a administração é responsável pela avaliação da capacidade de a Entidade continuar operando, divulgando, quando aplicável, os assuntos relacionados com a sua continuidade operacional e o uso dessa base contábil na elaboração das demonstrações contábeis, a não ser que a administração pretenda liquidar a Entidade ou cessar suas operações, ou não tenha nenhuma alternativa realista para evitar o encerramento das operações. Os responsáveis pela governança da Entidade são aqueles com responsabilidade pela supervisão do processo de elaboração das demonstrações contábeis.

**Responsabilidades do auditor pela auditoria das demonstrações contábeis**

Nossos objetivos são obter segurança razoável de que as demonstrações contábeis, tomadas em conjunto, estão livres de distorção relevante, independentemente se causada por fraude ou erro, e emitir relatório de auditoria contendo nossa opinião. Segurança razoável é um alto nível de segurança, mas, não, uma garantia de que a auditoria realizada de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria sempre detectam as eventuais distorções relevantes existentes. As distorções podem ser decorrentes de fraude ou erro e são consideradas relevantes quando, individualmente ou em conjunto, possam influenciar, dentro de uma perspectiva razoável, as decisões econômicas dos usuários tomadas com base nas referidas demonstrações contábeis. Como parte da auditoria realizada de acordo com as normas brasileiras e internacionais de auditoria, exercemos julgamento profissional e mantemos ceticismo profissional ao longo da auditoria. Além disso:

- Identificamos e avaliamos os riscos de distorção relevante nas demonstrações contábeis, independentemente se causada por fraude ou erro, planejamos e executamos procedimentos de auditoria em resposta a tais riscos, bem como obtemos evidência de auditoria apropriada e suficiente para fundamentar nossa opinião. O risco de não detecção de distorção relevante resultante de fraude é maior do que o proveniente de erro, já que a fraude pode envolver o ato de burlar os controles internos, conluio, falsificação, omissão ou representações falsas intencionais.

- Obtemos entendimento dos controles internos relevantes para a auditoria para planejarmos procedimentos de auditoria apropriados às circunstâncias, mas, não, com o objetivo de expressarmos opinião sobre a eficácia dos controles internos da Entidade.
- Avaliamos a adequação das políticas contábeis utilizadas e a razoabilidade das estimativas contábeis e respectivas divulgações feitas pela administração.
- Concluímos sobre a adequação do uso, pela administração, da base contábil de continuidade operacional e, com base nas evidências de auditoria obtidas, se existe incerteza relevante em relação a eventos ou condições que possam levantar dúvida significativa em relação à capacidade de continuidade operacional da Entidade. Se concluirmos que existe incerteza relevante, devemos chamar atenção em nosso relatório de auditoria para as respectivas divulgações nas demonstrações contábeis ou incluir modificação em nossa opinião, se as divulgações forem inadequadas. Nossas conclusões estão fundamentadas nas evidências de auditoria obtidas até a data de nosso relatório. Todavia, eventos ou condições futuras podem levar a Entidade a não mais se manter em continuidade operacional.
- Avaliamos a apresentação geral, a estrutura e o conteúdo das demonstrações contábeis, inclusive as divulgações e se as demonstrações contábeis representam as correspondentes transações e os eventos de maneira compatível com o objetivo de apresentação adequada.

Comunicamo-nos com os responsáveis pela governança a respeito, entre outros aspectos, do alcance planejado, da época da auditoria e das constatações significativas de auditoria, inclusive as eventuais deficiências significativas nos controles internos que identificamos durante nossos trabalhos.

Curitiba (PR), 24 de março de 2025.

**ALPHA AUDITORES INDEPENDENTES**
**CRC-PR nº 004687/O-6**

VERA LUCIA MACHADO:35520523991

Assinado de forma digital por VERA LUCIA MACHADO:35520523991
Dados: 2025.03.24 08:56:40 -03'00'

**Vera Lucia Machado**
**Contador CRC-PR nº 025266/O-9**

15. 015 - Parecer do Conselho (14 - ATA CONSELHO FISCAL 01.2025 assinad)

| | |
|---|---|
| **ATA DA REUNIÃO**<br>**1ª Reunião Trimestral de Alinhamento Contábil** | |
| **DATA/HORA:** 02/04/2025 às 14:00h | **Local:**MEET |
| | |
| **PARTICIPANTES:**<br><br>Presidente: **Eduardo Pugnali**<br>Membro Titular: **Armando Santos Lira**<br>Membro Titular: **Raphael Brito da Silva**<br>Convidado: **Cristiam Silva**<br>Convidado: **Tiago Ignacio dos Santos**<br>Convidado: **Rafael Chinasso Fernandez Segura**<br><br>**Secretário-Executivo *"Ad Hoc"*: Bernardo Zenoni Machado** | |
| | |
| **PAUTA DA REUNIÃO:**<br><br>1.Prestação de Contas do Exercício de 2024. | |
| | |
| | **INTRODUÇÃO/ABERTURA** |
| | Aos 02 (dois) dias do mês de abril de 2025, às 14h00h, sediada na E-Paraná Comunicação, sito à rua Júlio Perneta, 695, Bairro Mercês, Curitiba/PR, reuniram-se, por videoconferência os membros do Conselho Fiscal do Serviço Social Autônomo E-Paraná Comunicação, conforme dispõe a Lei nº 17.762/2013. |
| **1.** | Prestação de Contas do Exercício de 2024 |
| | Após apresentada a análise da prestação de contas por meio dos documentos:<br><br>• Balancetes de 2024<br>• Demonstrações Contábeis Auditadas de 2024<br>• Demonstração do Fluxo de Caixa (DFC) de 2024<br>• Demonstração de Lucros e Perdas Acumulados (DLPA) de 2024<br>• Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido (DMPL) de 2024<br>• Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) de 2024<br>• Nota Explicativas de 2024<br>• Parecer da Auditoria externa |



Rua Júlio Perneta, 695 - Mercês - 80810-110 - Curitiba - PR - 41 3331-7460
www.eparana.pr.gov.br

Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 02/04/2025 15:10. Inserido ao protocolo **23.772.581-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 02/04/2025 14:34. Demais assinaturas na folha 3a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **924300ad348c51b1d983fb6e4bc31b4b**.

| | |
|---|---|
| | Após detalhada análise dos documentos apresentados e considerando o parecer sem apontamentos da auditoria externa, o Conselho Fiscal deliberou e emitiu parecer favorável pela aprovação da prestação de contas relativa ao exercício de 2024. |
| | **CONCLUSÃO/FECHAMENTO** |
| | Após a deliberação, o Conselho Fiscal tomou conhecimento e anuiu a pauta elencada na presente Ata.<br>Não houve outros assuntos. Nada mais havendo a tratar, eu Bernardo Zenoni Machado, secretário-executivo ad hoc, lavrei a presente ata, que é assinada por todos os presentes, para que produza os efeitos legais.<br><br>Secretário-Executivo *"Ad Hoc"*:<br>**Bernardo Zenoni Machado** |

**Eduardo Pugnali**
Presidente

**Raphael Brito da Silva**
Membro Titular

**Armando Santos Lira**
Membro Titular



Rua Júlio Perneta, 695 - Mercês - 80810-110 - Curitiba - PR - 41 3331-7460
www.eparana.pr.gov.br

Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 02/04/2025 15:10. Inserido ao protocolo **23.772.581-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 02/04/2025 14:34. Demais assinaturas na folha 3a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **924300ad348c51b1d983fb6e4bc31b4b**.

Documento: **1ATACONSELHOFISCAL01.2025v2.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 02/04/2025 15:10, **Cristiam Fernando de Oliveira Silva** em 02/04/2025 15:27, **Tiago Ignacio dos Santos** em 04/04/2025 15:15.

Assinatura Avançada realizada por: **Bernardo Zenoni Machado (XXX.131.589-XX)** em 02/04/2025 15:13 Local: EPR/GABINETE, **Raphael Brito da Silva (XXX.769.079-XX)** em 02/04/2025 15:26 Local: SECOM/NFS, **Armando Santos Lira (XXX.151.172-XX)** em 04/04/2025 15:14 Local: CIDADAO.

Assinatura Simples realizada por: **Eduardo Pugnali Marcos (XXX.120.018-XX)** em 02/04/2025 17:09 Local: SECOM/DG.

Inserido ao protocolo **23.772.581-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 02/04/2025 14:34.

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: **924300ad348c51b1d983fb6e4bc31b4b**.

16. 016 - Balancete sem encerramento (15 - BALANCETE)

Fls. 245
Mov. 78
INTEGRADO DO ESTADO

**BALANCETE**

| Código | Classificação | Descrição da conta | Saldo Anterior | Débito | Crédito | Saldo Atual |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | **1** | **ATIVO** | **5.593.503,09D** | **6.473.224,31** | **5.613.221,83** | **6.453.505,57D** |
| **2** | **1.1** | **ATIVO CIRCULANTE** | **4.842.154,32D** | **6.453.185,69** | **5.597.651,98** | **5.697.688,03D** |
| **3** | **1.1.1** | **CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA** | **4.756.004,15D** | **6.373.619,76** | **5.553.237,76** | **5.576.386,15D** |
| **4** | **1.1.1.1** | **CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA EM MOEDA NACION** | **4.756.004,15D** | **6.373.619,76** | **5.553.237,76** | **5.576.386,15D** |
| **6** | **1.1.1.1.02** | **BANCOS CONTA MOVIMENTO** | **813,66D** | **4.659.288,71** | **4.655.382,65** | **4.719,72D** |
| 9 | 1.1.1.1.02.003 | BANCO DO BRASIL AG 3793-1 C/C 12921-6 - JUCEPAR | 0,00 | 47.351,82 | 47.351,82 | 0,00 |
| 10 | 1.1.1.1.02.004 | BANCO DO BRASIL AG 3793-1 C/C 13178-4 - PRONTO PG | 813,66D | 9.186,34 | 5.280,28 | 4.719,72D |
| 11 | 1.1.1.1.02.005 | BANCO DO BRASIL AG 3793-1 C/C 14685-4 - GUAIRA | 0,00 | 15.936,40 | 15.936,40 | 0,00 |
| 12 | 1.1.1.1.02.006 | BANCO DO BRASIL AG 3793-1 C/C 13421-X - EPR | 0,00 | 2.681.351,37 | 2.681.351,37 | 0,00 |
| 14 | 1.1.1.1.02.008 | BANCO DO BRASIL AG 3793-1 C/C 14600-5 - SEED | 0,00 | 118.438,77 | 118.438,77 | 0,00 |
| 15 | 1.1.1.1.02.009 | BANCO DO BRASIL AG 3793-1 C/C 14215-8 - SECOM | 0,00 | 1.391.021,48 | 1.391.021,48 | 0,00 |
| 409 | 1.1.1.1.02.011 | BANCO DO BRASIL AG 3793-1 C/C 14499-1 - SETI | 0,00 | 394.802,53 | 394.802,53 | 0,00 |
| 419 | 1.1.1.1.02.013 | VEXPENSES AG: 0019 C/C: 130127206 | 0,00 | 1.200,00 | 1.200,00 | 0,00 |
| **16** | **1.1.1.1.03** | **APLICAÇÕES FINANCEIRAS DE LIQUIDEZ IMEDIATA** | **4.755.190,49D** | **1.714.331,05** | **897.855,11** | **5.571.666,43D** |
| 252 | 1.1.1.1.03.003 | FUNDO DE INVESTIMENTO CP - 12921-6 - JUCEPAR | 42.685,03D | 16.851,50 | 30.794,35 | 28.742,18D |
| 254 | 1.1.1.1.03.005 | FUNDO DE INVESTIMENTO CP - 13421-X - EPR | 4.712.505,46D | 1.578.421,75 | 867.060,76 | 5.423.866,45D |
| 255 | 1.1.1.1.03.006 | FUNDO DE INVESTIMENTO CP - 14600-5 - SEED | 0,00 | 119.057,80 | 0,00 | 119.057,80D |
| **28** | **1.1.3** | **DEMAIS CREDITOS E VALORES A CURTO PRAZO** | **7.283,18D** | **51.859,46** | **25.300,17** | **33.842,47D** |
| **29** | **1.1.3.1** | **ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS** | **6.777,75D** | **51.859,46** | **25.300,17** | **33.337,04D** |
| **30** | **1.1.3.1.01** | **ADIANTAMENTOS CONCEDIDOS A PESSOAL** | **5.177,75D** | **36.538,91** | **25.300,17** | **16.416,49D** |
| 32 | 1.1.3.1.01.003 | FÉRIAS - ADIANTAMENTO | 5.177,75D | 36.538,91 | 25.300,17 | 16.416,49D |
| **35** | **1.1.3.1.04** | **ADIANTAMENTO A FORNECEDORES** | **1.600,00D** | **15.320,55** | **0,00** | **16.920,55D** |
| 259 | 1.1.3.1.04.001 | ADIANTAMENTOS DIVERSOS CONCEDIDOS | 1.600,00D | 15.320,55 | 0,00 | 16.920,55D |
| **37** | **1.1.3.2** | **TRIBUTOS A RECUPERAR/COMPENSAR** | **505,43D** | **0,00** | **0,00** | **505,43D** |
| **38** | **1.1.3.2.01** | **TRIBUTOS A RECUPERAR/COMPENSAR - CONSOLIDA** | **505,43D** | **0,00** | **0,00** | **505,43D** |
| 39 | 1.1.3.2.01.099 | OUTROS TRIBUTOS A RECUPERAR/COMPENSAR | 505,43D | 0,00 | 0,00 | 505,43D |
| **42** | **1.1.9** | **VPD PAGAS ANTECIPADAMENTE** | **78.866,99D** | **27.706,47** | **19.114,05** | **87.459,41D** |
| **43** | **1.1.9.3** | **ASSINATURAS E ANUIDADES A APROPRIAR** | **78.866,99D** | **27.706,47** | **19.114,05** | **87.459,41D** |
| **44** | **1.1.9.3.01** | **ASSINATURAS E ANUIDADES A APROPRIAR - CONSO** | **78.866,99D** | **27.706,47** | **19.114,05** | **87.459,41D** |
| 45 | 1.1.9.3.01.004 | SOFTWARES DE BASE | 70.368,65D | 0,00 | 11.024,15 | 59.344,50D |
| 46 | 1.1.9.3.01.005 | ASSINATURAS E ANUIDADES A APROPRIAR | 8.498,34D | 27.706,47 | 8.089,90 | 28.114,91D |
| **47** | **1.2** | **ATIVO NÃO CIRCULANTE** | **751.348,77D** | **20.038,62** | **15.569,85** | **755.817,54D** |
| **55** | **1.2.3** | **IMOBILIZADO** | **738.622,75D** | **20.038,62** | **15.177,72** | **743.483,65D** |
| **56** | **1.2.3.1** | **BENS MÓVEIS** | **1.156.447,03D** | **20.038,62** | **0,00** | **1.176.485,65D** |
| **57** | **1.2.3.1.01** | **BENS MÓVEIS - CONSOLIDADO** | **1.156.447,03D** | **20.038,62** | **0,00** | **1.176.485,65D** |
| 58 | 1.2.3.1.01.001 | MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMENTOS E FERRAMENT/ | 532.227,18D | 20.038,62 | 0,00 | 552.265,80D |
| 59 | 1.2.3.1.01.002 | BENS DE INFORMÁTICA | 605.670,06D | 0,00 | 0,00 | 605.670,06D |
| 60 | 1.2.3.1.01.003 | MÓVEIS E UTENSÍLIOS | 18.549,79D | 0,00 | 0,00 | 18.549,79D |
| **63** | **1.2.3.8** | **(-) DEPRECIAÇÕES, EXAUSTÃO E AMORTIZAÇÃO** | **417.824,28C** | **0,00** | **15.177,72** | **433.002,00C** |
| **64** | **1.2.3.8.01** | **(-) DEPRECIAÇÓES, EXAUSTÃO E AMORTIZAÇÃO ACU** | **417.824,28C** | **0,00** | **15.177,72** | **433.002,00C** |
| 260 | 1.2.3.8.01.001 | (-) DEPREC. AC. DE MÁQUINAS, APARELHOS, EQUIPAMEN | 80.599,37C | 0,00 | 5.389,61 | 85.988,98C |
| 261 | 1.2.3.8.01.002 | (-) DEPREC. AC. DE BENS DE INFORMÁTICA | 334.707,53C | 0,00 | 9.641,76 | 344.349,29C |
| 262 | 1.2.3.8.01.003 | (-) DEPREC. AC. DE MÓVEIS E UTENSILIOS | 2.517,38C | 0,00 | 146,35 | 2.663,73C |
| **68** | **1.2.4** | **INTANGÍVEL** | **12.726,02D** | **0,00** | **392,13** | **12.333,89D** |
| **69** | **1.2.4.1** | **SOFTWARES** | **137.909,00D** | **0,00** | **0,00** | **137.909,00D** |
| **70** | **1.2.4.1.01** | **SOFTWARES - CONSOLIDAÇÃO** | **137.909,00D** | **0,00** | **0,00** | **137.909,00D** |
| 263 | 1.2.4.1.01.001 | SOFTWARES | 137.909,00D | 0,00 | 0,00 | 137.909,00D |
| **72** | **1.2.4.8** | **AMORTIZAÇÃO ACUMULADA** | **125.182,98C** | **0,00** | **392,13** | **125.575,11C** |
| **73** | **1.2.4.8.01** | **AMORTIZAÇÃO ACUMULADA - CONSOLIDADA** | **125.182,98C** | **0,00** | **392,13** | **125.575,11C** |
| 264 | 1.2.4.8.01.001 | (-) AMORTIZAÇÃO SOFTWARES | 125.182,98C | 0,00 | 392,13 | 125.575,11C |
| **75** | **2** | **PASSIVO E PATRIMONIO LIQUIDO** | **5.593.503,09C** | **1.237.090,65** | **1.115.807,99** | **5.472.220,43C** |
| **76** | **2.1** | **PASSIVO CIRCULANTE** | **1.052.453,55C** | **1.237.090,65** | **1.115.807,99** | **931.170,89C** |
| **77** | **2.1.1** | **OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREV. E ASSIST. A PAGAR** | **965.757,90C** | **899.040,36** | **728.034,98** | **794.752,52C** |
| **78** | **2.1.1.1** | **PESSOAL A PAGAR** | **590.204,63C** | **554.920,80** | **432.828,25** | **468.112,08C** |
| **79** | **2.1.1.1.01** | **PESSOAL A PAGAR - CONSOLIDAÇÃO** | **590.204,63C** | **554.920,80** | **432.828,25** | **468.112,08C** |
| 80 | 2.1.1.1.01.001 | SALÁRIOS, REMUNERAÇÕES E BENEFÍCIOS | 0,00 | 363.071,40 | 363.071,40 | 0,00 |
| 82 | 2.1.1.1.01.002 | DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO | 122.993,21C | 153.771,26 | 30.778,05 | 0,00 |
| 83 | 2.1.1.1.01.003 | FÉRIAS | 467.211,42C | 36.048,23 | 36.948,89 | 468.112,08C |
| 81 | 2.1.1.1.01.004 | RESCISÕES A PAGAR | 0,00 | 2.029,91 | 2.029,91 | 0,00 |
| **84** | **2.1.1.4** | **ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR** | **375.553,27C** | **344.119,56** | **295.206,73** | **326.640,44C** |
| **85** | **2.1.1.4.01** | **ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR CONSOLIDADO** | **375.553,27C** | **344.119,56** | **295.206,73** | **326.640,44C** |
| 86 | 2.1.1.4.01.001 | I.N.S.S. | 108.890,04C | 215.019,25 | 233.387,21 | 127.258,00C |
| 87 | 2.1.1.4.01.005 | F.G.T.S. | 26.723,35C | 26.557,08 | 40.058,48 | 40.224,75C |
| 88 | 2.1.1.4.01.090 | I.N.S.S. S/ 13º SALÁRIO | 71.249,08C | 78.219,54 | 6.970,46 | 0,00 |
| 89 | 2.1.1.4.01.091 | I.N.S.S. S/ FÉRIAS | 121.474,90C | 9.372,56 | 9.606,82 | 121.709,16C |
| 90 | 2.1.1.4.01.094 | F.G.T.S. S/13º SALÁRIO | 9.839,46C | 12.067,30 | 2.227,84 | 0,00 |
| 91 | 2.1.1.4.01.095 | F.G.T.S. S/ FÉRIAS | 37.376,44C | 2.883,83 | 2.955,92 | 37.448,53C |
| **92** | **2.1.3** | **FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR A CURTO PRAZO** | **38.744,73C** | **294.894,27** | **319.628,43** | **63.478,89C** |
| **93** | **2.1.3.1** | **FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS A CUI** | **38.744,73C** | **294.894,27** | **319.628,43** | **63.478,89C** |

Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 14/01/2025 17:32. Inserido ao protocolo **21.756.318-6** por: **Daniela Borges da Silva** em: 14/01/2025 11:26. Demais assinaturas na folha 246a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **9ba309f8a546fa56dfd508def6ceefe4**.

Fls. 244
Mov. 78
INTEGRADO DO ESTADO

**BALANCETE**

| Código | Classificação | Descrição da conta | Saldo Anterior | Débito | Crédito | Saldo Atual |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **94** | **2.1.3.1.01** | **FORNECEDORES E CONTAS A PAGAR NACIONAIS - C(** | **38.744,73C** | **294.894,27** | **319.628,43** | **63.478,89C** |
| 334 | 2.1.3.1.01.001 | 2LIVE STREAMING TELECOMUNICACOES DIGITAIS LTDA | 1.949,83C | 5.949,83 | 6.949,83 | 2.949,83C |
| 405 | 2.1.3.1.01.001 | CLINICA MEDICA DO TRABALHO PROTEGE2 LTDA | 0,00 | 390,08 | 390,08 | 0,00 |
| 349 | 2.1.3.1.01.001 | CRISTIANO STUANI - SERVICOS DE APOIO A EMPRESAS | 0,00 | 30.972,09 | 30.972,09 | 0,00 |
| 350 | 2.1.3.1.01.001 | CURUPIRA S.A | 0,00 | 6.100,00 | 6.100,00 | 0,00 |
| 435 | 2.1.3.1.01.001 | DIMENSIONAL CENTELHA SOLUÇÕES LTDA | 0,00 | 3.628,73 | 3.628,73 | 0,00 |
| 398 | 2.1.3.1.01.001 | EAC TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO LTDA | 0,00 | 2.500,00 | 2.500,00 | 0,00 |
| 436 | 2.1.3.1.01.001 | EDITORA E GRAFICA PARANÁ PRESS | 0,00 | 988,48 | 988,48 | 0,00 |
| 353 | 2.1.3.1.01.001 | EDITORA GLOBO S/A | 0,00 | 2.558,00 | 2.558,00 | 0,00 |
| 355 | 2.1.3.1.01.001 | ESTADO DO PARANÁ SECRETARIA DE ESTADO | 0,00 | 1.150,00 | 1.568,00 | 418,00C |
| 432 | 2.1.3.1.01.001 | EURO TRUCK IMPLEMENTOS RODOVIARIOS LTDA | 0,00 | 35.000,00 | 35.000,00 | 0,00 |
| 358 | 2.1.3.1.01.001 | FLASH TECNOLOGIA E INSTITUICAO DE PAGAMENTO LTI | 0,00 | 339,77 | 339,77 | 0,00 |
| 403 | 2.1.3.1.01.001 | FN - RF TELECOMUNICACOES LTDA | 0,00 | 35.000,00 | 35.000,00 | 0,00 |
| 364 | 2.1.3.1.01.001 | GREEN CARD S A REFEIÇÕES COMERCIO E SERVIÇO | 31.000,00C | 31.000,00 | 31.083,33 | 31.083,33C |
| 367 | 2.1.3.1.01.001 | GTD GLOBAL TECNOLOGIA DIGITAL COMERCIO E SERVIC | 4.317,10C | 4.317,10 | 0,00 | 0,00 |
| 434 | 2.1.3.1.01.001 | L C DE OLIVEIRA - PRODUÇÕES E COMUNICAÇÃO VISUAL | 0,00 | 44.995,00 | 44.995,00 | 0,00 |
| 370 | 2.1.3.1.01.001 | LIRIO ASSESSORIA E CONSULTORIA DE IMPRENSA | 0,00 | 50.000,00 | 50.000,00 | 0,00 |
| 437 | 2.1.3.1.01.001 | LONDRINA SUPRIMENTOS LTDA | 0,00 | 14.196,00 | 14.196,00 | 0,00 |
| 425 | 2.1.3.1.01.001 | NW DRONES COMERCIO E MANUTENCAO DE DRONES LTI | 0,00 | 3.179,00 | 3.179,00 | 0,00 |
| 438 | 2.1.3.1.01.001 | PICTURE HOUSE PRODUÇÕES LTDA | 0,00 | 0,00 | 27.706,47 | 27.706,47C |
| 381 | 2.1.3.1.01.001 | PORTAL DO AR TECNOLOGIA E AR CONDICIONADO | 0,00 | 7.963,84 | 7.963,84 | 0,00 |
| 412 | 2.1.3.1.01.001 | REDE CONTMAX CONTABILIDADE E CONSULTORIA LTDA | 0,00 | 10.299,99 | 10.299,99 | 0,00 |
| 422 | 2.1.3.1.01.001 | STARLINK BRAZIL SERVIÇOS DE INTERNET LTDA | 0,00 | 1.737,66 | 1.737,66 | 0,00 |
| 390 | 2.1.3.1.01.001 | THOMSON REUTERS BRASIL CONTEUDO E TECNOLOGIA | 1.321,26C | 1.321,26 | 1.321,26 | 1.321,26C |
| 423 | 2.1.3.1.01.001 | USINA DE TALENTOS, TREINAMENTO E DESENVOLVIMEN | 156,54C | 417,44 | 260,90 | 0,00 |
| 394 | 2.1.3.1.01.001 | YOUNGTECH SISTEMAS LTDA | 0,00 | 890,00 | 890,00 | 0,00 |
| **96** | **2.1.4** | **OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO** | **10.678,82C** | **9.552,87** | **7.109,00** | **8.234,95C** |
| **97** | **2.1.4.1** | **OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO** | **10.678,82C** | **9.552,87** | **7.109,00** | **8.234,95C** |
| **98** | **2.1.4.1.01** | **OBRIGAÇÕES FISCAIS A CURTO PRAZO - CONSOLIDA** | **10.678,82C** | **9.552,87** | **7.109,00** | **8.234,95C** |
| 99 | 2.1.4.1.01.011 | PIS/PASEP A RECOLHER | 3.266,31C | 6.183,94 | 6.471,44 | 3.553,81C |
| 100 | 2.1.4.1.01.090 | PIS S/13º SALÁRIO | 2.740,40C | 3.008,45 | 268,05 | 0,00 |
| 101 | 2.1.4.1.01.091 | PIS S/ FÉRIAS | 4.672,11C | 360,48 | 369,51 | 4.681,14C |
| **102** | **2.1.8** | **DEMAIS OBRIGAÇÕES A CURTO PRAZO** | **37.272,10C** | **33.603,15** | **61.035,58** | **64.704,53C** |
| **103** | **2.1.8.8** | **VALORES RESTITUÍVEIS** | **37.272,10C** | **33.603,15** | **61.035,58** | **64.704,53C** |
| **104** | **2.1.8.8.01** | **CONSIGNAÇÕES** | **37.272,10C** | **33.603,15** | **61.035,58** | **64.704,53C** |
| 105 | 2.1.8.8.01.004 | IMPOSTO SOBRE A RENDA RETIDO NA FONTE - IRRF | 33.112,18C | 33.244,41 | 60.890,74 | 60.758,51C |
| 106 | 2.1.8.8.01.008 | C.S.R.F. - CONTRIB. SOCIAIS RETIDAS NA FONTE | 407,12C | 358,74 | 144,84 | 193,22C |
| 108 | 2.1.8.8.01.013 | RETENÇÕES - ENTIDADES REPRESENTATIVAS DE CLASSE | 3.752,80C | 0,00 | 0,00 | 3.752,80C |
| **116** | **2.3** | **PATRIMONIO LIQUIDO** | **4.541.049,54C** | **0,00** | **0,00** | **4.541.049,54C** |
| **118** | **2.3.7** | **RESULTADOS ACUMULADOS** | **4.541.049,54C** | **0,00** | **0,00** | **4.541.049,54C** |
| **119** | **2.3.7.1** | **SUPERAVITS OU DEFICITS ACUMULADOS** | **4.541.049,54C** | **0,00** | **0,00** | **4.541.049,54C** |
| **120** | **2.3.7.1.01** | **SUPERAVITS OU DEFICITS ACUMULADOS - CONSOLI** | **4.541.049,54C** | **0,00** | **0,00** | **4.541.049,54C** |
| 267 | 2.3.7.1.01.002 | SUPERÁVITS OU DÉFICITS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES | 4.787.646,47C | 0,00 | 0,00 | 4.787.646,47C |
| 268 | 2.3.7.1.01.004 | AJUSTE DE EXERCICIOS ANTERIORES | 246.596,93D | 0,00 | 0,00 | 246.596,93D |
| **125** | **3** | **VARIAÇÃO PATRIMONIAL DIMINUTIVA** | **0,00** | **891.459,02** | **20.237,29** | **871.221,73D** |
| **126** | **3.1** | **PESSOAL E ENCARGOS** | **0,00** | **559.892,36** | **19.874,59** | **540.017,77D** |
| **127** | **3.1.1** | **REMUNERAÇÃO A PESSOAL** | **0,00** | **384.268,14** | **16.127,09** | **368.141,05D** |
| **128** | **3.1.1.1** | **REMUNERAÇÃO A PESSOAL ATIVO CIVIL - RPPS - CONS** | **0,00** | **384.268,14** | **16.127,09** | **368.141,05D** |
| **129** | **3.1.1.1.01** | **VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVI** | **0,00** | **384.268,14** | **16.127,09** | **368.141,05D** |
| 124 | 3.1.1.1.01.001 | VENCIMENTOS E SALÁRIOS | 0,00 | 304.186,20 | 15.588,93 | 288.597,27D |
| 276 | 3.1.1.1.01.002 | ADICIONAL NOTURNO | 0,00 | 79,81 | 0,00 | 79,81D |
| 277 | 3.1.1.1.01.014 | GRATIFICAÇÃO POR EXERCÍCIOS DE CARGOS | 0,00 | 13.329,28 | 0,00 | 13.329,28D |
| 278 | 3.1.1.1.01.016 | GRATIFICAÇÕES POR EXERCÍCIOS DE FUNCOES | 0,00 | 1.700,00 | 0,00 | 1.700,00D |
| 279 | 3.1.1.1.01.021 | FERIAS VENCIDAS E PROPORCIONAIS | 0,00 | 36.948,89 | 0,00 | 36.948,89D |
| 280 | 3.1.1.1.01.022 | 13º SALARIO | 0,00 | 28.023,96 | 538,16 | 27.485,80D |
| **137** | **3.1.2** | **ENCARGOS PATRONAIS** | **0,00** | **141.377,66** | **2.594,67** | **138.782,99D** |
| **138** | **3.1.2.2** | **ENCARGOS PATRONAIS - RGPS** | **0,00** | **110.738,49** | **2.246,61** | **108.491,88D** |
| **139** | **3.1.2.2.01** | **ENCARGOS PATRONAIS - RGPS - CONSOLIDAÇÃO** | **0,00** | **110.738,49** | **2.246,61** | **108.491,88D** |
| 281 | 3.1.2.2.01.001 | CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS - RGPS | 0,00 | 106.637,09 | 1.885,28 | 104.751,81D |
| 282 | 3.1.2.2.01.006 | CONTRIBUIÇÃO PARA O PIS SOBRE FOLHA DE PAGAMEN | 0,00 | 4.101,40 | 361,33 | 3.740,07D |
| **142** | **3.1.2.3** | **ENCARGOS PATRONAIS - FGTS** | **0,00** | **30.639,17** | **348,06** | **30.291,11D** |
| **143** | **3.1.2.3.01** | **ENCARGOS PATRONAIS - FGTS - CONSOLIDAÇÃO** | **0,00** | **30.639,17** | **348,06** | **30.291,11D** |
| 283 | 3.1.2.3.01.001 | FGTS | 0,00 | 30.639,17 | 348,06 | 30.291,11D |
| **145** | **3.1.3** | **BENEFÍCIOS A PESSOAL** | **0,00** | **34.246,56** | **1.152,83** | **33.093,73D** |
| **146** | **3.1.3.2** | **BENEFÍCIOS A PESSOAL - RGPS** | **0,00** | **34.246,56** | **1.152,83** | **33.093,73D** |
| **147** | **3.1.3.2.01** | **BENEFÍCIOS A PESSOAL - CONSOLIDAÇÃO** | **0,00** | **34.246,56** | **1.152,83** | **33.093,73D** |
| 284 | 3.1.3.2.01.003 | AUXILIO ALIMENTAÇÃO | 0,00 | 31.083,33 | 1.152,83 | 29.930,50D |
| 285 | 3.1.3.2.01.006 | AUXÍLIO TRANSPORTE | 0,00 | 2.364,00 | 0,00 | 2.364,00D |
| 286 | 3.1.3.2.01.007 | SEGURO DE VIDA | 0,00 | 799,23 | 0,00 | 799,23D |
| **151** | **3.3** | **USO DE BENS, SERVIÇOS E CONSUMO DE CAPITAL FIXO** | **0,00** | **330.256,82** | **362,70** | **329.894,12D** |
| **152** | **3.3.1** | **USO DE MATERIAL DE CONSUMO** | **0,00** | **28.956,47** | **0,00** | **28.956,47D** |
| **153** | **3.3.1.1** | **CONSUMO DE MATERIAL** | **0,00** | **28.956,47** | **0,00** | **28.956,47D** |
| **154** | **3.3.1.1.01** | **CONSUMO DE MATERIAL - CONSOLIDAÇÃO** | **0,00** | **28.956,47** | **0,00** | **28.956,47D** |

Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 14/01/2025 17:32. Inserido ao protocolo **21.756.318-6** por: **Daniela Borges da Silva** em: 14/01/2025 11:26. Demais assinaturas na folha 246a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **9ba309f8a546fa56dfd508def6ceefe4**.

Fls. 245
Mov. 78
INTEGRADO DO ESTADO

**BALANCETE**

| Código | Classificação | Descrição da conta | Saldo Anterior | Débito | Crédito | Saldo Atual |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 287 | 3.3.1.1.01.001 | COMBUSTIVEIS E LUBRIFICANTES AUTOMOTIVOS | 0,00 | 415,52 | 0,00 | 415,52D |
| 292 | 3.3.1.1.01.025 | MATERIAL PARA MANUTENÇÃO DE BENS | 0,00 | 38,50 | 0,00 | 38,50D |
| 293 | 3.3.1.1.01.026 | MATERIAL ELÉTRICO E ELETRÔNICO | 0,00 | 215,89 | 0,00 | 215,89D |
| 294 | 3.3.1.1.01.070 | AQUISIÇÃO DE SOFTWARES DE BASE | 0,00 | 28.286,56 | 0,00 | 28.286,56D |
| **162** | **3.3.2** | **SERVIÇOS** | **0,00** | **285.730,50** | **362,70** | **285.367,80D** |
| **163** | **3.3.2.1** | **DIÁRIAS** | **0,00** | **1.140,20** | **362,70** | **777,50D** |
| **164** | **3.3.2.1.01** | **DIÁRIAS - CONSOLIDAÇÃO** | **0,00** | **1.140,20** | **362,70** | **777,50D** |
| 295 | 3.3.2.1.01.001 | DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL | 0,00 | 1.140,20 | 362,70 | 777,50D |
| **166** | **3.3.2.2** | **SERVIÇOS TERCEIROS - PF** | **0,00** | **8.691,40** | **0,00** | **8.691,40D** |
| **167** | **3.3.2.2.01** | **SERVIÇOS TERCEIROS - PF - CONSOLIDAÇÃO** | **0,00** | **8.691,40** | **0,00** | **8.691,40D** |
| 296 | 3.3.2.2.01.016 | ESTAGIÁRIOS | 0,00 | 8.691,40 | 0,00 | 8.691,40D |
| **169** | **3.3.2.3** | **SERVIÇOS DE TERCEIROS - PJ** | **0,00** | **275.898,90** | **0,00** | **275.898,90D** |
| **170** | **3.3.2.3.01** | **SERVIÇOS DE TERCEIROS PJ - CONSOLIDAÇÃO** | **0,00** | **275.898,90** | **0,00** | **275.898,90D** |
| 300 | 3.3.2.3.01.004 | COMUNICAÇÃO EM GERAL | 0,00 | 38.627,11 | 0,00 | 38.627,11D |
| 301 | 3.3.2.3.01.005 | PUBLICIDADE | 0,00 | 2.558,00 | 0,00 | 2.558,00D |
| 302 | 3.3.2.3.01.006 | PUBLICIDADE LEGAL - PJ | 0,00 | 2.556,48 | 0,00 | 2.556,48D |
| 303 | 3.3.2.3.01.007 | SERVIÇOS DE APOIO - PJ | 0,00 | 30.972,09 | 0,00 | 30.972,09D |
| 305 | 3.3.2.3.01.011 | SERVIÇOS RELACIONADOS A TECNOLOGIA DA INFORMA( | 0,00 | 4.209,26 | 0,00 | 4.209,26D |
| 306 | 3.3.2.3.01.012 | SERVIÇOS DE TRANSPORTE - PJ | 0,00 | 103,66 | 0,00 | 103,66D |
| 309 | 3.3.2.3.01.030 | ESTACIONAMENTO | 0,00 | 100,00 | 0,00 | 100,00D |
| 310 | 3.3.2.3.01.031 | SERV.MÉDICO-HOSPITALAR, ODONTOL.E LABORATORIAI | 0,00 | 390,08 | 0,00 | 390,08D |
| 311 | 3.3.2.3.01.032 | SERVIÇOS BANCÁRIOS | 0,00 | 107,71 | 0,00 | 107,71D |
| 312 | 3.3.2.3.01.036 | SERVIÇOS DE AUDIO VIDEO E FOTO | 0,00 | 94.995,00 | 0,00 | 94.995,00D |
| 433 | 3.3.2.3.01.058 | LOCAÇÕES DE BENS IMÓVEIS - PJ | 0,00 | 42.000,00 | 0,00 | 42.000,00D |
| 319 | 3.3.2.3.01.059 | LOCAÇÕES DE BENS MÓVEIS - PJ | 0,00 | 5.000,00 | 0,00 | 5.000,00D |
| 321 | 3.3.2.3.01.061 | MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS MÓVEIS - PJ | 0,00 | 8.979,52 | 0,00 | 8.979,52D |
| 322 | 3.3.2.3.01.063 | LOCAÇÃO DE VEÍCULOS | 0,00 | 35.000,00 | 0,00 | 35.000,00D |
| 324 | 3.3.2.3.01.076 | SERVIÇOS TÉCNICOS CONTÁBEIS | 0,00 | 10.299,99 | 0,00 | 10.299,99D |
| **196** | **3.3.3** | **DEPRECIAÇÃO, AMORTIZAÇÃO E EXAUSTÃO** | **0,00** | **15.569,85** | **0,00** | **15.569,85D** |
| **197** | **3.3.3.1** | **DEPRECIAÇÃO** | **0,00** | **15.569,85** | **0,00** | **15.569,85D** |
| **198** | **3.3.3.1.01** | **DEPRECIAÇÃO DE IMOBILIZADO** | **0,00** | **15.569,85** | **0,00** | **15.569,85D** |
| 328 | 3.3.3.1.01.001 | DEPRECIAÇÃO DE BENS MÓVEIS | 0,00 | 15.569,85 | 0,00 | 15.569,85D |
| **200** | **3.4** | **VARIAÇÕES PATRIMONIAIS DIIMINUTIVAS FINANCEIRAS** | **0,00** | **1.309,84** | **0,00** | **1.309,84D** |
| **201** | **3.4.2** | **JUROS E ENCARGOS S/ RENDIMENTOS DE APLICAÇÃO** | **0,00** | **1.309,84** | **0,00** | **1.309,84D** |
| **202** | **3.4.2.3** | **JUROS E ENCARGOS S/ RENDIMENTOS DE APLICAÇÃO** | **0,00** | **1.299,84** | **0,00** | **1.299,84D** |
| **203** | **3.4.2.3.01** | **ENCARGOS SOBRE RENDIMENTOS DE APLICAÇÃO FI** | **0,00** | **1.299,84** | **0,00** | **1.299,84D** |
| 396 | 3.4.2.3.01.002 | IRRF | 0,00 | 1.299,84 | 0,00 | 1.299,84D |
| **204** | **3.4.2.4** | **JUROS E ENCARGOS DE MORA DE OBRIGAÇÕES TRIBU** | **0,00** | **10,00** | **0,00** | **10,00D** |
| **205** | **3.4.2.4.01** | **JUROS E ENCARGOS DE MORA DE OBRIGAÇÕES TRIB** | **0,00** | **10,00** | **0,00** | **10,00D** |
| 329 | 3.4.2.4.01.001 | JUROS | 0,00 | 10,00 | 0,00 | 10,00D |
| **220** | **4** | **VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA** | **0,00** | **0,00** | **1.852.506,87** | **1.852.506,87C** |
| **221** | **4.1** | **VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA** | **0,00** | **0,00** | **1.818.354,67** | **1.818.354,67C** |
| **222** | **4.1.1** | **EXPLORAÇÃO E VENDA DE BENS, SERVIÇOS E DIREITOS** | **0,00** | **0,00** | **1.818.354,67** | **1.818.354,67C** |
| **223** | **4.1.1.1** | **VALOR BRUTO DE EXPLORAÇÃO DE BENS E DIREITOS E** | **0,00** | **0,00** | **1.818.354,67** | **1.818.354,67C** |
| **224** | **4.1.1.1.01** | **VALOR BRUTO DE EXPLORAÇÃO DE BENS, DIREITOS** | **0,00** | **0,00** | **1.818.354,67** | **1.818.354,67C** |
| 330 | 4.1.1.1.01.001 | ESTADO DO PARANÁ - REPASSE | 0,00 | 0,00 | 1.818.354,67 | 1.818.354,67C |
| **232** | **4.4** | **VARIAÇÕES PATRIMONIAIS AUMENTATIVAS FINANCEIRAS** | **0,00** | **0,00** | **34.152,20** | **34.152,20C** |
| **236** | **4.4.5** | **REMUNERAÇÃO DE DEPÓSITOS BANCÁRIOS E APLICAÇÕI** | **0,00** | **0,00** | **34.152,20** | **34.152,20C** |
| **237** | **4.4.5.2** | **REMUNERAÇÃO DE APLICAÇÕES FINANCEIRAS** | **0,00** | **0,00** | **34.152,20** | **34.152,20C** |
| **238** | **4.4.5.2.01** | **REMUNERAÇÃO DE APLICAÇÕES FINANCEIRAS - CON** | **0,00** | **0,00** | **34.152,20** | **34.152,20C** |

.

Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 14/01/2025 17:32. Inserido ao protocolo **21.756.318-6** por: **Daniela Borges da Silva** em: 14/01/2025 11:26. Demais assinaturas na folha 246a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **9ba309f8a546fa56dfd508def6ceefe4**.

Fls. 246
Mov. 78
INTEGRADO DO ESTADO

**BALANCETE**

| Código | Classificação | Descrição da conta | Saldo Anterior | Débito | Crédito | Saldo Atual |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 333 | 4.4.5.2.01.010 | RENDIMENTOS DE APLICAÇÕES FINANCEIRAS | 0,00 | 0,00 | 34.152,20 | 34.152,20C |

**RESUMO DO BALANCETE**

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ATIVO | 5.593.503,09D | 6.473.224,31 | 5.613.221,83 | 6.453.505,57D |
| PASSIVO E PATRIMONIO LIQUIDO | 5.593.503,09C | 1.237.090,65 | 1.115.807,99 | 5.472.220,43C |
| PATRIMONIO LIQUIDO | 4.541.049,54C | 0,00 | 0,00 | 4.541.049,54C |
| VARIAÇÃO PATRIMONIAL DIMINUTIVA | 0,00 | 891.459,02 | 20.237,29 | 871.221,73D |
| VARIAÇÃO PATRIMONIAL AUMENTATIVA | 0,00 | 0,00 | 1.852.506,87 | 1.852.506,87C |
| CONTAS DE APURAÇÃO | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| CONTAS DEVEDORAS | 5.593.503,09D | 7.364.683,33 | 5.633.459,12 | 7.324.727,30D |
| CONTAS CREDORAS | 10.134.552,63C | 1.237.090,65 | 2.968.314,86 | 11.865.776,84C |
| RESULTADO DO MES | 0,00 | 871.221,73 | 1.852.506,87 | 981.285,14C |
| RESULTADO DO EXERCÍCIO | 0,00 | 871.221,73 | 1.852.506,87 | 981.285,14C |

RAFAEL CHINASSO FERNANDEZ SEGURA
DIRETOR PRESIDENTE
CPF: 063.960.009-38

TIAGO IGNACIO DOS SANTOS
Reg. no CRC - SP sob o No. SP-235458/O5
CPF: 339.400.268-08

.

Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 14/01/2025 17:32. Inserido ao protocolo **21.756.318-6** por: **Daniela Borges da Silva** em: 14/01/2025 11:26. Demais assinaturas na folha 246a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **9ba309f8a546fa56dfd508def6ceefe4**.

ePROTOCOLO

Fls. 246a
Mov. 78
INTEGRADO DO ESTADO

Documento: **Balancete122024.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 14/01/2025 17:32.

Assinatura Qualificada Externa realizada por: **Tiago Ignacio dos Santos** em 07/01/2025 17:15.

Inserido ao protocolo **21.756.318-6** por: **Daniela Borges da Silva** em: 14/01/2025 11:26.

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: **9ba309f8a546fa56dfd508def6ceefe4**.

17. 017 - Declaração de Bens (16 - DECLARAÇÃO DE BENS (anexo II))

# DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ART. 13 DA LEI FEDERAL Nº 8.429, DE 02 DE JUNHO DE 1992

Declaro, para os devidos fins, que o Gestor das Contas da E-Paraná Comunicação no exercício de 2024, Sr. Rafael Chinasso Fernandez Segura , está em dia com a obrigação de apresentação da declaração de imposto de renda e proventos de qualquer natureza, que compõem o seu patrimônio privado de que trata o artigo 13 da Lei Federal nº 8.429, de 1992, estando devidamente arquivadas nesta Unidade de Pessoal.

Curitiba 18 de março de 2025.

RAFAEL CHINASSO FERNANDEZ SEGURA:06396000938

Assinado de forma digital por RAFAEL CHINASSO FERNANDEZ SEGURA:06396000938
Dados: 2025.03.24 12:20:18 -03'00'

**Rafael Chinasso Fernandez Segura**

**Diretor-Presidente**

18. 018 - Plano Anual de Ação Estratégica (17 - PLANO DE TRABALHO 2024)

**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



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:

# 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 pela Lei Estadual 20.417, de 9 de dezembro de 2020 e pela Lei Estadual 21.352 de 1º de janeiro de 2024.



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:

**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



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:

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



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:

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:



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:

- **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.**



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:

## 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



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:

**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 manutenir 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 complemenam 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



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:

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.



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:

## 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)



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:

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

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 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 nº 01/2023 EPR-SECOM é a de nº 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 nº 01/2020 EPR-JUCEPAR é a de nº 12921-6, da agência 3793-1 do Banco do Brasil.

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

A conta-corrente específica para a movimentação de recursos e para os repasses financeiros provenientes do Contrato de Gestão nº 01/2024 EPR-SETI é a de nº 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 nº 03/2024 EPR-SEAB é a de nº 14.502-5, da agência 3793-1 do Banco do Brasil.



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:

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



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:

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 DESTE 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.



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:

**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**



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:

**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 manutenindo 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.



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:

## 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 manutenir 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



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:

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 logos; 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



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:

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 exeução 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, swicther 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 exeução 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



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:

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, auxilio 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 exeução 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



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:

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 exeução 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.



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:

| 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 |



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:

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



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:

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



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:

| | | |
|---|---|---|
| | 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; |



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:

| | | |
|---|---|---|
| | | 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, swicther 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 |



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:

| | | |
|---|---|---|
| | | 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 regulamen tações 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 |



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:

| | | |
|---|---|---|
| | 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 audiên - cia 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, |



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:

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



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:

| | | |
|---|---|---|
| | | 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, |



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:

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



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:

| | | |
|---|---|---|
| | 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 bro adcasting 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 |



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:

| | | |
|---|---|---|
| | | 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;



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:

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**



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:

**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 propicicar 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



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:

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 impresa 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



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:

- 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 tambéms 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



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:

### 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 desenvoldidas 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 |



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:

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | 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 contpinua por otimização e adaptação, além de fortalecer parcerias estratégicas para maximizar a participação em ações ao longo do contrato |
| | | Acompanhamento 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 presenla 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 |



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:

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | (Facebook, Insagram, Twitter) de até 3 posts semanais para o Feed compartilhado também pelos stories, stories relacionados a temas atuais | 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 |
| | | 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. | 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 |
| | | Atualização da identidade visual utilizada nas redes sociais | 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 instituição |
| Manutenção do site | Profissionais aprovados em processo seletivo e capacitados nas áreas de atuação pertinentes | Atualização de links, posts e notícias | 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 fluída e confiável, bem como assegurando a integridade das informações disponíveis online |



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:

| | | | |
|---|---|---|---|
| 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 laudes 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 mínica 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:



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:

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.



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:

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**



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:

**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 cooperaçãoentre 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-



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:

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 JORNALÍSITCA

#### 6.1.1 Descrição

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



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:

### 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**



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:

**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, t**em 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 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 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



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:

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,



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:

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



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:

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.



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:

### 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



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:

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 |
| | 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 |
| **Organização de 3 eventos** | 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 |



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:

| | | |
|---|---|---|
| | Criação de conceito, linha gráfica e desdobramentos das peças sob demanda, incluindo articulação com fornecedores | 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 |
| | | Criar uma linha gráfica consistente para todos os materiais relacionados aos eventos |
| | Consultoria na elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Termo de Referência (TR) para a contratação de fornecedores | Fornecer consultoria na elaboração completa e detalhada dos Estudos Técnicos Preliminares (ETPs) para cada evento, delineando claramente as especificações e os requisitos técnicos |
| | | 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 |
| | Assessoria de imprensa com cobertura jornalística e fotográfica | Fornecer assessoria de imprensa abrangente, garantindo a cobertura jornalística e fotográfica aos 3 eventos da SETI FUNDO PARANÁ |
| | | Garantir a cobertura fotográfica profissional dos eventos, capturando momentos-chave e imagens representativas para uso em materiais de divulgação e relatórios |
| **Captação de imagens em 3 eventos** | 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 | Realizar a captação de imagens em 3 eventos promovidos pela SETI FUNDO PARANÁ, garantindo a cobertura detalhada das atividades, palestras, interações e momentos-chave |
| | | Assegurar que todas as imagens capturadas estejam em alta qualidade, nítidas, bem-compostas e adequadas para uso em vídeo institucional e mídias sociais |
| | | Garantir que as imagens abranjam diferentes aspectos dos eventos, como palestras, |



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:

| | | |
|---|---|---|
| | | 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 *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 | 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 *clipping* de notícias e reportagens relacionadas a pesquisas científicas e programas, projetos e ações apoiados pelo Fundo Paraná, monitorando a cobertu- |



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:

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



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:

| | | |
|---|---|---|
| | publicadas no site da SETI FUNDO PARANÁ e cobertura de eventos; | uma variedade de temas, projetos e atividades da SETI FUNDO PARANÁ |
| | | Produzir 152 programetes de maneira regular, seguindo um cronograma predefinido para manter a consistência |
| | Apresentação de 01 boletim com as notícias da semana anterior, com o apoio de imagens das ações realizadas e vinheta padronizada | Identificar as notícias mais relevantes e representativas da semana anterior para serem incluídas no boletim |
| | | Incluir imagens visuais das ações realizadas na semana, proporcionando uma representação visual das atividades |
| **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 | Desenvolver conceitos de design inovadores e criativos que transmitam a essência e os valores da SETI FUNDO PARANÁ |
| | | Alinhar o design aos objetivos de comunicação da SETI FUNDO PARANÁ, garantindo que cada elemento visual reforce a mensagem desejada |
| | | Criar uma linha gráfica consistente e coesa que seja aplicável a todos os materiais, mantendo a identidade visual reconhecível |
| | | Assegurar que os elementos de design se adaptem a diferentes plataformas e dispositivos, garantindo a consistência visual |
| **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:



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:

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**



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:

**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



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:

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;



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:

- 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 |



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:

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | 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 *releases*; | Produzir e entregar regularmente textos jornalísticos de alta qualidade, incluindo releases, 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 |



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:

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 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.



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:

**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**



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:

**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,



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:

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.



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:

### 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 aprovação;
- Desenvolver as fichas técnicas e as modelagens.

### 6.2.2 Cronograma

Este serviço tem como prazo de execução de 3 (três) meses, tendo natureza pontual, conforme solicitação e características do produto desenvolvido.

## 6.3 COMUNICAÇÃO INTERNA (ENDOMARKETING)

### 6.3.1 Descrição

- Criação do conceito, desenvolvimento, linha gráfica, desdobramentos de materiais para comunicação com público interno estimado em 300 postos de



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:

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;



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:

- 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



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:

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 facili- | 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 |



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:

| | | |
|---|---|---|
| | | instituição |
| | tando a vivência e viabilizando a fixação da marca como identidade do local. | 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**<br><br>**(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 |



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:

| | | |
|---|---|---|
| | 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 |
| | | 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 |
| | Definir estilos e cores conforme a identidade da empresa | Traduzir os elementoschave da identidade visual do DETRAN/PR em diretrizes claras para os uniformes, garantindo que os estilos e cores estejam alinhados com a marca |
| | Criar e apresentar o projeto de layout com os desenhos dos modelos, nas cores e matéria-prima definidas | 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 |
| | | 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 |
| | Ajustar o projeto de layout final para aprovação | Priorizar as sugestões de ajustes de acordo com sua relevância para a identidade visual, conforto, praticidade e funcionalidade dos uniformes |
| | | Realizar as alterações necessárias no projeto de layout, incluindo ajustes nas cores, nos desenhos, nas modelagens e nas especificações técnicas conforme o feedback recebido |
| | Desenvolver as fichas técnicas e as modelagens | Criar fichas técnicas detalhadas para cada modelo de uniforme, incluindo informações sobre materiais, medidas, especificações de costura e detalhes de design |
| **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. | 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 |



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:

| | | |
|---|---|---|
| **Comunicação externa (credenciados)** | Criação do conceito, desenvolvimento, linha gráfica, desdobramentos de materiais para comunicação com público externo (credenciados, autoescolas, despachantes, etc) por email marketing | Definir um conceito de comunicação externa que seja atraente e relevante para os credenciados, autoescolas e despachantes, alinhado com os objetivos do DETRAN/PR |
| | | Desenvolver uma linha gráfica coerente e visualmente atraente que transmita profissionalismo, confiabilidade e destaque a identidade do DETRAN/PR |
| **Produção de Conteúdo para as Redes Sociais** | Planejamento de publicações e adequação conforme prioridades e relevância com definição de Guide Digital – tom de voz, frequência, horários, volume, SAC | 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 |
| | | 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 |
| | Produção de conteúdo em formato de texto, cards, vídeos, carrosséis, entre outros formatos | Desenvolver uma estratégia de conteúdo que alinhe os formatos esco - lhidos com os objetivos de comunicação do DE - TRAN/PR, garantindo variedade e engajamen - to |
| | | Adaptar o conteúdo cria - do para cada formato, considerando as limita - ções e as características de cada plataforma de redes sociais |
| | Gerenciamento das mí - dias e redes sociais das redes Facebook, Twitter, Linkedin, Youtube e Ins - tagram | Desenvolver um plano de gerenciamento de mí - dias sociais que defina os objetivos específicos para cada plataforma (Facebook, Twitter, LinkedIn, YouTube, Ins - tagram) e alinhe-se às metas gerais de comuni - cação do DETRAN/PR |
| | | Definir uma estratégia de conteúdo para cada pla - taforma, considerando o público-alvo, os tipos de conteúdo (texto, ima - gens, vídeos) e os objeti - vos de cada canal |
| | Monitoramento e análise das interações/ menções/citações nas redes sociais | Implementar ferramentas de monitoramento de re - des sociais para rastrear e coletar dados sobre as interações, menções e citações relacionadas ao DETRAN/PR |
| | Atendimento de SAC (in - box e público) – dias da semana/ horário comerci - al | Criar diretrizes claras para o atendimento de SAC nas redes sociais, incluindo a linguagem a ser usada, a resolução de problemas e a abor - |



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:

| | | |
|---|---|---|
| | | dagem em situações de - licadas |
| | | Responder a mensagens diretas (in-box) dentro de um tempo pré-determi - nado, priorizando ques - tões urgentes e forne - cendo um atendimento personalizado |
| | Entrega de até 16 publi - cações/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 | Garantir que cada publicação esteja alinhada aos objetivos do DETRAN/PR e contribua para a missão e a imagem da organização |
| | | Adaptar o tom de voz e o estilo de comunicação de acordo com o públicoalvo e a natureza profissional do LinkedIn e a concisão exigida pelo Twitter |
| | Gerenciamento, otimização e repositório de conteúdo para a rede Youtube | Garantir que os vídeos estejam alinhados aos objetivos da organização, comunicando informações importantes e transmitindo a identidade da marca |
| | | Otimizar títulos, descrições e tags de cada vídeo para melhorar a visibilidade nos mecanismos de busca do YouTube, utilizando palavras-chave relevantes |
| **Assessoria em Comunicação** | Redação, pesquisa, entrevista e clipping por profissional habilitado para produção de matérias especiais sobre pesquisas científicas | Redigir matérias especiais de alta qualidade, utilizando uma linguagem acessível e envolvente para transmitir as complexas informações científicas de forma compreensível |
| | | Realizar a revisão e edição rigorosas das matérias especiais para garantir a clareza, coesão, correção gramatical e coerência do texto |
| | | Distribuir as matérias especiais por meio dos canais de comunicação apropriados, como site, blog, newsletter e redes sociais do DETRAN/PR |
| | Registro de imagens de gestores e representantes do DETRAN/PR em eventos e outras ações de participação do DETRAN/PR | Identificar os eventos e as ações de participação em que gestores e representantes do DETRAN/ PR devem estar presentes para representar a organização |
| | | Capturar imagens de alta qualidade que retratem os gestores e representantes do DETRAN/PR interagin- |



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:

| | | |
|---|---|---|
| | | 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);



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:

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**



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:

ePROTOCOLO

Fls. 75a
Mov. 2
INTEGRADO DO ESTADO

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**.

19. 019 - Relatório de Execução (19 - RELATÓRIO_DE_AVALIAÇÃO_DO_DESEMPENH)

Fls. 146
Mov. 5
INTEGRADO DO ESTADO

# SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO E-PARANÁ COMUNICAÇÃO
# RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS CONTRATOS DE GESTÃO
# EXERCÍCIO 2024

## I. DAS CONSIDERAÇÕES INICIAIS

A Diretoria Executiva da E-Paraná Comunicação vem apresentar o relatório de avaliação de desempenho dos contratos de gestão no exercício 2024, especialmente no tocante ao desempenho das atividades desenvolvidas em seus Planos de Trabalho vigentes no período, apresentando as metas previstas e realizadas, e os respectivos custos e indicadores.

## II. DA ENTIDADE

A E-Paraná Comunicação é pessoa jurídica de direito privado, sob a modalidade de serviço social autônomo, sem fins lucrativos e de interesse coletivo, inscrita no CNPJ sob nº 20.184.969/0001-77, com sede administrativa na Rua Júlio Perneta, 695, 1º andar do Canal da Música, bairro Mercês, CEP 80.810-110, Curitiba, Paraná.

Conforme o art 2º da Lei Estadual nº 17.762/2013, a E-Paraná Comunicação vincula-se, por cooperação, a Secretaria de Estado da Comunicação – SECOM, a quem caberá o controle de suas atividades-fim e a supervisão do contrato de gestão.

A EPR foi instituída pela Lei Estadual nº 17.762, de 19 de novembro de 2013. O estatuto social da E-Paraná Comunicação, de 22 de dezembro de 2016, foi aprovado pelo Conselho de administração da Entidade, em sua 15ª Reunião, de mesma data, e foi publicado na Edição nº 9984 de 12 de julho de 2017 do Diário Oficial do Estado.

A E-Paraná Comunicação tem como finalidade desenvolver atividades dirigidas à produção de conteúdos 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,



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

Fls. 147
Mov. 5
INTEGRADO DO ESTADO

com sede e foro na Cidade de Curitiba, Estado do Paraná, e prazo de duração indeterminado.

A E-Paraná visa atender ao interesse público e prover a comunidade com a criação, produção e distribuição de material audiovisual com finalidades educativas, artísticas, culturais, científicas, informativas e de utilidade pública. De acordo com o art. 4º da Lei Estadual nº 17.762/2013, são objetivos da E-Paraná Comunicação:

I – criar, produzir e distribuir material audiovisual e noticioso, com finalidades educativas, artísticas, culturais, científicas, informativas e de utilidade pública, para veículos de comunicação tradicionais e novas mídias da internet;

II – criar e produzir programação informativa, educativa, artística, cultural, científica, de cidadania e de recreação;

III – prestar serviços de produção de conteúdo e de imagens;

IV – desempenhar outras atividades compatíveis com a sua finalidade.

## III. DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

### III.1. CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Conforme disposto no artigo 6º da Lei Estadual nº 17.762/2013, o Conselho de Administração da E-Paraná Comunicação tem caráter normativo, deliberativo, consultivo e de controle, e é composto pelos seguintes membros:

I – Diretor-Presidente: **Rafael Chinasso Fernandez Segura**;

II – Um representante da Secretaria de Estado da Comunicação – SECOM: Secretário de Estado **Cleber de Oliveira Mata**;

III – Um representante da Secretaria de Estado da Educação – SEED: Secretário de Estado **Roni Miranda Vieira**;

IV – Um representante do Sindicato da Indústria Audiovisual do Paraná – SIAPAR: **Laura Dias Dalcanale Pereira Alves**.

### III.2. DIRETORIA EXECUTIVA



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

Fls. 148
Mov. 5
INTEGRADO DO ESTADO

Conforme disposto no artigo 8 da Lei Estadual nº 17.762/2013, a Diretoria Executiva é constituída por um Diretor-Presidente e até quatro Diretorias Auxiliares, de livre nomeação e exoneração pelo Governador do Estado. No exercício de 2024, era composta pelos seguintes membros:

I – Diretor-Presidente: **Rafael Chinasso Fernandez Segura Margot**;
II – Diretora Administrativa e Financeira: **Camila Rita Rodrigues Joaquim Jacomel**;
III – Diretor de Produção e Conteúdo: **Rudson Weber de Souza**.

### III.3. CONSELHO FISCAL

Conforme disposto no artigo 10 da Lei Estadual nº 17.762/2013, o Conselho Fiscal é composto por três membros titulares e três membros suplentes, não remunerados, com formação de nível superior, qualificação contábil ou econômica e experiência na área ou em outra área afim, sendo estes no exercício de 2024:

I – Indicado pelo Governador do Estado: **Eduardo Pugnali** (Diretor-Geral da SECOM)**;**
II – Indicado pelo Conselho de Administração: **Raphael Brito da Silva;**
III – Indicado pelo Conselho Regional de Contabilidade do Paraná: **Armando Santos Lira** (Contador)**.**

## IV. DOS CONTRATOS DE GESTÃO

A E-Paraná Comunicação teve 8 (oito) contratos de gestão vigentes no exercício de 2024:

- **Contrato de Gestão nº 01/2023,** firmado entre a E-Paraná Comunicação (EPR) e a Secretaria de Estado da Comunicação (SECOM), composto por



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

Fls. 149
Mov. 5
INTEGRADO DO ESTADO

dois apostilamentos e um termo aditivo, cuja vigência iniciou do dia 27 de maio de 2023 e resta prorrogada até dia 26 de maio de 2025.

- **Contrato de Gestão nº 01/2020,** firmado entre a E-Paraná Comunicação (EPR) e a Junta Comercial do Paraná (JUCEPAR), composto por quatro aditivos, cuja vigência iniciou no dia 01 de dezembro de 2020 e finalizado no dia 04 de janeiro de 2025;
- **Contrato de Gestão nº 02/2021,** firmado entre a E-Paraná Comunicação (EPR) e o Centro Cultural Teatro Guaíra, composto por dois aditivos, cuja vigência iniciou no dia 07 de dezembro de 2021 e findado no dia 30 de abril de 2024;
- **Contrato de Gestão nº 05/2024,** firmado entre a E-Paraná Comunicação (EPR) e o Centro Cultural Teatro Guaíra, cuja vigência iniciou no dia 10 de maio de 2024 e resta prorrogada até o dia 09 de maio de 2025;
- **Contrato de Gestão nº 04/2024,** firmado entre a E-Paraná Comunicação (EPR) e a Secretaria de Estado da Educação e do Esporte (SEED), cuja vigência iniciou no dia 09 de julho de 2024 e resta prorrogada até dia 08 de julho de 2025;
- **Contrato de Gestão nº 03/2024,** firmado entre a E-Paraná Comunicação (EPR) e a Secretaria da Agricultura e do Abastecimento (SEAB), cuja vigência iniciou no dia 08 de fevereiro de 2024 e encerrou no dia 08 de outubro de 2024;
- **Contrato de Gestão nº 01/2024,** firmado entre a E-Paraná Comunicação (EPR) e a Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (SETI), cuja vigência iniciou no dia 09 de janeiro de 2024 e foi encerrado através de Termo de Rescisão datado de 10 de fevereiro de 2025 e publicado no DIOE em 25/02/2024.
- **Contrato de Gestão nº 02/2024,** firmado entre a E-Paraná Comunicação (EPR) e a Departamento de Trânsito do Paraná (DETRAN), cuja vigência iniciou no dia 01 de abril de 2024 e resta prorrogada até dia 31 de março de 2025.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

Fls. 150
Mov. 5
INTEGRADO DO ESTADO

## V. DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS DO CONTRATO DE GESTÃO EPR – SECOM

No Plano de Trabalho de 2024, referente ao Contrato de Gestão nº 01/2023, consta que sua diretriz consiste na 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 administrava desenvolvidas pelos órgãos e entidades na Administração Pública Estadual. Para a execução de tais atividades, a EPR pode reparar ou manutenir os equipamentos pertencentes a SECOM e/ou adquirir outros equipamentos e materiais necessários.

A cooperação envolve atividades como:

- Produção de conteúdo de comunicação pública;
- Criação e produção de conteúdos para web e plataformas online e offline;
- Produção de conteúdo de TV;
- Produção de conteúdo de Rádio;
- Operacionalização e manutenção de equipamentos de rádio e TV.

A avaliação referente ao exercício de 2024 foi realizada pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato em questão e protocolada sob nº 23.405.068-0, conforme demonstrado abaixo:



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 151
Mov. 5

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA COMUNICAÇÃO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 4
Mov. 4

**Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão n. 01/2023**

Avaliação da Prestação de Contas do Contrato de Gestão da EPR Comunicação e a Secretaria de Comunicação Social do Governo do Estado do Paraná

Em conformidade com o Anexo II do Contrato de Gestão nº 01/2023, segue abaixo a avaliação dos serviços prestados pela EPR Comunicação **referente ao exercício de 2024,** conforme abaixo.

**ATIVIDADES DE AÇÃO CONTINUADA**

| ATIVIDADE | AÇÃO | META | AVALIAÇÃO |
|---|---|---|---|
| Produção de Conteúdo de Comunicação Pública | Executar os serviços em consonância com o manual de redação e demais normas adotadas no Estado | Executar as atividades de acordo com as normas | **ATENDIDO** |
| | Respeitar os diferentes formatos de comunicação utilizados pelo Estado | Executar as atividades de acordo com as normas | **ATENDIDO** |
| | Desenvolver, em conjunto com a SECOM, protocolos de integração | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | Fornecer informações aos gestores do Contrato de Gestão e do Plano de Trabalho sempre que demandados | Atender a norma estabelecida | **ATENDIDO** |



Assinatura Avançada realizada por: **Gustavo Antoniacomi (XXX.840.419-XX)** em 05/02/2025 09:21. Inserido ao protocolo **23.405.068-0** por: **Giselle Mara de Lima** em: 04/02/2025 16:54. Demais assinaturas na folha 12a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **87b328417ae08827e245b4412880eda8**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 152 Mov. 5

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA COMUNICAÇÃO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 5 Mov. 4

| ATIVIDADE | AÇÃO | META | AVALIAÇÃO |
|---|---|---|---|
| Produção de Conteúdo de Comunicação Pública | Produzir conteúdo de comunicação pública para a Administração do Estado, a partir de diretrizes, demandas/ anuência da SECOM | Executar e atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| 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 partir de diretrizes, demandas/ anuência da SECOM | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | Gestão e produção de material das Redes Sociais do Governo do Estado (Instagram, Facebook, Twitter, TikTok, dentre outros) | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | Confecção, desenvolvimento, produção do conteúdo e gerenciamentos de sites | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | Criação do design de marcas, logos e de materiais gráficos | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | Disponibilização de equipamentos e recursos multidisciplinares | Executar as atividades de acordo com as normas | **ATENDIDO** |



Assinatura Avançada realizada por: **Gustavo Antoniacomi (XXX.840.419-XX)** em 05/02/2025 09:21. Inserido ao protocolo **23.405.068-0** por: **Giselle Mara de Lima** em: 04/02/2025 16:54. Demais assinaturas na folha 12a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **87b328417ae08827e245b4412880eda8**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 155 Mov. 5

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA COMUNICAÇÃO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 6 Mov. 4

| ATIVIDADE | AÇÃO | META | AVALIAÇÃO |
|---|---|---|---|
| Criação e Produção de Conteúdos para Web e Plataformas online e offline | Design gráfico para produção de relatórios e apresentações internas para SECOM | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | Fornecimento de softwares de gestão, mapeamento, monitoramento e métrica de redes sociais | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | Elaboração de estratégias e do design do evento | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | Análise de performance e indicador chave de desempenho (KPIs) de redes sociais | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | Locução de áudio para a veiculação em rádios e plataformas digitais, com a gravação de matérias e boletins de notícias | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | Gestão da comunicação do projeto AME-SE | Executar as atividades de acordo com as normas | **ATENDIDO** |
| | Gestão da comunicação do portal do projeto Viaje Paraná | Executar as atividades de acordo com as normas | **ATENDIDO** |
| | 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 | Executar as atividades de acordo com as normas | **ATENDIDO** |



Assinatura Avançada realizada por: **Gustavo Antoniacomi (XXX.840.419-XX)** em 05/02/2025 09:21. Inserido ao protocolo **23.405.068-0** por: **Giselle Mara de Lima** em: 04/02/2025 16:54. Demais assinaturas na folha 12a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **87b328417ae08827e245b4412880eda8**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 154 Mov. 5

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA COMUNICAÇÃO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 7 Mov. 4

| ATIVIDADE | AÇÃO | META | AVALIAÇÃO |
|---|---|---|---|
| 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 | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | Organização, planejamento e execução de todos os processos de produção de peças de televisão e mídias digitais | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | Edição de imagens, de matérias e finalização dos programas jornalísticos e/ou de entretenimento | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | Engenharia televisiva, elaboração de projetos de telecomunicação | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | Execução de tarefas de caráter técnico, relativas à avaliação de controle de projetos de instalações de aparelhos eletrônicos | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |



Assinatura Avançada realizada por: **Gustavo Antoniacomi (XXX.840.419-XX)** em 05/02/2025 09:21. Inserido ao protocolo **23.405.068-0** por: **Giselle Mara de Lima** em: 04/02/2025 16:54. Demais assinaturas na folha 12a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **87b328417ae08827e245b4412880eda8**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

| ATIVIDADE | AÇÃO | META | AVALIAÇÃO |
|---|---|---|---|
| Produção de Conteúdo de Rádio | Coordenando atividades ligadas à produção de cenários, de sets de gravação ou de seleção de elenco, entre outras | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | Criar, pesquisar e desenvolver formatos e produtos para televisão, rádio e mídias digitais | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | 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 | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | 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 | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |



Assinatura Avançada realizada por: **Gustavo Antoniacomi (XXX.840.419-XX)** em 05/02/2025 09:21. Inserido ao protocolo **23.405.068-0** por: **Giselle Mara de Lima** em: 04/02/2025 16:54. Demais assinaturas na folha 12a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **87b328417ae08827e245b4412880eda8**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

Fls. 156
Mov. 5
PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA COMUNICAÇÃO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 10
Mov. 4

| ATIVIDADE | AÇÃO | META | AVALIAÇÃO |
|---|---|---|---|
| Produção de Conteúdo de Rádio | Coordenando atividades ligadas à produção de cenários, de sets de gravação ou de seleção de elenco, entre outras | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | Criar, pesquisar e desenvolver formatos e produtos para televisão, rádio e mídias digitais | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | 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 | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | 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 | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |



Assinatura Avançada realizada por: **Gustavo Antoniacomi (XXX.840.419-XX)** em 05/02/2025 09:21. Inserido ao protocolo **23.405.068-0** por: **Giselle Mara de Lima** em: 04/02/2025 16:54. Demais assinaturas na folha 12a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **87b328417ae08827e245b4412880eda8**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 157
Mov. 5

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA COMUNICAÇÃO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 11
Mov. 4

| ATIVIDADE | AÇÃO | META | AVALIAÇÃO |
|---|---|---|---|
| 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 | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | Operação e ajuste dos equipamentos de câmeras de vídeo, para produtos audiovisuais jornalísticos, ao vivo ou gravados | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | Serviços de eletrotécnica atrelado à ligações eletrônicas e operação e instalação de equipamentos broadcasting de televisão e equipamentos de rádio | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | Manutenção de equipamentos de captação, edição e exibição de rádio e televisão | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |



Assinatura Avançada realizada por: **Gustavo Antoniacomi (XXX.840.419-XX)** em 05/02/2025 09:21. Inserido ao protocolo **23.405.068-0** por: **Giselle Mara de Lima** em: 04/02/2025 16:54. Demais assinaturas na folha 12a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **87b328417ae08827e245b4412880eda8**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

Fls. 158
Mov. 5
PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA COMUNICAÇÃO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 10
Mov. 4

| ATIVIDADE | AÇÃO | META | AVALIAÇÃO |
|---|---|---|---|
| Produção de Conteúdo de Rádio | Coordenando atividades ligadas à produção de cenários, de sets de gravação ou de seleção de elenco, entre outras | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | Criar, pesquisar e desenvolver formatos e produtos para televisão, rádio e mídias digitais | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | 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 | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | 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 | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |



Assinatura Avançada realizada por: **Gustavo Antoniacomi (XXX.840.419-XX)** em 05/02/2025 09:21. Inserido ao protocolo **23.405.068-0** por: **Giselle Mara de Lima** em: 04/02/2025 16:54. Demais assinaturas na folha 12a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **87b328417ae08827e245b4412880eda8**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 159
Mov. 5

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA COMUNICAÇÃO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 11
Mov. 4

| ATIVIDADE | AÇÃO | META | AVALIAÇÃO |
|---|---|---|---|
| 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 | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | Operação e ajuste dos equipamentos de câmeras de vídeo, para produtos audiovisuais jornalísticos, ao vivo ou gravados | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | Serviços de eletrotécnica atrelado à ligações eletrônicas e operação e instalação de equipamentos broadcasting de televisão e equipamentos de rádio | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | Manutenção de equipamentos de captação, edição e exibição de rádio e televisão | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |



Assinatura Avançada realizada por: **Gustavo Antoniacomi (XXX.840.419-XX)** em 05/02/2025 09:21. Inserido ao protocolo **23.405.068-0** por: **Giselle Mara de Lima** em: 04/02/2025 16:54. Demais assinaturas na folha 12a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **87b328417ae08827e245b4412880eda8**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 160
Mov. 5

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA COMUNICAÇÃO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 12
Mov. 4

Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão n. 01/2023
E-PR/SECOM

Curitiba, 14 de janeiro de 2025

_____
GISELLE MARA DE LIMA ROSENAU
PRESIDENTE

_____
ELAINE REGINA GEISER
MEMBRO

_____
GUSTAVO ANTONIACOMI
MEMBRO



Assinatura Avançada realizada por: **Gustavo Antoniacomi (XXX.840.419-XX)** em 05/02/2025 09:21. Inserido ao protocolo **23.405.068-0** por: **Giselle Mara de Lima** em: 04/02/2025 16:54. Demais assinaturas na folha 12a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **87b328417ae08827e245b4412880eda8**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

Fls. 161
Mov. 5
PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO

ePROTOCOLO

PROTOCOLO
Fls. 12a
Mov. 4
INTEGRADO DO ESTADO

Documento: **ComissaodeAcompanhamentoeAvaliacaoexercicio2024.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Gustavo Antoniacomi (XXX.840.419-XX)** em 05/02/2025 09:21 Local: SECOM/UCL, **Elaine Geiser (XXX.646.739-XX)** em 05/02/2025 11:48 Local: SECOM/CCD.

Assinatura Simples realizada por: **Giselle Mara de Lima (XXX.632.479-XX)** em 04/02/2025 16:54 Local: SECOM/DRTV.

Inserido ao protocolo **23.405.068-0** por: **Giselle Mara de Lima** em: 04/02/2025 16:54.

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: **87b328417ae08827e245b4412880eda8**.

## VI. DOS CUSTOS PARA A EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO DE 2024 DO CONTRATO DE GESTÃO EPR-SECOM



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

Fls. 162
Mov. 5
INTEGRADO DO ESTADO

Ressalta-se a importância dos recursos financeiros para a execução do contrato, sendo que os repasses referentes aos serviços são recebidos pela conta corrente de nº 14.215-8, na agência 3793-1 do Banco do Brasil.

O valor do Contrato de Gestão foi calculado de acordo com os serviços previstos no Plano de Trabalho e a equipe necessária para o seu desenvolvimento, sendo que, no exercício de 2024, os repasses totalizaram o valor de R$ 8.346.128,86 (oito milhões, trezentos e quarenta e seis mil, cento e vinte e oito reais e oitenta e seis centavos).

Importante destacar que a E-Paraná Comunicação realizou todas as prestações de contas mensais previstas no contrato e o valor remanescente dos repasses continua disponível para a continuação do plano de trabalho do ano subsequente (2025).

## VII. DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS DO CONTRATO DE GESTÃO EPR – JUCEPAR

No Plano de Trabalho de 2024, referente ao Contrato de Gestão nº 01/2020, consta que seu objeto é regulamentar a relação de cooperação entre a JUCEPAR e a EPR para a promoção do desenvolvimento e do aperfeiçoamento da comunicação pública no Estado do Paraná, através da criação, produção, distribuição e transmissão de conteúdos e materiais audiovisuais com as finalidades educativas, artísticas, culturais, científicas, informativas e de utilidade pública.

Sua finalidade é 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.

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



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

Fls. 165
Mov. 5
INTEGRADO DO ESTADO

Neste escopo, 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 de Comunicação;
- Produção de Conteúdo para Redes Sociais;
- Manutenção do Site;
- Design;
- Projeto de Sinalização.

A avaliação referente ao exercício de 2024 foi realizada pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato em questão, e protocolada sob nº 23.399.818-4, conforme demonstrado abaixo:



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

JUCEPAR

PARANÁ
SECRETARIA DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 3 Mov. 3

**ANEXO II – 3º e 4º ADITIVOS AO CONTRATO DE CONTRATO DE GESTÃO Nº 01/2020**
**E-PARANÁ COMUNICAÇÃO E JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ**
**AÇÕES E INDICADORES DE AVALIAÇÃO 2024/2025**

**PARECER DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO**

A Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão 001/2020 emite o presente Parecer, que resulta da análise das ações e indicadores de avaliação constantes do Anexo II, do 3º Aditivo ao contrato, bem como dos Relatórios relativos exercício de 2024 produzidos pela Comissão.

| ATIVIDADES DE AÇÃO CONTINUADA | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **ATIVIDADE** | **RECURSOS** | **AÇÃO** | **META** | **AVALIAÇÃO** |
| **ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO** | Profissionais aprovados em processo seletivo e capacitados nas áreas de atuação pertinentes | Redação, pesquisa, entrevista e clipping por profissional habilitado para a 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, entrevista, clipping, com o objetivo de ressaltar a relevância e impacto das iniciativas institucionais. | Meta realizada. Objetivos alcançados. |
| | | 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 | Meta realizada. Objetivos alcançados. |
| | | 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 | Meta realizada. Objetivos alcançados. Participação e geração de material em eventos internos e externos. |
| **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 prioridade 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 contínua por otimização e adaptação, além de oferecer parcerias estratégicas para maximizar participações em ações ao longo do contrato | Meta realizada. Objetivos alcançados. |
| | | Acompanhamento diário das redes sociais de outros órgãos pertinentes; interação com perfis de interesse da JUCEPAR e com seguidores; avaliação, engajamento e conteúdo; repost de | Desenvolver e fortalecer a presença online da JUCEPAR com estratégias de planejamento, acompanhamento ativo das redes sociais de órgãos relevantes, interação estratégica, otimização de engajamento, repostagens | Meta realizada. Objetivos alcançados. |

Assinatura Avançada realizada por: **Idervan Caetano (XXX.910.959-XX)** em 07/03/2025 12:00 Local: JUCEPAR/CPD, **Sebastiao Mota (XXX.998.129-XX)** em 07/03/2025 13:46 Local: JUCEPAR/GBV, **Fernanda Lianna Will (XXX.549.409-XX)** em 07/03/2025 13:55 Local: JUCEPAR/CPD. Inserido ao protocolo **23.399.818-4** por: **Idervan Caetano** em: 07/03/2025 12:00. 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: **9b85d2ba7320c2f9ff1103e804e00e16**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

JUCEPAR

PARANÁ
SECRETARIA DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 4
Mov. 3

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | conteúdo; organização de destaques no Instagram; | 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 (Facebook, Instagram e Twitter) de até 3 postagens semanais para o feed compartilhados também pelos stories; stories relacionados a temas atuais | Atingir uma presença digital envolvente e atualizada, através da produção de até 3 posts semanais 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. | Meta realizada. Objetivos alcançados. |
| | | Análise bimestral das menções da marca, bem como da repercussão das ações da empresa nos canais e 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. | 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 de e-protocolos, compartilhando insights com a comissão de avaliação e diretoria, visando aprimorar estratégias de comunicação e fortalecer a presença online da JUCEPAR. | Meta realizada. Objetivos alcançados. |
| | | Atualização da identidade visual utilizada nas redes sociais | 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 da instituição. | Não solicitado. |
| **MANUTENÇÃO DO SITE** | Profissionais aprovados em processo seletivo e capacitados nas áreas de atuação pertinentes | Atualização de links, posts e notícias | 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. | Meta realizada. Objetivos alcançados. |
| **DESIGN** | Profissionais aprovados em processo seletivo e capacitados nas áreas de atuação pertinentes | Planejamento das atividades de design desde a criação do conceito, desenvolvimento, linha gráfica, desdobramento de materiais para atender aos demais itens deste plano de comunicação. | Desenvolver e implementar atividades de design de alta qualidade para a 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. | Meta realizada. Objetivos alcançados. |
| | | Diagramação/padronização dos 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. | Meta realizada. Objetivos alcançados. |

Assinatura Avançada realizada por: **Idervan Caetano (XXX.910.959-XX)** em 07/03/2025 12:00 Local: JUCEPAR/CPD, **Sebastiao Mota (XXX.998.129-XX)** em 07/03/2025 13:46 Local: JUCEPAR/GBV, **Fernanda Lianna Will (XXX.549.409-XX)** em 07/03/2025 13:55 Local: JUCEPAR/CPD. Inserido ao protocolo **23.399.818-4** por: **Idervan Caetano** em: 07/03/2025 12:00. 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: **9b85d2be7320c2f9ff1103e804e00e16**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 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 as necessidades identificadas pela JUCEPAR, mantendo a consistência e qualidade dos materiais informativos. | Meta realizada. Objetivos alcançados. |
| **Projeto de Sinalização (4º Termo Aditivo ao Contrato 01/2020)** | Profissionais aprovados em processo seletivo e capacitados nas áreas de atuação pertinentes | Criar e aplicar identidade visual para o sistema de sinalização da JUCEPAR – Junta Comercial do Paraná seguindo a identidade visual própria da JUCEPAR alinhada com a comunicação do Governo conforme normas NBR's vigentes; | Desenvolver e implementar um sistema de sinalização visual coeso e funcional para a nova sede da JUCEPAR, alinhado com sua identidade visual e as diretrizes de comunicação do Governo, em conformidade com as normas NBR's vigentes. | Meta realizada. Objetivos alcançados. |
| | | Planejar o sistema de sinalização dos locais indicados pelo departamento responsável da JUCEPAR de forma que informe, oriente e guie os usuários, facilitando a vivência e viabilizando a fixação da marca como identidade do local; | Elaborar um plano abrangente para o sistema de sinalização dos locais designados pela JUCEPAR, visando informar, orientar e guiar os usuários de forma eficaz, promovendo uma experiência fluida e facilitando a consolidação da JUCEPAR como identidade do local | Meta realizada. Objetivos alcançados. |
| | | Considerar os aspectos referentes à padronização, aos tipos de placas e aos critérios de seleção e ordenamento das mensagens; | Integrar na concepção do sistema de sinalização da JUCEPAR os elementos de padronização,<br>Variedades de placas e critérios de seleção e ordenamento das mensagens, assegurando consistência visual, clareza de comunicação e eficiência na orientação dos usuários. | Meta realizada. Objetivos alcançados. |
| | | Abranger o processo de veiculação e transmissão de informação, mediante sua disposição adequada, regulamentando o fluxo de pessoas e veículos; | Englobar no planejamento do sistema de sinalização da JUCEPAR o processo de veiculação e transmissão de informações, através da disposição adequada das placas, regulando o fluxo de pessoas e veículos para garantir uma circulação eficiente e segura nas instalações. | Meta realizada. Objetivos alcançados. |
| | | Atribuir identidade e significado aos ambientes com:<br>1. Elementos identificadores da fachada e pontos de acesso;<br>2. Elementos identificadores de ambientes internos como área de recepção, salas gerenciais e técnicas, almoxarifados, banheiros, entre outros;<br>3. Elementos direcionais com estrutura modular. | Implementar elementos identificadores na fachada e nos pontos de acesso para garantir uma entrada distintiva e acolhedora. Incorporar elementos<br>Identificadores nos ambientes internos, como área de recepção,<br>Salas gerenciais e técnicas, almoxarifados, banheiros, entre<br>Outros, para facilitar a orientação dos usuários. Desenvolver elementos direcionais com estrutura modular para proporcionar uma orientação clara e flexível aos usuários em todos os espaços da sede | Meta realizada. Objetivos alcançados. |

Assinatura Avançada realizada por: **Idervan Caetano (XXX.910.959-XX)** em 07/03/2025 12:00 Local: JUCEPAR/CPD, **Sebastiao Mota (XXX.998.129-XX)** em 07/03/2025 13:46 Local: JUCEPAR/GBV, **Fernanda Lianna Will (XXX.549.409-XX)** em 07/03/2025 13:55 Local: JUCEPAR/CPD. Inserido ao protocolo **23.399.818-4** por: **Idervan Caetano** em: 07/03/2025 12:00. 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: **9b85d2ba7320c2f9ff1103e804e00e16**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

**CONCLUSÃO**

Após a análise detalhada do presente relatório de avaliação do Plano de Trabalho 2024, observamos que todas as metas estabelecidas no contrato de gestão foram devidamente cumpridas, conforme os indicadores de desempenho descritos. Os objetivos propostos para as áreas de comunicação, produção de conteúdo, manutenção do site, design e projeto de sinalização foram integralmente alcançados, com impacto positivo na divulgação das ações da Junta Comercial do Paraná (JUCEPAR).

Destaca-se o cumprimento eficaz das metas estabelecidas para a Assessoria de Comunicação, que garantiu uma presença estratégica da JUCEPAR nos meios institucionais e nas redes sociais, bem como a manutenção da identidade visual e comunicação alinhada às diretrizes governamentais. O trabalho desenvolvido na manutenção do site e na produção de conteúdo digital reforça a transparência e o acesso à informação pelos usuários e demais interessados.

O projeto de sinalização da nova sede da JUCEPAR também foi executado com sucesso, proporcionando melhor orientação aos usuários e consolidando a identidade institucional do espaço.

Considerando a efetividade da execução das atividades e a conformidade dos resultados com os objetivos contratuais, esta Comissão de Avaliação **opina favoravelmente pela aprovação do relatório**, reconhecendo o êxito das ações implementadas e recomendando a continuidade das estratégias adotadas para aprimoramento contínuo dos serviços prestados.

Curitiba, 06 de março de 2025.

**Comissão de Acompanhamento e Avaliação**

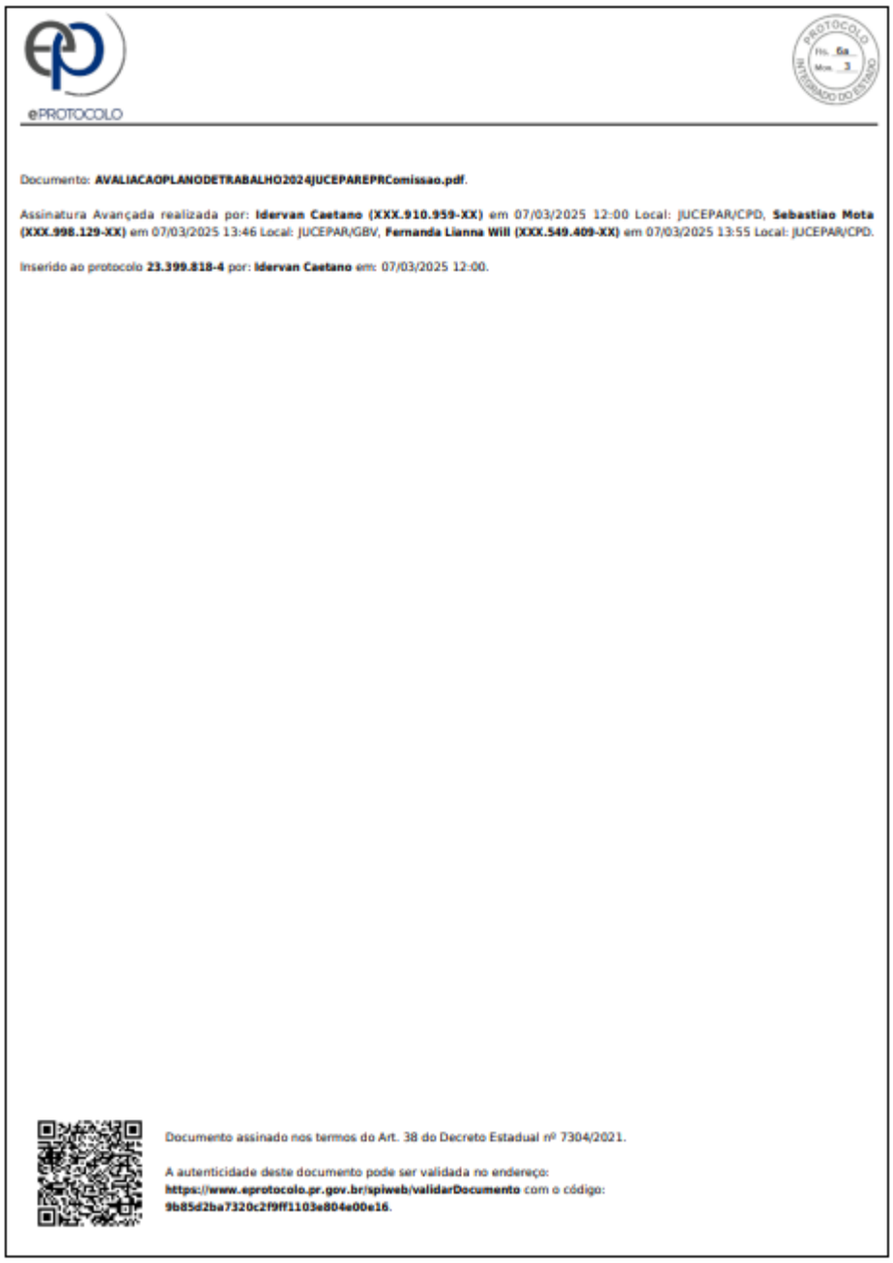
Junta Comercial Paraná – JUCEPAR

| | | |
|---|---|---|
| **IDERVAN CAETANO** | **FERNANDA LIANNA WILL** | **SEBASTIÃO MOTA** |
| **Presidente da Comissão** | **Membro da Comissão** | **Membro da Comissão** |

Assinatura Avançada realizada por: **Idervan Caetano (XXX.910.959-XX)** em 07/03/2025 12:00 Local: JUCEPAR/CPD, **Sebastiao Mota (XXX.998.129-XX)** em 07/03/2025 13:46 Local: JUCEPAR/GBV, **Fernanda Lianna Will (XXX.549.409-XX)** em 07/03/2025 13:55 Local: JUCEPAR/CPD. Inserido ao protocolo **23.399.818-4** por: **Idervan Caetano** em: 07/03/2025 12:00. 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: **9b85d2ba7320c2f9ff1103e804e00e16**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.



ePROTOCOLO

Documento: **AVALIACAOPLANODETRABALHO2024JUCEPAREPRComissao.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Idervan Caetano (XXX.910.959-XX)** em 07/03/2025 12:00 Local: JUCEPAR/CPD, **Sebastiao Mota (XXX.998.129-XX)** em 07/03/2025 13:46 Local: JUCEPAR/GBV, **Fernanda Lianna Will (XXX.549.409-XX)** em 07/03/2025 13:55 Local: JUCEPAR/CPD.

Inserido ao protocolo **23.399.818-4** por: **Idervan Caetano** em: 07/03/2025 12:00.

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: **9b85d2ba7320c2f9ff1103e804e00e16**.

## VII. DOS CUSTOS PARA A EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO DE 2024 DO CONTRATO DE GESTÃO EPR- JUCEPAR

Destaca-se a importância dos recursos financeiros para a realização do contrato, os quais são gerenciados através de uma conta específica de titularidade da EPR,



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

Fls. 169
Mov. 5
INTEGRADO DO ESTADO

identificada pelo número 12.921-6, na agência 3793-1 do Banco do Brasil. Nesta conta, os repasses são recebidos e as despesas pertinentes ao contrato são efetuadas.

O valor do Contrato de Gestão foi calculado de acordo com os serviços previstos no Plano de Trabalho e a equipe necessária para o seu desenvolvimento, sendo que, no exercício de 2024, os repasses totalizaram o valor de R$ 194.991,84 (cento e noventa e quatro mil, novecentos e noventa e um reais e oitenta e quatro centavos), e foram liquidados da seguinte forma:

| | |
|---|---|
| Salários e benefícios | R$ 110.823,50 |
| Tributos | R$ 55.144,44 |
| Materiais e serviços | R$ 7.975,96 |
| Despesas bancárias | R$ 194,36 |
| **Total** | **R$ 173.943,90** |

Importante destacar que a E-Paraná Comunicação realizou todas as prestações de contas previstas no contrato e o saldo remanescente da conta bancária, no valor de R$ 28.742,18 (vinte e oito mil, setecentos e quarenta e dois reais e dezoito centavos), restou disponível para a continuação do plano de trabalho do ano subsequente (2025).

## VIII. DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS DO CONTRATO DE GESTÃO EPR – CCTG (02/2021)

No Plano de Trabalho de 2024, referente ao Contrato de Gestão nº 02/2021, consta que seu objeto é 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.

Sua finalidade é realizar, com eficiência e eficácia, serviços de captação de imagem, produção, edição e finalização de conteúdos; e serviços de assessoria jornalística.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

Fls. 170
Mov. 5
INTEGRADO DO ESTADO



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

Fls. 171
Mov. 5
INTEGRADO DO ESTADO

A avaliação referente ao exercício de 2024 foi realizada pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação do contrato em questão conforme demonstrado abaixo:



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

TEATRO GUAIRA

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA CULTURA

**CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2021**

**Segundo Termo Aditivo – Protocolo - 21.253.296-7**

**RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO – 1º Semestre 2024 (Janeiro a Abril)**

| SERVIÇOS PRESTADOS MENSALMENTE | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **I. ASSESSORIA COM IMPRENSA** | | | | |
| **SETOR DE JORNALISMO** | **RECURSOS** | **AÇÃO** | **META** | **PRAZO** |
| Jornalismo | Profissionais aprovados em processo seletivo e capacitados nas áreas de atuação pertinentes. | O trabalho de assessoria de imprensa consiste em:<br>• Apurar, pautar, reportar, redigir e editar notícias e noticiários;<br>• Coletar e checar informações por meio de leitura, pesquisa, entrevista e outros<br>• recursos de apuração jornalística;<br>• Construir relacionamento com fontes de informação nos diversos setores da sociedade;<br>• Propor pautas;<br>• Participar da programação dos conteúdos produzidos;<br>• Redigir textos jornalísticos e releases;<br>• Produzir textos jornalísticos para publicação no site e nas redes sociais | Assessoria de imprensa buscando otimizar as informações junto aos principais veículos de imprensa e mídias sociais e desempenho das funções correlatas e compatíveis com o jornalismo. | Serviços de natureza continuada, prestados durante o primeiro quadrimestre exercício de 2024, dentro da vigência do Contrato.<br>R$ 7.500,00 por mês. |



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

TEATRO GUAIRA

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA CULTURA

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | do CCTG;<br>• Atuar em conjunto com a Assessoria de Imprensa do CCTG no monitoramento e atualização do site e das mídias digitais oficiais do CCTG;<br>• Organizar e planejar coberturas jornalísticas;<br>• 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;<br>• Atuar em consonância com a evolução tecnológica das mídias. | | |

**SISTEMA DE AVALIAÇÃO**

O Contrato de Gestão será acompanhado e avaliado semestralmente pela **Comissão de Acompanhamento e Avaliação**, composta por 3 (três) representantes, escolhidos pela Diretor Presidente do Centro Cultural Teatro Guaíra.

**Metodologia de Avaliação**

A avaliação do Contrato de Gestão será feita levando em conta os 2 (dois) campos de atuação dos serviços prestados pela **E-Paraná Comunicação** conforme a **TABELA – 1**.





Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

TEATRO GUAIRA

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA CULTURA

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 semestre, com pontuação atribuída conforme a **TABELA – 2**.

| **TABELA - 1** | | |
|---|---|---|
| **SERVIÇOS DE AÇÃO CONTINUADA** | | |
| **SERVIÇO PRESTADO** | **META** | **PONTUAÇÃO DEFERIDA (de 0,0 a 10,0)** |
| 2. Jornalismo | Assessoria de imprensa buscando otimizar as informações junto aos principais veículos de imprensa e mídias sociais, bem como, o desempenho das funções correlatas e compatíveis com o jornalismo. | 9,5 |
| Conceito | | Muito Bom |

| **TABELA - 2** | |
|---|---|
| **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 |

**CONCLUSÃO**

Os serviços de assessoria de jornalística estão possibilitando a uniformização da comunicação institucional do Centro Cultural Teatro Guaíra com os veículos de imprensa e nas redes sociais, bem como, auxílio na divulgação das ações e atividades realizadas pelos Corpos Artísticos: Balé Teatro Guaíra, Orquestra Sinfônica do Paraná, G2 Cia de Dança e Escola de Dança do Teatro Guaíra,

Os serviços da cláusula terceira do anexo I do termo aditivo foram realizados de forma satisfatória.





Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

TEATRO GUAIRA

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA CULTURA

Curitiba, 31 de abril de 2024.

**NICOLE LEMANCZYK**

Gestora do Contrato de Gestão

**ÁLDICE LOPES DA SILVA**

Diretor Artístico

**IVAN DE PAULA SOUZA**

Assessoria



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

Fls. 176
Mov. 5
INTEGRADO DO ESTADO

## IX. DOS CUSTOS PARA A EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO DE 2024 DO CONTRATO DE GESTÃO EPR – CCTG (02/2021)

Destaca-se a importância dos recursos financeiros para a realização do contrato, os quais são gerenciados através de uma conta específica de titularidade da EPR, identificada pelo número 13.320-5, na agência 3793-1 do Banco do Brasil. Nesta conta, os repasses são recebidos e as despesas pertinentes ao contrato são efetuadas.

O valor do Contrato de Gestão foi calculado de acordo com os serviços previstos no Plano de Trabalho e a equipe necessária para o seu desenvolvimento, sendo que, no exercício de 2024, os repasses totalizaram o valor de R$ 30.000,00 (trinta mil reais), e foram liquidados da seguinte forma:

| | |
|---|---|
| Salários e benefícios | R$ 13.543,44 |
| Tributos | R$ 7.660,32 |
| Materiais e serviços | R$ 48.731,72 |
| Despesas bancárias | R$ 664,20 |

Importante destacar que a E-Paraná Comunicação realizou todas as prestações de contas previstas no contrato, que foi devidamente encerrado. Ao final, houve a restituição dos valores correspondentes aos rendimentos de aplicação, totalizando R$ 5.819,14 (cinco mil, oitocentos e dezenove reais e quatorze centavos), referentes ao período compreendido entre a celebração e o término do contrato.

## X. DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS DO CONTRATO DE GESTÃO EPR – CCTG (05/2024)

No plano de trabalho de 2024 a E-Paraná Comunicação prestará ao Centro Cultural Teatro Guaíra a atividade de Assessoria Jornalística, conforme contido no anexo I do Contrato de Gestão 05/2024.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

Fls. 177
Mov. 5
INTEGRADO DO ESTADO

O referido Contrato de Gestão visa a prestação, por parte da E-Paraná Comunicação, de serviços de assessoria em comunicação ao Centro Cultural Teatro Guaíra, com o objetivo de ampliar e melhorar a visibilidade das atividades, eventos e ações do CCTG

A avaliação referente ao exercício de 2024 foi realizada pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação do contrato em questão conforme demonstrado abaixo:



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

TEATRO GUAIRA



| ATIVIDADES DE AÇÃO CONTINUADA | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **ATIVIDADE** | **RECURSOS** | **AÇÃO** | **META** | **AVALIAÇÃO** |
| **Assessoria de Comunicação** | Profissionais aprovados em processo seletivo e capacitados nas áreas de atuação pertinentes | Apurar, pautar, reportar, redigir e editar notícias e noticiários; 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 | Assegurar a produção regular de matérias especializadas e de qualidade, destacando as atividades, eventos e ações do CCTG pesquisa, entrevistas e clipping, com o objetivo de ressaltar a relevância e impacto das iniciativas institucionais. | ATENDIDO |



Assinatura Avançada realizada por: **Nicole Lemanczyk (XXX.352.589-XX)** em 28/01/2025 10:33. Inserido ao protocolo **23.378.677-2** por: **Nicole Lemanczyk** em: 28/01/2025 10:33. Demais assinaturas na folha 6a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **e1900af0bd26b80b02dfd21ca8bd89be**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA COMUNICAÇÃO

INTEGRADO DO ESTADO

TEATRO GUAIRA

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA CULTURA

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | do banco de notícias, como agências de notícias, clipping e outros produtos correlatos; Atuar em consonância com a evolução tecnológica das mídias. | | |

**CONCLUSÃO**

Os serviços de assessoria de jornalística estão possibilitando a uniformização da comunicação institucional do Centro Cultural Teatro Guaíra com os veículos de imprensa e nas redes sociais, bem como, auxílio na divulgação das ações e atividades realizadas pelos Corpos Artísticos: Balé Teatro Guaíra, Orquestra Sinfônica do Paraná, G2 Cia de Dança e Escola de Dança do Teatro Guaíra, bem como demais eventos.

Os serviços do item II da cláusula segunda foram realizados de forma satisfatória.

Curitiba, 28 de janeiro de 2025.

**NICOLE LEMANCZYK**

Gestora do Contrato de Gestão

**ÁLDICE LOPES DA SILVA**

Diretor Artístico

**IVAN DE PAULA SOUZA**

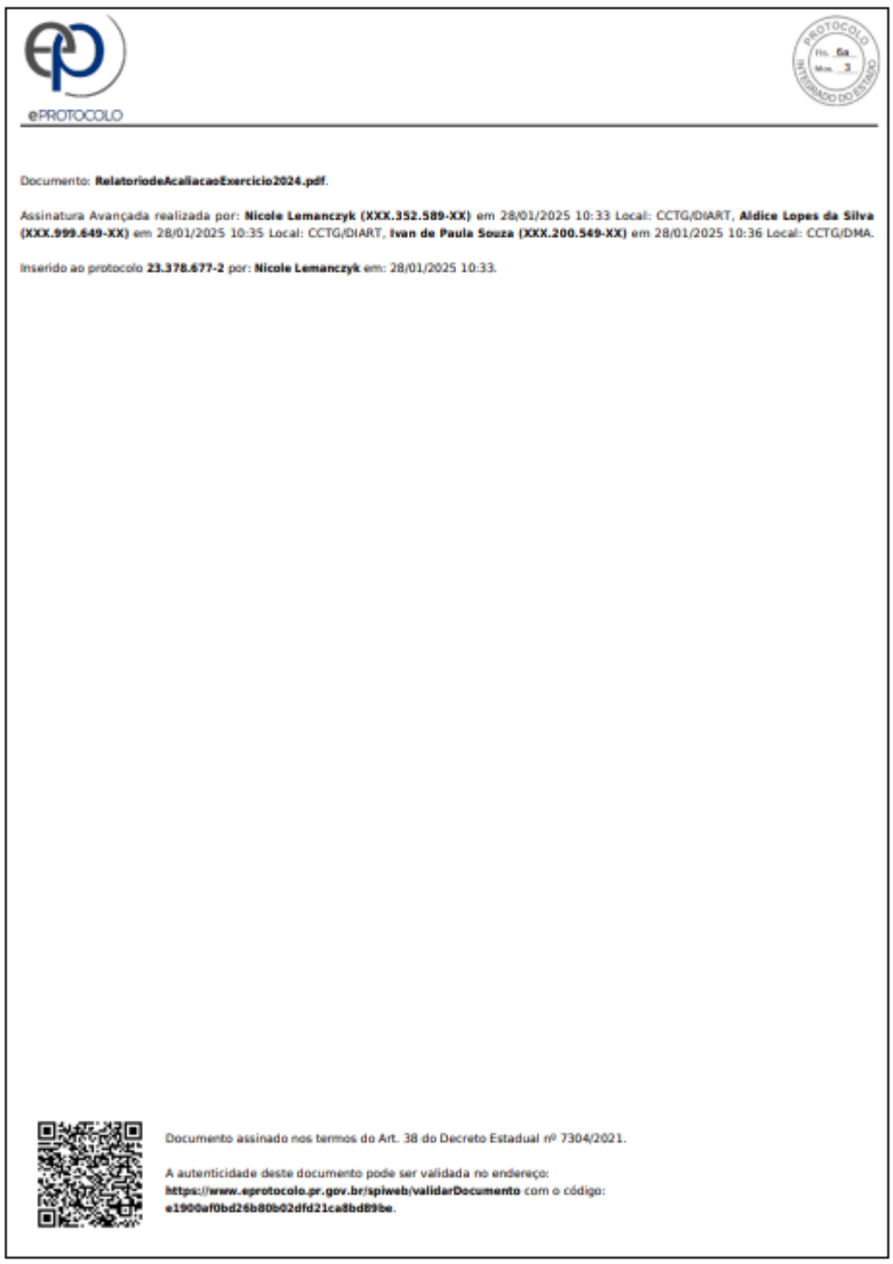
Assessoria

Rua XV de Novembro, 971 | Centro | Curitiba/PR | CEP 80060-000

Assinatura Avançada realizada por: **Nicole Lemanczyk (XXX.352.589-XX)** em 28/01/2025 10:33. Inserido ao protocolo **23.378.677-2** por: **Nicole Lemanczyk** em: 28/01/2025 10:33. Demais assinaturas na folha 6a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **e1900af0bd26b80b02dfd21ca8bd89be**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.



ePROTOCOLO

Documento: **RelatoriodeAcaliacaoExercicio2024.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Nicole Lemanczyk (XXX.352.589-XX)** em 28/01/2025 10:33 Local: CCTG/DIART, **Aldice Lopes da Silva (XXX.999.649-XX)** em 28/01/2025 10:35 Local: CCTG/DIART, **Ivan de Paula Souza (XXX.200.549-XX)** em 28/01/2025 10:36 Local: CCTG/DMA.

Inserido ao protocolo **23.378.677-2** por: **Nicole Lemanczyk** em: 28/01/2025 10:33.

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: **e1900af0bd26b80b02dfd21ca8bd89be**.

## XI. DOS CUSTOS PARA A EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO DE 2024 DO CONTRATO DE GESTÃO EPR – CCTG (05/2024)

Destaca-se a importância dos recursos financeiros para a realização do contrato, os quais são gerenciados através de uma conta específica de titularidade da EPR, identificada pelo número 14.685-4, na agência 3793-1 do Banco do Brasil. Nesta conta, os



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

Fls. 181
Mov. 5
INTEGRADO DO ESTADO

repasses são recebidos e as despesas pertinentes ao contrato são efetuadas.

O valor do Contrato de Gestão foi calculado de acordo com os serviços previstos no Plano de Trabalho e a equipe necessária para o seu desenvolvimento, sendo que, no exercício de 2024, os repasses totalizaram o valor de R$ 127.491,20 (cento e vinte e sete mil, quatrocentos e noventa e um reais e vinte centavos).

Importante destacar que a E-Paraná Comunicação realizou todas as prestações de contas previstas no contrato e o valor remanescente dos repasses continua disponível para a continuação do plano de trabalho do ano subsequente (2025)

## XII. DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS DO CONTRATO DE GESTÃO EPR – SEED

O Contrato de Gestão nº 04/2024, firmado entre a E-Paraná Comunicação (EPR) e a Secretaria de Estado da Educação e do Esporte (SEED), tem por objeto regulamentar a cooperação entre o Serviço Social Autônomo E-Paraná Comunicação e a SEED. O contrato abrange atividades de entrega única, como organização de eventos, captação e transmissão de imagens, produção de vídeos institucionais, podcasts e projetos especiais, além de serviços contínuos, como fotografia e design.

Seu plano de trabalho foi aprovado pelo Conselho de Administração, em sua 6ª Reunião Ordinária, no dia 10 de dezembro de 2024, em cumprimento ao disposto no artigo 7º, alínea d, da Lei Estadual nº 17.762/2023.

Sua vigência teve início no dia 09 de julho de 2024 e seu prazo se estende até dia 08 de julho de 2025.

Sua atividade-fim é a cooperação entre a E-Paraná Comunicação e a Secretaria da Educação, reunindo atividades de consultoria de comunicação e produção de



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

Fls. 182
Mov. 5
INTEGRADO DO ESTADO

conteúdo nos termos do Contrato de Gestão nº 04/2024.

Neste escopo, as ações estratégicas de 2024 configuraram-se como a execução de um grupo de atividades constantes para o exercício, sendo elas:

- Organização de 5 eventos;
- Captação / transmissão de imagens em 6 eventos;
- Criação de 4 vídeos institucionais/podcasts;
- Projetos Especiais;
- Materiais Audiovisuais
- Serviço de design;
- Serviços de Fotografia.

Ademais, Comissão de Acompanhamento e Avaliação da SEED apresentou, no protocolo de nº 23.404.605-5, a avaliação referente ao exercício de 2024, conforme demonstrado abaixo:



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

Fls. 183
Mov. 5
PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO

PARANÁ
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

PROTOCOLO
Fls. 4
Mov. 4
INTEGRADO DO ESTADO

**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED**
**NÚCLEO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL SETORIAL - NCS**

**CONTRATO DE GESTÃO Nº 04/2024**
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E E-PARANÁ COMUNICAÇÃO**
**AÇÕES E INDICADORES DE AVALIAÇÃO**

## SISTEMA DE AVALIAÇÃO

O Contrato de Gestão será acompanhado e avaliado trimestralmente pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação, composta por 3 (três) profissionais, escolhidos pelo Secretário de Estado da Secretaria da Educação – SEED.

### Metodologia de Avaliação

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: **REGULAR, REGULAR COM RESSALVAS e IRREGULAR**. Nos dois primeiros casos, deverão ser descritos quais foram os serviços prestados e quais não foram.

| ATIVIDADES DE NATUREZA PONTUAL | | | |
|---|---|---|---|
| **ATIVIDADE** | **AÇÃO** | **META** | **AVALIAÇÃO** |
| **Organização de 5 eventos** | Consultoria no planejamento e assessoria em eventos | Melhorar a eficiência na organização de eventos, visando otimizar recursos e aprimorar a experiência dos participantes. | **Os serviços ainda não foram prestados** |
| | Consultoria na elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Termo de Referência (TR) para a contratação de fornecedores | Agilizar o processo de contratação, buscando reduzir o tempo necessário para a elaboração de documentos técnicos e garantir uma contratação mais eficaz. | **Os serviços ainda não foram prestados** |
| | Criação de conceito, linha gráfica e desdobramentos das peças sob demanda, incluindo articulação com fornecedores | Aprimorar a identidade visual dos eventos, focando na criação de conceitos inovadores e estabelecendo parcerias eficientes com fornecedores. | **Os serviços ainda não foram prestados** |



Assinatura Avançada realizada por: **Marcia Aparecida Batista (XXX.349.139-XX)** em 05/03/2025 18:58. Inserido ao protocolo **23.404.605-5** por: **Marcia Aparecida Batista** em: 05/03/2025 18:58. Demais assinaturas na folha 7a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **7773cb168b33cba9d6f7e8b1a640945c**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Consultoria no planejamento e assessoria em eventos | Prestar auxílio na elaboração de planos detalhados para cada um dos 5 eventos, definindo objetivos, cronograma, recursos necessários e estratégias de promoção | **Os serviços ainda não foram prestados** |
| **Captação/transmissão de imagens de 6 eventos** | Captação de imagens em ações e eventos promovidos pela SEED/PR para uso na produção de conteúdo para as mídias sociais | Garantir uma cobertura visual abrangente e representativa de todas as ações e eventos promovidos pela SEED/PR, visando captar imagens de alta qualidade que transmitam de forma eficaz a missão as realizações da Secretaria. | **Os serviços ainda não foram prestados** |
| **Criação de 4 vídeos institucionais** | Produção, edição e finalização de 4 (quatro) materiais audiovisuais sobre a SEED/PR ou seus projetos/programas com uso de banco de imagens e dados sobre o ensino fornecidos pela SEED/PR; | Elaborar, produzir, editar e finalizar quatro materiais audiovisuais envolventes e informativos sobre a SEED/PR ou seus projetos/programas, utilizando de forma eficaz o banco de imagens e dados educacionais fornecidos pela SEED/PR, com o objetivo de ampliar o entendimento e reconhecimento público das iniciativas da Secretaria. | **Regular - Entrega de um Vídeo institucional: Aluno Monitor** |
| **Projetos Especiais** | Planejamento do conteúdo para 04 (quatro) projetos especiais (ex.: calendário, materiais de apoio para eventos, ...) desde a criação do conceito, desenvolvimento, linha gráfica, desdobramentos de materiais sob demanda da SEED/PR; | Realizar o planejamento abrangente do conteúdo para quatro projetos especiais da SEED/PR, abarcando desde a concepção inicial até o desenvolvimento completo, incluindo a criação de conceitos inovadores, estabelecimento de linhas gráficas consistentes e a produção de materiais sob demanda, visando promover uma comunicação coesa e impactante alinhada aos objetivos estratégicos da Secretaria. | **Regular - Entrega de 1 projeto: Calendário Escolar 2025** |



Assinatura Avançada realizada por: **Marcia Aparecida Batista (XXX.349.139-XX)** em 05/03/2025 18:58. Inserido ao protocolo **23.404.605-5** por: **Marcia Aparecida Batista** em: 05/03/2025 18:58. Demais assinaturas na folha 7a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **7773cb168b33cba9d6f7e8b1a640945c**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

Fls. 185
Mov. 5
PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO

PARANÁ
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 6
Mov. 4

**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED**
**NÚCLEO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL SETORIAL - NCS**

| ATIVIDADES DE AÇÃO CONTINUADA | | | |
|---|---|---|---|
| **ATIVIDADE** | **AÇÃO** | **META** | **AVALIAÇÃO** |
| **Fotografia** | Registro de imagens com o auxílio de uma câmera | Efetuar o registro visual de eventos, ações e projetos da SEED/PR por meio do uso de câmera, assegurando a captura de imagens de qualidade e representativas, para documentação histórica e criação de conteúdo visual nas mídias da Secretaria. | **Regular – demanda contínua** |
| | Criação, edição e tratamento de material fotográfico; | Realizar a criação, edição e tratamento de material fotográfico com excelência, assegurando a produção de imagens de alta qualidade visual e estética. Garantir que o material atenda aos padrões de comunicação visual da SEED/PR, contribuindo para a efetiva representação e promoção das iniciativas da Secretaria em diversos canais de comunicação. | **Regular – demanda contínua** |
| | Outras atividades afins e correlatas compatíveis com o desempenho das atividades de fotografia para demandas diversas da SEED/PR. | Executar atividades afins e correlatas relacionadas à fotografia de maneira ágil e eficiente, atendendo a demandas diversas da SEED/PR. Garantir flexibilidade e adaptabilidade para lidar com diferentes requisitos, contribuindo para a versatilidade e eficácia do serviço prestado pela equipe de fotografia. | **Regular – demanda contínua** |
| **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 | Realizar o planejamento abrangente das atividades de design, desde a concepção inicial até o desenvolvimento completo, incluindo a criação de conceitos inovadores, | **Regular – entrega de uma atividade de design: Sinalização prédio SEED** |



Assinatura Avançada realizada por: **Marcia Aparecida Batista (XXX.349.139-XX)** em 05/03/2025 18:58. Inserido ao protocolo **23.404.605-5** por: **Marcia Aparecida Batista** em: 05/03/2025 18:58. Demais assinaturas na folha 7a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **7773cb168b33cba9d6f7e8b1a640945c**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

| | | | |
|---|---|---|---|
| | comunicação; | estabelecimento de linhas gráficas consistentes e a produção de materiais diversos para atender às necessidades do plano de comunicação da SEED/PR. Garantir que os materiais desenvolvidos estejam alinhados com a identidade visual da Secretaria, contribuindo para uma comunicação coesa e eficaz em todos os canais. | |

Curitiba, (datado eletronicamente)

(Assinado Eletronicamente)
**Daniela Fogaça Loeblein**
Chefe do Núcleo de Comunicação Social Setorial

(Assinado Eletronicamente)
**Márcia Aparecida Batista**
Assessora do Núcleo de Comunicação Social Setorial



Assinatura Avançada realizada por: **Marcia Aparecida Batista (XXX.349.139-XX)** em 05/03/2025 18:58. Inserido ao protocolo **23.404.605-5** por: **Marcia Aparecida Batista** em: 05/03/2025 18:58. Demais assinaturas na folha 7a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **7773cb168b33cba9d6f7e8b1a640945c**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

ePROTOCOLO

Fls. 7a
Mov. 4

Documento: **AvaliacaoEParanaContrato04_2024.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Marcia Aparecida Batista (XXX.349.139-XX)** em 05/03/2025 18:58 Local: SEED/NCS.

Assinatura Simples realizada por: **Daniela Fogaça Loeblein (XXX.498.920-XX)** em 05/03/2025 18:59 Local: SEED/NCS.

Inserido ao protocolo **23.404.605-5** por: **Marcia Aparecida Batista** em: 05/03/2025 18:58.

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: **7773cb168b33cba9d6f7e8b1a640945c**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

Fls. 188
Mov. 5
INTEGRADO DO ESTADO

## XIII. DOS CUSTOS PARA A EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO DE 2024 DO CONTRATO DE GESTÃO EPR – SEED

Destaca-se a importância dos recursos financeiros para a realização do contrato, os quais são gerenciados através de uma conta específica de titularidade da EPR, identificada pelo número 14.600-5, na agência 3793-1 do Banco do Brasil. Nesta conta, os repasses são recebidos e as despesas pertinentes ao contrato são efetuadas.

O valor do Contrato de Gestão foi calculado de acordo com os serviços previstos no Plano de Trabalho e a equipe necessária para o seu desenvolvimento, sendo que, no exercício de 2024, os repasses totalizaram o valor de R$ 650.081,02 (seiscentos e cinquenta mil e oitenta e um reais e dois centavos).

Importante destacar que a E-Paraná Comunicação realizou todas as prestações de contas previstas no contrato e o valor remanescente dos repasses continua disponível para a continuação do plano de trabalho do ano subsequente (2025)

## XVII. DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS DO CONTRATO DE GESTÃO EPR – SEAB

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 regulamentar a relação de cooperação entre a SEAB e a EPR para a promoção do desenvolvimento e do aperfeiçoamento da comunicação pública no Estado do Paraná, através da criação, produção, distribuição e transmissão de conteúdos e materiais audiovisuais com as finalidades educativas, artísticas, culturais, científicas, informativas e de utilidade pública.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

Fls. 189
Mov. 5
INTEGRADO DO ESTADO

Seu plano de trabalho foi aprovado pelo Conselho de Administração, em sua 1ª Reunião Ordinária, no dia 03 de abril de 2024, em cumprimento ao disposto no artigo 7º, alínea d, da Lei Estadual nº 17.762/2023.

Sua vigência iniciou no dia 08 de fevereiro de 2024 e encerrou no dia 08 de outubro de 2024.

Seu objeto é estabelecer a relação de cooperação entre o Serviço Social Autônomo E-Paraná Comunicação e a Secretaria da Agricultura e do Abastecimento, voltada ao 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.

Neste escopo, as ações estratégicas deste contrato para 2024 configuram-se como uma ação continuada de assessoria de comunicação, sob as quais a SEAB apresentou, no protocolo de nº 23.403.995-4, a avaliação das ações e indicadores, referente ao exercício de 2024, conforme demonstrado abaixo:



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

**CONTRATO DE GESTÃO Nº 03/2024**
**SECRETARIA DA AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO**
**E E-PARANÁ COMUNICAÇÃO**
**AÇÕES E INDICADORES DE AVALIAÇÃO**

**Sistema de Avaliação**

O Contrato de Gestão será acompanhado e avaliado semestralmente pela **Comissão de Acompanhamento e Avaliação**, composta por 3 (três) representantes, de preferência, profissionais de notória especialização, escolhidos pelo Secretário de Estado da **Secretaria da Agricultura e do Abastecimento – SEAB**.

**Metodologia de Avaliação**

Cada segmento de ação deve ser avaliada 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 descritas quais foram as ações realizadas e quais não foram.

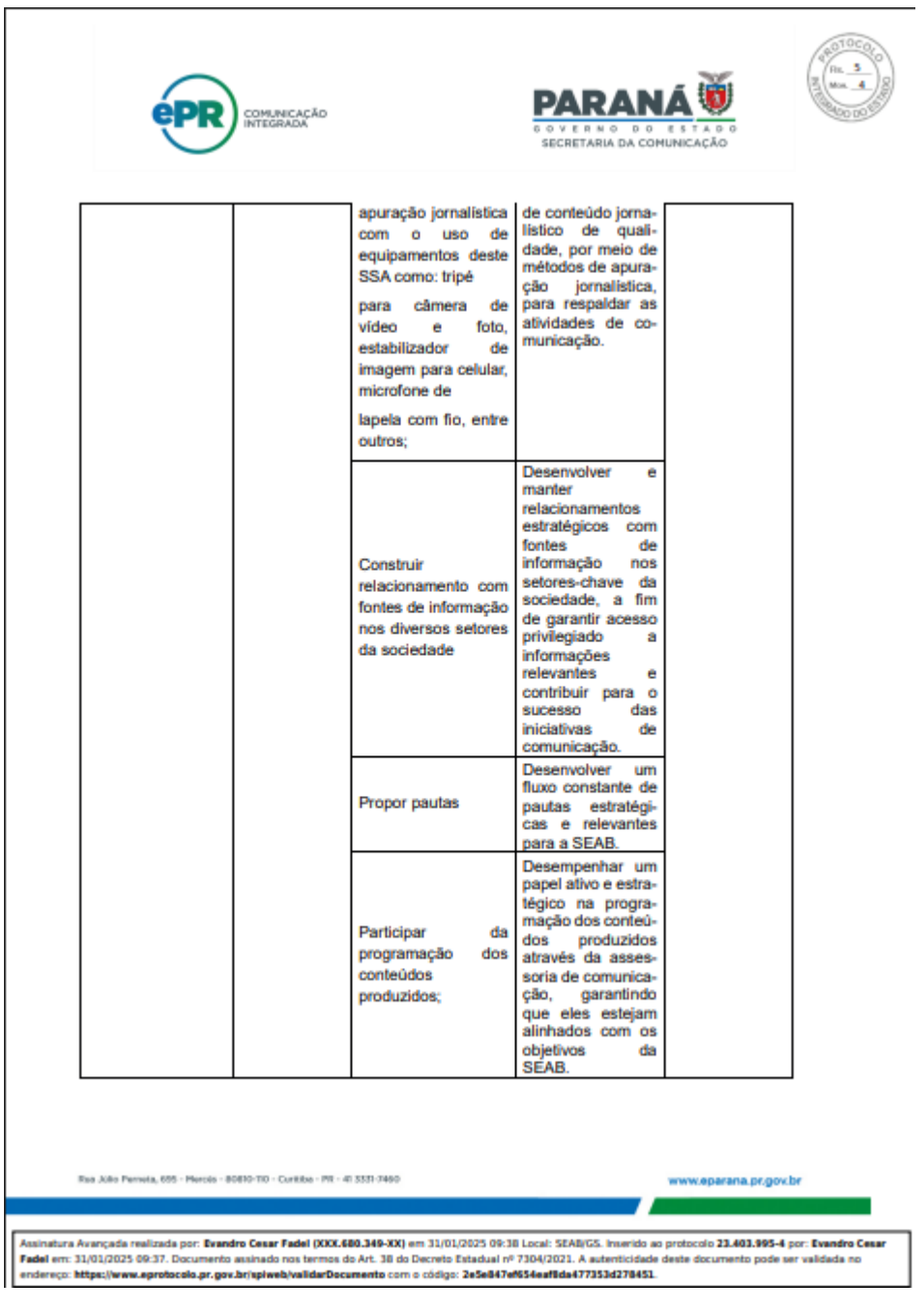
| ATIVIDADES DE AÇÃO CONTINUADA | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **ATIVIDADE** | **RECURSOS** | **AÇÃO** | **META** | **AVALIAÇÃO** |
| Assessoria de Comunicação | Profissionais aprovados em processo seletivo e capacitados nas áreas de atuação pertinentes. | Apurar, pautar, reportar, redigir e editar notícias e noticiários | 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. | Atendido |
| | | Coletar e checar informações por meio de leitura, pesquisa, entrevista e outros recursos de | Assegurar a obtenção confiável e precisa de informações relevantes para a produção | |



Assinatura Avançada realizada por: **Evandro Cesar Fadel (XXX.680.349-XX)** em 31/01/2025 09:38 Local: SEAB/GS. Inserido ao protocolo **23.403.995-4** por: **Evandro Cesar Fadel** em: 31/01/2025 09:37. 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: **2e5e847ef654eaf8da477353d278451**.

Rua Júlio Perneta, 695 - Mercês - 80810-110 - Curitiba - PR - 41 3331-7460 www.eparana.pr.gov.br

Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.



| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 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; | 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. | |



Assinatura Avançada realizada por: **Evandro Cesar Fadel (XXX.680.349-XX)** em 31/01/2025 09:38 Local: SEAB/GS. Inserido ao protocolo **23.403.995-4** por: **Evandro Cesar Fadel** em: 31/01/2025 09:37. 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: **2e5e847ef654eaf8da477353d278451**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

Fls. 192
Mov. 5
PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO



PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 6
Mov. 4

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Redigir textos jornalísticos e *releases*; | Produzir e entregar regularmente textos jornalísticos de alta qualidade, incluindo releases, 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 tecnológica das mídias | Manter-se atualizado e adaptar constantemente as estratégias de comunicação para acompanhar e aproveitar as evoluções tecnológicas das mídias, garantindo | |



Assinatura Avançada realizada por: **Evandro Cesar Fadel (XXX.680.349-XX)** em 31/01/2025 09:38 Local: SEAB/GS. Inserido ao protocolo **23.403.995-4** por: **Evandro Cesar Fadel** em: 31/01/2025 09:37. 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: **2e5e847ef654eaf8da477353d278451**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | que a presença digital e as práticas de comunicação estejam alinhadas com as tendências mais atuais. | |

Curitiba/PR, data da assinatura eletrônica.

**Rafael Chinasso Fernandez Segura**
Diretor-Presidente
**E-Paraná Comunicação**

**Natalino Avance de Souza**
Secretário de Estado
**Secretaria da Agricultura e do Abastecimento**

TESTEMUNHAS:

_____ _____

Nome: Nome:

CPF: CPF:



Assinatura Avançada realizada por: **Evandro Cesar Fadel (XXX.680.349-XX)** em 31/01/2025 09:38 Local: SEAB/GS. Inserido ao protocolo **23.403.995-4** por: **Evandro Cesar Fadel** em: 31/01/2025 09:37. 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: **2e5e847ef654eaf8da477353d278451**.

Rua Júlio Perneta, 695 - Mercês - 80810-110 - Curitiba - PR - 41 3331-7460 www.eparana.pr.gov.br

Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

Fls. 194
Mov. 5
PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO

ePROTOCOLO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 7a
Mov. 4

Documento: **anexoII.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Evandro Cesar Fadel (XXX.680.349-XX)** em 31/01/2025 09:38 Local: SEAB/GS.

Inserido ao protocolo **23.403.995-4** por: **Evandro Cesar Fadel** em: 31/01/2025 09:37.

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: **2e5e847ef654eaf8da477353d278451**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

Fls. 195
Mov. 5
INTEGRADO DO ESTADO

## XVIII. DOS CUSTOS PARA A EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO DE 2024 DO CONTRATO DE GESTÃO EPR – SEAB

Durante a vigência do contrato, a E-Paraná Comunicação cumpriu integralmente com todas as obrigações estabelecidas, incluindo a apresentação regular das prestações de contas conforme previsto nos termos contratuais.

No exercício de 2024, a execução financeira do contrato resultou no recebimento do montante total de **R$ 100.738,56** (cem mil, setecentos e trinta e oito reais e cinquenta e seis centavos), depositado na conta bancária específica para a gestão dos recursos, de nº **14.502-5**, agência **3793-1**, do Banco do Brasil.

Conforme os procedimentos estabelecidos para encerramento contratual, a conta corrente vinculada ao contrato foi devidamente encerrada, garantindo a finalização adequada das obrigações financeiras e administrativas. Não há pendências relativas a repasses ou à prestação de contas, assegurando a conformidade com as normas institucionais e legais aplicáveis.

## IX. DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS DO CONTRATO DE GESTÃO EPR – SETI

O Contrato de Gestão Nº 01/2024 formalizado entre o Estado do Paraná, por intermédio da Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior – SETI e a E-Paraná Comunicação – EPR, tem por objeto regulamentar a relação de cooperação entre a SETI e a EPR 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.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

Fls. 196
Mov. 5
INTEGRADO DO ESTADO

Seu plano de trabalho foi aprovado pelo Conselho de Administração, em sua 1ª Reunião Ordinária, no dia 03 de abril de 2024, em cumprimento ao disposto no artigo 7º, alínea d, da Lei Estadual nº 17.762/2023.

Sua vigência teve início em 09 de janeiro de 2024 e foi encerrada por meio de Termo de Rescisão datado de 10 de fevereiro de 2025, publicado no Diário Oficial do Estado (DIOE) em 25 de fevereiro de 2024.

O presente Contrato de Gestão visa o desenvolvimento, por parte da E-Paraná Comunicação, de atividades de consultoria de comunicação e produção de conteúdo à SETI e ao Fundo Paraná.

No escopo deste contrato para 2024, as ações estratégicas estão orientadas para a execução de atividades de produção de conteúdo e assessoria jornalística, com o objetivo de fortalecer a comunicação pública da SETI e do Fundo Paraná. A iniciativa visa proporcionar aos cidadãos paranaenses um acesso mais amplo e qualificado a informações de interesse público, ampliando a visibilidade dos programas e projetos educacionais, de pesquisa e extensão do Sistema Estadual de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior do Paraná. A cooperação envolve atividades como:

- Criação e produção de conteúdo de comunicação pública;
- Desenvolvimento de sites institucionais;
- Produção de vídeos institucionais;
- Planejamento e assessoria em eventos;
- Criação de identidade visual e materiais gráficos;
- Assessoria de imprensa e cobertura jornalística.

No âmbito da avaliação do desempenho das atividades desenvolvidas, a E-Paraná, por meio do protocolo nº 23.408.601-4, solicitou à SETI a análise das ações e indicadores referentes ao exercício de 2024, conforme estabelecido no Anexo II do contrato.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

Fls. 197
Mov. 5
INTEGRADO DO ESTADO

Contudo, até o encerramento deste relatório, não houve retorno quanto à tramitação do referido protocolo.

## X. DOS CUSTOS PARA A EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO DE 2024 DO CONTRATO DE GESTÃO EPR – SETI

O Contrato de Gestão nº 01/2024, firmado entre a Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (SETI) e a E-Paraná Comunicação, foi encerrado de comum acordo entre as partes, conforme registrado no protocolo nº 23.190.954-0. A decisão pela rescisão foi tomada após uma análise detalhada das necessidades e prioridades estratégicas da Secretaria, resultando na redefinição das diretrizes para os próximos anos.

Ao longo do exercício de 2024, a E-Paraná Comunicação recebeu o montante total de R$ 506.171,16 (quinhentos e seis mil, cento e setenta e um reais e dezesseis centavos). Durante a vigência do contrato, a entidade desempenhou suas funções com qualidade e eficiência, cumprindo regularmente as prestações de contas mensais conforme estipulado. No entanto, em razão das especificidades das atividades envolvidas, a execução ocorreu de forma parcial, o que impossibilitou o cumprimento integral das metas estabelecidas no plano de trabalho.

Diante desse contexto, a rescisão do contrato foi considerada a alternativa mais adequada para garantir o alinhamento das ações institucionais às novas diretrizes governamentais. Importante ressaltar que não houve saldo remanescente a ser devolvido, tampouco rendimentos de aplicação financeira a serem restituídos ao Tesouro do Estado. Além disso, a conta bancária vinculada ao contrato foi devidamente encerrada dentro do prazo estabelecido no Termo de Rescisão.

O encerramento do contrato ocorreu de forma transparente, respeitando os procedimentos administrativos e garantindo a conformidade com as exigências legais e institucionais.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

Fls. 198
Mov. 5
INTEGRADO DO ESTADO

## XI. DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS DO CONTRATO DE GESTÃO EPR – DETRAN

O Contrato de Gestão nº 02/2024, firmado entre a E-Paraná Comunicação (EPR) e a Departamento de Trânsito do Paraná (DETRAN), tem por objeto regulamentar a cooperação entre o Serviço Social Autônomo E-Paraná Comunicação e o DETRAN. O contrato consiste tanto em atividades de natureza continuada como Produção de Conteúdo para as Redes Sociais, Assessoria de Comunicação, Cobertura Fotográfica para redes sociais e design, quanto em atividades de natureza pontual que abrangem identidade visual, comunicação interna e comunicação externa.

Seu plano de trabalho foi aprovado pelo Conselho de Administração, em sua 6ª Reunião Ordinária, no dia 10 de dezembro de 2024, em cumprimento ao disposto no artigo 7º, alínea d, da Lei Estadual nº 17.762/2023.

Sua vigência iniciou no dia 01 de abril de 2024 com vigência até dia 31 de março de 2025.

O objetivo deste Contrato de Gestão é definir a forma de cooperação entre o DETRAN/PR 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.

Neste escopo, as ações estratégicas de 2024 configuraram-se como a execução de um grupo de atividades constantes para o exercício, sendo elas:

- Identidade Visual – Sinalização
- Identidade Visual – Uniformes
- Comunicação interna (endomarketing)



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

Fls. 199
Mov. 5
INTEGRADO DO ESTADO

- Comunicação externa (credenciados)
- Produção de Conteúdo para as Redes Sociais
- Assessoria em Comunicação
- Design
- Despesas Operacionais e Administrativas

Ademais, Comissão de Acompanhamento e Avaliação do DETRAN apresentou, no protocolo de nº 23.408.862-9, a avaliação referente ao exercício de 2024, conforme demonstrado abaixo:



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

motoristas sobre os riscos e as graves consequências de dirigir sob efeito de álcool. Além da abertura da Semana Nacional de Trânsito, com objetivo de conscientizar a sociedade sobre comportamentos que colocam em risco a vida de todos que utilizam as vias: motoristas, motociclistas, ciclistas e pedestres. Essa assessoria nestas ações, são realizadas com a produção de matérias específicas sobre os temas abordados, e também com o acompanhamento de registros de imagens, cumprindo assim a gerência da comunicação e dando maior visibilidade e retorno para o Departamento, através de diferentes estratégias.

Ressaltamos que as atividades referentes à produção de uniformes e sinalização deste Departamento, ainda não foram realizadas, mas estão previstas para serem entregues até o final deste contrato. Em 2024 a prioridade foi a criação de uma nova identidade visual para o Detran, discutida e aprovada por todos os setores responsáveis, pois a logo anterior já tinha mais de 10 anos e não estava se enquadrando nos novos projetos de modernização já entregues e que ainda estão em desenvolvimento por este Departamento nesse novo período. Os desdobramentos para a criação da sinalização e uniforme partem desta nova identidade visual.

**AVALIAÇÃO**

Conforme estabelecido na Cláusula Décima do Contrato de Gestão n° 02/2024 a avaliação dos serviços prevista no item II da Cláusula Segunda, e seguindo o disposto no Anexo II do Contrato, temos a seguinte análise durante o ano de 2024:

| ATIVIDADES DE AÇÃO ÚNICA | | | |
|---|---|---|---|
| **ATIVIDADE** | **AÇÃO** | **META** | **AVALIAÇÃO** |
| **Identidade Visual (sinalização)** | Planejar o sistema de sinalização dos locais indicados pelo departamento responsável de forma que informe, oriente e guie os usuários facilitando a vivência e | 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 instituição | NÃO ATENDIDO |



Assinatura Avançada realizada por: **Natalia Lins Krupa (XXX.527.079-XX)** em 18/02/2025 09:03. Inserido ao protocolo **23.408.862-9** por: **Natalia Lins Krupa** em: 18/02/2025 09:03. Demais assinaturas na folha 17a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **972cccdd056b8cf88b4f93d626ab47ac**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

| | | | |
|---|---|---|---|
| | viabilizando a fixação da marca como identidade do local. | 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 | NÃO ATENDIDO |
| | 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 | NÃO ATENDIDO |
| | 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 | NÃO ATENDIDO |
| | | Acompanhar o processo de produção das peças master de sinalização, garantindo que elas atendam aos padrões de design, qualidade e especificações técnicas estabelecidas | |



Assinatura Avançada realizada por: **Natalia Lins Krupa (XXX.527.079-XX)** em 18/02/2025 09:03. Inserido ao protocolo **23.408.862-9** por: **Natalia Lins Krupa** em: 18/02/2025 09:03. Demais assinaturas na folha 17a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **972cccdd056b8cf88b4f93d626ab47ac**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

| | | | |
|---|---|---|---|
| **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 | NÃO ATENDIDO |
| | | 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 | NÃO ATENDIDO |
| | Pesquisar as referências do mercado, tendências em modelagem, tecidos, dentre outros | Realizar uma pesquisa abrangente das tendências atuais em moda, modelagem e tecidos no mercado, identificando as principais influências e estilos relevantes para a criação dos uniformes | NÃO ATENDIDO |
| | | Identificar os tipos de tecidos e materiais que melhor atendem às necessidades das atividades desempenhadas pelos funcionários do DETRAN/PR, considerando fatores | |



Assinatura Avançada realizada por: **Natalia Lins Krupa (XXX.527.079-XX)** em 18/02/2025 09:03. Inserido ao protocolo **23.408.862-9** por: **Natalia Lins Krupa** em: 18/02/2025 09:03. Demais assinaturas na folha 17a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **972cccdd056b8cf88b4f93d626ab47ac**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | como durabilidade, respirabilidade, conforto e regulamentações de segurança | |
| | Definir estilos e cores conforme a identidade da empresa | 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 | NÃO ATENDIDO |
| | Criar e apresentar o projeto de layout com os desenhos dos modelos, nas cores e matéria-prima definidas | 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 | NÃO ATENDIDO |
| | | 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 | |
| | Ajustar o projeto de layout final para aprovação | Priorizar as sugestões de ajustes de acordo com sua relevância para a identidade visual, conforto, praticidade e funcionalidade dos uniformes | NÃO ATENDIDO |
| | | Realizar as alterações necessárias no projeto de layout, incluindo ajustes nas cores, nos desenhos, nas modelagens e nas especificações técnicas conforme o feedback recebido | |



Assinatura Avançada realizada por: **Natalia Lins Krupa (XXX.527.079-XX)** em 18/02/2025 09:03. Inserido ao protocolo **23.408.862-9** por: **Natalia Lins Krupa** em: 18/02/2025 09:03. Demais assinaturas na folha 17a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **972cccdd056b8cf88b4f93d626ab47ac**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Desenvolver as fichas técnicas e as modelagens | Criar fichas técnicas detalhadas para cada modelo de uniforme, incluindo informações sobre materiais, medidas, especificações de costura e detalhes de design | NÃO ATENDIDO |
| **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. | 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 | ATENDIDO |
| | | Adaptar o conceito e a linha gráfica para as diferentes plataformas de comunicação: email marketing, lista de transmissão via WhatsApp e intranet | |
| **Comunicação externa (credenciados)** | Criação do conceito, desenvolvimento, linha gráfica, desdobramentos de materiais para comunicação com público externo (credenciados, auto-escolas, despachantes, etc) por email marketing | Definir um conceito de comunicação externa que seja atraente e relevante para os credenciados, auto-escolas e despachantes, alinhado com os objetivos do DETRAN/PR | ATENDIDO |
| | | Desenvolver uma linha gráfica coerente e visualmente atraente que transmita profissionalismo, confiabilidade e destaque a identidade do DETRAN/PR | |



Assinatura Avançada realizada por: **Natalia Lins Krupa (XXX.527.079-XX)** em 18/02/2025 09:03. Inserido ao protocolo **23.408.862-9** por: **Natalia Lins Krupa** em: 18/02/2025 09:03. Demais assinaturas na folha 17a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **972cccdd056b8cf88b4f93d626ab47ac**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

| ATIVIDADES DE AÇÃO CONTINUADA | | | |
|---|---|---|---|
| **ATIVIDADE** | **AÇÃO** | **META** | **AVALIAÇÃO** |
| **Produção de Conteúdo para as Redes Sociais** | Planejamento de publicações e adequação conforme prioridades e relevância com definição de Guide Digital – tom de voz, frequência, horários, volume, SAC | 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 | ATENDIDO |
| | | 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 | |
| | Produção de conteúdo em formato de texto, cards, vídeos, carrosséis, entre outros formatos | Desenvolver uma estratégia de conteúdo que alinhe os formatos escolhidos com os objetivos de comunicação do DETRAN/PR, garantindo variedade e engajamento | ATENDIDO |
| | | Adaptar o conteúdo criado para cada formato, considerando as limitações e as características de cada plataforma de redes sociais | ATENDIDO |
| | Gerenciamento das mídias e redes sociais das redes Facebook, Twitter, Linkedin, Youtube e Instagram | 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 | ATENDIDO |
| | | 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 | |



Assinatura Avançada realizada por: **Natalia Lins Krupa (XXX.527.079-XX)** em 18/02/2025 09:03. Inserido ao protocolo **23.408.862-9** por: **Natalia Lins Krupa** em: 18/02/2025 09:03. Demais assinaturas na folha 17a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **972cccdd056b8cf88b4f93d626ab47ac**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Monitoramento e análise das interações/menções/citações nas redes sociais | Implementar ferramentas de monitoramento de redes sociais para rastrear e coletar dados sobre as interações, menções e citações relacionadas ao DETRAN/PR | ATENDIDO |
| | Atendimento de SAC (inbox e público) – dias da semana/horário comercial | Criar diretrizes claras para o atendimento de SAC nas redes sociais, incluindo a linguagem a ser usada, a resolução de problemas e a abordagem em situações delicadas | ATENDIDO |
| | | Responder a mensagens diretas (inbox) dentro de um tempo pré-determinado, priorizando questões urgentes e fornecendo um atendimento personalizado | |
| | 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 | ATENDIDO |
| | Entrega de até 8 publicações/mês (em média) para as redes Twitter e Linkedin | Garantir que cada publicação esteja alinhada aos objetivos do DETRAN/PR e contribua para a missão e a imagem da organização | ATENDIDO |
| | | 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 | |
| | Gerenciamento, otimização e repositório de conteúdo para a rede Youtube | Garantir que os vídeos estejam alinhados aos objetivos da organização, comunicando informações importantes e transmitindo a identidade da marca | ATENDIDO |
| | | Otimizar títulos, descrições e tags de cada vídeo para melhorar a visibilidade nos mecanismos de busca do YouTube, utilizando palavras-chave | |



Assinatura Avançada realizada por: **Natalia Lins Krupa (XXX.527.079-XX)** em 18/02/2025 09:03. Inserido ao protocolo **23.408.862-9** por: **Natalia Lins Krupa** em: 18/02/2025 09:03. Demais assinaturas na folha 17a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **972cccdd056b8cf88b4f93d626ab47ac**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | relevantes | |
| **Assessoria em Comunicação** | Redação, pesquisa, entrevista e clipping por profissional habilitado para produção de matérias especiais sobre pesquisas científicas | Redigir matérias especiais de alta qualidade, utilizando uma linguagem acessível e envolvente para transmitir as complexas informações científicas de forma compreensível | ATENDIDO |
| | | Realizar a revisão e edição rigorosas das matérias especiais para garantir a clareza, coesão, correção gramatical e coerência do texto | |
| | | Distribuir as matérias especiais por meio dos canais de comunicação apropriados, como site, blog, newsletter e redes sociais do DETRAN/PR | |
| | Registro de imagens de gestores e representantes do DETRAN/PR em eventos e outras ações de participação do DETRAN/PR | Identificar os eventos e as ações de participação em que gestores e representantes do DETRAN/PR devem estar presentes para representar a organização | ATENDIDO |
| | | Capturar imagens de alta qualidade que retratem os gestores e representantes do DETRAN/PR interagindo 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 | ATENDIDO |
| | | Capturar imagens variadas, incluindo cenas de ação, retratos, detalhes e outros ângulos que transmitam a mensagem desejada | |



Assinatura Avançada realizada por: **Natalia Lins Krupa (XXX.527.079-XX)** em 18/02/2025 09:03. Inserido ao protocolo **23.408.862-9** por: **Natalia Lins Krupa** em: 18/02/2025 09:03. Demais assinaturas na folha 17a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **972cccdd056b8cf88b4f93d626ab47ac**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 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 | ATENDIDO |
| | | 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 | ATENDIDO |

**CONCLUSÃO**

As atividades de natureza continuada deste presente contrato, como a Produção de Conteúdo para as Redes Sociais, Assessoria de Comunicação, Cobertura Fotográfica para redes sociais e design, e também as atividades de natureza pontual, que abrangem identidade visual, comunicação interna e comunicação externa, estão possibilitando a continuação da comunicação institucional deste Departamento de Trânsito, nas redes sociais, bem como, o auxílio na divulgação das ações de todas as atividades realizadas, bem como dos eventos, dando maior visibilidade para o órgão.

Os serviços atendidos do item II da cláusula segunda foram realizados de forma satisfatória.



Assinatura Avançada realizada por: **Natalia Lins Krupa (XXX.527.079-XX)** em 18/02/2025 09:03. Inserido ao protocolo **23.408.862-9** por: **Natalia Lins Krupa** em: 18/02/2025 09:03. Demais assinaturas na folha 17a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **972cccdd056b8cf88b4f93d626ab47ac**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

Atenciosamente,

**Natalia Lins Krupa**
Assessora de Comunicação – AC Detran-PR

**Luiz Henrique Kavetski**
Assessor de Comunicação – AC Detran-PR

**Marcia Mai Takaki**
Coordenadora de Comunicação – AC Detran-PR

Protocolo nº 23.408.862-9



Assinatura Avançada realizada por: **Natalia Lins Krupa (XXX.527.079-XX)** em 18/02/2025 09:03. Inserido ao protocolo **23.408.862-9** por: **Natalia Lins Krupa** em: 18/02/2025 09:03. Demais assinaturas na folha 17a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **972cccdd056b8cf88b4f93d626ab47ac**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

ePROTOCOLO

Fls. 17a
Mov. 5

Documento: **Despacho0092025Protocolo23.408.8629AVALIACAODACOMISSAO.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Natalia Lins Krupa (XXX.527.079-XX)** em 18/02/2025 09:03 Local: DETRAN/ACS, **Marcia Mai Takaki (XXX.231.099-XX)** em 18/02/2025 09:04 Local: DETRAN/ACS, **Luiz Henrique Kavetski (XXX.269.309-XX)** em 18/02/2025 14:32 Local: DETRAN/ACS.

Inserido ao protocolo **23.408.862-9** por: **Natalia Lins Krupa** em: 18/02/2025 09:03.

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: **972cccdd056b8cf88b4f93d626ab47ac**.

## XII. DOS CUSTOS PARA A EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO DE 2024 DO CONTRATO DE GESTÃO EPR – DETRAN



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

Fls. 211
Mov. 5
INTEGRADO DO ESTADO

Destaca-se a importância dos recursos financeiros para a realização do contrato, os quais são gerenciados através de uma conta específica de titularidade da EPR, identificada pelo número 14.501-7, na agência 3793-1 do Banco do Brasil. Nesta conta, os repasses são recebidos e as despesas pertinentes ao contrato são efetuadas.

O valor do Contrato de Gestão foi calculado de acordo com os serviços previstos no Plano de Trabalho e a equipe necessária para o seu desenvolvimento, sendo que, no exercício de 2024, os repasses totalizaram o valor de R$ 348.042,80 (trezentos e quarenta e oito mil e quarenta e dois reais e oitenta centavos).

No que se refere aos itens relacionados à Identidade Visual, que ainda não foram atendidos, as atividades estão previstas para entrega até o final do contrato. Isso se deve ao fato de que, em 2024, a prioridade do Órgão foi o desenvolvimento de uma nova identidade visual.

Os desdobramentos dessa nova identidade visual servirão de base para a criação da sinalização e dos uniformes institucionais, garantindo alinhamento com as diretrizes de modernização do DETRAN.

Importante destacar que a E-Paraná Comunicação realizou todas as prestações de contas previstas no contrato e o valor remanescente dos repasses continua disponível para a continuação do plano de trabalho do ano subsequente (2025)

## XIX. DA CONCLUSÃO

Com base na análise das atividades executadas, das metas estabelecidas e dos resultados alcançados no exercício de 2024, ficou evidenciado o bom desempenho da E-Paraná Comunicação na execução do contrato de gestão. A entidade cumpriu sua finalidade institucional, contribuindo para a implementação e gestão do modelo de comunicação pública definido pelo Estado do Paraná, por meio da criação, produção e



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

Fls. 212
Mov. 5
INTEGRADO DO ESTADO

distribuição de conteúdos alinhados às suas diretrizes.

Embora alguns desafios tenham sido identificados, as ações desenvolvidas fortaleceram a comunicação pública no Estado, demonstrando o comprometimento da EPR em aprimorar seus processos e maximizar o impacto de suas iniciativas. Os avanços obtidos ao longo do ano refletem a capacidade da entidade de adaptar-se às demandas institucionais e consolidar estratégias eficazes para a promoção de conteúdos e serviços de interesse público. Dessa forma, a E-Paraná Comunicação reafirma seu compromisso com a excelência na comunicação e segue empenhada em aperfeiçoar suas práticas para continuar atendendo com qualidade e eficiência às necessidades do Estado do Paraná.

Curitiba, 22 de abril de 2025.

Diretoria Executiva:

**Rafael Chinasso Fernandez Segura**
Diretor-Presidente

**Camila Rita Rodrigues Joaquim Jacomel**
Diretora Administrativa-Financeira

**Rudson Weber de Souza**
Diretor de Produção e Conteúdo



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

ePROTOCOLO

Fls.212a
Mov. 5
INTEGRADO DO ESTADO

Documento: **19RELATORIO_DE_AVALIACAO_DO_DESEMPENHOS_DOS_CONTRATOS_DE_GESTAO_2024.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55, **Camila Rita Rodrigues Joaquim Jacomel** em 25/04/2025 16:25.

Assinatura Avançada realizada por: **Rudson Weber de Souza (XXX.032.534-XX)** em 24/04/2025 14:24 Local: EPR/DPC.

Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15.

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: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

20. 020 - Relatório de Avaliação (19 - RELATÓRIO_DE_AVALIAÇÃO_DO_DESEMPENH)

Fls. 146
Mov. 5
INTEGRADO DO ESTADO

# SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO E-PARANÁ COMUNICAÇÃO
# RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS CONTRATOS DE GESTÃO
# EXERCÍCIO 2024

## I. DAS CONSIDERAÇÕES INICIAIS

A Diretoria Executiva da E-Paraná Comunicação vem apresentar o relatório de avaliação de desempenho dos contratos de gestão no exercício 2024, especialmente no tocante ao desempenho das atividades desenvolvidas em seus Planos de Trabalho vigentes no período, apresentando as metas previstas e realizadas, e os respectivos custos e indicadores.

## II. DA ENTIDADE

A E-Paraná Comunicação é pessoa jurídica de direito privado, sob a modalidade de serviço social autônomo, sem fins lucrativos e de interesse coletivo, inscrita no CNPJ sob nº 20.184.969/0001-77, com sede administrativa na Rua Júlio Perneta, 695, 1º andar do Canal da Música, bairro Mercês, CEP 80.810-110, Curitiba, Paraná.

Conforme o art 2º da Lei Estadual nº 17.762/2013, a E-Paraná Comunicação vincula-se, por cooperação, a Secretaria de Estado da Comunicação – SECOM, a quem caberá o controle de suas atividades-fim e a supervisão do contrato de gestão.

A EPR foi instituída pela Lei Estadual nº 17.762, de 19 de novembro de 2013. O estatuto social da E-Paraná Comunicação, de 22 de dezembro de 2016, foi aprovado pelo Conselho de administração da Entidade, em sua 15ª Reunião, de mesma data, e foi publicado na Edição nº 9984 de 12 de julho de 2017 do Diário Oficial do Estado.

A E-Paraná Comunicação tem como finalidade desenvolver atividades dirigidas à produção de conteúdos 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,



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

Fls. 147
Mov. 5
INTEGRADO DO ESTADO

com sede e foro na Cidade de Curitiba, Estado do Paraná, e prazo de duração indeterminado.

A E-Paraná visa atender ao interesse público e prover a comunidade com a criação, produção e distribuição de material audiovisual com finalidades educativas, artísticas, culturais, científicas, informativas e de utilidade pública. De acordo com o art. 4º da Lei Estadual nº 17.762/2013, são objetivos da E-Paraná Comunicação:

I – criar, produzir e distribuir material audiovisual e noticioso, com finalidades educativas, artísticas, culturais, científicas, informativas e de utilidade pública, para veículos de comunicação tradicionais e novas mídias da internet;

II – criar e produzir programação informativa, educativa, artística, cultural, científica, de cidadania e de recreação;

III – prestar serviços de produção de conteúdo e de imagens;

IV – desempenhar outras atividades compatíveis com a sua finalidade.

## III. DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

### III.1. CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Conforme disposto no artigo 6º da Lei Estadual nº 17.762/2013, o Conselho de Administração da E-Paraná Comunicação tem caráter normativo, deliberativo, consultivo e de controle, e é composto pelos seguintes membros:

I – Diretor-Presidente: **Rafael Chinasso Fernandez Segura**;

II – Um representante da Secretaria de Estado da Comunicação – SECOM: Secretário de Estado **Cleber de Oliveira Mata**;

III – Um representante da Secretaria de Estado da Educação – SEED: Secretário de Estado **Roni Miranda Vieira**;

IV – Um representante do Sindicato da Indústria Audiovisual do Paraná – SIAPAR: **Laura Dias Dalcanale Pereira Alves**.

### III.2. DIRETORIA EXECUTIVA



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

Fls. 148
Mov. 5
INTEGRADO DO ESTADO

Conforme disposto no artigo 8 da Lei Estadual nº 17.762/2013, a Diretoria Executiva é constituída por um Diretor-Presidente e até quatro Diretorias Auxiliares, de livre nomeação e exoneração pelo Governador do Estado. No exercício de 2024, era composta pelos seguintes membros:

I – Diretor-Presidente: **Rafael Chinasso Fernandez Segura Margot**;
II – Diretora Administrativa e Financeira: **Camila Rita Rodrigues Joaquim Jacomel**;
III – Diretor de Produção e Conteúdo: **Rudson Weber de Souza**.

### III.3. CONSELHO FISCAL

Conforme disposto no artigo 10 da Lei Estadual nº 17.762/2013, o Conselho Fiscal é composto por três membros titulares e três membros suplentes, não remunerados, com formação de nível superior, qualificação contábil ou econômica e experiência na área ou em outra área afim, sendo estes no exercício de 2024:

I – Indicado pelo Governador do Estado: **Eduardo Pugnali** (Diretor-Geral da SECOM)**;**
II – Indicado pelo Conselho de Administração: **Raphael Brito da Silva;**
III – Indicado pelo Conselho Regional de Contabilidade do Paraná: **Armando Santos Lira** (Contador)**.**

## IV. DOS CONTRATOS DE GESTÃO

A E-Paraná Comunicação teve 8 (oito) contratos de gestão vigentes no exercício de 2024:

- **Contrato de Gestão nº 01/2023,** firmado entre a E-Paraná Comunicação (EPR) e a Secretaria de Estado da Comunicação (SECOM), composto por



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

Fls. 149
Mov. 5
INTEGRADO DO ESTADO

dois apostilamentos e um termo aditivo, cuja vigência iniciou do dia 27 de maio de 2023 e resta prorrogada até dia 26 de maio de 2025.

- **Contrato de Gestão nº 01/2020,** firmado entre a E-Paraná Comunicação (EPR) e a Junta Comercial do Paraná (JUCEPAR), composto por quatro aditivos, cuja vigência iniciou no dia 01 de dezembro de 2020 e finalizado no dia 04 de janeiro de 2025;
- **Contrato de Gestão nº 02/2021,** firmado entre a E-Paraná Comunicação (EPR) e o Centro Cultural Teatro Guaíra, composto por dois aditivos, cuja vigência iniciou no dia 07 de dezembro de 2021 e findado no dia 30 de abril de 2024;
- **Contrato de Gestão nº 05/2024,** firmado entre a E-Paraná Comunicação (EPR) e o Centro Cultural Teatro Guaíra, cuja vigência iniciou no dia 10 de maio de 2024 e resta prorrogada até o dia 09 de maio de 2025;
- **Contrato de Gestão nº 04/2024,** firmado entre a E-Paraná Comunicação (EPR) e a Secretaria de Estado da Educação e do Esporte (SEED), cuja vigência iniciou no dia 09 de julho de 2024 e resta prorrogada até dia 08 de julho de 2025;
- **Contrato de Gestão nº 03/2024,** firmado entre a E-Paraná Comunicação (EPR) e a Secretaria da Agricultura e do Abastecimento (SEAB), cuja vigência iniciou no dia 08 de fevereiro de 2024 e encerrou no dia 08 de outubro de 2024;
- **Contrato de Gestão nº 01/2024,** firmado entre a E-Paraná Comunicação (EPR) e a Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (SETI), cuja vigência iniciou no dia 09 de janeiro de 2024 e foi encerrado através de Termo de Rescisão datado de 10 de fevereiro de 2025 e publicado no DIOE em 25/02/2024.
- **Contrato de Gestão nº 02/2024,** firmado entre a E-Paraná Comunicação (EPR) e a Departamento de Trânsito do Paraná (DETRAN), cuja vigência iniciou no dia 01 de abril de 2024 e resta prorrogada até dia 31 de março de 2025.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

Fls. 150
Mov. 5
INTEGRADO DO ESTADO

## V. DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS DO CONTRATO DE GESTÃO EPR – SECOM

No Plano de Trabalho de 2024, referente ao Contrato de Gestão nº 01/2023, consta que sua diretriz consiste na 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 administrava desenvolvidas pelos órgãos e entidades na Administração Pública Estadual. Para a execução de tais atividades, a EPR pode reparar ou manutenir os equipamentos pertencentes a SECOM e/ou adquirir outros equipamentos e materiais necessários.

A cooperação envolve atividades como:

- Produção de conteúdo de comunicação pública;
- Criação e produção de conteúdos para web e plataformas online e offline;
- Produção de conteúdo de TV;
- Produção de conteúdo de Rádio;
- Operacionalização e manutenção de equipamentos de rádio e TV.

A avaliação referente ao exercício de 2024 foi realizada pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato em questão e protocolada sob nº 23.405.068-0, conforme demonstrado abaixo:



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 151
Mov. 5

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA COMUNICAÇÃO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 4
Mov. 4

**Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão n. 01/2023**

Avaliação da Prestação de Contas do Contrato de Gestão da EPR Comunicação e a Secretaria de Comunicação Social do Governo do Estado do Paraná

Em conformidade com o Anexo II do Contrato de Gestão nº 01/2023, segue abaixo a avaliação dos serviços prestados pela EPR Comunicação **referente ao exercício de 2024,** conforme abaixo.

**ATIVIDADES DE AÇÃO CONTINUADA**

| ATIVIDADE | AÇÃO | META | AVALIAÇÃO |
|---|---|---|---|
| Produção de Conteúdo de Comunicação Pública | Executar os serviços em consonância com o manual de redação e demais normas adotadas no Estado | Executar as atividades de acordo com as normas | **ATENDIDO** |
| | Respeitar os diferentes formatos de comunicação utilizados pelo Estado | Executar as atividades de acordo com as normas | **ATENDIDO** |
| | Desenvolver, em conjunto com a SECOM, protocolos de integração | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | Fornecer informações aos gestores do Contrato de Gestão e do Plano de Trabalho sempre que demandados | Atender a norma estabelecida | **ATENDIDO** |



Assinatura Avançada realizada por: **Gustavo Antoniacomi (XXX.840.419-XX)** em 05/02/2025 09:21. Inserido ao protocolo **23.405.068-0** por: **Giselle Mara de Lima** em: 04/02/2025 16:54. Demais assinaturas na folha 12a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **87b328417ae08827e245b4412880eda8**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 152 Mov. 5

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA COMUNICAÇÃO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 5 Mov. 4

| ATIVIDADE | AÇÃO | META | AVALIAÇÃO |
|---|---|---|---|
| Produção de Conteúdo de Comunicação Pública | Produzir conteúdo de comunicação pública para a Administração do Estado, a partir de diretrizes, demandas/ anuência da SECOM | Executar e atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| 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 partir de diretrizes, demandas/ anuência da SECOM | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | Gestão e produção de material das Redes Sociais do Governo do Estado (Instagram, Facebook, Twitter, TikTok, dentre outros) | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | Confecção, desenvolvimento, produção do conteúdo e gerenciamentos de sites | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | Criação do design de marcas, logos e de materiais gráficos | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | Disponibilização de equipamentos e recursos multidisciplinares | Executar as atividades de acordo com as normas | **ATENDIDO** |



Assinatura Avançada realizada por: **Gustavo Antoniacomi (XXX.840.419-XX)** em 05/02/2025 09:21. Inserido ao protocolo **23.405.068-0** por: **Giselle Mara de Lima** em: 04/02/2025 16:54. Demais assinaturas na folha 12a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **87b328417ae08827e245b4412880eda8**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 155 Mov. 5

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA COMUNICAÇÃO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 6 Mov. 4

| ATIVIDADE | AÇÃO | META | AVALIAÇÃO |
|---|---|---|---|
| Criação e Produção de Conteúdos para Web e Plataformas online e offline | Design gráfico para produção de relatórios e apresentações internas para SECOM | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | Fornecimento de softwares de gestão, mapeamento, monitoramento e métrica de redes sociais | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | Elaboração de estratégias e do design do evento | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | Análise de performance e indicador chave de desempenho (KPIs) de redes sociais | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | Locução de áudio para a veiculação em rádios e plataformas digitais, com a gravação de matérias e boletins de notícias | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | Gestão da comunicação do projeto AME-SE | Executar as atividades de acordo com as normas | **ATENDIDO** |
| | Gestão da comunicação do portal do projeto Viaje Paraná | Executar as atividades de acordo com as normas | **ATENDIDO** |
| | 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 | Executar as atividades de acordo com as normas | **ATENDIDO** |



Assinatura Avançada realizada por: **Gustavo Antoniacomi (XXX.840.419-XX)** em 05/02/2025 09:21. Inserido ao protocolo **23.405.068-0** por: **Giselle Mara de Lima** em: 04/02/2025 16:54. Demais assinaturas na folha 12a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **87b328417ae08827e245b4412880eda8**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 154 Mov. 5

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA COMUNICAÇÃO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 7 Mov. 4

| ATIVIDADE | AÇÃO | META | AVALIAÇÃO |
|---|---|---|---|
| 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 | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | Organização, planejamento e execução de todos os processos de produção de peças de televisão e mídias digitais | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | Edição de imagens, de matérias e finalização dos programas jornalísticos e/ou de entretenimento | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | Engenharia televisiva, elaboração de projetos de telecomunicação | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | Execução de tarefas de caráter técnico, relativas à avaliação de controle de projetos de instalações de aparelhos eletrônicos | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |



Assinatura Avançada realizada por: **Gustavo Antoniacomi (XXX.840.419-XX)** em 05/02/2025 09:21. Inserido ao protocolo **23.405.068-0** por: **Giselle Mara de Lima** em: 04/02/2025 16:54. Demais assinaturas na folha 12a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **87b328417ae08827e245b4412880eda8**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

| ATIVIDADE | AÇÃO | META | AVALIAÇÃO |
|---|---|---|---|
| Produção de Conteúdo de Rádio | Coordenando atividades ligadas à produção de cenários, de sets de gravação ou de seleção de elenco, entre outras | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | Criar, pesquisar e desenvolver formatos e produtos para televisão, rádio e mídias digitais | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | 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 | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | 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 | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |



Assinatura Avançada realizada por: **Gustavo Antoniacomi (XXX.840.419-XX)** em 05/02/2025 09:21. Inserido ao protocolo **23.405.068-0** por: **Giselle Mara de Lima** em: 04/02/2025 16:54. Demais assinaturas na folha 12a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **87b328417ae08827e245b4412880eda8**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

Fls. 156
Mov. 5
PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA COMUNICAÇÃO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 10
Mov. 4

| ATIVIDADE | AÇÃO | META | AVALIAÇÃO |
|---|---|---|---|
| Produção de Conteúdo de Rádio | Coordenando atividades ligadas à produção de cenários, de sets de gravação ou de seleção de elenco, entre outras | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | Criar, pesquisar e desenvolver formatos e produtos para televisão, rádio e mídias digitais | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | 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 | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | 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 | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |



Assinatura Avançada realizada por: **Gustavo Antoniacomi (XXX.840.419-XX)** em 05/02/2025 09:21. Inserido ao protocolo **23.405.068-0** por: **Giselle Mara de Lima** em: 04/02/2025 16:54. Demais assinaturas na folha 12a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **87b328417ae08827e245b4412880eda8**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 157
Mov. 5

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA COMUNICAÇÃO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 11
Mov. 4

| ATIVIDADE | AÇÃO | META | AVALIAÇÃO |
|---|---|---|---|
| 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 | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | Operação e ajuste dos equipamentos de câmeras de vídeo, para produtos audiovisuais jornalísticos, ao vivo ou gravados | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | Serviços de eletrotécnica atrelado à ligações eletrônicas e operação e instalação de equipamentos broadcasting de televisão e equipamentos de rádio | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | Manutenção de equipamentos de captação, edição e exibição de rádio e televisão | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |



Assinatura Avançada realizada por: **Gustavo Antoniacomi (XXX.840.419-XX)** em 05/02/2025 09:21. Inserido ao protocolo **23.405.068-0** por: **Giselle Mara de Lima** em: 04/02/2025 16:54. Demais assinaturas na folha 12a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **87b328417ae08827e245b4412880eda8**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

Fls. 158
Mov. 5
PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA COMUNICAÇÃO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 10
Mov. 4

| ATIVIDADE | AÇÃO | META | AVALIAÇÃO |
|---|---|---|---|
| Produção de Conteúdo de Rádio | Coordenando atividades ligadas à produção de cenários, de sets de gravação ou de seleção de elenco, entre outras | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | Criar, pesquisar e desenvolver formatos e produtos para televisão, rádio e mídias digitais | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | 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 | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | 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 | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |



Assinatura Avançada realizada por: **Gustavo Antoniacomi (XXX.840.419-XX)** em 05/02/2025 09:21. Inserido ao protocolo **23.405.068-0** por: **Giselle Mara de Lima** em: 04/02/2025 16:54. Demais assinaturas na folha 12a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **87b328417ae08827e245b4412880eda8**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 159
Mov. 5

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA COMUNICAÇÃO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 11
Mov. 4

| ATIVIDADE | AÇÃO | META | AVALIAÇÃO |
|---|---|---|---|
| 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 | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | Operação e ajuste dos equipamentos de câmeras de vídeo, para produtos audiovisuais jornalísticos, ao vivo ou gravados | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | Serviços de eletrotécnica atrelado à ligações eletrônicas e operação e instalação de equipamentos broadcasting de televisão e equipamentos de rádio | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |
| | Manutenção de equipamentos de captação, edição e exibição de rádio e televisão | Atender as atividades previstas e planejadas | **ATENDIDO** |



Assinatura Avançada realizada por: **Gustavo Antoniacomi (XXX.840.419-XX)** em 05/02/2025 09:21. Inserido ao protocolo **23.405.068-0** por: **Giselle Mara de Lima** em: 04/02/2025 16:54. Demais assinaturas na folha 12a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **87b328417ae08827e245b4412880eda8**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 160
Mov. 5

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA COMUNICAÇÃO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 12
Mov. 4

Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão n. 01/2023
E-PR/SECOM

Curitiba, 14 de janeiro de 2025

_____
GISELLE MARA DE LIMA ROSENAU
PRESIDENTE

_____
ELAINE REGINA GEISER
MEMBRO

_____
GUSTAVO ANTONIACOMI
MEMBRO



Assinatura Avançada realizada por: **Gustavo Antoniacomi (XXX.840.419-XX)** em 05/02/2025 09:21. Inserido ao protocolo **23.405.068-0** por: **Giselle Mara de Lima** em: 04/02/2025 16:54. Demais assinaturas na folha 12a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **87b328417ae08827e245b4412880eda8**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

Fls. 161
Mov. 5
PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO

ePROTOCOLO

PROTOCOLO
Fls. 12a
Mov. 4
INTEGRADO DO ESTADO

Documento: **ComissaodeAcompanhamentoeAvaliacaoexercicio2024.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Gustavo Antoniacomi (XXX.840.419-XX)** em 05/02/2025 09:21 Local: SECOM/UCL, **Elaine Geiser (XXX.646.739-XX)** em 05/02/2025 11:48 Local: SECOM/CCD.

Assinatura Simples realizada por: **Giselle Mara de Lima (XXX.632.479-XX)** em 04/02/2025 16:54 Local: SECOM/DRTV.

Inserido ao protocolo **23.405.068-0** por: **Giselle Mara de Lima** em: 04/02/2025 16:54.

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: **87b328417ae08827e245b4412880eda8**.

## VI. DOS CUSTOS PARA A EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO DE 2024 DO CONTRATO DE GESTÃO EPR-SECOM



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

Fls. 162
Mov. 5
INTEGRADO DO ESTADO

Ressalta-se a importância dos recursos financeiros para a execução do contrato, sendo que os repasses referentes aos serviços são recebidos pela conta corrente de nº 14.215-8, na agência 3793-1 do Banco do Brasil.

O valor do Contrato de Gestão foi calculado de acordo com os serviços previstos no Plano de Trabalho e a equipe necessária para o seu desenvolvimento, sendo que, no exercício de 2024, os repasses totalizaram o valor de R$ 8.346.128,86 (oito milhões, trezentos e quarenta e seis mil, cento e vinte e oito reais e oitenta e seis centavos).

Importante destacar que a E-Paraná Comunicação realizou todas as prestações de contas mensais previstas no contrato e o valor remanescente dos repasses continua disponível para a continuação do plano de trabalho do ano subsequente (2025).

## VII. DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS DO CONTRATO DE GESTÃO EPR – JUCEPAR

No Plano de Trabalho de 2024, referente ao Contrato de Gestão nº 01/2020, consta que seu objeto é regulamentar a relação de cooperação entre a JUCEPAR e a EPR para a promoção do desenvolvimento e do aperfeiçoamento da comunicação pública no Estado do Paraná, através da criação, produção, distribuição e transmissão de conteúdos e materiais audiovisuais com as finalidades educativas, artísticas, culturais, científicas, informativas e de utilidade pública.

Sua finalidade é 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.

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



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

Fls. 165
Mov. 5
INTEGRADO DO ESTADO

Neste escopo, 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 de Comunicação;
- Produção de Conteúdo para Redes Sociais;
- Manutenção do Site;
- Design;
- Projeto de Sinalização.

A avaliação referente ao exercício de 2024 foi realizada pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato em questão, e protocolada sob nº 23.399.818-4, conforme demonstrado abaixo:



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

JUCEPAR

PARANÁ
SECRETARIA DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO Fls. 3 Mov. 3

**ANEXO II – 3º e 4º ADITIVOS AO CONTRATO DE CONTRATO DE GESTÃO Nº 01/2020**
**E-PARANÁ COMUNICAÇÃO E JUNTA COMERCIAL DO PARANÁ**
**AÇÕES E INDICADORES DE AVALIAÇÃO 2024/2025**

**PARECER DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO**

A Comissão de Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão 001/2020 emite o presente Parecer, que resulta da análise das ações e indicadores de avaliação constantes do Anexo II, do 3º Aditivo ao contrato, bem como dos Relatórios relativos exercício de 2024 produzidos pela Comissão.

| ATIVIDADES DE AÇÃO CONTINUADA | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **ATIVIDADE** | **RECURSOS** | **AÇÃO** | **META** | **AVALIAÇÃO** |
| **ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO** | Profissionais aprovados em processo seletivo e capacitados nas áreas de atuação pertinentes | Redação, pesquisa, entrevista e clipping por profissional habilitado para a 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, entrevista, clipping, com o objetivo de ressaltar a relevância e impacto das iniciativas institucionais. | Meta realizada. Objetivos alcançados. |
| | | 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 | Meta realizada. Objetivos alcançados. |
| | | 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 | Meta realizada. Objetivos alcançados. Participação e geração de material em eventos internos e externos. |
| **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 prioridade 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 contínua por otimização e adaptação, além de oferecer parcerias estratégicas para maximizar participações em ações ao longo do contrato | Meta realizada. Objetivos alcançados. |
| | | Acompanhamento diário das redes sociais de outros órgãos pertinentes; interação com perfis de interesse da JUCEPAR e com seguidores; avaliação, engajamento e conteúdo; repost de | Desenvolver e fortalecer a presença online da JUCEPAR com estratégias de planejamento, acompanhamento ativo das redes sociais de órgãos relevantes, interação estratégica, otimização de engajamento, repostagens | Meta realizada. Objetivos alcançados. |

Assinatura Avançada realizada por: **Idervan Caetano (XXX.910.959-XX)** em 07/03/2025 12:00 Local: JUCEPAR/CPD, **Sebastiao Mota (XXX.998.129-XX)** em 07/03/2025 13:46 Local: JUCEPAR/GBV, **Fernanda Lianna Will (XXX.549.409-XX)** em 07/03/2025 13:55 Local: JUCEPAR/CPD. Inserido ao protocolo **23.399.818-4** por: **Idervan Caetano** em: 07/03/2025 12:00. 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: **9b85d2ba7320c2f9ff1103e804e00e16**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

JUCEPAR

PARANÁ
SECRETARIA DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 4
Mov. 3

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | conteúdo; organização de destaques no Instagram; | 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 (Facebook, Instagram e Twitter) de até 3 postagens semanais para o feed compartilhados também pelos stories; stories relacionados a temas atuais | Atingir uma presença digital envolvente e atualizada, através da produção de até 3 posts semanais 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. | Meta realizada. Objetivos alcançados. |
| | | Análise bimestral das menções da marca, bem como da repercussão das ações da empresa nos canais e 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. | 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 de e-protocolos, compartilhando insights com a comissão de avaliação e diretoria, visando aprimorar estratégias de comunicação e fortalecer a presença online da JUCEPAR. | Meta realizada. Objetivos alcançados. |
| | | Atualização da identidade visual utilizada nas redes sociais | 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 da instituição. | Não solicitado. |
| **MANUTENÇÃO DO SITE** | Profissionais aprovados em processo seletivo e capacitados nas áreas de atuação pertinentes | Atualização de links, posts e notícias | 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. | Meta realizada. Objetivos alcançados. |
| **DESIGN** | Profissionais aprovados em processo seletivo e capacitados nas áreas de atuação pertinentes | Planejamento das atividades de design desde a criação do conceito, desenvolvimento, linha gráfica, desdobramento de materiais para atender aos demais itens deste plano de comunicação. | Desenvolver e implementar atividades de design de alta qualidade para a 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. | Meta realizada. Objetivos alcançados. |
| | | Diagramação/padronização dos 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. | Meta realizada. Objetivos alcançados. |

Assinatura Avançada realizada por: **Idervan Caetano (XXX.910.959-XX)** em 07/03/2025 12:00 Local: JUCEPAR/CPD, **Sebastiao Mota (XXX.998.129-XX)** em 07/03/2025 13:46 Local: JUCEPAR/GBV, **Fernanda Lianna Will (XXX.549.409-XX)** em 07/03/2025 13:55 Local: JUCEPAR/CPD. Inserido ao protocolo **23.399.818-4** por: **Idervan Caetano** em: 07/03/2025 12:00. 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: **9b85d2be7320c2f9ff1103e804e00e16**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 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 as necessidades identificadas pela JUCEPAR, mantendo a consistência e qualidade dos materiais informativos. | Meta realizada. Objetivos alcançados. |
| **Projeto de Sinalização (4º Termo Aditivo ao Contrato 01/2020)** | Profissionais aprovados em processo seletivo e capacitados nas áreas de atuação pertinentes | Criar e aplicar identidade visual para o sistema de sinalização da JUCEPAR – Junta Comercial do Paraná seguindo a identidade visual própria da JUCEPAR alinhada com a comunicação do Governo conforme normas NBR's vigentes; | Desenvolver e implementar um sistema de sinalização visual coeso e funcional para a nova sede da JUCEPAR, alinhado com sua identidade visual e as diretrizes de comunicação do Governo, em conformidade com as normas NBR's vigentes. | Meta realizada. Objetivos alcançados. |
| | | Planejar o sistema de sinalização dos locais indicados pelo departamento responsável da JUCEPAR de forma que informe, oriente e guie os usuários, facilitando a vivência e viabilizando a fixação da marca como identidade do local; | Elaborar um plano abrangente para o sistema de sinalização dos locais designados pela JUCEPAR, visando informar, orientar e guiar os usuários de forma eficaz, promovendo uma experiência fluida e facilitando a consolidação da JUCEPAR como identidade do local | Meta realizada. Objetivos alcançados. |
| | | Considerar os aspectos referentes à padronização, aos tipos de placas e aos critérios de seleção e ordenamento das mensagens; | Integrar na concepção do sistema de sinalização da JUCEPAR os elementos de padronização,<br>Variedades de placas e critérios de seleção e ordenamento das mensagens, assegurando consistência visual, clareza de comunicação e eficiência na orientação dos usuários. | Meta realizada. Objetivos alcançados. |
| | | Abranger o processo de veiculação e transmissão de informação, mediante sua disposição adequada, regulamentando o fluxo de pessoas e veículos; | Englobar no planejamento do sistema de sinalização da JUCEPAR o processo de veiculação e transmissão de informações, através da disposição adequada das placas, regulando o fluxo de pessoas e veículos para garantir uma circulação eficiente e segura nas instalações. | Meta realizada. Objetivos alcançados. |
| | | Atribuir identidade e significado aos ambientes com:<br>1. Elementos identificadores da fachada e pontos de acesso;<br>2. Elementos identificadores de ambientes internos como área de recepção, salas gerenciais e técnicas, almoxarifados, banheiros, entre outros;<br>3. Elementos direcionais com estrutura modular. | Implementar elementos identificadores na fachada e nos pontos de acesso para garantir uma entrada distintiva e acolhedora. Incorporar elementos<br>Identificadores nos ambientes internos, como área de recepção,<br>Salas gerenciais e técnicas, almoxarifados, banheiros, entre<br>Outros, para facilitar a orientação dos usuários. Desenvolver elementos direcionais com estrutura modular para proporcionar uma orientação clara e flexível aos usuários em todos os espaços da sede | Meta realizada. Objetivos alcançados. |

Assinatura Avançada realizada por: **Idervan Caetano (XXX.910.959-XX)** em 07/03/2025 12:00 Local: JUCEPAR/CPD, **Sebastiao Mota (XXX.998.129-XX)** em 07/03/2025 13:46 Local: JUCEPAR/GBV, **Fernanda Lianna Will (XXX.549.409-XX)** em 07/03/2025 13:55 Local: JUCEPAR/CPD. Inserido ao protocolo **23.399.818-4** por: **Idervan Caetano** em: 07/03/2025 12:00. 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: **9b85d2ba7320c2f9ff1103e804e00e16**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

**CONCLUSÃO**

Após a análise detalhada do presente relatório de avaliação do Plano de Trabalho 2024, observamos que todas as metas estabelecidas no contrato de gestão foram devidamente cumpridas, conforme os indicadores de desempenho descritos. Os objetivos propostos para as áreas de comunicação, produção de conteúdo, manutenção do site, design e projeto de sinalização foram integralmente alcançados, com impacto positivo na divulgação das ações da Junta Comercial do Paraná (JUCEPAR).

Destaca-se o cumprimento eficaz das metas estabelecidas para a Assessoria de Comunicação, que garantiu uma presença estratégica da JUCEPAR nos meios institucionais e nas redes sociais, bem como a manutenção da identidade visual e comunicação alinhada às diretrizes governamentais. O trabalho desenvolvido na manutenção do site e na produção de conteúdo digital reforça a transparência e o acesso à informação pelos usuários e demais interessados.

O projeto de sinalização da nova sede da JUCEPAR também foi executado com sucesso, proporcionando melhor orientação aos usuários e consolidando a identidade institucional do espaço.

Considerando a efetividade da execução das atividades e a conformidade dos resultados com os objetivos contratuais, esta Comissão de Avaliação **opina favoravelmente pela aprovação do relatório**, reconhecendo o êxito das ações implementadas e recomendando a continuidade das estratégias adotadas para aprimoramento contínuo dos serviços prestados.

Curitiba, 06 de março de 2025.

**Comissão de Acompanhamento e Avaliação**

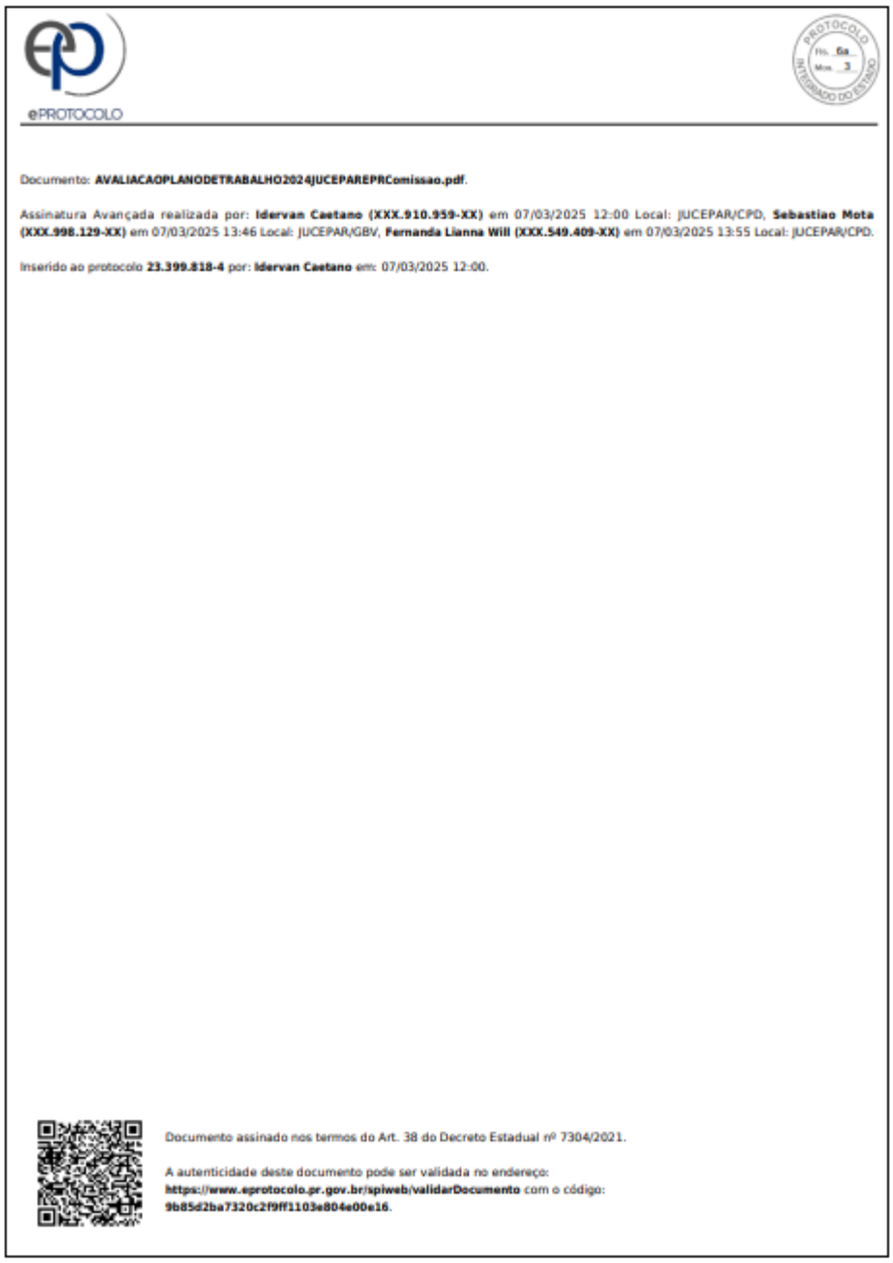
Junta Comercial Paraná – JUCEPAR

| | | |
|---|---|---|
| **IDERVAN CAETANO** | **FERNANDA LIANNA WILL** | **SEBASTIÃO MOTA** |
| **Presidente da Comissão** | **Membro da Comissão** | **Membro da Comissão** |

Assinatura Avançada realizada por: **Idervan Caetano (XXX.910.959-XX)** em 07/03/2025 12:00 Local: JUCEPAR/CPD, **Sebastiao Mota (XXX.998.129-XX)** em 07/03/2025 13:46 Local: JUCEPAR/GBV, **Fernanda Lianna Will (XXX.549.409-XX)** em 07/03/2025 13:55 Local: JUCEPAR/CPD. Inserido ao protocolo **23.399.818-4** por: **Idervan Caetano** em: 07/03/2025 12:00. 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: **9b85d2ba7320c2f9ff1103e804e00e16**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.



ePROTOCOLO

Documento: **AVALIACAOPLANODETRABALHO2024JUCEPAREPRComissao.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Idervan Caetano (XXX.910.959-XX)** em 07/03/2025 12:00 Local: JUCEPAR/CPD, **Sebastiao Mota (XXX.998.129-XX)** em 07/03/2025 13:46 Local: JUCEPAR/GBV, **Fernanda Lianna Will (XXX.549.409-XX)** em 07/03/2025 13:55 Local: JUCEPAR/CPD.

Inserido ao protocolo **23.399.818-4** por: **Idervan Caetano** em: 07/03/2025 12:00.

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: **9b85d2ba7320c2f9ff1103e804e00e16**.

## VII. DOS CUSTOS PARA A EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO DE 2024 DO CONTRATO DE GESTÃO EPR- JUCEPAR

Destaca-se a importância dos recursos financeiros para a realização do contrato, os quais são gerenciados através de uma conta específica de titularidade da EPR,



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

Fls. 169
Mov. 5
INTEGRADO DO ESTADO

identificada pelo número 12.921-6, na agência 3793-1 do Banco do Brasil. Nesta conta, os repasses são recebidos e as despesas pertinentes ao contrato são efetuadas.

O valor do Contrato de Gestão foi calculado de acordo com os serviços previstos no Plano de Trabalho e a equipe necessária para o seu desenvolvimento, sendo que, no exercício de 2024, os repasses totalizaram o valor de R$ 194.991,84 (cento e noventa e quatro mil, novecentos e noventa e um reais e oitenta e quatro centavos), e foram liquidados da seguinte forma:

| | |
|---|---|
| Salários e benefícios | R$ 110.823,50 |
| Tributos | R$ 55.144,44 |
| Materiais e serviços | R$ 7.975,96 |
| Despesas bancárias | R$ 194,36 |
| **Total** | **R$ 173.943,90** |

Importante destacar que a E-Paraná Comunicação realizou todas as prestações de contas previstas no contrato e o saldo remanescente da conta bancária, no valor de R$ 28.742,18 (vinte e oito mil, setecentos e quarenta e dois reais e dezoito centavos), restou disponível para a continuação do plano de trabalho do ano subsequente (2025).

## VIII. DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS DO CONTRATO DE GESTÃO EPR – CCTG (02/2021)

No Plano de Trabalho de 2024, referente ao Contrato de Gestão nº 02/2021, consta que seu objeto é 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.

Sua finalidade é realizar, com eficiência e eficácia, serviços de captação de imagem, produção, edição e finalização de conteúdos; e serviços de assessoria jornalística.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

Fls. 170
Mov. 5
INTEGRADO DO ESTADO



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

Fls. 171
Mov. 5
INTEGRADO DO ESTADO

A avaliação referente ao exercício de 2024 foi realizada pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação do contrato em questão conforme demonstrado abaixo:



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

TEATRO GUAIRA

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA CULTURA

**CONTRATO DE GESTÃO Nº 02/2021**

**Segundo Termo Aditivo – Protocolo - 21.253.296-7**

**RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO – 1º Semestre 2024 (Janeiro a Abril)**

| SERVIÇOS PRESTADOS MENSALMENTE | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **I. ASSESSORIA COM IMPRENSA** | | | | |
| **SETOR DE JORNALISMO** | **RECURSOS** | **AÇÃO** | **META** | **PRAZO** |
| Jornalismo | Profissionais aprovados em processo seletivo e capacitados nas áreas de atuação pertinentes. | O trabalho de assessoria de imprensa consiste em:<br>• Apurar, pautar, reportar, redigir e editar notícias e noticiários;<br>• Coletar e checar informações por meio de leitura, pesquisa, entrevista e outros<br>• recursos de apuração jornalística;<br>• Construir relacionamento com fontes de informação nos diversos setores da sociedade;<br>• Propor pautas;<br>• Participar da programação dos conteúdos produzidos;<br>• Redigir textos jornalísticos e releases;<br>• Produzir textos jornalísticos para publicação no site e nas redes sociais | Assessoria de imprensa buscando otimizar as informações junto aos principais veículos de imprensa e mídias sociais e desempenho das funções correlatas e compatíveis com o jornalismo. | Serviços de natureza continuada, prestados durante o primeiro quadrimestre exercício de 2024, dentro da vigência do Contrato.<br>R$ 7.500,00 por mês. |



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

TEATRO GUAIRA

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA CULTURA

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | do CCTG;<br>• Atuar em conjunto com a Assessoria de Imprensa do CCTG no monitoramento e atualização do site e das mídias digitais oficiais do CCTG;<br>• Organizar e planejar coberturas jornalísticas;<br>• 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;<br>• Atuar em consonância com a evolução tecnológica das mídias. | | |

**SISTEMA DE AVALIAÇÃO**

O Contrato de Gestão será acompanhado e avaliado semestralmente pela **Comissão de Acompanhamento e Avaliação**, composta por 3 (três) representantes, escolhidos pela Diretor Presidente do Centro Cultural Teatro Guaíra.

**Metodologia de Avaliação**

A avaliação do Contrato de Gestão será feita levando em conta os 2 (dois) campos de atuação dos serviços prestados pela **E-Paraná Comunicação** conforme a **TABELA – 1**.





Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

TEATRO GUAIRA

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA CULTURA

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 semestre, com pontuação atribuída conforme a **TABELA – 2**.

| **TABELA - 1** | | |
|---|---|---|
| **SERVIÇOS DE AÇÃO CONTINUADA** | | |
| **SERVIÇO PRESTADO** | **META** | **PONTUAÇÃO DEFERIDA (de 0,0 a 10,0)** |
| 2. Jornalismo | Assessoria de imprensa buscando otimizar as informações junto aos principais veículos de imprensa e mídias sociais, bem como, o desempenho das funções correlatas e compatíveis com o jornalismo. | 9,5 |
| Conceito | | Muito Bom |

| **TABELA - 2** | |
|---|---|
| **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 |

**CONCLUSÃO**

Os serviços de assessoria de jornalística estão possibilitando a uniformização da comunicação institucional do Centro Cultural Teatro Guaíra com os veículos de imprensa e nas redes sociais, bem como, auxílio na divulgação das ações e atividades realizadas pelos Corpos Artísticos: Balé Teatro Guaíra, Orquestra Sinfônica do Paraná, G2 Cia de Dança e Escola de Dança do Teatro Guaíra,

Os serviços da cláusula terceira do anexo I do termo aditivo foram realizados de forma satisfatória.





Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

TEATRO GUAIRA

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA CULTURA

Curitiba, 31 de abril de 2024.

**NICOLE LEMANCZYK**

Gestora do Contrato de Gestão

**ÁLDICE LOPES DA SILVA**

Diretor Artístico

**IVAN DE PAULA SOUZA**

Assessoria



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

Fls. 176
Mov. 5
INTEGRADO DO ESTADO

## IX. DOS CUSTOS PARA A EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO DE 2024 DO CONTRATO DE GESTÃO EPR – CCTG (02/2021)

Destaca-se a importância dos recursos financeiros para a realização do contrato, os quais são gerenciados através de uma conta específica de titularidade da EPR, identificada pelo número 13.320-5, na agência 3793-1 do Banco do Brasil. Nesta conta, os repasses são recebidos e as despesas pertinentes ao contrato são efetuadas.

O valor do Contrato de Gestão foi calculado de acordo com os serviços previstos no Plano de Trabalho e a equipe necessária para o seu desenvolvimento, sendo que, no exercício de 2024, os repasses totalizaram o valor de R$ 30.000,00 (trinta mil reais), e foram liquidados da seguinte forma:

| | |
|---|---|
| Salários e benefícios | R$ 13.543,44 |
| Tributos | R$ 7.660,32 |
| Materiais e serviços | R$ 48.731,72 |
| Despesas bancárias | R$ 664,20 |

Importante destacar que a E-Paraná Comunicação realizou todas as prestações de contas previstas no contrato, que foi devidamente encerrado. Ao final, houve a restituição dos valores correspondentes aos rendimentos de aplicação, totalizando R$ 5.819,14 (cinco mil, oitocentos e dezenove reais e quatorze centavos), referentes ao período compreendido entre a celebração e o término do contrato.

## X. DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS DO CONTRATO DE GESTÃO EPR – CCTG (05/2024)

No plano de trabalho de 2024 a E-Paraná Comunicação prestará ao Centro Cultural Teatro Guaíra a atividade de Assessoria Jornalística, conforme contido no anexo I do Contrato de Gestão 05/2024.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

Fls. 177
Mov. 5
INTEGRADO DO ESTADO

O referido Contrato de Gestão visa a prestação, por parte da E-Paraná Comunicação, de serviços de assessoria em comunicação ao Centro Cultural Teatro Guaíra, com o objetivo de ampliar e melhorar a visibilidade das atividades, eventos e ações do CCTG

A avaliação referente ao exercício de 2024 foi realizada pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação do contrato em questão conforme demonstrado abaixo:



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

TEATRO GUAIRA



| ATIVIDADES DE AÇÃO CONTINUADA | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **ATIVIDADE** | **RECURSOS** | **AÇÃO** | **META** | **AVALIAÇÃO** |
| **Assessoria de Comunicação** | Profissionais aprovados em processo seletivo e capacitados nas áreas de atuação pertinentes | Apurar, pautar, reportar, redigir e editar notícias e noticiários; 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 | Assegurar a produção regular de matérias especializadas e de qualidade, destacando as atividades, eventos e ações do CCTG pesquisa, entrevistas e clipping, com o objetivo de ressaltar a relevância e impacto das iniciativas institucionais. | ATENDIDO |



Assinatura Avançada realizada por: **Nicole Lemanczyk (XXX.352.589-XX)** em 28/01/2025 10:33. Inserido ao protocolo **23.378.677-2** por: **Nicole Lemanczyk** em: 28/01/2025 10:33. Demais assinaturas na folha 6a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **e1900af0bd26b80b02dfd21ca8bd89be**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA COMUNICAÇÃO

INTEGRADO DO ESTADO

TEATRO GUAIRA

PARANÁ
GOVERNO DO ESTADO
SECRETARIA DA CULTURA

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | do banco de notícias, como agências de notícias, clipping e outros produtos correlatos; Atuar em consonância com a evolução tecnológica das mídias. | | |

**CONCLUSÃO**

Os serviços de assessoria de jornalística estão possibilitando a uniformização da comunicação institucional do Centro Cultural Teatro Guaíra com os veículos de imprensa e nas redes sociais, bem como, auxílio na divulgação das ações e atividades realizadas pelos Corpos Artísticos: Balé Teatro Guaíra, Orquestra Sinfônica do Paraná, G2 Cia de Dança e Escola de Dança do Teatro Guaíra, bem como demais eventos.

Os serviços do item II da cláusula segunda foram realizados de forma satisfatória.

Curitiba, 28 de janeiro de 2025.

**NICOLE LEMANCZYK**

Gestora do Contrato de Gestão

**ÁLDICE LOPES DA SILVA**

Diretor Artístico

**IVAN DE PAULA SOUZA**

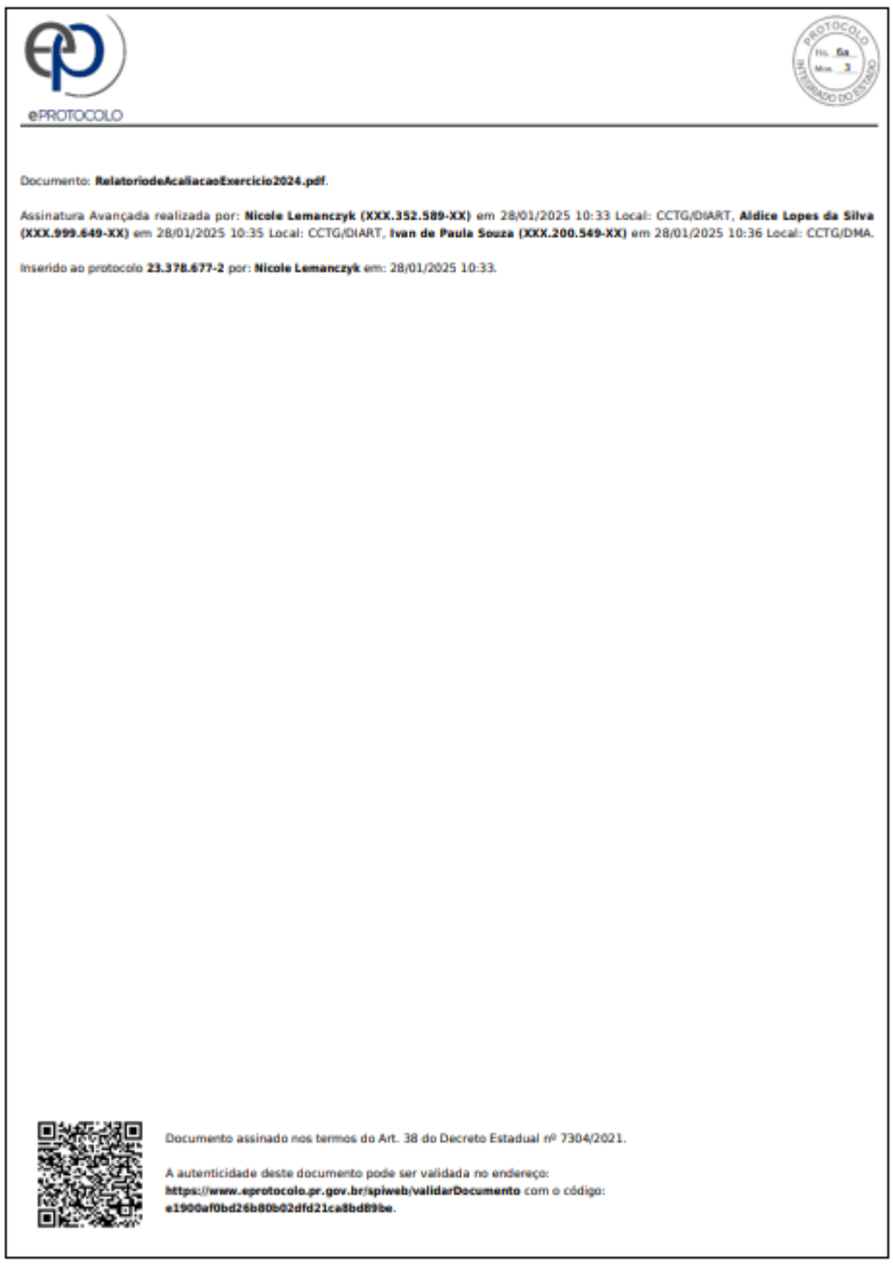
Assessoria

Rua XV de Novembro, 971 | Centro | Curitiba/PR | CEP 80060-000

Assinatura Avançada realizada por: **Nicole Lemanczyk (XXX.352.589-XX)** em 28/01/2025 10:33. Inserido ao protocolo **23.378.677-2** por: **Nicole Lemanczyk** em: 28/01/2025 10:33. Demais assinaturas na folha 6a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **e1900af0bd26b80b02dfd21ca8bd89be**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.



ePROTOCOLO

Documento: **RelatoriodeAcaliacaoExercicio2024.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Nicole Lemanczyk (XXX.352.589-XX)** em 28/01/2025 10:33 Local: CCTG/DIART, **Aldice Lopes da Silva (XXX.999.649-XX)** em 28/01/2025 10:35 Local: CCTG/DIART, **Ivan de Paula Souza (XXX.200.549-XX)** em 28/01/2025 10:36 Local: CCTG/DMA.

Inserido ao protocolo **23.378.677-2** por: **Nicole Lemanczyk** em: 28/01/2025 10:33.

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: **e1900af0bd26b80b02dfd21ca8bd89be**.

## XI. DOS CUSTOS PARA A EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO DE 2024 DO CONTRATO DE GESTÃO EPR – CCTG (05/2024)

Destaca-se a importância dos recursos financeiros para a realização do contrato, os quais são gerenciados através de uma conta específica de titularidade da EPR, identificada pelo número 14.685-4, na agência 3793-1 do Banco do Brasil. Nesta conta, os



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

Fls. 181
Mov. 5
INTEGRADO DO ESTADO

repasses são recebidos e as despesas pertinentes ao contrato são efetuadas.

O valor do Contrato de Gestão foi calculado de acordo com os serviços previstos no Plano de Trabalho e a equipe necessária para o seu desenvolvimento, sendo que, no exercício de 2024, os repasses totalizaram o valor de R$ 127.491,20 (cento e vinte e sete mil, quatrocentos e noventa e um reais e vinte centavos).

Importante destacar que a E-Paraná Comunicação realizou todas as prestações de contas previstas no contrato e o valor remanescente dos repasses continua disponível para a continuação do plano de trabalho do ano subsequente (2025)

## XII. DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS DO CONTRATO DE GESTÃO EPR – SEED

O Contrato de Gestão nº 04/2024, firmado entre a E-Paraná Comunicação (EPR) e a Secretaria de Estado da Educação e do Esporte (SEED), tem por objeto regulamentar a cooperação entre o Serviço Social Autônomo E-Paraná Comunicação e a SEED. O contrato abrange atividades de entrega única, como organização de eventos, captação e transmissão de imagens, produção de vídeos institucionais, podcasts e projetos especiais, além de serviços contínuos, como fotografia e design.

Seu plano de trabalho foi aprovado pelo Conselho de Administração, em sua 6ª Reunião Ordinária, no dia 10 de dezembro de 2024, em cumprimento ao disposto no artigo 7º, alínea d, da Lei Estadual nº 17.762/2023.

Sua vigência teve início no dia 09 de julho de 2024 e seu prazo se estende até dia 08 de julho de 2025.

Sua atividade-fim é a cooperação entre a E-Paraná Comunicação e a Secretaria da Educação, reunindo atividades de consultoria de comunicação e produção de



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

Fls. 182
Mov. 5
INTEGRADO DO ESTADO

conteúdo nos termos do Contrato de Gestão nº 04/2024.

Neste escopo, as ações estratégicas de 2024 configuraram-se como a execução de um grupo de atividades constantes para o exercício, sendo elas:

- Organização de 5 eventos;
- Captação / transmissão de imagens em 6 eventos;
- Criação de 4 vídeos institucionais/podcasts;
- Projetos Especiais;
- Materiais Audiovisuais
- Serviço de design;
- Serviços de Fotografia.

Ademais, Comissão de Acompanhamento e Avaliação da SEED apresentou, no protocolo de nº 23.404.605-5, a avaliação referente ao exercício de 2024, conforme demonstrado abaixo:



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

Fls. 183
Mov. 5
PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO

PARANÁ
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

PROTOCOLO
Fls. 4
Mov. 4
INTEGRADO DO ESTADO

**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED**
**NÚCLEO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL SETORIAL - NCS**

**CONTRATO DE GESTÃO Nº 04/2024**
**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO E E-PARANÁ COMUNICAÇÃO**
**AÇÕES E INDICADORES DE AVALIAÇÃO**

## SISTEMA DE AVALIAÇÃO

O Contrato de Gestão será acompanhado e avaliado trimestralmente pela Comissão de Acompanhamento e Avaliação, composta por 3 (três) profissionais, escolhidos pelo Secretário de Estado da Secretaria da Educação – SEED.

### Metodologia de Avaliação

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: **REGULAR, REGULAR COM RESSALVAS e IRREGULAR**. Nos dois primeiros casos, deverão ser descritos quais foram os serviços prestados e quais não foram.

| ATIVIDADES DE NATUREZA PONTUAL | | | |
|---|---|---|---|
| **ATIVIDADE** | **AÇÃO** | **META** | **AVALIAÇÃO** |
| **Organização de 5 eventos** | Consultoria no planejamento e assessoria em eventos | Melhorar a eficiência na organização de eventos, visando otimizar recursos e aprimorar a experiência dos participantes. | **Os serviços ainda não foram prestados** |
| | Consultoria na elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP) e Termo de Referência (TR) para a contratação de fornecedores | Agilizar o processo de contratação, buscando reduzir o tempo necessário para a elaboração de documentos técnicos e garantir uma contratação mais eficaz. | **Os serviços ainda não foram prestados** |
| | Criação de conceito, linha gráfica e desdobramentos das peças sob demanda, incluindo articulação com fornecedores | Aprimorar a identidade visual dos eventos, focando na criação de conceitos inovadores e estabelecendo parcerias eficientes com fornecedores. | **Os serviços ainda não foram prestados** |



Assinatura Avançada realizada por: **Marcia Aparecida Batista (XXX.349.139-XX)** em 05/03/2025 18:58. Inserido ao protocolo **23.404.605-5** por: **Marcia Aparecida Batista** em: 05/03/2025 18:58. Demais assinaturas na folha 7a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **7773cb168b33cba9d6f7e8b1a640945c**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Consultoria no planejamento e assessoria em eventos | Prestar auxílio na elaboração de planos detalhados para cada um dos 5 eventos, definindo objetivos, cronograma, recursos necessários e estratégias de promoção | **Os serviços ainda não foram prestados** |
| **Captação/transmissão de imagens de 6 eventos** | Captação de imagens em ações e eventos promovidos pela SEED/PR para uso na produção de conteúdo para as mídias sociais | Garantir uma cobertura visual abrangente e representativa de todas as ações e eventos promovidos pela SEED/PR, visando captar imagens de alta qualidade que transmitam de forma eficaz a missão as realizações da Secretaria. | **Os serviços ainda não foram prestados** |
| **Criação de 4 vídeos institucionais** | Produção, edição e finalização de 4 (quatro) materiais audiovisuais sobre a SEED/PR ou seus projetos/programas com uso de banco de imagens e dados sobre o ensino fornecidos pela SEED/PR; | Elaborar, produzir, editar e finalizar quatro materiais audiovisuais envolventes e informativos sobre a SEED/PR ou seus projetos/programas, utilizando de forma eficaz o banco de imagens e dados educacionais fornecidos pela SEED/PR, com o objetivo de ampliar o entendimento e reconhecimento público das iniciativas da Secretaria. | **Regular - Entrega de um Vídeo institucional: Aluno Monitor** |
| **Projetos Especiais** | Planejamento do conteúdo para 04 (quatro) projetos especiais (ex.: calendário, materiais de apoio para eventos, ...) desde a criação do conceito, desenvolvimento, linha gráfica, desdobramentos de materiais sob demanda da SEED/PR; | Realizar o planejamento abrangente do conteúdo para quatro projetos especiais da SEED/PR, abarcando desde a concepção inicial até o desenvolvimento completo, incluindo a criação de conceitos inovadores, estabelecimento de linhas gráficas consistentes e a produção de materiais sob demanda, visando promover uma comunicação coesa e impactante alinhada aos objetivos estratégicos da Secretaria. | **Regular - Entrega de 1 projeto: Calendário Escolar 2025** |



Assinatura Avançada realizada por: **Marcia Aparecida Batista (XXX.349.139-XX)** em 05/03/2025 18:58. Inserido ao protocolo **23.404.605-5** por: **Marcia Aparecida Batista** em: 05/03/2025 18:58. Demais assinaturas na folha 7a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **7773cb168b33cba9d6f7e8b1a640945c**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

Fls. 185
Mov. 5
PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO

PARANÁ
SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 6
Mov. 4

**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO – SEED**
**NÚCLEO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL SETORIAL - NCS**

| ATIVIDADES DE AÇÃO CONTINUADA | | | |
|---|---|---|---|
| **ATIVIDADE** | **AÇÃO** | **META** | **AVALIAÇÃO** |
| **Fotografia** | Registro de imagens com o auxílio de uma câmera | Efetuar o registro visual de eventos, ações e projetos da SEED/PR por meio do uso de câmera, assegurando a captura de imagens de qualidade e representativas, para documentação histórica e criação de conteúdo visual nas mídias da Secretaria. | **Regular – demanda contínua** |
| | Criação, edição e tratamento de material fotográfico; | Realizar a criação, edição e tratamento de material fotográfico com excelência, assegurando a produção de imagens de alta qualidade visual e estética. Garantir que o material atenda aos padrões de comunicação visual da SEED/PR, contribuindo para a efetiva representação e promoção das iniciativas da Secretaria em diversos canais de comunicação. | **Regular – demanda contínua** |
| | Outras atividades afins e correlatas compatíveis com o desempenho das atividades de fotografia para demandas diversas da SEED/PR. | Executar atividades afins e correlatas relacionadas à fotografia de maneira ágil e eficiente, atendendo a demandas diversas da SEED/PR. Garantir flexibilidade e adaptabilidade para lidar com diferentes requisitos, contribuindo para a versatilidade e eficácia do serviço prestado pela equipe de fotografia. | **Regular – demanda contínua** |
| **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 | Realizar o planejamento abrangente das atividades de design, desde a concepção inicial até o desenvolvimento completo, incluindo a criação de conceitos inovadores, | **Regular – entrega de uma atividade de design: Sinalização prédio SEED** |



Assinatura Avançada realizada por: **Marcia Aparecida Batista (XXX.349.139-XX)** em 05/03/2025 18:58. Inserido ao protocolo **23.404.605-5** por: **Marcia Aparecida Batista** em: 05/03/2025 18:58. Demais assinaturas na folha 7a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **7773cb168b33cba9d6f7e8b1a640945c**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

| | | | |
|---|---|---|---|
| | comunicação; | estabelecimento de linhas gráficas consistentes e a produção de materiais diversos para atender às necessidades do plano de comunicação da SEED/PR. Garantir que os materiais desenvolvidos estejam alinhados com a identidade visual da Secretaria, contribuindo para uma comunicação coesa e eficaz em todos os canais. | |

Curitiba, (datado eletronicamente)

(Assinado Eletronicamente)
**Daniela Fogaça Loeblein**
Chefe do Núcleo de Comunicação Social Setorial

(Assinado Eletronicamente)
**Márcia Aparecida Batista**
Assessora do Núcleo de Comunicação Social Setorial



Assinatura Avançada realizada por: **Marcia Aparecida Batista (XXX.349.139-XX)** em 05/03/2025 18:58. Inserido ao protocolo **23.404.605-5** por: **Marcia Aparecida Batista** em: 05/03/2025 18:58. Demais assinaturas na folha 7a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **7773cb168b33cba9d6f7e8b1a640945c**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

ePROTOCOLO

Fls. 7a
Mov. 4

Documento: **AvaliacaoEParanaContrato04_2024.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Marcia Aparecida Batista (XXX.349.139-XX)** em 05/03/2025 18:58 Local: SEED/NCS.

Assinatura Simples realizada por: **Daniela Fogaça Loeblein (XXX.498.920-XX)** em 05/03/2025 18:59 Local: SEED/NCS.

Inserido ao protocolo **23.404.605-5** por: **Marcia Aparecida Batista** em: 05/03/2025 18:58.

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: **7773cb168b33cba9d6f7e8b1a640945c**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

Fls. 188
Mov. 5
INTEGRADO DO ESTADO

## XIII. DOS CUSTOS PARA A EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO DE 2024 DO CONTRATO DE GESTÃO EPR – SEED

Destaca-se a importância dos recursos financeiros para a realização do contrato, os quais são gerenciados através de uma conta específica de titularidade da EPR, identificada pelo número 14.600-5, na agência 3793-1 do Banco do Brasil. Nesta conta, os repasses são recebidos e as despesas pertinentes ao contrato são efetuadas.

O valor do Contrato de Gestão foi calculado de acordo com os serviços previstos no Plano de Trabalho e a equipe necessária para o seu desenvolvimento, sendo que, no exercício de 2024, os repasses totalizaram o valor de R$ 650.081,02 (seiscentos e cinquenta mil e oitenta e um reais e dois centavos).

Importante destacar que a E-Paraná Comunicação realizou todas as prestações de contas previstas no contrato e o valor remanescente dos repasses continua disponível para a continuação do plano de trabalho do ano subsequente (2025)

## XVII. DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS DO CONTRATO DE GESTÃO EPR – SEAB

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 regulamentar a relação de cooperação entre a SEAB e a EPR para a promoção do desenvolvimento e do aperfeiçoamento da comunicação pública no Estado do Paraná, através da criação, produção, distribuição e transmissão de conteúdos e materiais audiovisuais com as finalidades educativas, artísticas, culturais, científicas, informativas e de utilidade pública.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

Fls. 189
Mov. 5
INTEGRADO DO ESTADO

Seu plano de trabalho foi aprovado pelo Conselho de Administração, em sua 1ª Reunião Ordinária, no dia 03 de abril de 2024, em cumprimento ao disposto no artigo 7º, alínea d, da Lei Estadual nº 17.762/2023.

Sua vigência iniciou no dia 08 de fevereiro de 2024 e encerrou no dia 08 de outubro de 2024.

Seu objeto é estabelecer a relação de cooperação entre o Serviço Social Autônomo E-Paraná Comunicação e a Secretaria da Agricultura e do Abastecimento, voltada ao 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.

Neste escopo, as ações estratégicas deste contrato para 2024 configuram-se como uma ação continuada de assessoria de comunicação, sob as quais a SEAB apresentou, no protocolo de nº 23.403.995-4, a avaliação das ações e indicadores, referente ao exercício de 2024, conforme demonstrado abaixo:



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

**CONTRATO DE GESTÃO Nº 03/2024**
**SECRETARIA DA AGRICULTURA E DO ABASTECIMENTO**
**E E-PARANÁ COMUNICAÇÃO**
**AÇÕES E INDICADORES DE AVALIAÇÃO**

**Sistema de Avaliação**

O Contrato de Gestão será acompanhado e avaliado semestralmente pela **Comissão de Acompanhamento e Avaliação**, composta por 3 (três) representantes, de preferência, profissionais de notória especialização, escolhidos pelo Secretário de Estado da **Secretaria da Agricultura e do Abastecimento – SEAB**.

**Metodologia de Avaliação**

Cada segmento de ação deve ser avaliada 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 descritas quais foram as ações realizadas e quais não foram.

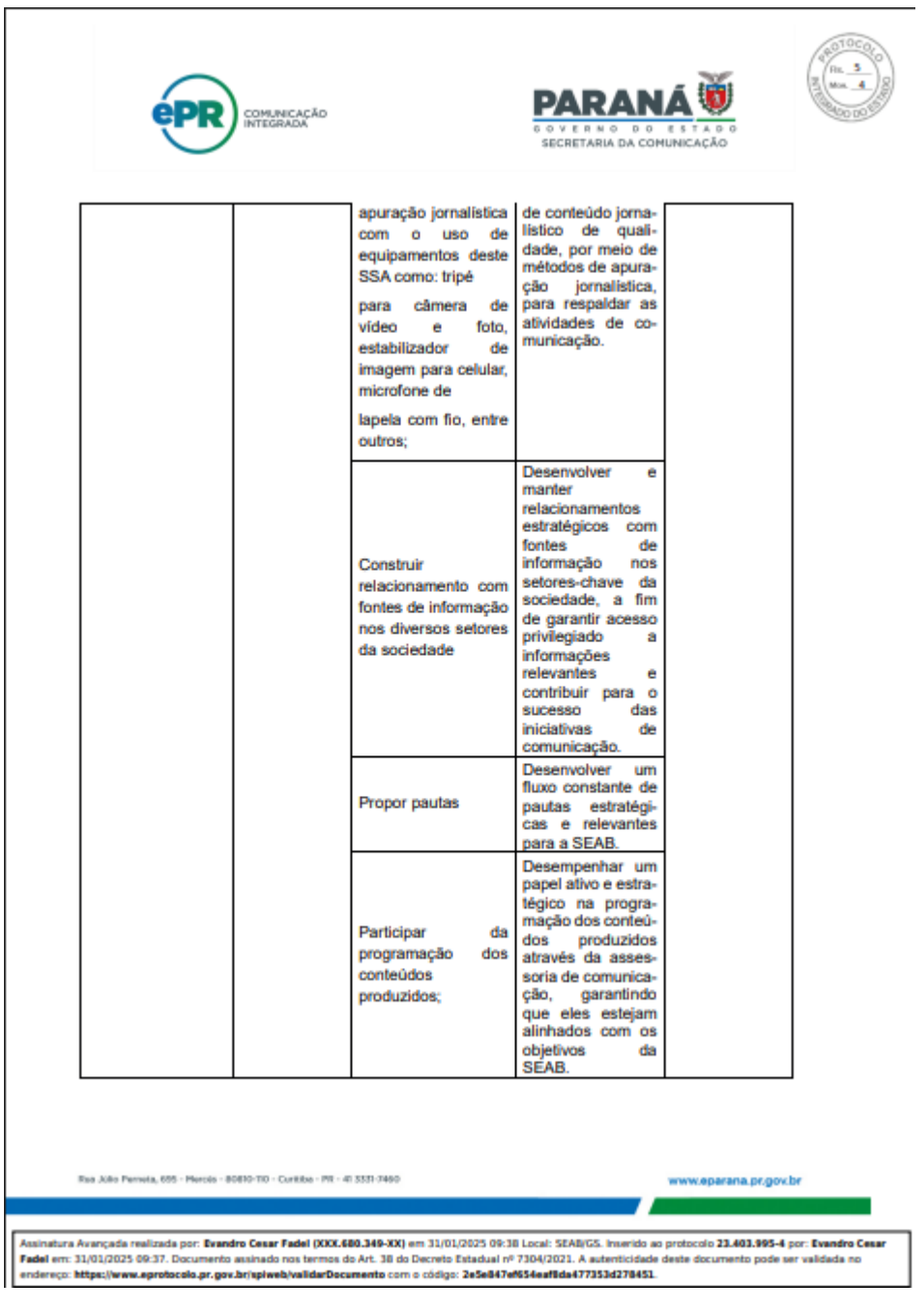
| ATIVIDADES DE AÇÃO CONTINUADA | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **ATIVIDADE** | **RECURSOS** | **AÇÃO** | **META** | **AVALIAÇÃO** |
| Assessoria de Comunicação | Profissionais aprovados em processo seletivo e capacitados nas áreas de atuação pertinentes. | Apurar, pautar, reportar, redigir e editar notícias e noticiários | 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. | Atendido |
| | | Coletar e checar informações por meio de leitura, pesquisa, entrevista e outros recursos de | Assegurar a obtenção confiável e precisa de informações relevantes para a produção | |



Assinatura Avançada realizada por: **Evandro Cesar Fadel (XXX.680.349-XX)** em 31/01/2025 09:38 Local: SEAB/GS. Inserido ao protocolo **23.403.995-4** por: **Evandro Cesar Fadel** em: 31/01/2025 09:37. 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: **2e5e847ef654eaf8da477353d278451**.

Rua Júlio Perneta, 695 - Mercês - 80810-110 - Curitiba - PR - 41 3331-7460 www.eparana.pr.gov.br

Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.



| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | 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; | 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. | |



Assinatura Avançada realizada por: **Evandro Cesar Fadel (XXX.680.349-XX)** em 31/01/2025 09:38 Local: SEAB/GS. Inserido ao protocolo **23.403.995-4** por: **Evandro Cesar Fadel** em: 31/01/2025 09:37. 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: **2e5e847ef654eaf8da477353d278451**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

Fls. 192
Mov. 5
PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO



PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 6
Mov. 4

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Redigir textos jornalísticos e *releases*; | Produzir e entregar regularmente textos jornalísticos de alta qualidade, incluindo releases, 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 tecnológica das mídias | Manter-se atualizado e adaptar constantemente as estratégias de comunicação para acompanhar e aproveitar as evoluções tecnológicas das mídias, garantindo | |



Assinatura Avançada realizada por: **Evandro Cesar Fadel (XXX.680.349-XX)** em 31/01/2025 09:38 Local: SEAB/GS. Inserido ao protocolo **23.403.995-4** por: **Evandro Cesar Fadel** em: 31/01/2025 09:37. 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: **2e5e847ef654eaf8da477353d278451**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | que a presença digital e as práticas de comunicação estejam alinhadas com as tendências mais atuais. | |

Curitiba/PR, data da assinatura eletrônica.

**Rafael Chinasso Fernandez Segura**
Diretor-Presidente
**E-Paraná Comunicação**

**Natalino Avance de Souza**
Secretário de Estado
**Secretaria da Agricultura e do Abastecimento**

TESTEMUNHAS:

_____ _____

Nome: Nome:

CPF: CPF:



Assinatura Avançada realizada por: **Evandro Cesar Fadel (XXX.680.349-XX)** em 31/01/2025 09:38 Local: SEAB/GS. Inserido ao protocolo **23.403.995-4** por: **Evandro Cesar Fadel** em: 31/01/2025 09:37. 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: **2e5e847ef654eaf8da477353d278451**.

Rua Júlio Perneta, 695 - Mercês - 80810-110 - Curitiba - PR - 41 3331-7460 www.eparana.pr.gov.br

Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

Fls. 194
Mov. 5
PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO

ePROTOCOLO

PROTOCOLO INTEGRADO DO ESTADO
Fls. 7a
Mov. 4

Documento: **anexoII.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Evandro Cesar Fadel (XXX.680.349-XX)** em 31/01/2025 09:38 Local: SEAB/GS.

Inserido ao protocolo **23.403.995-4** por: **Evandro Cesar Fadel** em: 31/01/2025 09:37.

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: **2e5e847ef654eaf8da477353d278451**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

Fls. 195
Mov. 5
INTEGRADO DO ESTADO

## XVIII. DOS CUSTOS PARA A EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO DE 2024 DO CONTRATO DE GESTÃO EPR – SEAB

Durante a vigência do contrato, a E-Paraná Comunicação cumpriu integralmente com todas as obrigações estabelecidas, incluindo a apresentação regular das prestações de contas conforme previsto nos termos contratuais.

No exercício de 2024, a execução financeira do contrato resultou no recebimento do montante total de **R$ 100.738,56** (cem mil, setecentos e trinta e oito reais e cinquenta e seis centavos), depositado na conta bancária específica para a gestão dos recursos, de nº **14.502-5**, agência **3793-1**, do Banco do Brasil.

Conforme os procedimentos estabelecidos para encerramento contratual, a conta corrente vinculada ao contrato foi devidamente encerrada, garantindo a finalização adequada das obrigações financeiras e administrativas. Não há pendências relativas a repasses ou à prestação de contas, assegurando a conformidade com as normas institucionais e legais aplicáveis.

## IX. DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS DO CONTRATO DE GESTÃO EPR – SETI

O Contrato de Gestão Nº 01/2024 formalizado entre o Estado do Paraná, por intermédio da Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior – SETI e a E-Paraná Comunicação – EPR, tem por objeto regulamentar a relação de cooperação entre a SETI e a EPR 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.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

Fls. 196
Mov. 5
INTEGRADO DO ESTADO

Seu plano de trabalho foi aprovado pelo Conselho de Administração, em sua 1ª Reunião Ordinária, no dia 03 de abril de 2024, em cumprimento ao disposto no artigo 7º, alínea d, da Lei Estadual nº 17.762/2023.

Sua vigência teve início em 09 de janeiro de 2024 e foi encerrada por meio de Termo de Rescisão datado de 10 de fevereiro de 2025, publicado no Diário Oficial do Estado (DIOE) em 25 de fevereiro de 2024.

O presente Contrato de Gestão visa o desenvolvimento, por parte da E-Paraná Comunicação, de atividades de consultoria de comunicação e produção de conteúdo à SETI e ao Fundo Paraná.

No escopo deste contrato para 2024, as ações estratégicas estão orientadas para a execução de atividades de produção de conteúdo e assessoria jornalística, com o objetivo de fortalecer a comunicação pública da SETI e do Fundo Paraná. A iniciativa visa proporcionar aos cidadãos paranaenses um acesso mais amplo e qualificado a informações de interesse público, ampliando a visibilidade dos programas e projetos educacionais, de pesquisa e extensão do Sistema Estadual de Ciência, Tecnologia e Ensino Superior do Paraná. A cooperação envolve atividades como:

- Criação e produção de conteúdo de comunicação pública;
- Desenvolvimento de sites institucionais;
- Produção de vídeos institucionais;
- Planejamento e assessoria em eventos;
- Criação de identidade visual e materiais gráficos;
- Assessoria de imprensa e cobertura jornalística.

No âmbito da avaliação do desempenho das atividades desenvolvidas, a E-Paraná, por meio do protocolo nº 23.408.601-4, solicitou à SETI a análise das ações e indicadores referentes ao exercício de 2024, conforme estabelecido no Anexo II do contrato.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

Fls. 197
Mov. 5
INTEGRADO DO ESTADO

Contudo, até o encerramento deste relatório, não houve retorno quanto à tramitação do referido protocolo.

## X. DOS CUSTOS PARA A EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO DE 2024 DO CONTRATO DE GESTÃO EPR – SETI

O Contrato de Gestão nº 01/2024, firmado entre a Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (SETI) e a E-Paraná Comunicação, foi encerrado de comum acordo entre as partes, conforme registrado no protocolo nº 23.190.954-0. A decisão pela rescisão foi tomada após uma análise detalhada das necessidades e prioridades estratégicas da Secretaria, resultando na redefinição das diretrizes para os próximos anos.

Ao longo do exercício de 2024, a E-Paraná Comunicação recebeu o montante total de R$ 506.171,16 (quinhentos e seis mil, cento e setenta e um reais e dezesseis centavos). Durante a vigência do contrato, a entidade desempenhou suas funções com qualidade e eficiência, cumprindo regularmente as prestações de contas mensais conforme estipulado. No entanto, em razão das especificidades das atividades envolvidas, a execução ocorreu de forma parcial, o que impossibilitou o cumprimento integral das metas estabelecidas no plano de trabalho.

Diante desse contexto, a rescisão do contrato foi considerada a alternativa mais adequada para garantir o alinhamento das ações institucionais às novas diretrizes governamentais. Importante ressaltar que não houve saldo remanescente a ser devolvido, tampouco rendimentos de aplicação financeira a serem restituídos ao Tesouro do Estado. Além disso, a conta bancária vinculada ao contrato foi devidamente encerrada dentro do prazo estabelecido no Termo de Rescisão.

O encerramento do contrato ocorreu de forma transparente, respeitando os procedimentos administrativos e garantindo a conformidade com as exigências legais e institucionais.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

Fls. 198
Mov. 5
INTEGRADO DO ESTADO

## XI. DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO DAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS DO CONTRATO DE GESTÃO EPR – DETRAN

O Contrato de Gestão nº 02/2024, firmado entre a E-Paraná Comunicação (EPR) e a Departamento de Trânsito do Paraná (DETRAN), tem por objeto regulamentar a cooperação entre o Serviço Social Autônomo E-Paraná Comunicação e o DETRAN. O contrato consiste tanto em atividades de natureza continuada como Produção de Conteúdo para as Redes Sociais, Assessoria de Comunicação, Cobertura Fotográfica para redes sociais e design, quanto em atividades de natureza pontual que abrangem identidade visual, comunicação interna e comunicação externa.

Seu plano de trabalho foi aprovado pelo Conselho de Administração, em sua 6ª Reunião Ordinária, no dia 10 de dezembro de 2024, em cumprimento ao disposto no artigo 7º, alínea d, da Lei Estadual nº 17.762/2023.

Sua vigência iniciou no dia 01 de abril de 2024 com vigência até dia 31 de março de 2025.

O objetivo deste Contrato de Gestão é definir a forma de cooperação entre o DETRAN/PR 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.

Neste escopo, as ações estratégicas de 2024 configuraram-se como a execução de um grupo de atividades constantes para o exercício, sendo elas:

- Identidade Visual – Sinalização
- Identidade Visual – Uniformes
- Comunicação interna (endomarketing)



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

Fls. 199
Mov. 5
INTEGRADO DO ESTADO

- Comunicação externa (credenciados)
- Produção de Conteúdo para as Redes Sociais
- Assessoria em Comunicação
- Design
- Despesas Operacionais e Administrativas

Ademais, Comissão de Acompanhamento e Avaliação do DETRAN apresentou, no protocolo de nº 23.408.862-9, a avaliação referente ao exercício de 2024, conforme demonstrado abaixo:



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

motoristas sobre os riscos e as graves consequências de dirigir sob efeito de álcool. Além da abertura da Semana Nacional de Trânsito, com objetivo de conscientizar a sociedade sobre comportamentos que colocam em risco a vida de todos que utilizam as vias: motoristas, motociclistas, ciclistas e pedestres. Essa assessoria nestas ações, são realizadas com a produção de matérias específicas sobre os temas abordados, e também com o acompanhamento de registros de imagens, cumprindo assim a gerência da comunicação e dando maior visibilidade e retorno para o Departamento, através de diferentes estratégias.

Ressaltamos que as atividades referentes à produção de uniformes e sinalização deste Departamento, ainda não foram realizadas, mas estão previstas para serem entregues até o final deste contrato. Em 2024 a prioridade foi a criação de uma nova identidade visual para o Detran, discutida e aprovada por todos os setores responsáveis, pois a logo anterior já tinha mais de 10 anos e não estava se enquadrando nos novos projetos de modernização já entregues e que ainda estão em desenvolvimento por este Departamento nesse novo período. Os desdobramentos para a criação da sinalização e uniforme partem desta nova identidade visual.

**AVALIAÇÃO**

Conforme estabelecido na Cláusula Décima do Contrato de Gestão n° 02/2024 a avaliação dos serviços prevista no item II da Cláusula Segunda, e seguindo o disposto no Anexo II do Contrato, temos a seguinte análise durante o ano de 2024:

| ATIVIDADES DE AÇÃO ÚNICA | | | |
|---|---|---|---|
| **ATIVIDADE** | **AÇÃO** | **META** | **AVALIAÇÃO** |
| **Identidade Visual (sinalização)** | Planejar o sistema de sinalização dos locais indicados pelo departamento responsável de forma que informe, oriente e guie os usuários facilitando a vivência e | 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 instituição | NÃO ATENDIDO |



Assinatura Avançada realizada por: **Natalia Lins Krupa (XXX.527.079-XX)** em 18/02/2025 09:03. Inserido ao protocolo **23.408.862-9** por: **Natalia Lins Krupa** em: 18/02/2025 09:03. Demais assinaturas na folha 17a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **972cccdd056b8cf88b4f93d626ab47ac**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

| | | | |
|---|---|---|---|
| | viabilizando a fixação da marca como identidade do local. | 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 | NÃO ATENDIDO |
| | 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 | NÃO ATENDIDO |
| | 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 | NÃO ATENDIDO |
| | | Acompanhar o processo de produção das peças master de sinalização, garantindo que elas atendam aos padrões de design, qualidade e especificações técnicas estabelecidas | |



Assinatura Avançada realizada por: **Natalia Lins Krupa (XXX.527.079-XX)** em 18/02/2025 09:03. Inserido ao protocolo **23.408.862-9** por: **Natalia Lins Krupa** em: 18/02/2025 09:03. Demais assinaturas na folha 17a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **972cccdd056b8cf88b4f93d626ab47ac**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

| | | | |
|---|---|---|---|
| **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 | NÃO ATENDIDO |
| | | 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 | NÃO ATENDIDO |
| | Pesquisar as referências do mercado, tendências em modelagem, tecidos, dentre outros | Realizar uma pesquisa abrangente das tendências atuais em moda, modelagem e tecidos no mercado, identificando as principais influências e estilos relevantes para a criação dos uniformes | NÃO ATENDIDO |
| | | Identificar os tipos de tecidos e materiais que melhor atendem às necessidades das atividades desempenhadas pelos funcionários do DETRAN/PR, considerando fatores | |



Assinatura Avançada realizada por: **Natalia Lins Krupa (XXX.527.079-XX)** em 18/02/2025 09:03. Inserido ao protocolo **23.408.862-9** por: **Natalia Lins Krupa** em: 18/02/2025 09:03. Demais assinaturas na folha 17a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **972cccdd056b8cf88b4f93d626ab47ac**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | como durabilidade, respirabilidade, conforto e regulamentações de segurança | |
| | Definir estilos e cores conforme a identidade da empresa | 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 | NÃO ATENDIDO |
| | Criar e apresentar o projeto de layout com os desenhos dos modelos, nas cores e matéria-prima definidas | 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 | NÃO ATENDIDO |
| | | 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 | |
| | Ajustar o projeto de layout final para aprovação | Priorizar as sugestões de ajustes de acordo com sua relevância para a identidade visual, conforto, praticidade e funcionalidade dos uniformes | NÃO ATENDIDO |
| | | Realizar as alterações necessárias no projeto de layout, incluindo ajustes nas cores, nos desenhos, nas modelagens e nas especificações técnicas conforme o feedback recebido | |



Assinatura Avançada realizada por: **Natalia Lins Krupa (XXX.527.079-XX)** em 18/02/2025 09:03. Inserido ao protocolo **23.408.862-9** por: **Natalia Lins Krupa** em: 18/02/2025 09:03. Demais assinaturas na folha 17a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **972cccdd056b8cf88b4f93d626ab47ac**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Desenvolver as fichas técnicas e as modelagens | Criar fichas técnicas detalhadas para cada modelo de uniforme, incluindo informações sobre materiais, medidas, especificações de costura e detalhes de design | NÃO ATENDIDO |
| **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. | 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 | ATENDIDO |
| | | Adaptar o conceito e a linha gráfica para as diferentes plataformas de comunicação: email marketing, lista de transmissão via WhatsApp e intranet | |
| **Comunicação externa (credenciados)** | Criação do conceito, desenvolvimento, linha gráfica, desdobramentos de materiais para comunicação com público externo (credenciados, auto-escolas, despachantes, etc) por email marketing | Definir um conceito de comunicação externa que seja atraente e relevante para os credenciados, auto-escolas e despachantes, alinhado com os objetivos do DETRAN/PR | ATENDIDO |
| | | Desenvolver uma linha gráfica coerente e visualmente atraente que transmita profissionalismo, confiabilidade e destaque a identidade do DETRAN/PR | |



Assinatura Avançada realizada por: **Natalia Lins Krupa (XXX.527.079-XX)** em 18/02/2025 09:03. Inserido ao protocolo **23.408.862-9** por: **Natalia Lins Krupa** em: 18/02/2025 09:03. Demais assinaturas na folha 17a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **972cccdd056b8cf88b4f93d626ab47ac**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

| ATIVIDADES DE AÇÃO CONTINUADA | | | |
|---|---|---|---|
| **ATIVIDADE** | **AÇÃO** | **META** | **AVALIAÇÃO** |
| **Produção de Conteúdo para as Redes Sociais** | Planejamento de publicações e adequação conforme prioridades e relevância com definição de Guide Digital – tom de voz, frequência, horários, volume, SAC | 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 | ATENDIDO |
| | | 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 | |
| | Produção de conteúdo em formato de texto, cards, vídeos, carrosséis, entre outros formatos | Desenvolver uma estratégia de conteúdo que alinhe os formatos escolhidos com os objetivos de comunicação do DETRAN/PR, garantindo variedade e engajamento | ATENDIDO |
| | | Adaptar o conteúdo criado para cada formato, considerando as limitações e as características de cada plataforma de redes sociais | ATENDIDO |
| | Gerenciamento das mídias e redes sociais das redes Facebook, Twitter, Linkedin, Youtube e Instagram | 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 | ATENDIDO |
| | | 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 | |



Assinatura Avançada realizada por: **Natalia Lins Krupa (XXX.527.079-XX)** em 18/02/2025 09:03. Inserido ao protocolo **23.408.862-9** por: **Natalia Lins Krupa** em: 18/02/2025 09:03. Demais assinaturas na folha 17a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **972cccdd056b8cf88b4f93d626ab47ac**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Monitoramento e análise das interações/menções/citações nas redes sociais | Implementar ferramentas de monitoramento de redes sociais para rastrear e coletar dados sobre as interações, menções e citações relacionadas ao DETRAN/PR | ATENDIDO |
| | Atendimento de SAC (inbox e público) – dias da semana/horário comercial | Criar diretrizes claras para o atendimento de SAC nas redes sociais, incluindo a linguagem a ser usada, a resolução de problemas e a abordagem em situações delicadas | ATENDIDO |
| | | Responder a mensagens diretas (inbox) dentro de um tempo pré-determinado, priorizando questões urgentes e fornecendo um atendimento personalizado | |
| | 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 | ATENDIDO |
| | Entrega de até 8 publicações/mês (em média) para as redes Twitter e Linkedin | Garantir que cada publicação esteja alinhada aos objetivos do DETRAN/PR e contribua para a missão e a imagem da organização | ATENDIDO |
| | | 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 | |
| | Gerenciamento, otimização e repositório de conteúdo para a rede Youtube | Garantir que os vídeos estejam alinhados aos objetivos da organização, comunicando informações importantes e transmitindo a identidade da marca | ATENDIDO |
| | | Otimizar títulos, descrições e tags de cada vídeo para melhorar a visibilidade nos mecanismos de busca do YouTube, utilizando palavras-chave | |



Assinatura Avançada realizada por: **Natalia Lins Krupa (XXX.527.079-XX)** em 18/02/2025 09:03. Inserido ao protocolo **23.408.862-9** por: **Natalia Lins Krupa** em: 18/02/2025 09:03. Demais assinaturas na folha 17a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **972cccdd056b8cf88b4f93d626ab47ac**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | relevantes | |
| **Assessoria em Comunicação** | Redação, pesquisa, entrevista e clipping por profissional habilitado para produção de matérias especiais sobre pesquisas científicas | Redigir matérias especiais de alta qualidade, utilizando uma linguagem acessível e envolvente para transmitir as complexas informações científicas de forma compreensível | ATENDIDO |
| | | Realizar a revisão e edição rigorosas das matérias especiais para garantir a clareza, coesão, correção gramatical e coerência do texto | |
| | | Distribuir as matérias especiais por meio dos canais de comunicação apropriados, como site, blog, newsletter e redes sociais do DETRAN/PR | |
| | Registro de imagens de gestores e representantes do DETRAN/PR em eventos e outras ações de participação do DETRAN/PR | Identificar os eventos e as ações de participação em que gestores e representantes do DETRAN/PR devem estar presentes para representar a organização | ATENDIDO |
| | | Capturar imagens de alta qualidade que retratem os gestores e representantes do DETRAN/PR interagindo 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 | ATENDIDO |
| | | Capturar imagens variadas, incluindo cenas de ação, retratos, detalhes e outros ângulos que transmitam a mensagem desejada | |



Assinatura Avançada realizada por: **Natalia Lins Krupa (XXX.527.079-XX)** em 18/02/2025 09:03. Inserido ao protocolo **23.408.862-9** por: **Natalia Lins Krupa** em: 18/02/2025 09:03. Demais assinaturas na folha 17a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **972cccdd056b8cf88b4f93d626ab47ac**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 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 | ATENDIDO |
| | | 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 | ATENDIDO |

**CONCLUSÃO**

As atividades de natureza continuada deste presente contrato, como a Produção de Conteúdo para as Redes Sociais, Assessoria de Comunicação, Cobertura Fotográfica para redes sociais e design, e também as atividades de natureza pontual, que abrangem identidade visual, comunicação interna e comunicação externa, estão possibilitando a continuação da comunicação institucional deste Departamento de Trânsito, nas redes sociais, bem como, o auxílio na divulgação das ações de todas as atividades realizadas, bem como dos eventos, dando maior visibilidade para o órgão.

Os serviços atendidos do item II da cláusula segunda foram realizados de forma satisfatória.



Assinatura Avançada realizada por: **Natalia Lins Krupa (XXX.527.079-XX)** em 18/02/2025 09:03. Inserido ao protocolo **23.408.862-9** por: **Natalia Lins Krupa** em: 18/02/2025 09:03. Demais assinaturas na folha 17a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **972cccdd056b8cf88b4f93d626ab47ac**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

Atenciosamente,

**Natalia Lins Krupa**
Assessora de Comunicação – AC Detran-PR

**Luiz Henrique Kavetski**
Assessor de Comunicação – AC Detran-PR

**Marcia Mai Takaki**
Coordenadora de Comunicação – AC Detran-PR

Protocolo nº 23.408.862-9



Assinatura Avançada realizada por: **Natalia Lins Krupa (XXX.527.079-XX)** em 18/02/2025 09:03. Inserido ao protocolo **23.408.862-9** por: **Natalia Lins Krupa** em: 18/02/2025 09:03. Demais assinaturas na folha 17a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **972cccdd056b8cf88b4f93d626ab47ac**.



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

ePROTOCOLO

Fls. 17a
Mov. 5

Documento: **Despacho0092025Protocolo23.408.8629AVALIACAODACOMISSAO.pdf**.

Assinatura Avançada realizada por: **Natalia Lins Krupa (XXX.527.079-XX)** em 18/02/2025 09:03 Local: DETRAN/ACS, **Marcia Mai Takaki (XXX.231.099-XX)** em 18/02/2025 09:04 Local: DETRAN/ACS, **Luiz Henrique Kavetski (XXX.269.309-XX)** em 18/02/2025 14:32 Local: DETRAN/ACS.

Inserido ao protocolo **23.408.862-9** por: **Natalia Lins Krupa** em: 18/02/2025 09:03.

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: **972cccdd056b8cf88b4f93d626ab47ac**.

## XII. DOS CUSTOS PARA A EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO DE 2024 DO CONTRATO DE GESTÃO EPR – DETRAN



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

Fls. 211
Mov. 5
INTEGRADO DO ESTADO

Destaca-se a importância dos recursos financeiros para a realização do contrato, os quais são gerenciados através de uma conta específica de titularidade da EPR, identificada pelo número 14.501-7, na agência 3793-1 do Banco do Brasil. Nesta conta, os repasses são recebidos e as despesas pertinentes ao contrato são efetuadas.

O valor do Contrato de Gestão foi calculado de acordo com os serviços previstos no Plano de Trabalho e a equipe necessária para o seu desenvolvimento, sendo que, no exercício de 2024, os repasses totalizaram o valor de R$ 348.042,80 (trezentos e quarenta e oito mil e quarenta e dois reais e oitenta centavos).

No que se refere aos itens relacionados à Identidade Visual, que ainda não foram atendidos, as atividades estão previstas para entrega até o final do contrato. Isso se deve ao fato de que, em 2024, a prioridade do Órgão foi o desenvolvimento de uma nova identidade visual.

Os desdobramentos dessa nova identidade visual servirão de base para a criação da sinalização e dos uniformes institucionais, garantindo alinhamento com as diretrizes de modernização do DETRAN.

Importante destacar que a E-Paraná Comunicação realizou todas as prestações de contas previstas no contrato e o valor remanescente dos repasses continua disponível para a continuação do plano de trabalho do ano subsequente (2025)

## XIX. DA CONCLUSÃO

Com base na análise das atividades executadas, das metas estabelecidas e dos resultados alcançados no exercício de 2024, ficou evidenciado o bom desempenho da E-Paraná Comunicação na execução do contrato de gestão. A entidade cumpriu sua finalidade institucional, contribuindo para a implementação e gestão do modelo de comunicação pública definido pelo Estado do Paraná, por meio da criação, produção e



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

Fls. 212
Mov. 5
INTEGRADO DO ESTADO

distribuição de conteúdos alinhados às suas diretrizes.

Embora alguns desafios tenham sido identificados, as ações desenvolvidas fortaleceram a comunicação pública no Estado, demonstrando o comprometimento da EPR em aprimorar seus processos e maximizar o impacto de suas iniciativas. Os avanços obtidos ao longo do ano refletem a capacidade da entidade de adaptar-se às demandas institucionais e consolidar estratégias eficazes para a promoção de conteúdos e serviços de interesse público. Dessa forma, a E-Paraná Comunicação reafirma seu compromisso com a excelência na comunicação e segue empenhada em aperfeiçoar suas práticas para continuar atendendo com qualidade e eficiência às necessidades do Estado do Paraná.

Curitiba, 22 de abril de 2025.

Diretoria Executiva:

**Rafael Chinasso Fernandez Segura**
Diretor-Presidente

**Camila Rita Rodrigues Joaquim Jacomel**
Diretora Administrativa-Financeira

**Rudson Weber de Souza**
Diretor de Produção e Conteúdo



Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55. Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15. Demais assinaturas na folha 212a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

ePROTOCOLO

Fls.212a
Mov. 5
INTEGRADO DO ESTADO

Documento: **19RELATORIO_DE_AVALIACAO_DO_DESEMPENHOS_DOS_CONTRATOS_DE_GESTAO_2024.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 25/04/2025 15:55, **Camila Rita Rodrigues Joaquim Jacomel** em 25/04/2025 16:25.

Assinatura Avançada realizada por: **Rudson Weber de Souza (XXX.032.534-XX)** em 24/04/2025 14:24 Local: EPR/DPC.

Inserido ao protocolo **23.882.935-6** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 24/04/2025 14:15.

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: **45059f77395ca4965295bdefcabdd4a**.

21. 021 - Outros Documentos (20- ATA CONSELHO ADMINISTRATIVO)

Fls. 2
Mov. 2
INTEGRADO DO ESTADO

**ATA DA REUNIÃO – CAD**
**3ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO 2025**

| **Data/Hora:** 08/04/2025 às 14h | **Local:** EPR / PR |
|---|---|

**CONSELHEIROS PARTICIPANTES:**
Diretor-Presidente da E-Paraná Comunicação – EPR: **RAFAEL CHINASSO FERNANDEZ SEGURA**

Representante da Secretaria de Estado da Comunicação – SECOM/PR: **EDUARDO PUGNALI**

Representante da Secretaria da Educação – SEED: **DANIELA FOGACA LOEBLEIN**

Representante do Sindicato da Indústria do Audiovisual do Paraná – SIAPAR: **LAURA DALCANALE**

Convidado: **RODRIGO MARTINS**

PARTICIPANTES:
Secretário-Executivo "*ad hoc*": **Bernardo Zenoni Machado**

**PAUTA DA REUNIÃO:**

1. **Prestação de Contas 2024**
2. **Planos de Trabalho dos Contratos de Gestão em 2025**
3. **Plano de Trabalho 2025 da E-Paraná**

## INTRODUÇÃO/ABERTURA

Aos 08 (OITO) dias do mês de abril de 2025, às 14h00, sediada na E-Paraná Comunicação, sito à Rua Júlio Perneta, nº 695 – Mercês, Curitiba – PR, reuniram-se, de maneira presencial os membros do Conselho da Administração do Serviço Social Autônomo E-Paraná Comunicação, conforme dispõe a Lei nº 17.762/2013.

## 1. PRESTAÇÃO DE CONTAS 2024

O Diretor-Presidente da EPR apresentou a Prestação de Contas do Exercício de 2024, conforme segue:

**1.1 Parecer da Auditoria Independente** - O parecer da auditoria independente referente à prestação de contas do exercício de 2024 não apresenta apontamentos e ressalvas;

Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 10/04/2025 11:11. Inserido ao protocolo **23.807.337-5** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 10/04/2025 11:04. Demais assinaturas na folha 4a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **8546add8a519bd17269a75a01e93d63a**.

Fls. 3
Mov. 2
INTEGRADO DO ESTADO

“Em nossa opinião, as demonstrações contábeis acima referidas apresentam adequadamente, em todos os aspectos relevantes, a posição patrimonial e financeira da E-PARANÁ Comunicação em 31 de dezembro de 2024, o desempenho de suas operações e os seus fluxos de caixa para o exercício findo nessa data, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil.“

**1.2 Demonstrações Financeiras 2024 -** As demonstrações financeiras foram apresentadas através das entradas e saídas das contas do Contratos de Gestão, que demonstraram saldo superavitário no valor de **R$ 2.262.171,46**. Retificando valor informado na 1ª Reunião do Conselho Administrativo de 2025.

**1.3 Parecer do Conselho Fiscal** – O conselho fiscal deliberou e aprovou a prestação de Contas referente ao exercício de 2024 conforme 1ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO FISCAL DE 2025, na data de 02 de abril de 2025.

Nesses termos, a Prestação de Contas do Exercício de 2024 foi aprovada por este Conselho de Administração.

Encaminha-se esta ata para os devidos prosseguimentos.

## 2. Planos de Trabalho dos Contratos de Gestão em 2025

Apresenta-se e aprova os Planos de trabalho dos Contratos de Gestão assinados e ou aditivados pela E-Paraná Comunicação em 2025, conforme listagem a seguir. Importante destacar que houve reajuste no valor repassado em 8,62% em relação ao contrato original.

| CONTRATOS DE GESTÃO | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **CONTRATO** | **ÓRGÃO** | **PROTOCOLO** | **OBJETO** | **INÍCIO VIGÊNCIA** | **FINAL VIGÊNCI A** | **VALOR** |
| 02/2024 (1º Termo Aditivo) | DETRAN | 23.345.670-5 | Produção de Conteúdo para as Redes Sociais, Assessoria de Comunicação, Cobertura Fotográfica para redes sociais, design, identidade visual, comunicação interna e comunicação externa. | 01/04/2025 | 30/04/2026 | R$ 707.605,89 |

Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 10/04/2025 11:11. Inserido ao protocolo **23.807.337-5** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 10/04/2025 11:04. Demais assinaturas na folha 4a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **8546add8a519bd17269a75a01e93d63a**.

Fls. 4
Mov. 2
INTEGRADO DO ESTADO

| | |
|---|---|
| **3.** | **Plano de Trabalho da E-Paraná 2025** |
| | Após a apresentação do Plano de Trabalho 2025 da E-Paraná Comunicação, que contempla os Contratos de Gestão atualmente em vigor, o Conselho de Administração delibera por sua aprovação integral, nos termos propostos. |
| | CONCLUSÃO/FECHAMENTO |
| | Após a deliberação, o Conselho da Administração tomou conhecimento e anuiu a pauta elencada na presente Ata.<br>Não houve outros assuntos. Nada mais havendo a tratar, eu **Bernardo Zenoni Machado**, secretário-executivo ad hoc, lavrei a presente ata, que é assinada por todos os presentes, para que produza os efeitos legais. |

**RAFAEL CHINASSO F. SEGURA**
Diretor-Presidente da E-Paraná Comunicação

**EDUARDO PUGNALI**
Representante da Secretaria de Estado da Comunicação

**DANIELA FOGACA LOEBLEIN**
Representante da Secretaria de Estado da Educação

**LAURA DALCANALE**
Representante do Sindicato da Indústria Audiovisual do Paraná

Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 10/04/2025 11:11. Inserido ao protocolo **23.807.337-5** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 10/04/2025 11:04. Demais assinaturas na folha 4a. A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço: **https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento** com o código: **8546add8a519bd17269a75a01e93d63a**.

ePROTOCOLO

Fls. 4a
Mov. 2
INTEGRADO DO ESTADO

Documento: **ATA3RO.CAD.pdf**.

Assinatura Qualificada realizada por: **Rafael Chinasso Fernandez Segura** em 10/04/2025 11:11.

Assinatura Avançada realizada por: **Bernardo Zenoni Machado (XXX.131.589-XX)** em 10/04/2025 11:09 Local: EPR/GABINETE.

Assinatura Simples realizada por: **Eduardo Pugnali Marcos (XXX.120.018-XX)** em 10/04/2025 11:40 Local: SECOM/DG, **Daniela Fogaça Loeblein (XXX.498.920-XX)** em 11/04/2025 17:48 Local: SEED/NCS, **Laura Dias Dalcanale Pereira Alves (XXX.119.649-XX)** em 15/04/2025 16:02 Local: CIDADAO.

Inserido ao protocolo **23.807.337-5** por: **Bernardo Zenoni Machado** em: 10/04/2025 11:04.

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: **8546add8a519bd17269a75a01e93d63a**.

22. 022 - Termo de Distribuição

# TERMO DE DISTRIBUIÇÃO Nº2727/2025

Processo Nº: 260227/25

Data e hora da distribuição: 25/04/2025 17:11:12

Assunto: PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL

Entidade: E-PARANÁ COMUNICAÇÃO

Interessado: MARGOT TEIXEIRA FARIAS, RAFAEL CHINASSO FERNANDEZ SEGURA

Exercício: 2024

Modalidade de distribuição: sorteio.

Relator: Conselheiro JOSE DURVAL MATTOS DO AMARAL

Impedimentos:

DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR ZLYU.YI1A.EBFE.EH46

23. 023 - Relatório_E-Paraná_2024

TCEPR | TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

# 4ª INSPETORIA DE CONTROLE EXTERNO

## E-PARANÁ COMUNICAÇÕES-EPR

## *RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO*

Abril de 2025

| IDENTIFICAÇÃO |
| --- |
| **OBJETIVO:**<br>Relatório anual de fiscalização abrangendo as informações institucionais da entidade e os achados de auditoria levantados pela equipe de fiscalização da 4ª Inspetoria de Controle Externo. |
| **PERÍODO ABRANGIDO PELA FISCALIZAÇÃO:**<br>Janeiro a dezembro de 2024. |
| **EQUIPE RESPONSÁVEL:**<br>Equipe da 4ª Inspetoria de Controle Externo. |
| **OBJETIVO:**<br>Realizar, com o máximo de eficiência, a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos órgãos jurisdicionados. |

## SUMÁRIO

RESUMO EXECUTIVO ..... 4
VISÃO GERAL DA ENTIDADE ..... 4
ORGANOGRAMA\COMPETÊNCIA ..... 5
PRINCIPAIS LEIS\NORMATIVOS ..... 5
PLANEJAMENTO DAS FISCALIZAÇÕES ..... 6
i. Das Diretrizes ..... 6
ii. Da Metodologia Aplicada ..... 6
CONCLUSÃO ..... 8

## RESUMO EXECUTIVO

De acordo com o art. 157 do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado do Paraná[1], compete às Inspetorias de Controle Externo exercer a fiscalização contábil, financeira, operacional, patrimonial e de gestão dos jurisdicionados sob os aspectos da legitimidade, legalidade, economicidade, eficiência e eficácia, nos exercícios para os quais forem designadas.

O presente documento apresenta o Relatório Anual de Fiscalização realizada na **E-Paraná Comunicações – EPR** elaborado pela equipe de fiscalização da 4ª Inspetoria de Controle Externo.

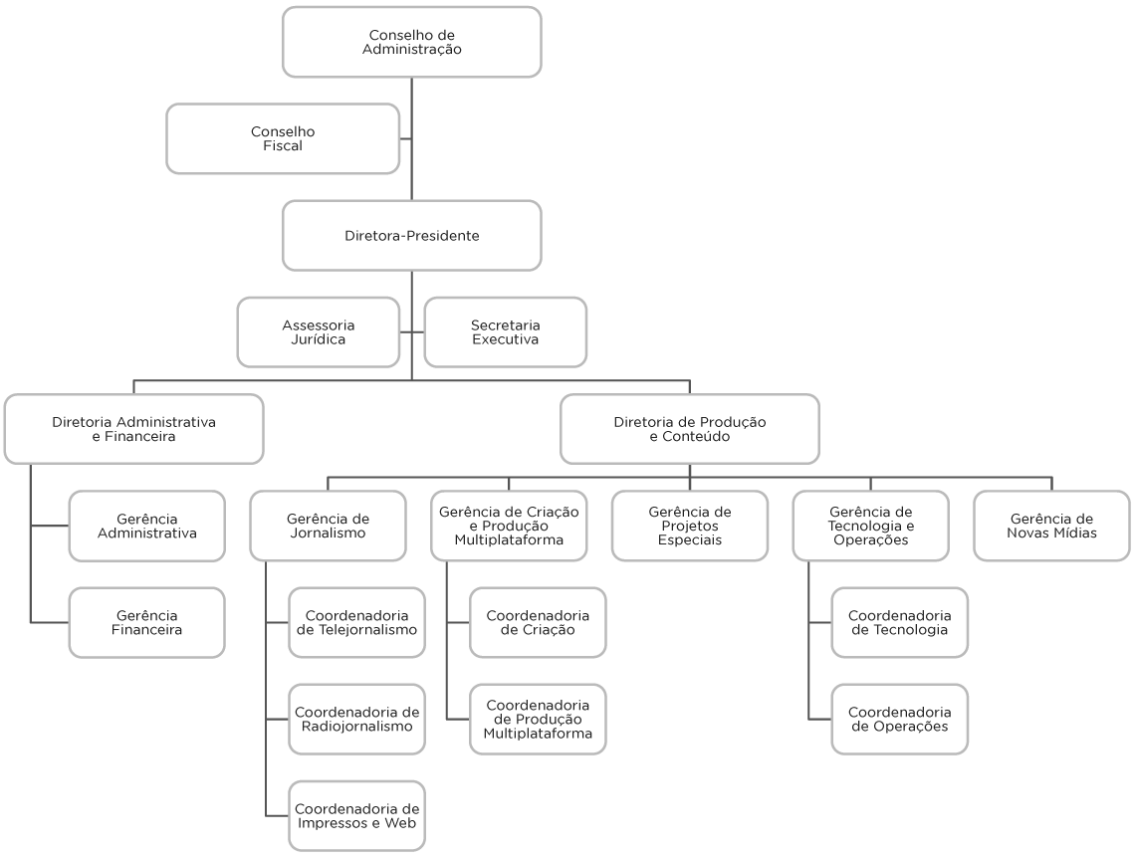
Informa-se que, para o exercício financeiro de 2024, **não foram identificados achados de fiscalização para a entidade em questão**.

## VISÃO GERAL DA ENTIDADE

| INFORMAÇÕES GERAIS | |
|---|---|
| **Natureza Jurídica** | Serviço social autônomo, sem fins lucrativos |
| **CNPJ** | 20.184.969/0001-77 |
| **Gestor** | Rafael Chinasso Fernandez Segura |
| **Cargo** | Diretor - Presidente |
| **Endereço** | Canal da Música - 1º andar<br>Rua Júlio Perneta, 695 - Mercês - 80.810-110 - Curitiba - PR |

[1] Disponível em: https://www1.tce.pr.gov.br/multimidia/2022/5/pdf/00365632.pdf

## ORGANOGRAMA\COMPETÊNCIA




## PRINCIPAIS LEIS\NORMATIVOS

- Foi autorizada pela **Lei nº 17.762**, de 19 de novembro de 2013, e hoje está vinculada à Secretaria de Estado da Comunicação — SECOM. Sendo assim, as atividades da E-Paraná Comunicação são controladas e supervisionadas pela SECOM, inclusive seus contratos de gestão.

# PLANEJAMENTO DAS FISCALIZAÇÕES

## i. Das Diretrizes

O planejamento das fiscalizações da 4ª Inspetoria de Controle Externo para o quadriênio 2023-2026 está alinhado às diretrizes exaradas pelo Plano Estratégico do TCE-PR[2], especialmente quanto aos seus objetivos relacionados às perspectivas de processos internos ("aperfeiçoar os processos de fiscalização") e de sociedade ("contribuir para melhoria do desempenho da Administração Pública")

Também se baseia nas orientações e recomendações contidas no Plano Anual de Fiscalização (PAF) do TCE-PR[3], assim como na Resolução TCE-PR n.º 76/2020[4] que incorporou a esta Corte de Contas as Normas Brasileiras de Auditoria do Setor Público (NBASPs) emitidas pelo Instituto Rui Barbosa.

## ii. Da Metodologia Aplicada

O referencial metodológico utilizado baseou-se em normas da Organização Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI), do *"Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission"* (COSO), do Manual de Gestão de Riscos do TCU[5], além da Resolução n.º 72/2019[6] – que estabeleceu a Política de Gestão de Riscos no âmbito do TCE-PR.

Esta Inspetoria, desde o ano de 2019, já utiliza o Gerenciamento de Riscos para o desenvolvimento dos seus trabalhos, uma vez que, por meio da

---

[2] Disponível em: https://www1.tce.pr.gov.br/multimidia/2017/5/pdf/00315773.pdf
[3] Disponível em: https://www1.tce.pr.gov.br/multimidia/2024/10/pdf/00390308.pdf
[4] Disponível em: https://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/resolucao-n-76-de-11-de-marco-de-2020/327826/area/249#:~:text=Resolu%C3%A7%C3%A3o%20n.-,76%2C%20de%2011%20de%20mar%C3%A7o%20de%202020.,Paran%C3%A1%2C%20e%20d%C3%A1%20outras%20provid%C3%AAncias.
[5] Disponível em: https://portal.tcu.gov.br/planejamento-governanca-e-gestao/gestao-de-riscos/manual-de-gestao-de-riscos/
[6] Disponível em: https://www1.tce.pr.gov.br/conteudo/resolucao-n-72-de-3-de-julho-de-2019/322903/area/249

análise de risco pode-se proceder a abordagens distintas tanto para o planejamento quanto para a seleção dos métodos de auditoria mais apropriados para a execução dos trabalhos.

O **Gerenciamento de Riscos**, também, mostra-se uma ferramenta importante na medida em que possibilita o direcionamento das ações fiscalizatórias para a identificação e mitigação de riscos relevantes na atuação dos entes públicos, especialmente aqueles "riscos" relacionados diretamente à qualidade da prestação de bens e serviços públicos destes entes aos usuários previstos (cidadãos paranaenses).

Com o objetivo de **adaptar** o modelo à luz do planejamento das fiscalizações da 4ª ICE, considerou-se 5 (cinco) elementos nucleares, a saber: i) fixação de objetivos, ii) identificação de eventos, iii) avaliação de riscos, iv) respostas aos riscos e v) atividades de controle.

Os objetivos, assim como os seus componentes de "riscos" associados, são avaliados por cada equipe temática da Inspetoria, de acordo com a sua respectiva área de conhecimento, considerando, dentre outros requisitos, critérios relacionados à natureza do objeto, valor e o impacto no resultado finalístico da entidade do objeto auditado.

Podem, também, ser elaboradas "Matrizes de Verificação de Risco"[7] cujos diagramas visuais com mapa de calor – resultantes do cruzamento dos vetores de probabilidade[8] e impacto[9] – fornecem uma ordenação objetiva racional dos "potencias" riscos identificados nas entidades.

As "Matrizes de Verificação de Riscos" da 4ª ICE – por incluírem informações protegidas por sigilo decorrente da atividade do auditor – são de

[7] Quando elaboradas, as "Matrizes de Verificação de Riscos" da 4ª ICE – por incluírem informações protegidas por sigilo decorrente da atividade do auditor – são de uso exclusivo dessa Inspetoria, não sendo possível, desta forma, qualquer divulgação do seu conteúdo.

[8] Probabilidade do risco identificado se realizar, em até, 5 níveis de classificação: **raro, pouco provável, possível, provável e quase certo.**

[9] Consequências no caso do risco se concretizar e os seus impactos sobre os resultados (valores tangíveis) e a imagem da entidade (valores intangíveis). Está estruturado, também, sob até 5 graus progressivos de classificação: **desprezível, marginal, médio, crítico e extremo.**

uso exclusivo desta Inspetoria, não sendo possível, desta forma, qualquer divulgação do seu conteúdo.

## CONCLUSÃO

Ainda que não tenham sido identificados achados de fiscalização, esta Inspetoria, ao longo do ano de 2024, realizou o acompanhamento de controle externo das atividades do **E-PARANÁ COMUNICAÇÕES (EPR)** em consonância com o art. 9, § 1[10] da Lei Orgânica e art. 157, I, II e III do Regimento Interno do TCE-PR[11].

É o relatório.

Curitiba, 30 de abril de 2025.

FERNANDO FERREIRA MATIAS
FILIPE AUGUSTO COSTA FLESCH
JULIO JOSE PEPICELLI JUNIOR
LEANDRO MENEZES RODRIGUES
MARCEL LANTERI PIEREZAN
*Gerentes de Fiscalização*
(em ordem alfabética)
assinatura digital

JOSÉ MARCELO CHUMBINHO DE ANDRADE
*Coordenador de Fiscalização*
assinatura digital

RODRIGO DUARTE DAMASCENO FERREIRA
*Inspetor de Controle*
assinatura digital

[10] Art. 9º No exercício de suas funções, o Tribunal de Contas utilizará os procedimentos definidos no Regimento Interno para fiscalizar a execução contábil, financeira, orçamentária, operacional, patrimonial, avaliar os programas e as políticas públicas dos poderes estadual e municipal e dos responsáveis sujeitos à sua jurisdição. (Redação dada pela Lei Complementar n. 213/18) § 1º O acompanhamento de que trata este artigo visará à verificação dos atos quanto à legitimidade e economicidade, bem como quanto aos princípios da legalidade, moralidade, publicidade, eficiência, razoabilidade, proporcionalidade e impessoalidade.

[11] Art. 157. Compete às Inspetorias as seguintes atribuições: (Redação dada pela Resolução n° 58/2016) I - exercer a fiscalização contábil, financeira, operacional, patrimonial e de gestão dos jurisdicionados sob o aspecto da legitimidade, legalidade, economicidade, eficiência e eficácia, nos exercícios para os quais for designada; (Redação dada pela Resolução n° 24/2010) II - elaborar a proposta de auditorias, inspeções e monitoramentos para o Plano de Fiscalização do Tribunal; (Redação dada pela Resolução nº 104/2023) III - realizar levantamentos, acompanhamentos, auditorias, inspeções e monitoramentos dentro de sua área de atuação.

24. 024 - Instrução

**PROCESSO:** 260227/25

**ASSUNTO:** PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL

**ENTIDADE:** E-PARANÁ COMUNICAÇÃO

**EXERCÍCIO:** 2024

**INSTRUÇÃO N.º** 152/2025 - CCONTAS - 1ª ANÁLISE

**GESTORES:**

| Nome | Cargo | Início | Fim |
|---|---|---|---|
| MARGOT TEIXEIRA FARIAS | Presidente | 01/01/24 | 04/07/24 |
| RAFAEL CHINASSO FERNANDEZ SEGURA | Presidente | 05/07/24 | 31/12/24 |

Prestação de Contas Anual. Administração Indireta. Exercício de 2024. Primeiro Exame. Pela regularidade.

# 1 - INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS

INFORMAÇÕES INSTITUCIONAIS EM 31/12/2024.

| | |
|---|---|
| Entidade | E-PARANÁ COMUNICAÇÃO |
| Vinculação | SECRETARIA DE ESTADO DA COMUNICACAO SOCIAL |
| Natureza Jurídica | SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO |
| Diretor Presidente | RAFAEL CHINASSO FERNANDES SEGURA |
| Diretor Financeiro | CAMILA RITA RODRIGUES JOAQUIM |
| Presidente do Conselho de Administração | RAFAEL CHINASSO FERNANDES SEGURA |
| Presidente do Conselho Fiscal | EDUARDO PUGNALI |
| Responsável Técnico | CAMILA RITA RODRIGUES JOAQUIM |

A E-Paraná Comunicação teve sua instituição autorizada pela Lei Estadual nº 17.762, de 19 de novembro de 2013, com a finalidade de desenvolver atividades dirigidas à produção de conteúdos e imagens e de prestar serviços de produção e distribuição de material audiovisual com as finalidades educativas, artísticas, culturais, científicas, informativas e de utilidade pública.

Vincula-se, por cooperação, à Secretaria de Estado da Comunicação Social e da Cultura – SECC, a quem compete supervisionar a sua gestão e administração, observadas as orientações normativas que emitir e em conformidade com o Contrato de Gestão.



DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR ZLYU.YI1A.EBFE.TDJ3

## 2 - FORMALIZAÇÃO DO PROCESSO

Nos termos do art. 175-T do Regimento Interno deste Tribunal de Contas, vem a esta Coordenadoria de Contas (CCONTAS) o presente processo de Prestação de Contas para análise e instrução sobre os aspectos formais, técnico-contábeis e de gestão, tendo por base os fatos constatados na análise desta Coordenadoria, bem como nos relatórios de fiscalização das Inspetorias de Controle Externo deste Tribunal.

Os exames foram conduzidos em observância às técnicas contábeis geralmente aceitas e sob a ótica das legislações aplicadas a estas Entidades, reunindo e apontando os fatos importantes que marcaram a gestão, no exercício em análise.

A presente Prestação de Contas foi protocolada em 25/04/2025, portanto dentro do prazo estipulado no art. 222 do Regimento Interno deste Tribunal.

Confrontando a documentação enviada com a exigida na Instrução Normativa nº 190/2024, que define a formalização do processo de Prestação de Contas das Empresas Públicas, Sociedades de Economia Mista e Serviços Sociais Autônomos da Administração Indireta Estadual, pôde-se constatar o atendimento à mencionada Instrução Normativa, relativo a este item de análise.

## 3 - FORMALIZAÇÃO DO SEI-CED

Os dados quadrimestrais de cada um dos módulos integrantes do SEI-CED, aplicáveis à entidade para o período, foram encaminhados dentro dos prazos fixados na Instrução Normativa nº 113/2015, conforme situação demonstrada a seguir:

Dados quadrimestrais dos módulos integrantes do SEI-CED:

| Quadrimestre | Prazo para Envio | Data de Envio | Situação |
|---|---|---|---|
| 1º | 03/06/2024 | 28/05/2024 | Dentro do Prazo |



DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR ZLYU.YI1A.EBFE.TDJ3

| | | | |
|---|---|---|---|
| 2º | 30/09/2024 | 30/09/2024 | Dentro do Prazo |
| 3º | 31/03/2025 | 20/02/2025 | Dentro do Prazo |



DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR ZLYU.YI1A.EBFE.TDJ3

# 4 - DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

As Demonstrações Contábeis foram devidamente publicadas no sítio eletrônico da entidade, conforme o enquadramento no art. 294, da Lei Federal nº 6.404/1976 (alterado pela Lei Complementar nº 182/2021), em exceção ao disposto no art. 289 da mesma lei (alterado pela Lei Federal nº 13.818/2021).

Na análise das demonstrações contábeis serão avaliados os aspectos de maior relevância em relação às peças que integram o processo, tais como: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração do Valor Adicionado, Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis, Relatório da Administração, Parecer dos Auditores Independentes e Parecer do Conselho Fiscal.

## 4.1 - BALANÇO PATRIMONIAL

O Balanço Patrimonial demonstra a posição financeira da entidade em determinado momento e representa, de forma ordenada, seu conjunto de bens, direitos e obrigações ao final do exercício. Sua apresentação obedece à Lei Federal nº 6.404/1976, sendo dividido em Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido, onde o Ativo representa os Bens e Direitos, o Passivo as obrigações com terceiros, e o Patrimônio Líquido os recursos aplicados pelos acionistas em conjunto com o resultado das operações.



DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR ZLYU.YI1A.EBFE.TDJ3

**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ**
**Estado do Paraná**

Tipo de Relatório: consolidado
Entidade: E-PARANÁ COMUNICAÇÃO
Até o mês: 12
Ano: 2024

**BALANÇO PATRIMONIAL ESTATAL**

Gerado em: 22/05/2025 11h46min

| Especificação | Exerc. Atual | A. V. % | Exerc. Anterior | A. V. % | A. H. |
|---|---|---|---|---|---|
| ATIVO | 6.453.505,57 | 100,00 | 4.389.519,51 | 100,00 | 47,02 |
| ATIVO CIRCULANTE | 5.697.688,03 | 88,29 | 3.941.500,74 | 89,79 | 44,56 |
| Caixa e Equivalentes de Caixa | 5.576.386,15 | 86,41 | 3.680.219,51 | 83,84 | 51,52 |
| Demais Créditos e Valores a Curto Prazo | 33.842,47 | 0,52 | 44.068,93 | 1,00 | -23,21 |
| VPD Pagas Antecipadamente | 87.459,41 | 1,36 | 217.212,30 | 4,95 | -59,74 |
| ATIVO NÃO CIRCULANTE | 755.817,54 | 11,71 | 448.018,77 | 10,21 | 68,70 |
| Imobilizado | 743.483,65 | 11,52 | 430.979,31 | 9,82 | 72,51 |
| Bens Móveis | 1.176.485,65 | 18,23 | 697.410,79 | 15,89 | 68,69 |
| (-)Depreciação, Exaustão e Amortização Acumuladas | -433.002,00 | -6,71 | -266.431,48 | -6,07 | -62,52 |
| Intangível | 12.333,89 | 0,19 | 17.039,46 | 0,39 | -27,62 |
| Softwares | 137.909,00 | 2,14 | 137.909,00 | 3,14 | 0,00 |
| (-)Amortização Acumulada | -125.575,11 | -1,95 | -120.869,54 | -2,75 | -3,89 |
| TOTAL DO ATIVO | 6.453.505,57 | 100,00 | 4.389.519,51 | 100,00 | 47,02 |
| PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO | 6.453.505,57 | 100,00 | 4.389.519,51 | 100,00 | 47,02 |
| PASSIVO CIRCULANTE | 931.170,89 | 14,43 | 882.759,36 | 20,11 | 5,48 |
| Obrigações Trabalhistas, Previdenciárias e Assistenciais a Pagar a Curto Prazo | 794.752,52 | 12,32 | 782.814,76 | 17,83 | 1,52 |
| Fornecedores e Contas a Pagar a Curto Prazo | 63.478,89 | 0,98 | 41.321,26 | 0,94 | 53,62 |
| Obrigações Fiscais a Curto Prazo | 8.234,95 | 0,13 | 9.279,06 | 0,21 | -11,25 |
| Demais Obrigações a Curto Prazo | 64.704,53 | 1,00 | 49.344,28 | 1,12 | 31,13 |
| TOTAL DO PASSIVO | 931.170,89 | 14,43 | 882.759,36 | 20,11 | 5,48 |
| PATRIMÔNIO LÍQUIDO | 5.522.334,68 | 85,57 | 3.506.760,15 | 79,89 | 57,48 |
| Resultados Acumulados | 5.522.334,68 | 85,57 | 3.506.760,15 | 79,89 | 57,48 |
| Resultado do Exercício | 5.522.334,68 | 85,57 | 3.506.760,15 | 79,89 | 57,48 |
| TOTAL DO PASSIVO E PATRIMÔNIO LÍQUIDO | 6.453.505,57 | 100,00 | 4.389.519,51 | 100,00 | 47,02 |



DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR ZLYU.YI1A.EBFE.TDJ3

### 4.1.1 - ANÁLISE DE BALANÇO

| Índices | Equação | Exercício Atual | Exercício Anterior |
|---|---|---|---|
| Composição do Endividamento | PassivoCirculante/(PassivoCirculante + PassivoNaoCirculante)*100 | 100,00 | 100,00 |
| Imobilização do Patrimônio Líquido | Ativo Permanente/Patrimônio Líquido*100 | 13,69 | 12,78 |
| Imobilização de Recursos não Correntes | Ativo Permanente/(Patrimônio Líquido + Passivo Não Circulante)*100 | 13,69 | 12,78 |
| Liquidez Seca | Ativo Circulante / Passivo Circulante | 6,12 | 4,46 |
| Liquidez Corrente | (Ativo Circulante – Estoques – Despesas Antecipadas)/ Passivo Circulante | 6,02 | 4,22 |

Fonte: SEI-CED

COMPOSIÇÃO DO ENDIVIDAMENTO

A análise da composição do endividamento possibilita mensurar o volume de dívidas da entidade com vencimento no curto prazo em relação à dívida total.

Adotando-se o padrão de análise deste indicador (quanto menor, melhor), os números do Balanço Patrimonial da E-PARANÁ COMUNICAÇÃO, indicam que a dívida de curto prazo representa 100,00% da dívida total da companhia.

IMOBILIZAÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

A análise do índice de Imobilização do Patrimônio Líquido permite identificar quanto do Patrimônio Líquido da entidade está investido no Ativo Permanente.

Para efeito do cálculo deste indicador esta unidade técnica considera como Ativo Permanente a somatória dos subgrupos Investimentos, Imobilizado e Intangível. A menor ou maior alocação de recursos do Patrimônio Líquido no Ativo Permanente indica o grau de imobilização de recursos próprios.

Adotando-se o padrão de análise deste indicador (de quanto menor, melhor), utilizado por esta unidade técnica, no exercício em exame, os valores apresentados no Balanço Patrimonial da E-PARANÁ COMUNICAÇÃO, indicam que o



DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR ZLYU.YI1A.EBFE.TDJ3

volume de recursos aplicados no Ativo Permanente, representa 13,69% do Patrimônio Líquido.

IMOBILIZAÇÃO DE RECURSOS NÃO CORRENTES

Ampliando a abrangência do índice de Imobilização do Patrimônio Líquido, podemos incluir os passivos de longo prazo, que também não comprometem diretamente o capital de giro da entidade.

Neste caso, agregando-se os recursos do Passivo Não Circulante aos do Patrimônio Líquido, pode-se identificar o montante de recursos não correntes que estão investidos no Ativo Permanente (composto pela somatória dos subgrupos Investimentos, Imobilizado e Intangível).

O percentual de aplicação destes capitais de longo prazo no Ativo Permanente permite avaliar a ocorrência de utilização de recursos de curto prazo em Ativo Permanente.

Desta forma, no exercício em exame, adotando-se o padrão de análise deste indicador (quanto menor, melhor), utilizado por esta unidade técnica, os valores apresentados no Balanço Patrimonial da E-PARANÁ COMUNICAÇÃO, indicam que o índice de Imobilização de Recursos não Correntes é de 13,69% do valor do Ativo Permanente.

LIQUIDEZ SECA e LIQUIDEZ CORRENTE

A solvência financeira de uma entidade resulta diretamente de uma gestão financeira eficiente, especialmente no que tange à administração dos recursos de curto prazo. O Índice de Liquidez evidencia, nas suas diversas peculiaridades, em diferentes graus de abrangência e especificidade, a situação financeira de uma entidade frente aos compromissos pecuniários assumidos.

Utilizando os valores evidenciados no Balanço Patrimonial do exercício em exame, a E-PARANÁ COMUNICAÇÃO apresenta Índice de Liquidez Corrente de 6,02 e Índice de Liquidez Seca de 6,12.



DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR ZLYU.YI1A.EBFE.TDJ3

Considerando as peculiaridades da atividade desenvolvida pela companhia, a regra para a análise destes indicadores, utilizada por esta unidade técnica, é quanto maior o índice, melhor.

### 4.1.2 - INCREMENTO DO PASSIVO A DESCOBERTO

Após analisar as contas patrimoniais da entidade, constata-se que não houve Passivo a Descoberto ou incremento de Passivo a Descoberto.

## 4.2 - DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO

A Demonstração do Resultado do Exercício tem como objetivo principal apresentar de forma resumida o resultado apurado em relação ao conjunto de operações realizadas num determinado período.

**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ**
**Estado do Paraná**

Tipo de Relatório: consolidado
Entidade: E-PARANÁ COMUNICAÇÃO
Até o mês: 12
Ano: 2024

**DEMONSTRAÇÃO RESULTADO EXERCICIO ESTATAL**

Gerado em: 22/05/2025 11h46min

| Especificação | Exerc Atual | A V % | Exerc Anterior | A V % | A H % |
|---|---|---|---|---|---|
| RECEITA OPERACIONAL BRUTA | 10.557.985,74 | 100,04 | 6.684.788,15 | 100,00 | 57,94 |
| Valor Bruto de Exploração de Bens e Direitos e Prestação de Serviços | 10.557.985,74 | 100,04 | 6.684.788,15 | 100,00 | 57,94 |
| (-)DEDUÇÕES DA RECEITA OPERACIONAL BRUTA | 3.910,53 | 0,04 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Deduções do Valor Bruto de Exploração de Bens e Direitos e Prestação de Serviços | 3.910,53 | 0,04 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| (=)RECEITA OPERACIONAL LÍQUIDA | 10.554.075,21 | 100,00 | 6.684.788,15 | 100,00 | 57,88 |
| (=)RESULTADO OPERACIONAL BRUTO | 10.554.075,21 | 100,00 | 6.684.788,15 | 100,00 | 57,88 |
| (-)DESPESAS OPERACIONAIS | 8.506.354,72 | 80,60 | 6.710.639,95 | 100,39 | 26,76 |
| Pessoal e Encargos | 6.369.346,00 | 60,35 | 5.793.930,82 | 86,67 | 9,93 |



DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR ZLYU.YI1A.EBFE.TDJ3

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Uso de Bens, Serviços e Consumo de Capital Fixo | 2.136.781,47 | 20,25 | 916.709,13 | 13,71 | 133,09 |
| Tributárias(exceto IR e CSSL) | 227,25 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| (+/-)RESULTADO FINANCEIRO | 244.998,63 | 2,32 | 117.330,35 | 1,76 | 108,81 |
| (+)Variações Patrimoniais Aumentativas Financeiras | 245.049,03 | 2,32 | 156.408,76 | 2,34 | 56,67 |
| (-)Variações Patrimoniais Diminutivas Financeiras | 50,40 | 0,00 | 39.078,41 | 0,58 | -99,87 |
| (=)RESULTADO ANTES DOS IMPOSTOS E CONTRIBUIÇÕES | 2.292.719,12 | 21,72 | 91.478,55 | 1,37 | 2406,29 |
| Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza | 30.547,66 | 0,29 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| (=)RESULTADO ANTES DAS PARTICIPAÇÕES | 2.262.171,46 | 21,43 | 91.478,55 | 1,37 | 2372,90 |
| (=)RESULTADO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO | 2.262.171,46 | 21,43 | 91.478,55 | 1,37 | 2372,90 |

Fonte: SEI-CED

### 4.2.1 - ANÁLISE DRE

| Índices | Equação | Exercício Atual | Exercício Anterior |
|---|---|---|---|
| Rentabilidade do Ativo | Resultado Líquido / Ativo Total*100 | 35,05 | 2,08 |
| Rentabilidade do Patrimônio Líquido | Resultado Líquido / Patrimônio Líquido Médio*100 | 50,11 | 2,64 |

Fonte: SEI-CED

RENTABILIDADE DO ATIVO

Este indicador mede a eficiência global da entidade na geração de lucros em relação ao total de ativos disponíveis.

Há que se ponderar, neste indicador, o efeito que cada ramo de atividade pode gerar, portanto a interpretação avalia, também, as peculiaridades de cada caso.

Os números evidenciados nas Demonstrações Contábeis da E-PARANÁ COMUNICAÇÃO apresentam uma Rentabilidade do Ativo na ordem de 35,05%.

RENTABILIDADE DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

Evidencia o retorno que a entidade obteve no exercício em relação aos seus investimentos.



DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR ZLYU.YI1A.EBFE.TDJ3

Similarmente à Rentabilidade do Ativo, a avaliação do indicador em comento considera as peculiaridades de cada caso.

Assim, os números apresentados nas Demonstrações Contábeis da E-PARANÁ COMUNICAÇÃO, demonstram que a Rentabilidade do Patrimônio Líquido no exercício em exame é de 50,11%.

## 4.3 - DEMONSTRAÇÃO DO FLUXO DE CAIXA

Esta demonstração apresenta os fluxos de caixa, que são as entradas e saídas de caixa e equivalentes de caixa em determinado período, classificados por atividades operacionais, de investimento e de financiamento.

**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ**
**Estado do Paraná**

Tipo de Relatório: consolidado
Entidade: E-PARANÁ COMUNICAÇÃO
Ano: 2024

**DEMONSTRAÇÃO DOS FLUXOS DE CAIXA (Método Indireto)** Gerado em : 22/05/2025 11h46min

| Fluxos De Caixa | Ano Atual | AV Ano Atual | Ano Anterior | AV Ano Anterior | Analise Horizontal |
|---|---|---|---|---|---|
| FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS | | | | | |
| Lucro/Prejuízo líquido do exercício | 2.262.171,46 | 0,00 | 91.478,55 | 0,00 | 2.372,90 |
| AJUSTES PARA A CONCILIAÇÃO DO LUCRO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO COM A GERAÇÃO DE CAIXA DAS ATIVIDADES OPERACIONAIS | | | | | |
| Depreciação | 171.276,09 | 7,21 | 148.548,03 | 91,91 | 15,30 |
| Outros Ajustes para conciliação do lucro líquido | -246.596,93 | -10,38 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| REDUÇÃO (AUMENTO) DOS ATIVOS E PASSIVOS | | | | | |
| Aumento/Redução de Outros Créditos | 10.226,46 | 0,43 | -43.563,50 | -26,96 | 123,47 |
| Aumento/Redução de despesas antecipadas | 129.752,89 | 5,46 | -198.762,30 | -122,98 | 165,28 |
| Aumento/Redução em fornecedores | 22.157,63 | 0,93 | 38.925,24 | 24,09 | -43,08 |



DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR ZLYU.YI1A.EBFE.TDJ3

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Aumento/Redução em Obrigações sociais e trabalhistas | 11.937,76 | 0,50 | 66.919,81 | 41,41 | -82,16 |
| Aumento/Redução de outros tributos | 14.316,14 | 0,60 | 58.069,68 | 35,93 | -75,35 |
| (=) FLUXO DE CAIXA OPERACIONAL LÍQUIDO GERADO PELAS ATIVIDADES OPERACIONAIS | 2.375.241,50 | 100,00 | 161.615,51 | 100,00 | 1.369,69 |
| FLUXOS DE CAIXA DAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO | | | | | |
| Pagamento pela aquisição de imobilizado | -479.074,86 | 100,00 | 53.747,20 | 100,00 | -991,35 |
| CAIXA LÍQUIDO UTILIZADO PELAS ATIVIDADES DE INVESTIMENTO | -479.074,86 | 100,00 | 53.747,20 | 100,00 | -991,35 |
| TOTAL DO AUMENTO/REDUÇÃO NO CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA | | | | | |
| Saldo inicial de caixa e equivalentes de caixa | 3.680.219,51 | 0,00 | 3.572.351,20 | 0,00 | 3,02 |
| Saldo final de caixa e equivalentes de caixa | 5.576.386,15 | 0,00 | 3.680.219,51 | 0,00 | 51,52 |
| VARIAÇÃO NO CAIXA E EQUIVALENTES DE CAIXA | 1.896.166,64 | 0,00 | 107.868,31 | 0,00 | 1.657,85 |

Fonte: SEI-CED

## 4.4 - DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO

Esta demonstração evidencia a movimentação ocorrida no Patrimônio Líquido, seus acréscimos e diminuições, bem como a formação e utilização de reservas.

**TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ**
**Estado do Paraná**

Tipo de Relatório: consolidado

Entidade: E-PARANÁ COMUNICAÇÃO

Ano: 2024

**DEMONSTRAÇÃO DAS MUTAÇÕES DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO - DMPL** Gerado em : 22/05/2025 11h46min

| Especificação | Capital Social | Reservas de Capital | Reservas de Lucros | Lucros/Prej. Acumulados | Outros Resultados Abrangentes | Patr. Liq. do Sócios da Controladora |
|---|---|---|---|---|---|---|
| SALDO EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ANTERIOR - R$ | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 3.506.760,15 | 0,00 | 3.506.760,15 |
| LUCRO/PREJUÍZO LÍQUIDO DO EXERCÍCIO | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 2.262.171,46 | 0,00 | 2.262.171,46 |
| Outros Ajustes da de reclassificação | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | -246.596,93 | -246.596,93 |
| OUTROS RESULTADOS ABRANGENTES | | | | | 0,00 | -246.596,93 |



DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR ZLYU.YI1A.EBFE.TDJ3

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| RESULTADO ABRANGENTE TOTAL | | | | | 0,00 | 2.015.574,53 |
| SALDO EM 31 DE DEZEMBRO DO EXERCÍCIO ATUAL - R$ | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 5.768.931,61 | -246.596,93 | 5.522.334,68 |

Fonte: SEI-CED

## 4.5 - DEMONSTRAÇÃO DO VALOR ADICIONADO

A Demonstração do Valor Adicionado tem a função de identificar e divulgar o valor da riqueza gerada pela entidade e evidenciar como essa riqueza foi distribuída entre os diversos setores que contribuíram, direta ou indiretamente, para a sua geração.

A entidade está dispensada da elaboração da Demonstração do Valor Adicionado por não se enquadrar no disposto no inciso V, do art. 176 da Lei Federal nº 6.404/1976, alterada pela Lei Federal nº 11.638/2007.

## 4.6 - CAPITAL SOCIAL

A E-PARANÁ COMUNICAÇÃO pela sua natureza jurídica não possui composição acionária.

## 4.7 - NOTAS EXPLICATIVAS

As Notas Explicativas integram as Demonstrações Contábeis e apresentam informações de natureza patrimonial, econômica, financeira, legal, física e social, bem como os critérios utilizados na elaboração das demonstrações contábeis e os aplicados nos registros de eventos subsequentes ao balanço. As Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis da E-PARANÁ COMUNICAÇÃO encontram-se na peça 9 destes autos.

## 4.8 - ANÁLISE CONTÁBIL, FINANCEIRA E PATRIMONIAL



DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR ZLYU.YI1A.EBFE.TDJ3

De acordo com os critérios definidos por esta unidade técnica, a análise contábil, financeira e patrimonial não detectou irregularidades/anomalias nos resultados apresentados.



DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR ZLYU.YI1A.EBFE.TDJ3

## 4.9 - COMPARATIVO DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS ENTIDADE X DADOS SEI-CED

| Especificação | Valor SEI-CED | Valor PCA | Diferença (R$) |
|---|---|---|---|
| BALANÇO PATRIMONIAL | | | |
| Ativo | 6.453.505,57 | 6.453.505,57 | 0,00 |
| Ativo Circulante | 5.697.688,03 | 5.697.688,03 | 0,00 |
| Ativo Não Circulante | 755.817,54 | 755.817,54 | 0,00 |
| Passivo e Patrimônio Líquido | 6.453.505,57 | 6.453.505,57 | 0,00 |
| Passivo Circulante | 931.170,89 | 931.170,89 | 0,00 |
| Passivo Não Circulante | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Patrimônio Líquido | 5.522.334,68 | 5.522.334,68 | 0,00 |
| DEMONSTRAÇÃO DO RESULTADO DO EXERCÍCIO | | | |
| Resultado Líquido do Exercício | 2.262.171,46 | 2.262.171,46 | 0,00 |

Fonte: SEI-CED / PCA

A comparação entre os valores dos grupos do Balanço Patrimonial, e do Resultado Líquido do Exercício, emitidos pela contabilidade, não evidenciou divergências com os números levantados a partir dos dados enviados no Sistema Estadual de Informações – SEI/CED.

## 4.10 - RELATÓRIO DA ADMINISTRAÇÃO

O Relatório da Administração apresenta os principais resultados alcançados pela Entidade, divulga informações que possibilitam o conhecimento da companhia, os seus objetivos e as suas políticas, bem como complementa as peças contábeis e as respectivas notas explicativas.

O Relatório da Administração da E-PARANÁ COMUNICAÇÃO encontra-se na peça 4 destes autos.

## 4.11 - PARECER DOS AUDITORES INDEPENDENTES

O Parecer dos Auditores Independentes tem a sua apresentação e publicação obrigatória, juntamente com as demonstrações contábeis, para as companhias aberta e outras empresas com regulamentação especial, como



DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR ZLYU.YI1A.EBFE.TDJ3

instituição financeira, seguradoras e outras, conforme art. 275, da Lei Federal nº 6.404/1976.

A finalidade deste parecer é expor resumidamente a opinião dos auditores a respeito da fidedignidade das Demonstrações Financeiras.

As Demonstrações Financeiras da E-PARANÁ COMUNICAÇÃO, referentes ao exercício de 2024, foram auditadas pela empresa Alpha Auditores Independentes, cujo parecer constante na peça 14, contém opinião Sem Ressalvas, conforme segue:

> Em nossa opinião, as demonstrações contábeis acima referidas apresentam adequadamente, em todos os aspectos relevantes, a posição patrimonial e financeira da E-PARANÁ Comunicação em 31 de dezembro de 2024, o desempenho de suas operações e os seus fluxos de caixa para o exercício findo nessa data, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil.

## 4.12 - PARECER DO CONSELHO FISCAL

O Conselho Fiscal é o órgão fiscalizador do Conselho de Administração das Sociedades Anônimas, conforme disposto nos artigos 161 a 165 da Lei Federal nº 6.404/1976.

Dentre várias atribuições, compete ao Conselho Fiscal: opinar sobre o relatório anual da administração, fazendo constar no seu parecer as informações complementares que julgar necessárias ou úteis à deliberação da assembleia geral; analisar, ao menos trimestralmente, o balancete e demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pela companhia; examinar as demonstrações financeiras do exercício social e sobre elas opinar.

O Parecer do Conselho Fiscal, constante na peça 15, com base em exames realizados nos demonstrativos e documentos emitiu opinião, conforme segue:

> Após detalhada análise dos documentos apresentados e considerando o parecer sem apontamentos da auditoria externa, o Conselho Fiscal deliberou e emitiu parecer favorável pela aprovação da prestação de contas relativa ao exercício de 2024.



DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR ZLYU.YI1A.EBFE.TDJ3

## 5 - CONTROLE INTERNO

A Constituição Federal de 1988, em seus artigos 70 e 74, estabelece a necessidade de criação de sistemas de controle interno para cada Poder, o que é reforçado pelos artigos 74 e 78 da Constituição do Estado do Paraná. No âmbito infraconstitucional, as normas de Controle Interno são abordadas em um capítulo específico da Lei Federal nº 4.320/1964 (artigos 76 a 80). A Lei Complementar nº 101/2000, conhecida como Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), também destaca a importância do Controle Interno, atribuindo diversas responsabilidades ao gestor (parágrafo único do artigo 54 e artigo 59). Ademais, a Lei Complementar nº 113/2005, que trata da Lei Orgânica do Tribunal de Contas, dedica um capítulo específico ao tema (Título I, Capítulo III, arts. 4º a 8º).

A Controladoria Geral do Estado (CGE), instituída pela Lei Estadual nº 17.745/2013 e alterada pela Lei Estadual nº 19.848/2019, por meio de sua Coordenadoria de Controle Interno, atua como órgão central de coordenação. Sua finalidade é planejar, coordenar, controlar e avaliar as atividades do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual. Essa coordenação ocorre de forma descentralizada em cada entidade da Administração Estadual, por meio dos Agentes de Controle Interno.

Além das exigências do art. 74 da Constituição Federal, o Relatório de Controle Interno deve incluir os resultados das avaliações realizadas pelo Agente de Controle Interno Avaliativo, juntamente com o Relatório enviado pela Controladoria Geral do Estado. O documento deve ainda evidenciar os resultados das ações decorrentes da avaliação dos controles existentes, atendendo às orientações técnicas da CGE.

A partir da análise do Relatório do Controle Interno (peça 10) e do Relatório da Controladoria Geral do Estado (peça 12), foi possível concluir que não houve Achados do Controle Interno que comprometam a gestão da Entidade.



DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR ZLYU.YI1A.EBFE.TDJ3

Na sequência, a conclusão do Parecer do Controle Interno (peça 11) apresentou opinativo pela Regularidade nos seguintes termos:

> Tendo em vista o trabalho de acompanhamento e fiscalização aplicado e conduzido por este Órgão de controle interno sobre os atos de gestão do exercício financeiro de 2024, da E-Paraná Comunicação, em atendimento às determinações legais e regulamentares, e subsidiado no resultado consubstanciado no Relatório de Controle Interno que acompanha este Parecer, concluímos pela REGULARIDADE da referida gestão, encontrando-se o processo em condição de ser submetido ao Tribunal de Contas do Estado do Paraná, levando-se o teor do referido Relatório e deste documento ao conhecimento do Responsável pela Administração.

Conforme análise do Relatório do Controle Interno, do Relatório da Controladoria Geral do Estado, e a conclusão do Parecer do Controle Interno, verifica-se que no exercício em análise não houve fatos relevantes que comprometam a gestão da Entidade.

Quanto aos quesitos não acatados do Relatório da Controladoria Geral do Estado que versam sobre a vacância de cargos e capacitação de pessoal, observa-se no Relatório do Controle Interno que o agente apontou que a entidade demonstrou controle eficaz do quadro de funcionários, sem registros de cessões para outros órgãos e que a proporcionalidade entre cargos comissionados e efetivos permaneceu adequada durante o exercício.

Dessa forma, considerando as observações feitas pelo agente de controle interno, entende-se que não seja motivo para desabonar a presente prestação de contas.



DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR ZLYU.YI1A.EBFE.TDJ3

# 6 - RELATÓRIOS DAS ICES

Nos termos do art. 157, inciso I do Regimento Interno deste Tribunal, as Inspetorias de Controle Externo – ICEs realizam fiscalização contábil, financeira, operacional e patrimonial dos jurisdicionados sob o aspecto da legitimidade, legalidade, economicidade, eficiência e eficácia, visando subsidiar as atividades desta Coordenadoria de Contas.

Cabe ainda às ICE´s elaborar o Relatório de Fiscalização, anualmente, contendo o resultado destes trabalhos de fiscalização, cuja cópia foi juntada na peça anterior a esta instrução.

A seguir apresenta-se a conclusão do Relatório de Fiscalização de 2024, emitido pela 4ª Inspetoria de Controle Externo, superintendida pelo Conselheiro Ivan Lelis Bonilha.

RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO

ACHADOS DA FISCALIZAÇÃO

Informa-se que, para o exercício financeiro de 2024, não foram identificados achados de fiscalização para a entidade em questão.

CONCLUSÃO

Ainda que não tenham sido identificados achados de fiscalização, esta Inspetoria, ao longo do ano de 2024, realizou o acompanhamento de controle externo das atividades do E-PARANÁ COMUNICAÇÕES (EPR) em consonância com o art. 9º, §1º da Lei Orgânica e art. 157, I, II e III do Regimento Interno do TCE-PR.



DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR ZLYU.YI1A.EBFE.TDJ3

## 7 - SITUAÇÃO DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS ANTERIORES

Nos termos do art. 352, VI do Regimento Interno deste Tribunal, informa-se a seguir a situação da Prestação de Contas da E-PARANÁ COMUNICAÇÃO, relativa ao último exercício, a fim de verificação da existência de recomendações, determinações legais ou ressalvas, para subsidiar o julgamento deste processo.

| EXERCÍCIO | PROCESSO Nº | ASSUNTO | ACORDÃO Nº | SITUAÇÃO |
|---|---|---|---|---|
| 2023 | 292923/24 | PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL | 3896/2024 | Regular |

## 8 - PROCESSOS REFERENTES À ENTIDADE

Demonstra-se a seguir a situação dos processos de responsabilidade da Entidade, autuados no exercício em análise, relativos a: Tomada de Contas Extraordinária (art. 236 do RI), Denúncia (art. 276 do RI), Representação (art. 277 do RI), Auditorias (art. 253 do RI) e Homologação de Recomendações (art. 267-A do RI)

| Assunto | Processo Nº | Acórdão Nº | Situação |
|---|---|---|---|
| Nada consta nos registros do Sistema de Trâmite deste Tribunal. | - | - | - |



DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR ZLYU.YI1A.EBFE.TDJ3

# 9 - CONCLUSÃO

RESULTADO DA ANÁLISE:

| Item | Item de Análise | Referência | Base Legal | Multa Administrativa | Resultado |
|---|---|---|---|---|---|
| a | Atendimento do prazo para envio da prestação de contas | Título 2 | art. 222 do Regimento Interno deste Tribunal | - | Regular |
| b | Formalização do processo | Título 2 | Instrução Normativa-TC nº190/2024 | - | Regular |
| c | Atendimento dos prazos para envio dos dados quadrimestrais de cada um dos módulos integrantes do SEI-CED | Título 3 | Instrução Normativa-TC nº113/2015 | - | Regular |
| d | Atendimento a publicação das demonstrações contábeis | Título 4 | art. 176, da Lei Federal nº 6.404/1976 | - | Regular |
| e | Comparativo dos saldos do Balanço Patrimonial e do Resultado Liquido do Exercício entre os dados do SEI-CED e os demonstrativos encaminhados na prestação de contas | Título 4 | Instrução Normativa-TC nº113/2015 | - | Regular |
| f | Verificação do Passivo a descoberto | Título 4 | art. 158, da Lei Federal nº 6.404/1976 | - | Regular |
| g | Análise Contábil, Financeira e Patrimonial | Título 4 | Lei Federal nº 6.404/1976 | - | Regular |
| h | Parecer dos Auditores Independentes | Título 4 | Lei Federal nº 6.404/1976 | - | Regular |
| i | Parecer do Conselho | Título 4 | Lei Federal nº 6.404/1976 | - | Regular |
| j | Relatório do Controle Interno | Título 5 | arts. 31, 70 e 74 da Constituição Federal | - | Regular |
| k | Relatórios da Inspetoria de Controle Externo | Título 6 | art. 157, inciso I do Regimento Interno deste Tribunal | - | Regular |

Procedida a análise técnico-contábil na Prestação de Contas da E-PARANÁ COMUNICAÇÃO, referente ao exercício financeiro de 2024, bem como os aspectos legais e de gestão alicerçada nos exames procedidos por esta Coordenadoria e naqueles consignados no relatório emitido pela 4ª Inspetoria de Controle Externo, superintendida pelo Conselheiro Ivan Lelis Bonilha, foi possível avaliar a administração dos responsáveis pela Entidade.



DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR ZLYU.YI1A.EBFE.TDJ3

Os exames realizados se pautaram pela legislação vigente e demais dispositivos que norteiam as Entidades ligadas à Administração Pública.

Destaca-se que as conclusões aqui expostas não elidem responsabilidades por atos não alcançados pelo conteúdo da prestação de contas, não validam divergências em informações de caráter declaratório não detectadas na análise e nem eximem anomalias levantadas em outras espécies de procedimentos fiscalizatórios.

À luz das constatações relatadas nesta Instrução, a presente Prestação de Contas pode ser considerada regular, estando o processo em condições de ser encaminhado ao Ministério Público de Contas, conforme art. 353 do Regimento Interno.

É a instrução.

CGE, em 11 de julho de 2025.

Ato elaborado por:

assinatura digital
DANIELLE MORAES SELLA
Auditor de Controle Externo
Matrícula nº 506303

Ato conferido por:

assinatura digital
PAULO VITORIANO DE OLIVEIRA
Gerente de Contas Estaduais
Matrícula nº 516287

De acordo, encaminhem-se os autos ao MPC.

assinatura digital
EDUARDO SCHNORR
Coordenador de Contas
Matrícula nº 517011



DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR ZLYU.YI1A.EBFE.TDJ3

25. 025 - Certidão

MPC·PR

**MINISTÉRIO PÚBLICO DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ**

| | |
|---|---|
| PROCESSO Nº: | 260227/25 |
| ASSUNTO: | PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL |
| ENTIDADE: | E-PARANÁ COMUNICAÇÃO |
| INTERESSADO: | RAFAEL CHINASSO FERNANDEZ SEGURA, MARGOT TEIXEIRA FARIAS |

**CERTIDÃO nº** 464/25

Certifico que o titular da 3ª Procuradoria de Contas, encontra-se em afastamento legal, nos termos do que dispõe o art. 62, § único, da Lei Complementar nº 113/2005, a partir de 15/07/2025

SMPjTC, em 15 de julho de 2025.

.

SIRLEI VOLPATO DE OLIVEIRA

Técnico de Controle – matrícula nº 50.373-8



DOCUMENTO E ASSINATURA(S) DIGITAIS
AUTENTICIDADE E ORIGINAL DISPONÍVEIS NO ENDEREÇO WWW.TCE.PR.GOV.BR, MEDIANTE IDENTIFICADOR ZLYU.YI1A.EBFE.TUJI