

PROPOSTA TÉCNICA – INVÓLUCRO Nº 3

CAPACIDADE DE ATENDIMENTO, PERFIL E HABILIDADES ESPECÍFICOS DA EQUIPE

Licitação: Concorrência Presencial nº 04/2025 – SECID/SECOM

Licitante: Hey Propaganda Ltda

CNPJ: 10.696.298/0001-08

## 1. VISÃO GERAL E ESTRATÉGIA

A presente proposta técnica foi desenvolvida para oferecer à Secretaria de Estado das Cidades, SECID, uma Assessoria de Comunicação Institucional baseada em inteligência de dados, proatividade e alinhamento estrito às diretrizes da Secretaria de Comunicação (SECOM).

Nossa estratégia central consiste em traduzir as políticas públicas de desenvolvimento urbano, habitação e saneamento em narrativas de valor público, garantindo que o cidadão paranaense compreenda como o planejamento territorial impacta diretamente a sua qualidade de vida e o futuro do seu município.

Para atender à demanda de 1.164 horas mensais com excelência, nossa abordagem sustenta-se em quatro pilares estratégicos:

- Gestão de Reputação e Crise: Monitoramento preditivo para antecipar cenários de risco, especialmente em temas sensíveis como habitação e obras urbanas, protegendo a imagem institucional do Governo do Estado.
- Pedagogia da "Cidade do Futuro" (Traduzir o Planejamento): Tem a função de educar o público sobre como os conceitos de sustentabilidade e inovação se aplicam à realidade local. A "cidade do futuro" não é uma abstração; ela é construída hoje através de saneamento universal, iluminação eficiente e planejamento urbano. O jornalismo deve atuar para conectar essas metas globais (ODS) às melhorias visíveis no bairro do cidadão.
- Municipalismo e Resultados (Publicizar a Parceria): Foca na visibilidade da capilaridade das ações do Estado nos 399 municípios. A comunicação deve evidenciar que os convênios e recursos da SECID viabilizam as obras que transformam as cidades, fortalecendo a percepção de um governo municipalista que atua em parceria com as prefeituras para reduzir desequilíbrios regionais.
- Humanização e Cidadania (Conectar a Obra à Vida): Conecta a tecnicidade da infraestrutura urbana (asfalto, tubulação, construção civil) com histórias reais de transformação social. Seja

na entrega de uma chave da casa própria ou na chegada de saneamento, a comunicação deve focar na redução das desigualdades e na dignidade trazida pelo investimento público.

O foco é assegurar uma comunicação fluida, transparente e moderna, fortalecendo a presença digital da Secretaria, a divulgação assertiva dos convênios e seu relacionamento com a imprensa, prefeituras e a sociedade civil.

## 2. HISTÓRICO E EXPERIÊNCIA DA LICITANTE

A HEY PROPAGANDA LTDA, fundada em 2 de abril de 2009, acumula 16 anos de atuação sólida, consolidando-se como uma agência full-service com alta especialização em Comunicação Governamental e Pública.

Diferentemente de agências generalistas, construímos nossa trajetória focada nas nuances e exigências do Setor Público. Ao longo de nossa história, desenvolvemos uma metodologia proprietária que une a segurança jurídica e administrativa necessária aos contratos públicos com a agilidade e inovação das novas tecnologias de comunicação.

Diferenciais Competitivos para a Execução deste Contrato:

- Expertise em Gestão Pública: Mais de 14 anos de experiência continuada atendendo entes públicos (Prefeituras e Cooperativas), gerenciando crises complexas, campanhas de utilidade pública e comunicação institucional multicanal.
- Consultoria Estratégica: Nossa atuação (CNAE 70.20-4-00) transcende a produção de peças; atuamos como braço estratégico dos gestores, oferecendo media training, planejamento 360° e análise de cenários políticos e sociais.
- Inovação Tecnológica: Integramos ferramentas de Inteligência Artificial e Business Intelligence (BI) aos nossos processos, garantindo eficiência na clipagem, análise de dados e otimização de recursos públicos.

Estamos preparados técnica e estruturalmente para atuar como parceiros estratégicos da SECID, com a robustez que o Governo do Estado do Paraná exige.

## 3. RELAÇÃO DOS PRINCIPAIS CLIENTES ATENDIDOS (Item 3.4.4, alínea 'a')

Nosso portfólio demonstra um total de 14 anos de experiência continuada no Setor Público, com foco em comunicação institucional e gestão de crise, conforme detalhado na tabela a seguir:

Cliente (Nome/Instituição)	Período de Atendimento	Escopo Resumido (Ex: Assessoria de Imprensa, Gestão de Crise)
Prefeitura de Guarapuava	Jan/2014 – dez/2018	Gestão 360º da comunicação oficial de município de porte médio-grande (polo regional). Gerenciamento de crises em áreas sensíveis (Saúde/Obras), coordenação de relacionamento com a imprensa regional e estadual, e campanhas educativas de alto impacto. Atendimento simultâneo a múltiplas secretarias com fluxo intenso de demandas diárias.
Prefeitura de Laranjeiras do Sul	Set/2013 a jan/2019	Estudo, planejamento, concepção, criação, execução interna, intermediação supervisão da execução externa e distribuição de campanhas, peças e materiais publicitários para os meios digitais e off line, elaboração de marcas, de expressões de propaganda, de logotipos e outros elementos de comunicação institucional e relacionamento com a imprensa, planejamento e execução de pesquisas, produção.
Prefeitura de Bituruna	Abr/2011 a Mar/2016	Estudo, planejamento, concepção, criação, execução interna, intermediação supervisão da execução externa e distribuição de campanhas, peças e materiais publicitários para os meios digitais e off line, elaboração de marcas, de expressões de propaganda, de logotipos e outros elementos de comunicação institucional, planejamento e execução de pesquisas, produção.
Prefeitura de Fernandes Pinheiro	Julho/2011 a julho/2012	Publicidade para agenciamento nos meios de comunicação de notas oficiais da prefeitura
Prefeitura de Pinhão	Ago/2018 a julho/2020	Estudo, planejamento, concepção, criação, execução interna, intermediação supervisão da execução externa e distribuição de campanhas, peças e materiais publicitários para os meios digitais e off line, elaboração de marcas, de expressões de propaganda, de logotipos e outros elementos de comunicação institucional e relacionamento com a imprensa, planejamento e execução de pesquisas, produção.
Cooperativa Agroindustrial Aliança de Carnes Nobres – COOPERALIANÇA.	De 29/11/2022 até hoje	Criação de conteúdo para mídias sociais; Produção de material informativo; assessoria de imprensa; Gestão de crises; Material de PDV (Merchandising); Branding (Construção de marca); Social Media (Gerenciamento e Produção de conteúdo); Criação e desenvolvimento de ações e campanhas institucionais; Relatórios inteligentes – Business Intelligence nos canais digitais.

Para além desses clientes citados, a Agência, em sua maioria do serviço público, vem atendendo os mais diversos clientes da iniciativa privada em demanda focada em publicidade e propaganda, inclusive em área de automação por inteligência artificial, que não é o foco neste momento.

#### 4. INSTALAÇÕES, INFRAESTRUTURA E RECURSOS MATERIAIS

Esta seção demonstra o atendimento ao Item 3.4.4, alínea 'b' do Anexo IV, que avalia a Adequação das instalações, da infraestrutura e dos recursos materiais para a execução do contrato.

A licitante dispõe de estrutura física e tecnológica robusta para a execução do contrato, oferecendo total suporte para as atividades ininterruptas da Assessoria de Comunicação Institucional da SECID.

#### 4.1. Estrutura Física e Operacional

A infraestrutura é dimensionada, por meio das tecnologias de mobilidade, para suportar tanto o trabalho remoto/híbrido quanto o atendimento in loco nas dependências da Secretaria, garantindo a continuidade do serviço.

A estrutura de Estações Móveis (MacBook Pro) permite que a equipe opere in loco na SECID, imediatamente, pois a infraestrutura tecnológica é portátil e a nuvem (softwares listados) permite operação remota total.

A Sede Administrativa e Operacional está localizada em Guarapuava, PR, Rua Capitão Rocha, 612-B. Este local funciona como o backoffice completo, responsável pelo suporte administrativo, tecnológico e de produção.

- O ambiente é moderno e funcional, com Hall de entrada para recepção de visitantes e Setor administrativo.
- Dispõe de ambiente de trabalho (ambiente aberto), quatro (4) Salas de reunião com recursos audiovisuais (TVs 50 para projeções) e Sala de recreação/cafezinho.
- Possui banheiros masculino, feminino e para portadores de deficiências.

Comprovação Visual: As fotografias do ambiente estão encartadas nas folhas de número 25.

#### Capacidade de Atendimento Imediato (Curitiba/In Loco):

A licitante dispõe de infraestrutura tecnológica móvel e processos digitais consolidados que permitem o atendimento imediato e in loco na sede da SECID e da SECOM em Curitiba, desde o primeiro dia de contrato (D+0). Nossa metodologia de Escritório Avançado baseia-se na alocação física dos Profissionais de Perfil 2 e 3 diretamente no ambiente do cliente (quando solicitado) ou em estações de trabalho remotas conectadas via nuvem, eliminando barreiras geográficas. A equipe possui total disponibilidade de deslocamento e os equipamentos (listados abaixo) são portáteis e de alta performance, garantindo que a redação da agência opere onde a notícia acontece, sem dependência de instalação física prévia.

#### 4.2. Recursos Materiais e Tecnológicos (Item 3.6 do Anexo IV)

A lista de equipamentos e softwares é pensada na qualidade da produção multimídia e na capacidade de deslocamento rápido para coberturas emergenciais em todo o Paraná e em nível nacional.

A. Equipamentos de Informática e Audiovisual (serão disponibilizados para a equipe)

Tipo de Recurso	Detalhamento	Quantidade	Alinhamento e Finalidade
Estações Fixas (Edição)	Apple iMac Pro 24 (Chip M3, 8 núcleos CPU/GPU, 16GB RAM, 256 GB SSD)	3 unidades	Alto poder de processamento para edição de vídeo e foto em tempo real (Suite Adobe).
Estações Móveis (Produção)	Apple MacBook Pro 13 (Chip M3, 8 núcleos CPU/GPU, 16GB RAM, 256 GB SSD)	4 unidades	Mobilidade e potência para trabalho in loco e elaboração de relatórios (Atividade A).
Comunicação Móvel/Captura	iPhone 16 Pro (256 Gb)	4 unidades	Comunicação imediata e captura de conteúdo multimídia rápido (SAC 2.0 e atendimento emergencial).
Captação de Vídeo e Áudio	Câmera Sony Zv-E10; Microfone Lark M2; Gimbal Feiyutech scorp-c; Tripé cabeça hidráulica.	2 de cada	Produção de conteúdo audiovisual profissional para a imprensa e redes sociais (Atividade C.2).
Armazenamento	Cartões de memória Sandisk Extreme 1Tb (2)	2 unidades	Garantia de espaço e velocidade para gravação e arquivamento de grandes volumes de conteúdo de cobertura.

B. Softwares e Sistemas Estratégicos (Organizados por Função e serão disponibilizados para a equipe)

Categoria Funcional	Softwares Chave	Alinhamento com o Termo de Referência
1. Monitoramento e Análise de Mídia	InterClip, Tiny Tiny RSS, Metricool (Monitoramento Digital)	Essenciais para a Atividade B (Monitoramento Diário - 206h/mês), permitindo o rastreamento, gravação e recuperação de notícias em diversas mídias, garantindo a avaliação diária de impacto e a gestão de reputação.
2. Gestão de Dados e CRM	Airtable Banco de dados, Press Manager, EspoCRM – Selfhosted, N8N Self Hosted (Plataforma de automação)	Cruciais para a Atividade C.1 (Alimentação Diária do Banco de Dados - 204h/mês) e Atividade D.4 (Controle de Levantamento de Informações sobre Veículos). Asseguram o controle do relacionamento e a atualização de mailings.
3. Disparo e Distribuição de Conteúdo	SendGrid, PressManager, N8N Self Hosted	Suporte à Atividade C.2 (Produção e Disseminação), permitindo o envio massivo e segmentado de press releases, notas e avisos de pauta, com relatórios de entrega e abertura.
4. Suíte de Produtividade e Edição	Premiere 2025, Photoshop 2025, Audition 2025, Adobe Podcast, Canva Pro, Google Workspace, Microsoft 365, Notion, Trello, Zoom, Chatwoot	Licenças profissionais para a elaboração de relatórios, planos (Atividade A), e para a produção e edição de conteúdo (imagem, vídeo e áudio) exigida (Atividade C.2).

O conjunto de recursos, desde as estações de trabalho de alta performance (MacBook Pro e iMac Pro) e a suíte de edição profissional (Premiere, Photoshop), até os sistemas

especializados de gestão e monitoramento (InterClip, Airtable, Press Manager), garante a eficiência e a capacidade de resposta imediata, em conformidade com o padrão de elevada qualidade exigido (Item 3.4.2 do Anexo IV). O foco na inteligência de dados (Atividades B e C.1), com sistemas de Clipping e CRM dedicados, permite o gerenciamento proativo de crises e a elaboração de planos de comunicação estratégicos

## 5. CAPACIDADE DE ATENDIMENTO E EQUIPE

Esta seção atende integralmente ao Item 3.4.4, alínea 'd' do Anexo IV e ao requisito de Qualificação da Equipe de Profissionais (Subquesto 4), demonstrando o dimensionamento e a experiência necessários para a execução dos serviços em padrão de elevada qualidade.

### 5.1. Matriz de Quantificação e Dimensionamento

Para garantir a execução dos serviços e atender à demanda total de 1.164 horas mensais, a equipe técnica será composta por 7 (sete) profissionais. A distribuição da carga horária por perfil é estrategicamente pensada para otimizar a senioridade e a eficiência operacional.

Os perfis e as qualificações descritas no quadro a seguir, são as mínimas para atendimento, no entanto pode ocorrer de um profissional ter perfil superior que assume as funções de perfil diferente, isso pode ocorrer em razão de suas expertises ou habilidades especiais.

Profissional	Perfil Mínimo	Qualificação Resumida Mínima	Função na Equipe
Profissional 01	Perfil 1	Graduado em Jornalismo + 6 anos de exp. Coordenação	Coordenador-Geral de Jornalismo. Responsável pela visão macro e gestão de crise.
Profissional 02	Perfil 1	Graduado em Comunicação Social	Coordenador-Geral Administrativa e Produção de mídias. Auxiliar na gestão de crises. Atendimento e Suporte Operacional. Suporte geral e atualização de mailing (Atividade D.4).
Profissional 03	Perfil 1	Graduado em Jornalismo + 4 anos de exp. (Coordenação de Jornalismo)	Editor e Analista de Mídia. Capacidade analítica para interpretar cenários de mídia (Atividade B e D).
Profissional 04	Perfil 1	Graduado em Jornalismo + 2 anos de exp. (Reportagem/Texto)	Redator Sênior / Produtor de Conteúdo. Habilidade em texto/edição e Atendimento na Atividade D.
Profissional 05	Perfil 2	Graduado em Jornalismo + 2 anos de exp. (Reportagem/Texto)	Redator / Apoio à Imprensa. Foco em produção de conteúdo multimídia e textual para atender a Atividade C.
Profissional 06	Perfil 3	Graduado em Jornalismo + 1 ano de exp. (Repórter/Dados)	Atendimento à Imprensa (Front).

Profissional	Perfil Mínimo	Qualificação Resumida Mínima	Função na Equipe
Profissional 07	Perfil 4	Graduado em Comunicação Social + 1 ano de exp. (Repórter/Dados)	Analista de Banco de Dados e Monitoramento. Foco na Atividade C.1 (Alimentação Diária).

## 5.2. Justificativa Estratégica do Dimensionamento

O dimensionamento da equipe é fundamentado na hierarquia de complexidade das atividades e no princípio da eficiência, assegurando que o maior valor e senioridade sejam alocados à estratégia e à gestão. Sem perder a oportunidade de alocar pessoas aproveitando suas habilidades de conhecimentos.

Perfil	Alocação de Horas (h/a)	Justificativa Estratégica
Perfil 1 (Estratégia)	144 h/a	Alocação substancial para garantir a dedicação integral do profissional mais sênior (mínimo 6 anos de experiência) em: planejamento de curto, médio e longo prazo, gestão de crises de imagem e tomada de decisões estratégicas.
Perfis 1, 2 e 3 (Coordenação e Produção)	680 h/a (170h/pessoa)	Somam a maior parte das horas operacionais, refletindo o alto volume de produção de conteúdo (releases, notas, artigos) e a necessidade de atendimento diário e ininterrupto à imprensa.
Perfis 4 (Suporte)	340 h/a (170h / pessoa)	Direcionado a atividades de suporte administrativo, operacional e técnico que garantem o fluxo de trabalho e a rastreabilidade das informações, como a alimentação diária do banco de dados (Atividade C.1) e a triagem inicial para Monitoramento (Atividade B).

O dimensionamento apresentado garante a participação direta e pessoal dos profissionais indicados, conforme o Art. 38 da Lei nº 14.133/2021, evitando que perfis juniores (Perfil 4) executem integralmente tarefas de planejamento ou análise crítica inerentes aos Perfis 1, 2 e 3.

## 5.3. Qualificação Detalhada dos Profissionais

A equipe técnica é composta por profissionais graduados com experiência comprovada, distribuídos e nomeados para garantir a execução das atividades essenciais.

Profissional 1: Gilson Aparecido Boschiero

Profissional com sólida trajetória em relacionamento com a imprensa e gestão de crises. Possui ampla experiência em reportagem televisiva e expertise em jornalismo digital e portais de notícias.

Nome completo do profissional: GILSON APARECIDO BOSCHIERO
---

Perfil: 1				
Formação: Graduação em Jornalismo, pela Universidade Metodista de Piracicaba. Mestre em Geografia pela Unicentro/PR. Páginas 26 e 27.				
TEMPO DE EXPERIÊNCIA NA ÁREA				
Cargo	Forma de comprovação	Entrada	Saída	Tempo em dias
Locutor / noticiário da Emissora de TV - Empresa Paulista de Televisão	Pag. 28	06/04/1998	19/05/1999	378
Âncora de Rádio e TV do Amazonas	Pag. 29	01/03/2002	27/11/2006	1.726
Editor e apresentador TV Oeste do Paraná	Pag. 29	02/06/2007	09/06/2015	2.927
Professor Universitário em Jornalismo	Pag. 31	12/02/2015	09/06/2016	635
Professor Universitário em Jornalismo	Pag. 32	30/10/2016	30/10/2018	1270
Editor-Chefe da RSN	Pag. 29, 33 e 34	01/02/2019	30/11/2025	2.460
Tempo total em dias				9.674
Total (anos, meses e dias): 25 anos, 9 meses e 1 dias.				

### Profissional 2: Maicon Ferreira de Souza

Carreira consolidada em comunicação institucional, com ênfase em assessoria de imprensa e gestão de crises. Possui domínio técnico em mídia digital, gestão de bancos de dados, programação para automação (n8n), e produção multimídia (editor de vídeo, áudio e filmmaker para TV e digital). Atua ainda na orientação acadêmica em Jornalismo.

Nome completo do profissional: MAICON FERREIRA DE SOUZA				
Perfil: 2				
Formação: Graduação em Comunicação Social pela Universidade Estadual do Centro-Oeste (2007), mestrado em Televisão Digital: Informação e Conhecimento pela Universidade Estadual Paulista Júlio de Mesquita Filho e doutorado em Comunicação e Linguagens pela Universidade Tuiuti do Paraná. Páginas 35, 36 e 37.				
TEMPO DE EXPERIÊNCIA NA ÁREA				
Cargo	Forma de comprovação	Entrada	Saída	Tempo em dias
Diretor de Comunicação Institucional	Pag. 38 a 43	21/07/2007	16/03/2009	604
Editor da Revista Ênfase - FAG	Pag. 44	01/06/2012	30/04/2013	333
Editor e apresentador da TVFAG	Pag. 45	05/05/2012	02/02/2014	638
Professor Universitário de Comunicação Social – Jornalismo / Propaganda e Publicidade	Pag. 46 a 52	22/2/2012	30/11/2025 (atual)	5030
Tempo total em dias:				6605
Total (anos, meses e dias): 18 anos, 1 mês e 5 dias.				

### Profissional 3: Ângela Maria Iurk Rosa

Possui vasta experiência como âncora/apresentador(a) de telejornalismo, aliando a credibilidade da tela com a capacidade de gestão e contenção de crises de imagem.

Nome completo do profissional: ÂNGELA MARIA IURK ROSA				
Perfil: 1				
Formação: Graduada em Comunicação Social – Jornalismo pela Universidade Estadual de Ponta Grossa (1995). Página 53.				
TEMPO DE EXPERIÊNCIA NA ÁREA				
Cargo	Forma de comprovação	Entrada	Saída	Tempo em dias
Reporter da TV Esplanada do Paraná	Pag. 54	01/12/1995	16/08/2000	1719
Editor Sociedade Rádio Emissora Paranaense	Pag. 55	01/04/2002	01/06/2012	3689
Editor-Chefe da TV Independência	Pag. 56 e 57	03/09/2012	02/10/2015	1121
Editor II da Sociedade Rádio Emissora Paranaense	Pag 58 e 59	18/01/2016	11/03/2024	3006
Editor da TV Iguazu	Pag. 6 0	01/04/2024	30/11/2025	618
Tempo total em dia				10153
Total (anos, meses e dias): 27 anos, 9 meses e 28 dias.				

#### Profissional 4: José Luiz dos Santos

Profissional com sólida experiência em comunicação institucional, com destaque para o setor público. Possui background na edição de jornais e atuou ativamente na Secretaria de Comunicação de Guarapuava, um município de médio porte, com complexidade muito semelhante ao objeto licitado, gerenciando a comunicação oficial da gestão.

Nome completo do profissional: JOSÉ LUIZ DOS SANTOS				
Perfil: 1				
Formação: Graduada em Comunicação Social pela Faculdade Campo Real (2013). Possui registro de Jornalista sob o nº 0008618/PR em 12/11/2010. Pag. 62, 63 e 71.				
TEMPO DE EXPERIÊNCIA NA ÁREA				
Cargo	Forma de comprovação	Entrada	Saída	Tempo em dias
Editor da Editora Serel no Jornal de Negócios e Integração Regional	Pag. 64	2008	2016	2922
Jornalista e Assistente de comunicação Nitra Diocesana vinculada a TV Humaitá	Pag. 65 a 67	23/07/2013	02/08/2021	2.932
Assessor Especial da Secretaria de comunicação de Guarapuava	Pag. 68	14/06/2022	07/10/2024	846
Tempo total em dias:				6.700
Total (anos, meses e dias): 18 anos, 4 meses e 10 dias				

A designação de um profissional de Perfil 1 para a função de Atendimento à Imprensa (Perfil 3) justifica-se pela criticidade do relacionamento com os veículos na área de Infraestrutura. A experiência do Sr. José Luiz como Assessor Especial de Comunicação em gestão pública confere a ele o tato político e institucional necessário para filtrar demandas da imprensa na origem.

Diferentemente de um repórter júnior, um profissional deste nível tem capacidade de atuar não apenas no recebimento de pautas, mas na negociação e qualificação da demanda, identificando e neutralizando potenciais crises de imagem no primeiro contato com o jornalista, elevando o padrão de atendimento exigido no Item 3.4.2 do Edital.

**Profissional 5: Carla Maria da Silva**

Profissional com expertise na intersecção entre Jornalismo, Comunicação Institucional e Pesquisa Científica. Combina a experiência como Assessora de Comunicação da COPPE/UERJ e em gestão de crises com um background analítico, consolidado como Pesquisadora Assistente (Bolsista FAPERJ/Fiocruz).

Nome completo do profissional: CARLA MARIA DA SILVA				
Perfil: 2				
Formação: Graduada em Comunicação Social – Jornalismo pela Universidade Federal Fluminense (2000), Mestre em Educação, Gestão e Difusão em Biociências pela UERJ (2018). Está cursando doutorado em Comunicação e Linguagem na UTP. Pag. 72, 73 e 74.				
TEMPO DE EXPERIÊNCIA NA ÁREA				
Cargo	Forma de comprovação	Entrada	Saída	Tempo em dias
Jornalista e Assessora de Comunicação da Coppe/UERJ	Pag. 75 a 78	05/08/2002	08/09/2011	3318
Pesquisadora Assistente (Bolsista da Faperj/Fiocruz)	Pag. 78 a 79	01/11/2018	31/10/2020	730
Tempo total em dias				4048
Total (anos, meses e dias): 11 anos, 1 mês e 3 dias				

**Profissional 6: Jasmine Aparecida Horst dos Santos**

Jornalista com experiência consolidada em comunicação pública, destacando-se na cobertura e no relacionamento com o Poder Legislativo Estadual. Possui background em apresentação de TV e competência em produção e edição de conteúdo para rádio.

Nome completo do profissional: JASMINE APARECIDA HORST DOS SANTOS				
Perfil: 3				

Formação: Graduada em Comunicação Social – Jornalismo na Universidade Estadual do Centro-Oeste e Mestrado em Letras. Está cursando Doutorado. Pág. 80 e 81.				
TEMPO DE EXPERIÊNCIA NA ÁREA				
Cargo	Forma de comprovação	Entrada	Saída	Tempo em dias
Reporter portal Dia a Dia	Pag. 82	01/05/2015	31/07/2016	457
Editora Rádio Cidade FM	Pag. 83 e 84	08/11/2020	30/11/2021	387
Assessora, produtora Jornalística e consultora política	Pag. 85	01/06/2020	20/10/2024	1602
Produtora TV RPC	Pag. 87	02/07/2018	07/08/2018	36
Produtora TV RPC	Pag. 88	01/07/2019	24/08/2019	54
Assessora Comunicação Easy Trevel	Pag. 89	01/02/2022	31/08/2022	211
Tempo total em dias				2747
Total (anos, meses e dias): 7 anos, 6 meses e 12 dias				

#### Profissional 7: Ricardo Kuster

Profissional com expertise em gestão de conteúdo e CRM (Customer Relationship Management). Habilidade na produção e edição de materiais audiovisuais (áudios e vídeos) e na gestão e suporte de bancos de dados, incluindo a criação de vídeos institucionais.

Nome completo do profissional: RICARDO KUSTER				
Perfil: I				
Formação: Graduação em Comunicação Social pela Universidade Estadual do Centro-Oeste. Pag. 90.				
TEMPO DE EXPERIÊNCIA NA ÁREA				
Cargo	Forma de comprovação	Entrada	Saída	Tempo em dias
Diretor de Comunicação Institucional	Pag. 91 e 92	05/10/2019	30/11/2025 (ATUAL)	2.248
Tempo total em dias:				2.248
Total (anos, meses e dias): 6 anos, 1 mês e 28 dias				

A alocação de profissionais de Perfil 1, no caso dos Profissionais 2 e 7, para as atividades de Gestão de Banco de Dados (Perfil 4) fundamenta-se na complexidade tecnológica proposta pela Licitante. Diferentemente de uma rotina administrativa convencional de inserção manual de dados, nossa metodologia aplica automação de processos via n8n e gestão avançada de CRM (Customer Relationship Management).

A execução dessas tarefas exige competências de programação, arquitetura de informação e Business Intelligence (BI) que transcendem as habilidades de um perfil júnior. Ao alocar profissionais seniores (como Maicon Ferreira de Souza e Ricardo Kuster) nesta função, garantimos que o banco de dados da SECID não seja apenas um repositório passivo, mas um ativo estratégico capaz de gerar insights preditivos e relatórios automatizados em tempo real, assegurando a inovação tecnológica e a eficiência exigidas no item 1 do documento.

#### 5.4. Funções e Responsabilidades Essenciais

A equipe possui clareza sobre as entregas estratégicas prioritárias, alinhadas à missão da SECID:

- Gestão de Crises: Implementar protocolo de comunicação para lidar com eventos críticos (falhas em obras, desastres, polêmicas), garantindo respostas rápidas, alinhadas e controladas.
- Tradução de Linguagem Técnica: Simplificar informações complexas de engenharia, finanças e urbanismo em conteúdo didático e acessível ao cidadão.
- Comunicação Interna: Desenvolver canais para manter o corpo técnico da SECID alinhado com as diretrizes e ações estratégicas.
- Produção de Conteúdo Estratégico: Priorizar a criação de conteúdo que demonstre resultados e impactos nos municípios, utilizando dados e storytelling (antes e depois das obras).
- Plano de Comunicação Anual: Elaborar e revisar o plano de comunicação alinhado com o calendário de entregas e os projetos prioritários da Secretaria.

#### 6. DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE

Declaramos total disponibilidade da equipe listada para atendimento integral às demandas da Secretaria de Estado das Cidades

, incluindo regime de plantão em finais de semana e feriados, quando necessário, assegurando a continuidade da comunicação pública.

#### 7. DETALHAMENTO DA SISTEMÁTICA DE ATENDIMENTO (Item 3.4.4, 'c')

Esta seção descreve a metodologia de trabalho e a distribuição de atividades, apresentando os fluxos internos que garantem a eficácia dos processos e a continuidade na execução das obrigações, conforme especificações do Edital. A estrutura da equipe foi projetada para cobrir integralmente as quatro áreas do Termo de Referência (A, B, C e D), promovendo fluidez operacional e hierarquia decisória. Destaca-se que a alocação de profissionais respeita o Perfil Mínimo de qualificação técnica exigido para cada função, podendo disponibilizar profissional de perfil superior para atendimento.

##### 7.1. Distribuição das Horas-Atividade por Perfil

A seguir, a matriz de distribuição demonstra como as 1.164 horas mensais do objeto licitado são absorvidas, de forma estratégica, pelas competências específicas de cada perfil na equipe:

Atividade (Descrição e Total Horas)	Coordenador Geral (Perfil 1)	Coordenador de Jornalismo (Perfil 2)	Redatores/Repórteres (Perfil 3)	Repórter de Apoio (Perfil 3)	Banco de dados e Habilidades específicas (Perfil 4)	Total (h/a)
A. Plano Estratégico (38h)	30	8	0	0	0	38
B. Monitoramento (206h)	6	20	60	40	80	206
C. Apoio SECOM/ Conteúdo (408h)	48	100	60	40	160	408
D. Atendimento Mídia (512h)	60	42	220	90	100	512
<b>TOTAL MENSAL</b>	<b>144</b>	<b>170</b>	<b>340</b>	<b>170</b>	<b>340</b>	<b>1164</b>
Profissionais	1	1	2	1	2	7

O quadro acima demonstra a racionalidade estratégica aplicada ao dimensionamento da equipe. A distribuição das 1.164 horas mensais não é apenas matemática, mas obedece a uma hierarquia de competências projetada para maximizar os resultados da SECID:

- Inteligência Centralizada (Atividade A): A maior carga horária desta atividade está concentrada no Perfil 1, garantindo que o Planejamento Estratégico seja conduzido pela liderança sênior.
- Força Operacional (Atividades C e D): O maior volume de horas (920h somadas nas atividades C e D) está alocado nos Perfis 3 e 4, assegurando "braço" suficiente para o atendimento diário à imprensa, produção de conteúdo e alimentação ininterrupta dos bancos de dados.
- Controle de Qualidade (Atividade B): A distribuição equilibrada entre os perfis de coordenação e suporte nesta atividade garante que o monitoramento não seja apenas uma coleta de dados, mas gere insights qualificados para a gestão.

## 7.2. Detalhamento da alocação das Atividades por Perfil e Tarefa

### A. Planejamento Estratégico (Total: 38h mensais)

Responsável Primário: Profissional 01 (Perfil 1).

Atuação: Dedicção integral do perfil mais sênior para a elaboração e revisão mensal do Plano Estratégico e Operacional, definição de diretrizes de curto, médio e longo prazo e o alinhamento com a alta gestão da Secretaria e a SECOM.

### B. Monitoramento de Mídia (Total: 206h mensais)

Análise Qualitativa e Relatórios (B.2): Liderado pelo Profissional 02, que utiliza sua capacidade analítica para interpretar cenários, avaliar o impacto das notícias e elaborar relatórios específicos.

Clipagem e Triagem (B.1): Tarefa distribuída entre o Perfil 3 e o Perfil 4. O Profissional 05 atua no suporte operacional de leitura diária, clipagem e triagem de notícias, garantindo a rastreabilidade da informação.

Sistemática: O monitoramento inicia-se diariamente às 07h00, assegurando que o relatório de impacto esteja na mesa dos gestores no início do expediente.

#### C. Produção e Disseminação de Conteúdo (Total: 408h mensais)

Produção Editorial (C.2): O volume principal é absorvido pelos Perfis 3 e 4, responsáveis pela redação de releases, notas, artigos e avisos de pauta. A qualificação específica destes perfis em redação, edição e revisão de textos assegura a qualidade técnica exigida.

Alimentação de Dados (C.1): O Profissional 05 é fundamental nesta atividade, atuando na alimentação do banco de dados e garantindo subsídios precisos para os redatores.

Estratégia Editorial: O Profissional 02 atua no controle de qualidade editorial e na estratégia de divulgação, sob alinhamento do Perfil 1.

#### D. Atendimento aos Veículos e Porta-Vozes (Total: 512h mensais)

Estratégia e Qualificação (D.2 e D.3): O Profissional 01 (Perfil 1) e o Profissional 02 atuam na estratégia, focando no apoio à seleção e qualificação de porta-vozes e no planejamento de reuniões estratégicas com a mídia, dado o nível de senioridade exigido. Front-end e Suporte

(D.1 e D.4): As atividades de atendimento diário a jornalistas, recebimento de demandas, triagem (D.1) e o controle de levantamento de informações sobre veículos (D.4) são delegadas majoritariamente aos Perfis 3 e 4, sob supervisão do Perfil 1.

#### 7.3. Prazos e Regime de Atendimento

Conforme exigido, a equipe atuará para garantir atendimento contínuo, dada a natureza ininterrupta da comunicação institucional.

Atendimento Ordinário: De segunda a sexta-feira, das 08h às 19h, com a presença física ou remota (conforme necessidade) da equipe para execução das atividades de rotina.

Atendimento de Plantão (Emergencial): Para cobrir a exigência de atendimento dinâmico e natureza contínua, será estabelecida uma escala de sobreaviso entre os Profissionais de atendimento.

Objetivo: Atender demandas urgentes da imprensa, crises de imagem ou fatos supervenientes ocorridos em horários noturnos, finais de semana e feriados.

Tempo de Resposta Emergencial: Máximo de 30 minutos para primeiro contato e 3 horas para envio de nota/posicionamento oficial.

#### 7.4 Protocolo Fast Track (Crises e Demandas do Gabinete):

Para situações de alto risco ou demandas diretas do Secretário/DG, será ativado um fluxo diferenciado que "fura a fila" das demandas ordinárias.

- Acionamento via grupo de WhatsApp prioritário (Plantão 24h).
- Mobilização imediata do Perfil 1 (Estratégia) e Perfil 3 (Redator Sênior).
- Aprovação expressa (via telefone/app) para reduzir o tempo de publicação.

Objetivo: Garantir que a versão oficial da SECID seja a primeira a chegar à imprensa em momentos críticos.

## 8. FLUXOS BÁSICO PARA O DESENVOLVIMENTO DAS ATIVIDADES

ATIVIDADE 1: ELABORAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE PLANO ESTRATÉGICO E OPERACIONAL DE COMUNICAÇÃO – 38 horas.

A figura 1 descreve por meio de infográfico a proposta de ciclo para a gestão do Plano Estratégico e Operacional de Comunicação, a fim de informar de maneira eficaz sobre as ações, projetos, programas, serviços e produtos no âmbito de atuação referido no item 1, obedecidas as diretrizes do SICOM – SISTEMA DE COMUNICAÇÃO DO ESTADO DO PARANÁ.

## O Ciclo de Gestão do Plano de Comunicação



Figura 1 – Infográfico: O ciclo de Gestão do Plano de Comunicação

## ATIVIDADE 2: MONITORAMENTO DIÁRIO DA EXPOSIÇÃO NA MÍDIA – 206 horas.

A figura 2 descreve por meio de infográfico a proposta do Monitoramento diário da exposição dos projetos, ações e programas da SECID. A avaliação diária, por meio de leitura do conteúdo das matérias jornalísticas publicadas que abordam temas concernentes ao âmbito de atuação a serem elencados em um projeto básico, e ferramentas de comunicação disponibilizadas que versem sobre tais ações, programas e projetos, assim como verificação dos resultados obtidos com a aplicação do plano de comunicação referido no item anterior. Apoio na elaboração de relatórios específicos sobre temas relacionados a ações, projetos e serviços que envolvam o âmbito de atuação delimitado no projeto básico, para servir como ferramenta de suporte às ações de comunicação realizadas junto aos veículos de comunicação, no tocante à divulgação e publicação destes temas, atendendo ao disposto no artigo 37, §1º da Constituição Federal.

A Coleta e Triagem (Passos 1 e 2) é suportada pelas ferramentas InterClip e Tiny Tiny RSS, garantindo a leitura e avaliação diária das matérias.

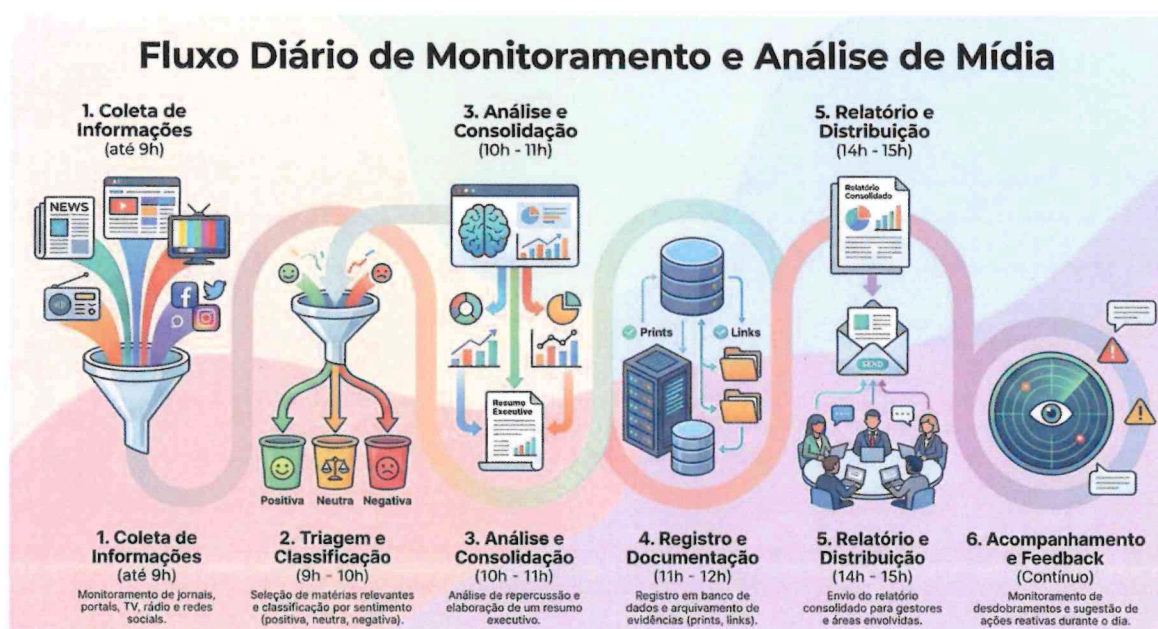


Figura 2 – Infográfico: O fluxo Diário de Monitoramento e Análise de Mídias

## ATIVIDADE 3: APOIO À SECOM NA PRODUÇÃO E DISSEMINAÇÃO DE INFORMAÇÕES

### 3a) Alimentação Diária do Banco de Dados – 204 horas

A figura 3 descreve por meio de infográfico um protocolo de Alimentação Diária do Banco de Dados desenvolvido pela SECOM e SECID, com informações detalhadas sobre os objetivos, recursos, prazos e resultados dos programas, planos, ações e serviços delimitados no projeto básico.

O Passo 1 (Coleta de Informações) e Passo 2 (Organização) se baseiam no banco de dados gerenciado por Airtable e N8N Self Hosted.



Figura 3 – Infográfico: Alimentação Diária do Banco de Dados

3b) Produção de Material e Estratégias de Divulgação – 204 horas.

A figura 4 descreve o fluxo para a produção de material (releases, avisos) de pauta, artigos, notas, entre outros) com informações fundamentadas, e elaboração de estratégia e ações de divulgação, com acompanhamento dos registros na mídia.



Figura 4 - Infográfico: Fluxo da Produção de Material e Estratégias de Divulgação.

## ATIVIDADE 4: ATENDIMENTO DIÁRIO DAS SOLICITAÇÕES DOS VEÍCULOS DE COMUNICAÇÃO

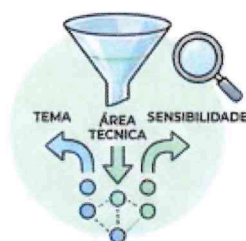
4a) Atendimento a Jornalistas e Gerenciamento de Demandas – 128 horas.

A figura 5 descreve o fluxo para o atendimento diário a jornalistas e gerenciamento das informações solicitadas pelos veículos de comunicação; triagem e análise para posterior solução da respectiva demanda com subsídios das áreas da SECID e dos órgãos estaduais que tenham competência sobre assuntos a serem delimitados.

### Fluxo de Atendimento à Imprensa: O Protocolo Oficial



**Etapa 1:  
Recepção da Demanda**  
Registrar a solicitação, identificar o jornalista e classificar a urgência da pauta.



**Etapa 2:  
Triagem e Análise**  
Analisar o tema, identificar a área técnica responsável e avaliar a sensibilidade do assunto.



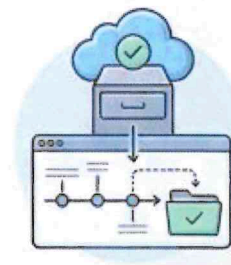
**Etapa 3:  
Articulação Interna**  
Acionar a área competente, solicitar as informações e definir um prazo interno de resposta.



**Etapa 4:  
Consolidação da Resposta**  
Adequar a linguagem técnica para a imprensa e validar o conteúdo com a fonte.



**Etapa 5:  
Retorno ao Jornalista**  
Enviar a resposta final dentro do prazo e oferecer materiais de apoio ou entrevistas.



**Etapa 6:  
Registro e Arquivo**  
Documentar todo o processo e arquivar a demanda para consultas futuras.

Figura 5 - Infográfico: Fluxo para Atendimento a Jornalistas e Gerenciamento de Demandas.

4b) Seleção e Qualificação de Porta-Vozes – 128 horas.

A figura 5 descreve o fluxo para apoio na seleção e qualificação de porta-vozes e representantes que realizarão as atividades de atendimento e esclarecimento às solicitações dos veículos de comunicação, tais como entrevistas ou prestação de esclarecimentos sobre ações, projetos, programas e serviços, utilizando sempre critérios técnicos, tais como perfil adequado, o tema em pauta e seu enfoque estratégico, dentre outros.

## De Potencial a Porta-Voz: Um Guia em 4 Etapas

Este infográfico detalha o ciclo completo de **gestão de porta-vozes**, desde a identificação inicial de talentos até a avaliação de seu desempenho, garantindo uma comunicação consistente e estratégica.



Figura 5 - Infográfico: Fluxo para Seleção e Qualificação de Porta-Vozes.

JSS

4c) Planejamento de Contatos Estratégicos com Veículos – 128 horas.

A figura 6 descreve as etapas para avaliação e planejamento estratégico de eventuais contatos e reuniões diretos e personalizados entre os veículos de comunicação e SECID, definidos pelo SECOM, primeiramente, ou que, num segundo momento, contribuam de forma efetiva para o adequado cumprimento desses serviços, sempre objetivando uma adequada divulgação das ações, projetos e serviços em epígrafe, respeitando-se as obrigações legalmente instituídas de educar e informar à população do Estado.

## 5 Etapas para uma Abordagem de Mídia Eficaz



Figura 6 - Infográfico: Planejamento de Contatos Estratégicos com Veículos.

JSS

#### 4d) Controle e Pesquisa sobre Veículos de Comunicação

A figura 7 descreve o controle do levantamento de informações sobre cada veículo de comunicação, realizado por meio de pesquisas e atividades correlatas, como o modelo definido pela SECID e SECOM.

### Do Mapeamento à Estratégia de Mídia

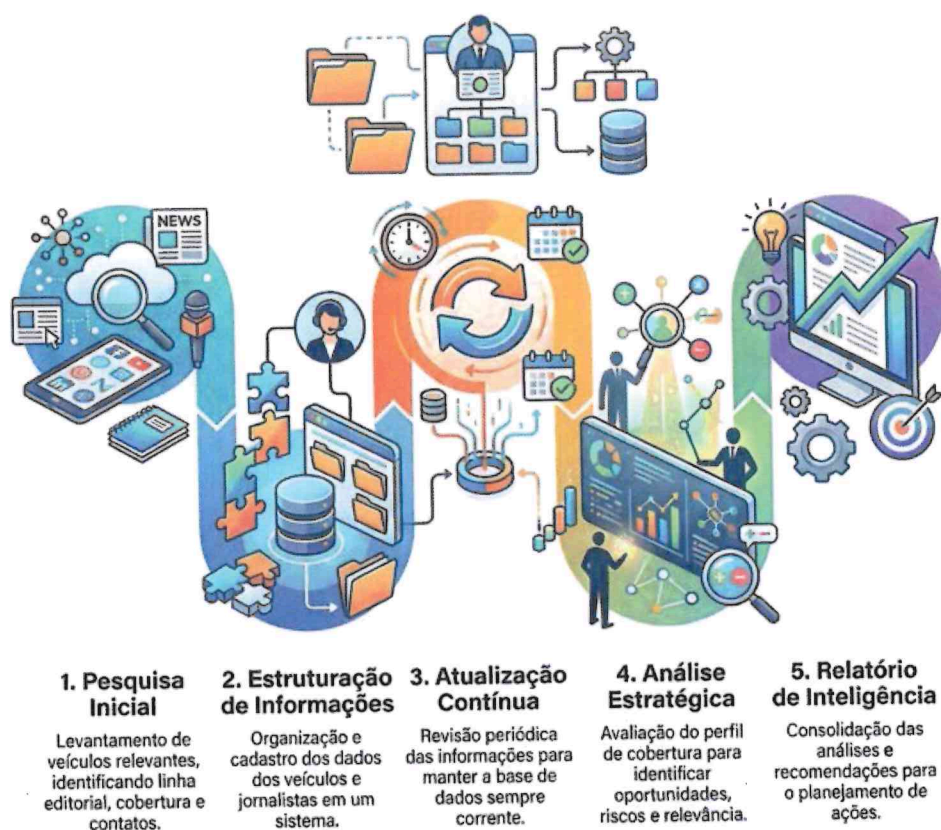


Figura 7 - Infográfico: Controle e Pesquisa sobre Veículos de Comunicação.

## 9. CONCLUSÃO

A presente Proposta Técnica demonstra que a Hey Propaganda Ltda. reúne as condições operacionais, técnicas e estratégicas necessárias para assumir a Assessoria de Comunicação Institucional da Secretaria de Estado das Cidades, SECID, com excelência imediata.

Nossa abordagem fundamenta-se na convergência entre experiência pública e inovação tecnológica. A equipe apresentada, composta por profissionais seniores com vasta trajetória em jornalismo, gestão de crises e comunicação governamental, garante a maturidade necessária

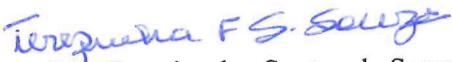
para lidar com temas sensíveis e estratégicos. Simultaneamente, a infraestrutura tecnológica de ponta (equipamentos de alta performance e softwares de inteligência de dados) assegura agilidade e precisão na entrega de resultados.

O dimensionamento da equipe e a sistemática de atendimento foram desenhados não apenas para cumprir as 1.164 horas mensais exigidas, mas para agregar valor através de:

- Proatividade: Antecipação de cenários de crise e oportunidades de pauta;
- Eficiência: Fluxos de trabalho otimizados que garantem respostas rápidas à imprensa e à sociedade;
- Alinhamento: Estrita observância às diretrizes do Secretaria de Comunicação, SECOM, e aos objetivos institucionais da SECID.

Reafirmamos nosso compromisso com a transparência, a ética e a qualidade técnica, colocando à disposição do Estado do Paraná uma estrutura sólida e uma equipe qualificada para transformar a comunicação da infraestrutura em um ativo estratégico de gestão.

Curitiba, PR, 11 de dezembro de 2025.

  
Terezinha Ferreira dos Santos de Souza  
CPF 940067849-53  
Hey Propaganda Ltda  
CNPJ 10.676.298/0001-08

Ambiente de trabalho da agência Hey Propaganda Ltda. Rua Capitão Rocha, 612-b – Guarapuava/PR

	
<p>Faixa principal. Rua Capitão Rocha 612-B – Guarapuava/PR</p>	<p>Receptivo da empresa</p>
	
<p>Redação homologado para até 40 profissionais</p>	<p>Sala de reuniões sênior para 10 profissionais e 5 ouvintes</p>
	
<p>Três salas de reuniões climatizada para 6 pessoas</p>	<p>Ambiente de lazer e refeitório</p>
	
<p>Sala da gerência financeira</p>	<p>Banheiros masculino, feminino e acessível.</p>

25

HS



**LISTA DETALHADA DE INFORMAÇÕES SOBRE OS RECURSOS  
TECNOLÓGICOS QUE A EMPRESA DISPONIBILIZARÁ À EQUIPE  
(Item 3.6 do Anexo IV do Edital Concorrência Presencial nº 04/2025)**

**EQUIPAMENTOS:**

- 4 - Apple MacBook pro de 13" (Meia-noite, Chip M3 da Apple com CPU de 8 núcleos, GPU de 8 núcleos e Neural Engine de 16 núcleos, Memória unificada de 16 GB, SSD de 256 GB);
- 3 - Apple IMac pro de 24" (Chip M3 da Apple com CPU de 8 núcleos, GPU de 8 núcleos e Neural Engine de 16 núcleos, Memória unificada de 16 GB, SSD de 256 GB)
- 4 - Iphone 16 pro-256 Gb
- 2 - Microfone Lark M2
- 2 - Câmera Sony Zv-E10
- 2- Cartões de memória Sandisk Extreme 1Tb (2)
- 2 - Tripe cabeça hidráulica
- 2 - Gimbal Feiyutech scorp-c

**SOFTWARES:**

Para a execução específica das atividades descritas no Termo de Referência:

- **Software de Clipping e Monitoramento de Mídia (Atividade B):** Ferramenta profissional para rastreamento, gravação e recuperação de notícias em TV, rádio, jornais impressos e web, permitindo a "leitura do conteúdo das matérias" e a "avaliação diária".
- InterClip
- Tiny Tiny RSS

**Sistema de Banco de Dados e CRM de Imprensa (Atividade C.1 e D.4):**

- Plataforma para a criação e "alimentação diária do banco de dados" com informações sobre programas, planos e ações, conforme exigido no item C.1.
- N8N Self Hosted – Instalado na VPS
- Airtable Banco de dados.



- Ferramenta de gestão de relacionamento (CRM) para o "controle do levantamento de informações sobre cada veículo" e atualização de mailings de jornalistas (Item D.4).

- Press Manager

- EspoCRM – Selfhosted

**Ferramentas de Disparo e Distribuição (Atividade C.2):** Sistema para envio massivo e segmentado de *press releases*, notas e avisos de pauta, com relatórios de entrega e abertura, garantindo a disseminação das informações.

- N8N Self Hosted

- SendGrid

- PressManager

**Suíte de Produtividade e Edição:** Licenças de softwares de escritório (editores de texto, planilhas, apresentações) para elaboração dos relatórios e planos (Atividade A), além de softwares básicos de edição de imagem/vídeo para suporte a conteúdos digitais rápidos.

- Google Workspace

- Microsoft 365

- Notion

- Google Drive

- Premiere 2025

- Photoshop 2025

- Canva Pro

- Audition 2025

- Adobe Podcast

- Trello

- Zoom

- Metricool

- Bling

- Chatwoot Chat Omnichannel

2



A equipe contará com suporte administrativo total da sede da empresa (backoffice), incluindo ferramentas de monitoramento digital, softwares de edição e equipamentos de telefonia/TI móveis, garantindo a conectividade necessária para o trabalho remoto ou *in loco* na Secretaria, conforme a necessidade de deslocamentos prevista (estimativa de viagens estaduais e nacionais).

Curitiba, PR, 11 de dezembro de 2025.

Terezinha Ferreira dos Santos de Souza  
Hey Propaganda Ltda  
(Representante legal por Procuração)



# PARANÁ



G O V E R N O   D O   E S T A D O  
SECRETARIA DA COMUNICAÇÃO

**Parte do conteúdo deste caderno foi suprimido em razão de conter dados pessoais, sob proteção da Lei Federal nº 13.709/2018.**

**Assim, para obtenção de acesso ao material na íntegra, deve-se seguir as orientações contidas em comunicado específico divulgado na página:**

**<https://www.comunicacao.pr.gov.br/Pagina/Concorrenca-Publica-0042025-Contratacao-de-Servicos-de-Assessoria-de-Comunicacao>**

**Demais dúvidas devem ser encaminhadas para o endereço eletrônico:  
[licitacoes-secom@secom.pr.gov.br](mailto:licitacoes-secom@secom.pr.gov.br)**