

PROPOSTA TÉCNICA – ENVELOPE Nº 3 - CAPACIDADE DE ATENDIMENTO, PERFIL E HABILIDADES ESPECÍFICOS DA EQUIPE

Licitação: Licitação Presencial nº 5/2025 – SECOM/SEAB

Licitante: Hey Propaganda Ltda

CNPJ: 10.696.298/0001-08

A empresa HEY PROPAGANDA LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 10.696.298/0001-08, por intermédio de seu representante legal, em conformidade com o exigido no item 3.4.4 do Anexo IV do edital, apresenta as informações referentes à sua capacidade técnica e operacional para a prestação dos serviços de assessoria de comunicação institucional para à Secretaria de Estado da Agricultura e Abastecimento do Paraná - SEAB/PR.

1. HISTÓRICO E EXPERIÊNCIA DA LICITANTE

A HEY PROPAGANDA LTDA, fundada em 2 de abril de 2009, acumula 16 anos de experiência, consolidando-se como uma agência full-service com especialização como Agência de propaganda e publicitária, Assessoria de Comunicação Institucional e Relações Públicas, atuando nos setores Público e Privado.

Para a execução deste Contrato, temos a expertise em Gestão Pública em mais de 14 anos de experiência continuada atendendo entes públicos (Prefeituras), gerenciando crises, campanhas de utilidade pública e comunicação institucional multicanal, campanhas comerciais de publicidade. Em consultoria estratégica, atuamos como braço estratégico dos gestores, oferecendo media training, planejamento 360° e análise de cenários políticos e sociais. Integramos ferramentas de Inteligência Artificial e plataformas de automação aos nossos processos, garantindo eficiência na clipagem, análise de dados e otimização de recursos.

2. RELAÇÃO DOS PRINCIPAIS CLIENTES ATENDIDOS (Item 3.4.4, a)

A Hey Propaganda, conforme detalhado no histórico, vem atendimento a prefeituras e cooperativas de grande porte, em questões de comunicação institucional e publicitária, além de outras empresas em questões de comunicação publicitária. Destacamos:

2.1 PREFEITURA DE GUARAPUAVA

Assessoria de comunicação institucional e publicitária no período de Jan/2014 – dez/2018: Gestão 360° 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. Atuação estratégica para a Prefeitura de Guarapuava, município com mais de um bilhão em Valor Bruto da Produção (VBP) em diversos segmentos agrícolas do estado, exigindo da licitante expertise técnica em comunicação para o agronegócio e diálogo com cooperativas.



Dados Principais de Guarapuava - PR

Guarapuava possui uma área territorial de 3.167,830 km², sendo o maior município em extensão territorial do Paraná. Guarapuava é um grande polo do agronegócio paranaense, destacando-se como a Capital Nacional da Cevada, 20% da produção nacional, e do Malte, suprindo grande parte do mercado cervejeiro brasileiro, além de ter forte produção de milho, soja, trigo, batata, e também presença na pecuária (ovinos, caprinos, aves, suínos) e indústria madeireira.

População estimada (2025): 189.630 pessoas.

91,5% da população vive na zona urbana.

9ª cidade mais populosa do Paraná

Indicadores Sociais

IDHM: 0,731 (2010).

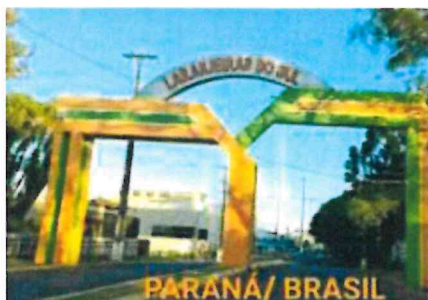
2.2 PREFEITURA DE LARANJEIRAS DO SUL

Assessoria de comunicação institucional e publicitária no período de 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.

Laranjeiras do Sul tem forte foco na pecuária, especialmente suinocultura, com valor significativo no Estado, e na agricultura familiar, com destaque para o cultivo de feijão,



fundamental para a economia local, além da presença de outras culturas como soja e milho, típicas da região sul do Brasil.



Dados Principais de Laranjeiras do Sul - PR

Laranjeiras do Sul possui uma área territorial de 674,584 km².

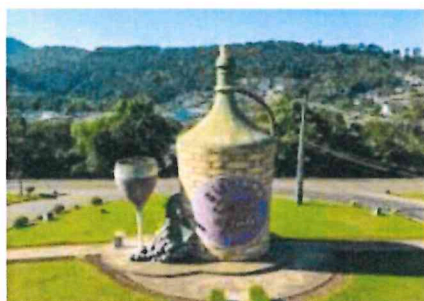
População estimada (2025): 33.179 pessoas.

Gentílico: laranjeirense-do-sul

IDHM: 0,706 (2010) .

2.3 PREFEITURA DE BITURUNA

Assessoria de comunicação institucional e publicitária no período de 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. Destaque na produção de vinho.



Dados Principais de Bituruna - PR

Geografia e Localização

Bituruna possui uma área territorial de 1.276,140 km².

População estimada (2025): 15.650 pessoas

Gentílico: biturenense

IDHM: 0,667 (2010)

2.4. PREFEITURA DE FERNANDES PINHEIRO

Assessoria de comunicação institucional e publicitária no período de Julho/2011 a julho/2012: Publicidade para agenciamento nos meios de comunicação de notas oficiais da prefeitura.



Dados Principais de Fernandes Pinheiro - PR

Geografia e Localização

Fernandes Pinheiro possui uma área geográfica de 406,501 km.

População no Censo 2022: 6.288 habitantes.

Gentílico: fernandespinheirense

IDHM: 0,65 (considerado médio).

2.5. PREFEITURA DE PINHÃO

Assessoria de comunicação institucional no período de 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.



Dados Principais de Pinhão - PR

Pinhão possui uma área territorial de 2.002,652 km².

População estimada (2025): 30.451 pessoas.

Densidade demográfica: 14,93 hab/km².



Gentílico: pinhãoense.

IDHM: 0,654 (2010).

2.6 COOPERATIVA AGROINDUSTRIAL ALIANÇA DE CARNES NOBRES – COOPERALIANÇA

Assessoria de comunicação institucional e publicitária no período de 29/11/2022 até atualmente: 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.



CooperAliança Carnes Nobres - Dados Principais

Informações Gerais

A CooperAliança Carnes Nobres iniciou sua trajetória em 1998, quando um grupo de produtores se uniu em busca da valorização de um produto superior, fundando a Aliança Mercadológica Novilho Precoce.

Sede: Guarapuava, Paraná - Distrito de Entre Rios;

Números da Cooperativa: A cooperativa conta com mais de 180 associados e 300 funcionários distribuídos em 61 municípios do Paraná; seus produtos são encontrados em mais de 100 pontos de venda no Paraná.

O investimento total na nova unidade fabril foi de R\$ 83 milhões, inaugurada em 2021. O frigorífico tem 75 mil metros quadrados e capacidade para abater 345 animais por dia entre bovinos e ovinos.

Principais linhas de produtos: Aliança Premium Angus; Aliança Black Angus; Aliança Gold; Aliança Cordeiro Guarapuava; Aliança Reserva Angus; Fino Corte Angus; Halal Angus; Aliança Nobre.



A Hey Propaganda Ltda. consolida sua atuação pela gestão fundamentada nos pilares da continuidade e estabilidade contratual. Nossa expertise transcende a execução publicitária, abrangendo a gestão estratégica de reputação e o gerenciamento de crises em infraestrutura e serviços essenciais. A confiabilidade de nossa entrega técnica é ratificada pela manutenção de contratos plurianuais (superiores a 8 anos) com as prefeituras de Guarapuava e Laranjeiras do Sul. Com agilidade de resposta e precisão na informação pública, estamos plenamente alinhados às demandas da SEAB. Adicionalmente, nossa experiência estende-se ao setor privado, onde desenvolvemos soluções de comunicação integradas e inovação tecnológica.

3. INSTALAÇÕES, INFRAESTRUTURA E RECURSOS MATERIAIS (Art. 3.4.4, b)

3.1. ESTRUTURA FÍSICA, OPERACIONAL E ADMINISTRATIVA

Sede operacional/administrativa (atividade meio) Guarapuava: Centro de inteligência operacional/administrativa – atividade meio para o apoio à equipe sediada em Curitiba. Equipe com 3 profissionais multidisciplinar especializados em produção de mídias, Designer/Audiovisual, Gestor de Banco de Dados, Relatórios, Monitoramento/Clipagem (Rastreamento de notícias) e confecção de relatórios diários. Disponíveis para deslocamentos de atendimento no interior do Paraná de forma ágil e rápido.

Unidade de operacional Curitiba - atividade fim: Atendimento presencial com equipe fixa de 4 profissionais de Jornalismo: 1 - Coordenação Geral, 1 - Coordenação de jornalismo e 2 - Editores/redatores, dedicados exclusivamente à assessoria direta e cotidiano à SEAB/Curitiba. Funcionará como um Posto de Comando Avançado, estrategicamente localizado para garantir presença física imediata na sede da SEAB ou no Palácio Iguaçu em menos de 30 minutos, caso solicitado, podendo deslocar-se para atendimento na região de Curitiba e litoral.

Nossa infraestrutura de mobilidade tecnológica permite a operação imediata, integrando a presença in loco na SEAB ao suporte remoto total via nuvem. Através do uso de estações de trabalho de alta performance, garantimos uma transição fluida entre ambientes, sem qualquer prejuízo à produtividade.

INFRAESTRUTURA FÍSICA

Dispomos de um ambiente contemporâneo projetado para até 40 colaboradores em formato open office. A estrutura é composta por: 04 salas de reunião equipadas com tecnologia de projeção e videoconferência; Recepção e área de atendimento ao cliente; Espaço de descompressão e refeitório para a equipe; Infraestrutura completa com acessibilidade plena.



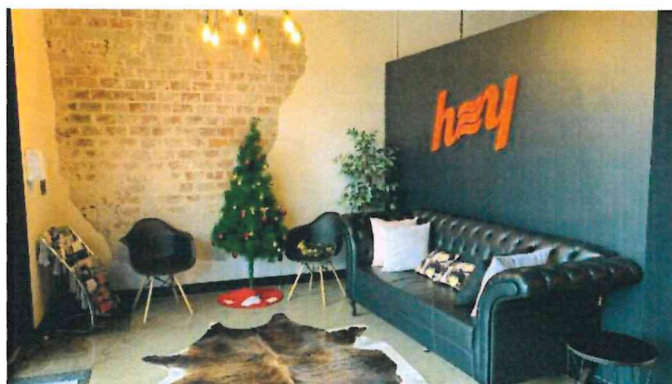
AMBIENTE DE TRABALHO – AGÊNCIA HEY PROPAGANDA LTDA.

Endereço: Rua Capitão Rocha, 612-B – Guarapuava/PR

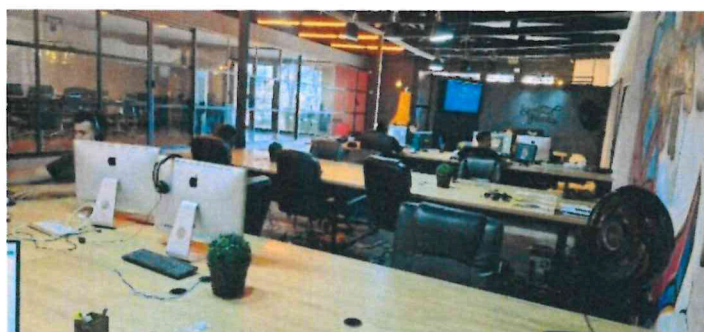
Fachada Principal: Identificação visual e acesso.



Recepção: Área de acolhimento a clientes e fornecedores.



Redação: Estações de trabalho integradas (homologado para 40 profissionais).



Sala de Reuniões Master: Capacidade para 10 integrantes e 05 ouvintes.



Salas de Reuniões Integradas: 03 salas climatizadas com capacidade para 06 pessoas cada.



Espaço de Convivência: Área de lazer e refeitório.



A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke.

Setor Administrativo: Gerência financeira e processos internos.



Sanitários: Instalações masculina, feminina e adaptada (PNE).



CAPACIDADE DE MOBILIDADE E COBERTURA ESTADUAL

A licitante possui processos digitais consolidados e infraestrutura móvel que viabilizam o atendimento imediato na sede da SEAB, em Curitiba, a partir do primeiro dia de vigência contratual (D+0). Utilização de equipamentos portáteis, permitindo que a redação da agência opere em tempo real em qualquer localidade do Estado, onde os jornalistas em campo recebam suporte técnico, de criação e de edição de vídeo em tempo real, eliminando latências e garantindo a agilidade na entrega da notícia.

3.2. 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.

Para garantir a onipresença e a agilidade operacional exigidas pela SEAB, a licitante dispõe de uma infraestrutura que permite a conexão do atendimento presencial em Curitiba com a base operacional em Guarapuava, operando num ecossistema em tempo real, que garante que a distância física da sede administrativa não impacte o tempo de resposta. Além das estações de trabalho de alto desempenho (iMacs e MacBooks Pro M3 na sede da Agência), a agência

A handwritten signature in blue ink, located at the bottom right of the page.

disponibiliza uma Unidade de Resposta Rápida em Curitiba/PR, equipada para produção de conteúdo e atendimento presencial imediato na sede da SEAB.

O quadro 1 e quadro 2 apresentam as listas de equipamentos de Informática e Audiovisuais e Software específicos para utilização da equipe durante a gestão.

Quadro 1 - Lista de Equipamentos de Informática (serão disponibilizados para a equipe)

Tipo de Recurso	Detalhamento	Quantidade	Alinhamento e Finalidade
Estações de edição – Guarapuava	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 (Suíte Adobe).
Estações Móveis (Curitiba)	Intel Core Ultra 7 ou Snapdragon X Elite	4 unidades	Mobilidade e potência para trabalho in loco e elaboração de relatórios.
Comunicação Móvel/Captura	Smart Phone institucional	5 unidades	Comunicação imediata e captura de conteúdo multimídia rápido (SAC 2.0 e atendimento emergencial).
Captção de Vídeo e Áudio	Câmera Sony Zv-E10; Microfone Lark M2; Gimbal Feiyutech scorp-c; Tripé cabeça hidráulica.	2	Produção de conteúdo audiovisual profissional para a imprensa e redes sociais (Atividade C.2).
Armazenamento	Cartões de memória Sandisk Extreme 1Tb (2)	4 unidades	Garantia de espaço e velocidade para gravação e arquivamento de grandes volumes de conteúdo de cobertura.

Quadro 2 - 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), 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, Self Hosted (Plataforma de automação)	Cruciais para a Atividade C.1 (Alimentação Diária do Banco de Dados) 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, 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	Licenças profissionais para a elaboração de relatórios, planos (Atividade A), e para a produção

Categoria Funcional	Softwares Chave	Alinhamento com o Termo de Referência
	Pro, Google Workspace, Microsoft 365, Notion, Trello, Zoom, Chatwoot	e edição de conteúdo (imagem, vídeo e áudio) exigida (Atividade C.2).

Para garantir a continuidade ininterrupta dos serviços, nossa unidade de atendimento conta com redundância de conectividade, dois links de internet independentes e backup em nuvem em tempo real para todo o acervo de dados da SEAB, prevenindo qualquer perda de informação ou atraso em entregas críticas.

O conjunto de recursos, desde as estações de trabalho de alta performance e a suíte de edição profissional (Premiere, Photoshop), até os sistemas especializados de gestão e monitoramento (InterClip, Press Manager), garante a eficiência e a capacidade de resposta imediata, em conformidade com o padrão de elevada qualidade exigido. 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

3.3. COMPROMISSO COM A SUSTENTABILIDADE E LOGÍSTICA REVERSA

Em estrita observância ao Decreto Estadual nº 10.086/2022 e às diretrizes de responsabilidade socioambiental do Estado do Paraná, a HEY PROPAGANDA LTDA adota uma política de Logística Reversa para todos os resíduos sólidos gerados na execução das atividades de assessoria de comunicação para a SEAB/PR.

Nossa sistemática operacional garante:

- Gestão de Eletroeletrônicos e Suprimentos: Todos os cartuchos de toner, baterias e periféricos de informática utilizados pelas equipes de atendimento (fixas ou de apoio) serão encaminhados aos seus respectivos fabricantes ou a postos de coleta licenciados, garantindo o descarte ou reprocessamento adequado.
- Redução de Resíduos de Papel: Priorizamos o fluxo de trabalho 100% digital para aprovação de releases e relatórios. Caso haja necessidade de produção física de press-kits ou clippings para a SEAB, a agência se compromete a utilizar papéis certificados (FSC) e a coletar as sobras para reciclagem em cooperativas parceiras.
- Responsabilidade Técnica: A agência mantém registros e comprovantes de entrega de resíduos de logística reversa, que estarão à disposição da fiscalização do contrato para atestar o cumprimento das normas ambientais vigentes.

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

Esta seção descreve a metodologia de trabalho e a distribuição de atividades, apresentando as estratégias internas 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.

4.1. ESTRATÉGIA DE EXECUÇÃO: ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SEAB/PR

Dimensionamento da Carga Horária por Atividade.

A distribuição foi calculada para garantir que o peso de cada atividade seja respeitado, utilizando a especialidade de cada membro da equipe:

Quadro 3 – Distribuição das horas atividades

Atividade do TR	Descrição	Horas Estimadas (TR)	Responsáveis Principais
A	Planejamento Estratégico	38h	Coordenador Geral
B	Monitoramento e Análise	206h	Coordenador de Jornalismo + 1 Editor
C	Produção e Banco de Dados	408h	Apoio BD + 1 Editor/Redator
D	Atendimento e Relacionamento	512h	2 Editores/Redatores + Coordenadores
TOTAL		1.164h	

DISTRIBUIÇÃO OPERACIONAL DA EQUIPE.

A. COORDENAÇÃO GERAL (160H/MÊS)

Foco Principal (Atividade A - 38h): Elaboração do Plano Estratégico e relatórios diários de execução de objetivos.

Foco Secundário (Atividade D - 122h): Gestão de crises, interface direta com o SICOM e supervisão técnica de todas as entregas. Atua como o elo institucional de alto nível.

B. COORDENAÇÃO DE JORNALISMO (160H/MÊS)

Foco no Monitoramento (Atividade B - 80h): Realiza a análise qualitativa do clipping. Não apenas lê a notícia, mas interpreta o impacto da imagem da SEAB e sugere correções de rota.

Foco no Relacionamento (Atividade D - 80h): Gestão de pautas complexas e coordenação da escala dos 4 editores para garantir o atendimento 24/7.

C. APOIO EM BANCO DE DADOS (184H/MÊS)

Foco Exclusivo (Atividade C.1 - 184h): Alimentação sistemática do banco de dados com informações sobre programas, recursos e resultados da SEAB. É o responsável por garantir que o dado informativo a ser repassado aos redatores esteja sempre atualizada e organizada.

D. NÚCLEO DE REDAÇÃO E ATENDIMENTO (4 EDITORES/REDADORES - 640H TOTAIS)

Editor 01 (160h - Foco em Monitoramento/B): Dedicado às 126h restantes da Atividade B (clipping diário, rádio, TV e internet) e apoio na Atividade C.

Editor 02 (160h - Foco em Produção/C): Dedicado à Atividade C.2 (Redação de releases, artigos e avisos de pauta), transformando os dados brutos do Apoio de BD em conteúdo jornalístico (aprox. 160h).

Editores 03 e 04 (320h totais - Foco em Atendimento/D): Ficam na linha de frente do atendimento aos veículos de comunicação (Atividade D). Responsáveis pela triagem de demandas, agendamento de entrevistas e acompanhamento de porta-vozes.

FLUXO DE TRABALHO INTEGRADO (A SOLUÇÃO PRÁTICA)

Para que o item 3 do TR seja plenamente atendido, a estratégia funcionará em um ciclo contínuo:

- Input de Dados (Apoio BD): Organiza as informações técnicas da Secretaria.
- Produção de Conteúdo (Redatores): Com base no planejamento do Coordenador Geral, os redatores consultam o Banco de Dados para produzir conteúdo alinhados ao SICOM.
- Monitoramento e Resposta (Coord. Jornalismo + Editor 1): O monitoramento diário identifica oportunidades ou ameaças. Se uma notícia negativa surge, o Coordenador de Jornalismo aciona os Editores de Atendimento (3 e 4) para resposta imediata.
- Atendimento 24/7: A escala de 160h dos 4 editores é intercalada para garantir que sempre haja um profissional de prontidão para demandas da imprensa, conforme exigido no TR, sob supervisão remota dos coordenadores.

A sistemática de atendimento incluirá o monitoramento em tempo real de termos sensíveis ao agronegócio, por ex: febre aftosa, safra, crédito rural, permitindo que a SEAB se antecipe a crises de imagem antes que elas ganhem tração na imprensa tradicional.

JUSTIFICATIVA DE CONFORMIDADE TÉCNICA

Experiência: Os perfis respeitarão rigorosamente os anos de experiência exigidos (Perfil 1 a 4).

Presencialidade e Prontidão: A carga horária distribuída permite a cobertura das dependências da SEAB em horário comercial e o regime de sobreaviso para o atendimento ininterrupto.

Eficiência: A separação de um profissional focado exclusivamente em Banco de Dados (184h) resolve o gargalo de informação técnica, permitindo que os jornalistas foquem na qualidade do texto e no relacionamento com a mídia.

4.2. PRAZOS DE ATENDIMENTO

Para garantir a agilidade exigida pela SEAB, estabelecemos os seguintes SLA (Acordos de Nível de Serviço):

- Condições Normais: Resposta a solicitações de rotina em até 4 horas.
- Atendimentos Emergenciais: Resposta imediata para crise, com posicionamento oficial em no máximo 3 horas.

Nossa sistemática de trabalho pressupõe total alinhamento às diretrizes da SECOM/PR, garantindo que a comunicação da SEAB siga rigorosamente a unidade visual e o tom de voz do Governo do Estado, assegurando agilidade nos fluxos de validação e o estrito cumprimento dos manuais de identidade institucional.

5. PROTOCOLO DE ATENDIMENTO A EMERGÊNCIAS (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 ou 2 (Estratégia) e Perfil 3 (Redator).
- Aprovação expressa (via telefone/app) para reduzir o tempo de publicação.

Objetivo: Garantir que a versão oficial da SEAB seja a primeira a chegar à imprensa em momentos críticos, num tempo de resposta inferior a 3 horas.

6. CAPACIDADE DE ATENDIMENTO E EQUIPE (Item 3.4.4, d)

Esta seção atende integralmente ao Item 3.4.4, alínea 'd' do Anexo IV e ao requisito de Qualificação da Equipe de Profissionais (Subquesito 4), demonstrando o dimensionamento e a



experiência necessários para a execução dos serviços em padrão de elevada qualidade. Para assegurar o cumprimento das 1.164 horas/atividades mensais exigidas, a equipe foi dimensionada com 7 profissionais distribuídos nos perfis estabelecidos pelo edital:

Os perfis e as qualificações descritas no quadro a seguir, são as mínimas para atendimento, no entanto, pode ocorrer de um profissional de perfil 1 ou 2 assumir as funções de perfil 3 ou 4, isso pode ocorrer em razão do quadro de pessoal existente que será disponibilizado pela Agência para atender as demandas do perfil de edital. O quadro 4 e o quadro 5 apresentam a alocação dos profissionais disponibilizado por perfis.

Quadro 4 - Perfis de edital

Perfil	Quant.	Requisitos Mínimos (Edital SEAB)	Função Estratégica na Equipe
Perfil 1	1	Ensino Superior + 6 anos de experiência.	Coordenação-Geral e Gestão de Crise: Responsável pelo plano estratégico e decisões de alto nível.
Perfil 2	2	Ensino Superior + 4 anos de experiência.	Coordenação de Jornalismo e apoio em gestão de crises: Edição e Análise de Mídia: Supervisão da produção de conteúdo e monitoramento diário da exposição da marca.
Perfil 3	4	Ensino Superior + 2 anos de experiência.	Reportagem, Redação e Atendimento: Corpo operacional principal para releases, avisos de pauta e atendimento diário aos veículos.
Perfil 4	1	Ensino Superior + 1 ano de experiência.	Suporte e Banco de Dados: Alimentação diária de sistemas, organização de informações, clipagem e suporte técnico.

Quadro 5 - Alocação de profissionais pela Agência.

Profissional	Função	Nome do Profissional
01	Coordenação-Geral e Gestão de Crise	Perfil 1: Ângela Maria Iurk Rosa - Curitiba
02	Coordenadores de Jornalismo	Perfil 1: Alessandra Márcia Cansoli - Curitiba
04	Reportagem, Redação e Atendimento	Perfil 1: José Luiz dos Santos - Guarapuava
07		Perfil 1: Jorge Telles dos Passos - Guarapuava
08		Perfil 1: Giovana Ferri Mazeika - Curitiba
10		Perfil 3: Marcelo Garcêz Ricetti - Curitiba
12	Apoio a Banco de Dados	Perfil 2: Gilson Aparecido Boschiero - Guarapuava

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

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-0052025-Contratacao-de-Servicos-de-Assessoria-de-Comunicacao>

**Demais dúvidas devem ser encaminhadas para o endereço eletrônico:
licitacoes-secom@secom.pr.gov.br**