ATO DA MESA DIRETORA Nº 5, DE 13 DE AGOSTO DE 2025.

Institui as políticas de comunicação e os procedimentos a serem adotados pelo Departamento de Comunicação da Câmara Municipal de Pato Branco no cumprimento de suas atribuições.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Pato Branco, Estado do Paraná, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I do art. 30 da Resolução nº 1, de 8 de janeiro de 2014 (Regimento Interno da Câmara Municipal de Pato Branco),

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Ato da Mesa Diretora institui as políticas de comunicação e os procedimentos a serem adotados pelo Departamento de Comunicação da Câmara Municipal de Pato Branco, com vistas a orientar os serviços de comunicação institucional e garantir a adequada difusão dos atos e das informações de interesse público.

Art. 2º A comunicação da Câmara Municipal de Pato Branco será realizada de forma transparente, impessoal, informativa, educativa e de orientação social, observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

§ 1º As políticas e procedimentos de comunicação da Câmara Municipal de Pato Branco devem estar em conformidade com a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação) e demais legislações correlatas, garantindo a transparência e o amplo acesso da sociedade às informações de interesse público.

§ 2º As ações do Departamento de Comunicação da Câmara Municipal de Pato Branco observarão as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), visando à proteção da privacidade e dos dados pessoais dos cidadãos e usuários dos canais de comunicação.

Art. 3º A publicidade institucional será restrita à divulgação de atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos, vedada a promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, nos termos do § 1º do art. 37, da Constituição Federal.

Art. 4º Os princípios fundamentais da comunicação da Câmara Municipal de Pato Branco são a defesa do interesse público e a isonomia entre os mandatos parlamentares, adotando sempre medidas de equidade, ponderadas pelos critérios de noticiabilidade e pelo vínculo institucional.

Art. 5º A presente instrução adota os seguintes conceitos básicos:

I - Vínculo institucional: é a propriedade que os fatos atinentes à Câmara adquirem ao serem decorrentes de:

a) documento presente no Sistema de Apoio ao Processo Legislativo (SAPL);

Assinado por 4 pessoas: LINDOMAR RODRIGO BRANDÃO, ANNE CRISTINE GOMES DA SILVA CAVALI, RAFAEL FOSS e ALEXANDRE ZOCHE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmpatobranco.1doc.com.br/verificacao/81F6-66BF-8772-5148 e informe o código 81F6-66BF-8772-5148

b) manifestação pública proferida em ambiente oficial (reunião de comissão, sessão plenária, sessão solene, sessão itinerante, audiências e reuniões expressamente ratificadas pela Mesa Diretora);

c) representação oficial da instituição em eventos externos;

d) assuntos relevantes de interesse do público externo;

e) assuntos relevantes de interesse do público interno;

II - Critérios de noticiabilidade: são elementos que ajudam o jornalista a reconhecer a importância dos acontecimentos, a estabelecer alternativas e a fazer escolhas com base em critérios técnicos, como notoriedade (relevância do contexto geral do fato ante as pessoas), a proximidade (prevalência dos fatos atinentes geográfica e culturalmente do público-alvo da Câmara), a relevância (prioridade aos acontecimentos que impactam mais a vida das pessoas), a novidade, a atualidade, a notabilidade (preferência por fatos concretos a ideias), a controvérsia, a infração e o inesperado.

III - Comunicação Institucional: é a atividade estratégica de comunicação da Câmara Municipal de Pato Branco, com foco na difusão de informações de interesse público sobre as ações legislativas, fiscalizatórias e administrativas da instituição, visando promover a transparência, a participação cidadã e o fortalecimento da imagem institucional, pautada pela impessoalidade e pelo caráter informativo, e não promocional de agentes políticos ou mandatos.

Art. 6º São reconhecidos como canais oficiais da Câmara Municipal de Pato Branco e sob responsabilidade do Departamento de Comunicação:

I - a aba “Notícias” do site institucional https://www.patobranco.pr.leg.br/institucional/noticias

II - o canal do Youtube - https://www.youtube.com/@camarapb

III - a rede social Facebook - https://www.facebook.com/camarapb

IV - a rede social Instagram - https://www.instagram.com/camarapatobranco/

V - a rede social X - https://x.com/camarapb

VI - os e-mails institucionais - jornalismo@patobranco.pr.leg.br e comunicacao@patobranco.pr.leg.br

VII - grupo de WhatsApp: Imprensa - Câmara Pato Branco

CAPÍTULO II
DA ATUAÇÃO DO DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO

Seção I
Da Cobertura Jornalística

Art. 7º A cobertura jornalística das sessões plenárias, das sessões solenes, das reuniões de comissões, das audiências públicas, das reuniões das frentes parlamentares, das reuniões do Conselho de Ética e Decoro Parlamentar, das visitas à Presidência e dos eventos oficiais externos é de responsabilidade exclusiva do Departamento de Comunicação.

Art. 8º A cobertura jornalística para fins de comunicação institucional produzirá conteúdo dos seguintes tipos:

Assinado por 4 pessoas: LINDOMAR RODRIGO BRANDÃO, ANNE CRISTINE GOMES DA SILVA CAVALI, RAFAEL FOSS e ALEXANDRE ZOCHE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmpatobranco.1doc.com.br/verificacao/81F6-66BF-8772-5148 e informe o código 81F6-66BF-8772-5148

I - notícias;
II - postagens com ou sem fotos;
III - vídeos;
IV - artes.

Parágrafo único. Todo conteúdo gerado a partir da cobertura jornalística será publicado no Portal da Câmara, enviado por e-mail ao *mailing* da imprensa local e distribuído por outros canais digitais, conforme disposto no art. 6º deste Ato da Mesa Diretora.

Art. 9º A cobertura dos eventos contará, sempre que possível, com a presença de servidor do Departamento de Comunicação da Câmara, para a produção dos conteúdos institucionais.

§ 1º A cobertura dos eventos realizados fora do horário de funcionamento do Legislativo ficará condicionada à disponibilidade de servidor e à autorização da Presidência.

§ 2º Na hipótese de impedimento justificado que impossibilite a presença no local, a cobertura poderá ser realizada de forma remota, desde que haja transmissão e gravação em vídeo.

Subseção I
Das Sessões Ordinárias e Extraordinárias

Art. 10. Para cada Sessão Ordinária ou Extraordinária o Departamento de Comunicação produzirá um ou mais conteúdos, a depender dos critérios de noticiabilidade dos temas debatidos, das proposições deliberadas e das condições de trabalho do dia.

Art. 11. A produção de conteúdo relacionado às Sessões Ordinárias e Extraordinárias observará as seguintes divisões editoriais, conforme a conveniência, podendo combinar dois tipos ou mais:

I - projetos de iniciativa do Legislativo - seguindo a ordem de publicação no SAPL;
II - projetos de iniciativa do Executivo, quando estiverem em deliberação;
III - participação de convidados;
IV - Grande Expediente;
V - Tribuna Livre - a qual será noticiada com o nome do cidadão e o tema, não sendo detalhado seu conteúdo, que ficará disponível em sua totalidade, nas gravações;
VI - por relevância;
VII - por critérios de noticiabilidade, atentando-se ao contexto do momento.

Subseção II
Das Sessões Especiais

Art. 12. Nas Sessões Especiais, de posse ou solenes, o Departamento de Comunicação produzirá uma ou mais notícias.

Parágrafo único. Nas Sessões Especiais de Posse, o Departamento de Comunicação poderá realizar entrevista com o Presidente da Câmara eleito e com o Prefeito Municipal, por se tratarem, respectivamente, dos Chefes dos Poderes Legislativo e Executivo.

Assinado por 4 pessoas: LINDOMAR RODRIGO BRANDÃO, ANNE CRISTINE GOMES DA SILVA CAVALI, RAFAEL FOSS e ALEXANDRE ZOCHE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmpatobranco.1doc.com.br/verificacao/81F6-66BF-8772-5148 e informe o código 81F6-66BF-8772-5148

Art. 13. Nas Sessões Solenes de entrega de títulos e honrarias, deverão ser observados os prazos mínimos para solicitação de realização, considerando o tempo necessário à confecção das respectivas distinções:

I - Título de Cidadão Honorário e/ou Benemérito: mínimo de 20 (vinte) dias;

II - Medalhas:

a) caso já produzidas, necessitando apenas da gravação: mínimo de 10 (dez) dias;

b) caso recentemente aprovadas, exigindo licitação para produção: prazo indeterminado;

III - Premiações impressas: mínimo de 10 (dez) dias.

Subseção III
Das Comissões Permanentes

Art. 14. De cada reunião de Comissão Permanente, o Departamento de Comunicação fará a divulgação de sua realização nas redes sociais e no aplicativo de mensagens, informando o link da transmissão ao vivo.

§ 1º O Presidente da Comissão Permanente poderá solicitar ao Departamento de Comunicação a publicação de conteúdo informativo sobre trabalho específico da Comissão, cabendo ao Departamento avaliar se o tema atende aos critérios de noticiabilidade e de relevante interesse público.

§ 2º Os conteúdos previstos neste artigo serão disponibilizados conforme o disposto na Seção I - Da Cobertura Jornalística.

Subseção IV
Das Comissões Especiais

Art. 15. Nas Comissões Especiais Temporárias, o Departamento de Comunicação produzirá conteúdo informativo por ocasião de sua instalação e de seu relatório final, devendo, ainda, ser criada página especial no site oficial da Câmara, destinada à publicação das informações públicas relevantes sobre sua atuação.

§ 1º O Presidente da Comissão Especial poderá solicitar ao Departamento de Comunicação a publicação de conteúdo informativo sobre trabalho específico da Comissão, cabendo ao Departamento avaliar se o tema atende aos critérios de noticiabilidade e de relevante interesse público.

§ 2º Os conteúdos previstos neste artigo somente serão divulgados mediante solicitação, via 1Doc (ou sistema de tramitação de documentos similar), encaminhada ao Departamento de Comunicação, com prévia autorização da Mesa Diretora.

Art. 16. Quando necessária a gravação das reuniões ou das oitivas, deverá ser encaminhada solicitação, via 1Doc (ou sistema de tramitação de documentos similar), ao Departamento de Comunicação, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas.

Art. 17. Na hipótese de inexistir servidor disponível no Departamento de Comunicação para realizar a gravação solicitada, a demanda deverá ser cumprida pelo Departamento Administrativo.

Assinado por 4 pessoas: LINDOMAR RODRIGO BRANDÃO, ANNE CRISTINE GOMES DA SILVA CAVALI, RAFAEL FOSS e ALEXANDRE ZOCHE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmpatobranco.1doc.com.br/verificacao/81F6-66BF-8772-5148 e informe o código 81F6-66BF-8772-5148

Subseção V
Das Audiências Públicas

Art. 18. Nas Audiências Públicas o Departamento de Comunicação produzirá uma ou mais notícias.

Art. 19. Para a realização de Audiências Públicas, de realização obrigatória por lei ou não, o Departamento de Comunicação dará ampla divulgação, observada a antecedência regimental prevista e considerados os prazos legais para publicação em veículo oficial.

Parágrafo único. O Departamento Legislativo será responsável por informar o Departamento de Comunicação sobre qualquer Audiência Pública deliberada pelo Plenário ou solicitada pelo Poder Executivo.

Subseção VI
Das Visitas Institucionais

Art. 20. As visitas institucionais à Presidência, bem como as visitas institucionais externas por ela realizadas, ou por designadas, que demandem cobertura, deverão ser solicitadas ao Departamento de Comunicação via 1Doc (ou sistema de tramitação de documentos similar), com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

Art. 21. As atividades dos vereadores, internas ou externas, relacionadas ao exercício do mandato parlamentar, deverão ser acompanhadas e registradas pelo assessor parlamentar, conforme a estrutura funcional de cada gabinete, ou mediante solicitação ao Departamento de Comunicação via 1Doc (ou sistema de tramitação de documentos similar), com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, quando este estiver oficialmente representando o Poder Legislativo.

Parágrafo único. Os registros da cobertura realizada pelo assessor parlamentar poderão ser encaminhadas ao Departamento de Comunicação, que poderá produzir conteúdo informativo, desde que o tema atenda aos critérios de noticiabilidade e apresente evidente interesse público.

Art. 22. Das coberturas referidas nos artigos 18 e 19, o Departamento de Comunicação poderá produzir conteúdo no formato de notícia, vídeo ou postagem, a depender do critério de noticiabilidade avaliado pelo profissional jornalista, atentando sempre para o relevante interesse público.

Subseção VII
Da edição de vídeos

Art. 23. Mediante solicitação do parlamentar, o Departamento de Comunicação poderá realizar a edição de vídeos contendo cortes das falas do vereador em Sessões Ordinárias, Extraordinárias, Solenes e Audiências Públicas.

Art. 24. As solicitações para edição de vídeos deverão ser encaminhadas por meio do sistema 1Doc (ou sistema similar de tramitação de documentos), e o Departamento de

Assinado por 4 pessoas: LINDOMAR RODRIGO BRANDÃO, ANNE CRISTINE GOMES DA SILVA CAVALI, RAFAEL FOSS e ALEXANDRE ZOCHE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmpatobranco.1doc.com.br/verificacao/81F6-66BF-8772-5148 e informe o código 81F6-66BF-8772-5148

Comunicação providenciará as edições, respeitando a ordem de demanda, sendo o vídeo armazenado no servidor da Casa, na pasta correspondente ao respectivo vereador.

Parágrafo único. Os cortes de vídeo serão realizados exclusivamente com as falas do vereador solicitante, excluindo qualquer outra possibilidade de inclusão de conteúdo.

Seção II
Do Conteúdo do Portal da Câmara na Internet

Art. 25. Cabe exclusivamente ao Departamento de Comunicação a publicação, supervisão, organização e a atualização do conteúdo publicado no espaço das Notícias, do Portal da Câmara.

Art. 26. As notícias destacadas respeitarão a data em que foram produzidas.

Art. 27. As sugestões de criação de páginas especiais no Portal deverão ser solicitadas por meio do 1Doc (ou sistema de tramitação de documentos similar) do Departamento de Comunicação que atuará em parceria com Setor de Tecnologia da Informação - TI.

§ 1º As atualizações institucionais das páginas relativas à Procuradoria da Mulher, à Procuradoria Especial de Defesa, Proteção e Direitos dos Animais, bem como de quaisquer outras que venham a ser formalmente estabelecidas, serão de responsabilidade do Departamento de Comunicação.

§ 2º Compete a cada Procuradoria a responsabilidade pela manutenção e integridade dos *links* dispostos em suas respectivas páginas, os quais se destinam à oferta de informações adicionais e ao acompanhamento das ações.

§ 3º A supervisão dos links mencionados no parágrafo anterior será exercida pelo Departamento de Comunicação.

Art. 28. Os *banners* a serem publicados no Portal da Câmara podem ganhar destaque no topo da página nas hipóteses de campanhas com destaque mais abrangente ou para chamar a atenção a evento ou reportagem especial atemporal.

Seção III
Do Registro Fotográfico

Art. 29. Compete ao Departamento de Comunicação o registro fotográfico dos eventos que contem com sua cobertura jornalística.

Art. 30. Os registros fotográficos ficarão disponíveis em alta resolução no servidor de dados da Câmara Municipal de Pato Branco, pelo prazo máximo de 6 (seis) meses, organizados em álbuns devidamente nomeados e dispostos em ordem cronológica, podendo ser baixados e utilizados por quaisquer interessados em suas próprias redes sociais.

Parágrafo único. Caso o registro fotográfico seja utilizado para qualquer tipo de publicação em veículo de comunicação, como revista, jornal ou material gráfico, será necessária a aprovação prévia do Departamento de Comunicação, que deverá ser solicitada

Assinado por 4 pessoas: LINDOMAR RODRIGO BRANDÃO, ANNE CRISTINE GOMES DA SILVA CAVALI, RAFAEL FOSS e ALEXANDRE ZOCHE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmpatobranco.1doc.com.br/verificacao/81F6-66BF-8772-5148 e informe o código 81F6-66BF-8772-5148

via 1Doc (ou sistema similar de tramitação de documentos) e o registro fotográfico deverá ser creditado como fonte à "Câmara Municipal de Pato Branco", sob pena de responsabilização por infração ao direito autoral

Art. 31. Os registros fotográficos com data superior a 6 (seis) meses deverão ser solicitados ao Departamento de Comunicação, por meio de plataforma digital (1Doc).

Seção IV
Da Presença da Câmara nas Redes Sociais

Art. 32. A Câmara Municipal de Pato Branco poderá estar presente nas redes sociais, conforme análise do comportamento do mercado de comunicação e da usabilidade dos usuários, desde que haja compatibilidade entre os conteúdos produzidos, podendo, para tanto, inativar contas existentes ou aderir a novas redes sociais.

Art. 33. Os vereadores que possuam contas nas redes sociais em que a Câmara Municipal de Pato Branco esteja presente serão mencionados nas postagens, assim como demais contas que forem citadas em pronunciamentos, debates e votações que tenham cobertura do Departamento de Comunicação.

Art. 34. A Câmara Municipal de Pato Branco, nas redes sociais em que esteja presente, seguirá, exclusivamente, os vereadores em exercício de mandato, o prefeito e o vice-prefeito no exercício do mandato, as contas oficiais da Prefeitura de Pato Branco, do Governo do Paraná, dos Conselhos Municipais, de outros poderes legislativos, das agências de notícias do Senado e da Câmara dos Deputados, do Poder Judiciário, da imprensa local e nacional, e outras contas de relevância para o interesse público local, conforme avaliação e aprovação do Departamento de Comunicação.

Art. 35. A identidade visual das contas e das postagens da Câmara Municipal de Pato Branco nas redes sociais deverá seguir o padrão estabelecido pelo Departamento de Comunicação.

Art. 36. A publicação de conteúdos nas redes sociais será realizada exclusivamente pelo Departamento de Comunicação.

Art. 37. Os questionamentos recebidos pelas redes sociais poderão ser respondidos, desde que haja possibilidade de diálogo.

Art. 38. Serão deletados os insultos, expressões de ódio e discriminação, ameaças, calúnias, *spam*, manifestações partidárias e outros conteúdos alheios ao tema da atividade, que não se enquadrem como participação legítima.

Art. 39. A insistência de um seguidor em discurso agressivo acarretará a restrição do acesso à conta da Câmara Municipal de Pato Branco nas redes sociais, podendo ser aplicada a bloqueio temporário ou permanente de sua interação com as postagens.

Assinado por 4 pessoas: LINDOMAR RODRIGO BRANDÃO, ANNE CRISTINE GOMES DA SILVA CAVALI, RAFAEL FOSS e ALEXANDRE ZOCHE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmpatobranco.1doc.com.br/verificacao/81F6-66BF-8772-5148 e informe o código 81F6-66BF-8772-5148

Subseção I
Da Presença da Câmara no X (Twitter)

Art. 40. O X será atualizado com informações produzidas para outras redes sociais.

Subseção II
Da Presença da Câmara no Instagram e no Facebook

Art. 41. O Departamento de Comunicação publicará conteúdos nas redes sociais Instagram e Facebook, seguindo critérios de noticiabilidade, nos seguintes formatos:

I - No Feed, serão publicadas as seguintes informações:

a) projetos de lei, leis sancionadas, informações institucionais, avisos de audiências públicas, campanhas de conscientização e educação política, visitas, eventos e atividades especiais promovidas pela Câmara Municipal de Pato Branco;

b) falecimentos de cidadãos que, de alguma forma, estejam ou estiveram envolvidos com o Poder Legislativo, tais como vereadores, ex-vereadores, servidores, autoridades, lideranças políticas e homenageados;

c) fotos da cidade, atividades legislativas e demais informações e fotos pertinentes aos trabalhos legislativos.

II - Nos Stories, serão publicadas as mesmas informações previstas no inciso I, além de:

a) *link* das Sessões Ordinárias, Extraordinárias e Solenes;
b) reuniões das Comissões Permanentes e Temporárias;
c) notícias produzidas e publicadas no Portal da Câmara;
d) atividades e eventos promovidos pela Casa;
e) acompanhamento das votações e discussões no plenário;
f) entrevistas com vereadores autores de projetos aprovados;
g) secretários municipais que prestem contas na Câmara.

Art. 42. Postagens que mencionem a Câmara Municipal de Pato Branco não serão repostadas, exceto aquelas oriundas de órgãos públicos oficiais ou quando compartilharem participação em eventos promovidos pela Casa, a critério do Departamento de Comunicação.

Subseção III
Da Presença da Câmara no YouTube

Art. 43. O Departamento de Comunicação é responsável pelo gerenciamento do canal da Câmara no YouTube, bem como pela criação e curadoria dos conteúdos audiovisuais.

Art. 44. As Sessões Ordinárias, Extraordinárias, Solenes, Audiências Públicas e reuniões das Comissões Permanentes deverão ser obrigatoriamente transmitidas ao vivo, sob responsabilidade do Departamento de Comunicação, exclusivamente pelo YouTube.

Assinado por 4 pessoas: LINDOMAR RODRIGO BRANDÃO, ANNE CRISTINE GOMES DA SILVA CAVALI, RAFAEL FOSS e ALEXANDRE ZOCHE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmpatobranco.1doc.com.br/verificacao/81F6-66BF-8772-5148 e informe o código 81F6-66BF-8772-5148

Art. 45. A transmissão de cursos, palestras e eventos similares ficará a critério do vereador organizador, que deverá solicitar autorização à Mesa Diretora, a qual decidirá sobre a transmissão e encaminhará a deliberação ao Departamento de Comunicação por meio do 1Doc (ou sistema de tramitação de documentos similar).

Art. 46. O *chat* do YouTube ficará aberto somente durante as transmissões ao vivo das Audiências Públicas, permanecendo indisponível nas demais transmissões.

Art. 47. A moderação do *chat* do YouTube observará as seguintes regras:

I - toda e qualquer informação postada pelos usuários é pública, sendo de inteira responsabilidade do autor a divulgação de dados pessoais, ciente de que poderão ser visualizados por outros usuários e pela Câmara Municipal;

II - serão ocultados e/ou excluídos comentários que contenham palavras de baixo calão, discurso discriminatório, ameaças, ofensas, difamações ou qualquer outro conteúdo inapropriado que viole os padrões da plataforma ou a legislação brasileira;

III - é vedada a publicação de material publicitário, conteúdo pornográfico, spam (mensagens indesejadas ou em massa) e *flood* (mensagens repetitivas e sucessivas), os quais serão prontamente excluídos;

IV - é vedado o anonimato, sendo obrigatória a identificação do usuário na plataforma;

V - em caso de reincidência em qualquer infração, o usuário poderá ser silenciado temporariamente ou banido do *chat*;

VI - é vedado ao Departamento de Comunicação remover comentários que não se enquadrem nas hipóteses previstas neste artigo ou que não configurem flagrante delito.

Art. 48. O mau uso do *chat* do YouTube do canal poderá ser encaminhado à Ouvidoria da Câmara.

Subseção IV
Da Presença da Câmara no WhatsApp

Art. 49. O Departamento de Comunicação é responsável pelo gerenciamento do Grupo de WhatsApp “Imprensa - Câmara de Pato Branco”, ao qual somente serão adicionados profissionais da imprensa ou vinculados a veículos de comunicação, mediante solicitação e aprovação do Departamento.

Parágrafo único. A lista de participantes deverá ser revisada e atualizada no início de cada ano.

Art. 50. O Departamento de Comunicação publicará os seguintes conteúdos:

I - a Ordem do Dia;

II - links para as Sessões Ordinárias, Extraordinárias e Solenes, Audiências Públicas, reunião das Comissões e demais eventos transmitidos no Canal Oficial da Casa;

III - notícias e fotos das Sessões Ordinárias, Extraordinárias e Solenes, Audiências Públicas e demais eventos;

Assinado por 4 pessoas: LINDOMAR RODRIGO BRANDÃO, ANNE CRISTINE GOMES DA SILVA CAVALI, RAFAEL FOSS e ALEXANDRE ZOCHE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmpatobranco.1doc.com.br/verificacao/81F6-66BF-8772-5148 e informe o código 81F6-66BF-8772-5148

IV - convites para Sessões Solenes, Audiências Públicas e demais eventos a serem realizados pelo Legislativo;

V - convites para coletivas;

VI - troca de informações oficiais pertinentes aos trabalhos realizados pela Casa.

Art. 51. O Grupo será destinado à troca de mensagens entre os usuários, sendo a moderação realizada pelo Departamento de Comunicação, que observará as seguintes regras:

I - toda e qualquer informação postada é pública, de modo que o usuário, ao inserir mensagens, assume integral responsabilidade pelo conteúdo, ciente de que as informações poderão ser visualizadas por outros participantes do Grupo;

II - palavras de calão, discriminação, ameaças, ofensas, difamação e qualquer conteúdo inapropriado que viole os padrões do aplicativo ou da legislação brasileira serão ocultados e/ou excluídos, e o interlocutor será banido do grupo;

III - é vedada a publicação de material publicitário, pornográfico, *spam* (lixo eletrônico) e *flood* (postagens iguais e sucessivas), que serão excluídos, e o interlocutor será banido do grupo;

IV - é vedado o anonimato, sendo obrigatória a identificação do usuário.

Seção V
Das Contratações

Art. 52. O Departamento de Comunicação é responsável pelas demandas de contratação das seguintes terceirizações:

Subseção I
Das Transmissões

Art. 53. O Departamento de Comunicação manterá contrato terceirizado para prestação de serviços de transmissão das Sessões Ordinárias, Solenes, Extraordinárias, Audiências Públicas e demais eventos solicitados por parlamentares e aprovados pela Mesa Diretora.

Parágrafo único. Compete ao Departamento de Comunicação supervisionar os trabalhos em conformidade com o contrato e, havendo desacordo, comunicar o Departamento Administrativo para adoção das providências cabíveis.

Subseção II
Do Mestre de Cerimônias

Art. 54. O Departamento de Comunicação manterá contrato terceirizado para prestação de serviços de Mestre de Cerimônias em Sessões Solenes e eventos solicitados por parlamentares e aprovados pela Mesa Diretora.

Parágrafo único. Compete ao Departamento de Comunicação supervisionar os trabalhos em conformidade com o contrato e, havendo desacordo, comunicar o Departamento Administrativo para adoção das providências cabíveis.

Assinado por 4 pessoas: LINDOMAR RODRIGO BRANDÃO, ANNE CRISTINE GOMES DA SILVA CAVALI, RAFAEL FOSS e ALEXANDRE ZOCHE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmpatobranco.1doc.com.br/verificacao/81F6-66BF-8772-5148 e informe o código 81F6-66BF-8772-5148

Subseção III
Das Agências de Publicidade

Art. 55. O Departamento de Comunicação manterá contrato terceirizado com Agência de Publicidade, nos termos da Lei Federal nº 12.232, de 29 de junho de 2010.

§ 1º O contato com a agência será realizado exclusivamente pelo Departamento de Comunicação.

§ 2º A solicitação de contratação dos serviços da agência deverá ser formalizada pelo parlamentar ou pela Mesa Diretora, mediante encaminhamento ao Departamento de Comunicação por meio do sistema 1Doc (ou sistema similar de tramitação de documentos).

§ 3º Após aprovação da Mesa Diretora, compete ao Departamento de Comunicação formalizar a demanda, elaborar o *briefing* e aprovar os materiais produzidos.

§ 4º É responsabilidade do Departamento de Comunicação supervisionar a execução dos serviços, em conformidade com o contrato, comunicando o Departamento Administrativo em caso de desconformidades para as providências cabíveis.

Subseção IV
Dos Eventos

Art. 56. O Departamento de Comunicação manterá contrato terceirizado para prestação de serviços de decoração de eventos, incluindo flores, tapetes, móveis e outros itens, destinados a Sessões Solenes ou eventos solicitados por parlamentares e aprovados pela Mesa Diretora.

Parágrafo único. Compete ao Departamento de Comunicação supervisionar os trabalhos em conformidade com o contrato e, havendo desacordo, comunicar o Departamento Administrativo para adoção das providências cabíveis.

Subseção V
Da Sonorização

Art. 57. O Departamento de Comunicação manterá contrato terceirizado para prestação de serviços de sonorização para Sessões Itinerantes ou eventos solicitados por parlamentares e aprovados pela Mesa Diretora.

Parágrafo único. Compete ao Departamento de Comunicação supervisionar os trabalhos em conformidade com o contrato e, havendo desacordo, comunicar o Departamento Administrativo para adoção das providências cabíveis.

Subseção VI
Das Impressões

Art. 58. O Departamento de Comunicação manterá contrato terceirizado para serviços de impressão de *banners*, cartões de visita, *flyers*, cartazes, envelopes e pastas, a serem adquiridos quando solicitados por departamentos da Casa, parlamentares ou pela Mesa Diretora e aprovados pela Mesa Diretora.

Assinado por 4 pessoas: LINDOMAR RODRIGO BRANDÃO, ANNE CRISTINE GOMES DA SILVA CAVALI, RAFAEL FOSS e ALEXANDRE ZOCHE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmpatobranco.1doc.com.br/verificacao/81F6-66BF-8772-5148 e informe o código 81F6-66BF-8772-5148

Art. 59. Compete ao Departamento de Comunicação elaborar as artes e aprová-las em conjunto com o solicitante.

Art. 60. Os prazos para impressão dos materiais variam e deverão ser consultados junto ao Departamento Administrativo no ato do pedido.

Subseção VII
Dos Softwares

Art. 61. O Departamento de Comunicação celebrará e manterá os contratos relativos aos softwares listados a seguir, admitida a substituição por aqueles que apresentarem maior adequação funcional ou estratégica:

I - Corel Draw;

II - Photoshop;

III - Adobe Premiere Pro;

IV - Vmix.

Parágrafo único. A manutenção periódica da aquisição dos softwares é imprescindível para garantir a continuidade e eficiência dos trabalhos, preservando o investimento em treinamentos e capacitação dos servidores, evitando custos decorrentes de migração, adaptação e perdas na qualidade das entregas visuais, beneficiando o cidadão.

Subseção VIII
Dos Títulos e Medalhas

Art. 62. O Departamento de Comunicação manterá contrato terceirizado para confecção dos Títulos de Cidadão Honorário, Benemérito e Medalhas, adquiridos exclusivamente mediante solicitação de parlamentares ou da Mesa Diretora, e aprovação desta.

Parágrafo único. Compete ao Departamento de Comunicação encaminhar o modelo e as informações a serem gravadas, observando que os prazos de confecção variam conforme disposto na Subseção II - Das Sessões Especiais, da Seção I, do Capítulo II.

Seção VI
Da Assessoria de Imprensa Institucional

Art. 63. O Departamento de Comunicação atuará exclusivamente como assessoria de imprensa institucional, vedada a prestação de assessoria a gabinetes e vereadores específicos.

Art. 64. Compete exclusivamente ao Departamento de Comunicação, em consonância com a Presidência, responder às demandas da imprensa, buscando sempre a melhor estratégia e formato.

Assinado por 4 pessoas: LINDOMAR RODRIGO BRANDÃO, ANNE CRISTINE GOMES DA SILVA CAVALI, RAFAEL FOSS e ALEXANDRE ZOCHE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmpatobranco.1doc.com.br/verificacao/81F6-66BF-8772-5148 e informe o código 81F6-66BF-8772-5148

Art. 65. O Departamento de Comunicação poderá repassar à imprensa, quando solicitado, os contatos dos gabinetes parlamentares disponibilizados na página "Parlamentares" do site oficial da Câmara Municipal.

Parágrafo único. Quaisquer informações ou contatos não constantes na referida página deverão ser solicitados diretamente aos respectivos gabinetes.

Art. 66. O Departamento de Comunicação deverá ser informado pela Recepção sobre a chegada da imprensa na Câmara, cabendo a ele liberar a entrada dos profissionais e acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos.

Parágrafo único. Quando a visita da imprensa for destinada a vereador específico, a liberação da entrada e permanência dos profissionais nas dependências da Câmara deverá ser autorizada pela assessoria do vereador, sendo que a produção de conteúdo deverá limitar-se exclusivamente à estrutura particular do mandato.

Art. 67. A produção de conteúdo nos espaços coletivos deverá ser acompanhada pelo Departamento de Comunicação em qualquer hipótese, sendo vedada sua realização nesses espaços mesmo com autorização de vereador.

Seção VII
Do Clipping de Notícias

Art. 68. O Departamento de Comunicação manterá o *clipping* jornalístico das publicações impressas em jornais e revistas locais, disponibilizando-os, digitalmente, em servidor da Casa.

Seção VIII
Da Comunicação Interna

Art. 69. Os conteúdos destinados a informar o público interno da Câmara sobre assuntos de interesse coletivo serão produzidos pelo Departamento de Comunicação.

Art. 70. Os demais departamentos e setores que necessitarem ou tiverem interesse em comunicar internamente assuntos relacionados à sua área de atuação e que precisem do apoio do Departamento de Comunicação para produção de conteúdos deverão formalizar a solicitação via 1Doc (ou sistema similar de tramitação de documentos).

Art. 71. O Departamento de Comunicação avaliará as demandas de produção de conteúdo recebidas, podendo recusar aquelas que não considerar pertinentes, hipótese em que comunicará a área demandante.

Art. 72. O Departamento de Comunicação possui autonomia para definir os formatos, a linguagem dos materiais solicitados e o prazo de entrega, conforme a complexidade da produção.

Assinado por 4 pessoas: LINDOMAR RODRIGO BRANDÃO, ANNE CRISTINE GOMES DA SILVA CAVALI, RAFAEL FOSS e ALEXANDRE ZOCHE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmpatobranco.1doc.com.br/verificacao/81F6-66BF-8772-5148 e informe o código 81F6-66BF-8772-5148

Art. 73. A distribuição dos comunicados internos produzidos pelo Departamento de Comunicação, assim como os convites para eventos e cursos, será realizada pelo Grupo de WhatsApp oficial da Casa.

Art. 74. A confecção dos *cards* de aniversário será realizada em parceria com o Setor de Recursos Humanos, responsável por encaminhar ao Departamento de Comunicação a lista de aniversariantes, incluindo vereadores, assessores, servidores, funcionários terceirizados e estagiários.

Parágrafo único. Os *cards* serão produzidos e publicados pelo Departamento de Comunicação, exclusivamente em formato digital, no grupo oficial da Câmara Municipal no WhatsApp.

Seção IX
Da Comunicação Visual

Art. 75. O Departamento de Comunicação é responsável por definir, alterar e zelar pela identidade visual da Câmara.

Art. 76. Todos os materiais institucionais da Câmara, a serem distribuídos ou disponibilizados, interna ou externamente, em meio físico ou digital, deverão ser solicitados ao Departamento de Comunicação via 1Doc (ou sistema de tramitação de documentos similar), para produção conforme a identidade visual padrão.

Art. 77. O Departamento de Comunicação possui autonomia para definir os formatos, a linguagem dos materiais solicitados e o prazo de entrega, conforme a complexidade da produção e os prazos estabelecidos em contrato com as empresas terceirizadas.

Art. 78. O pacote gráfico inserido em todas as transmissões ao vivo da Câmara será criado e alterado pelo Departamento de Comunicação.

Seção X
Das Restrições em Período Eleitoral

Art. 79. O Departamento de Comunicação manterá a cobertura jornalística dos atos públicos do Legislativo durante os períodos eleitorais, assegurando o funcionamento do Portal institucional, das redes sociais e das transmissões ao vivo das sessões plenárias, reuniões de comissões e demais atividades da Casa pelos canais oficiais.

Art. 80. Em observância à legislação vigente, as citações, pronunciamentos e imagens de todos os parlamentares, candidatos ou não, serão controlados editorialmente da seguinte forma:

I - Não serão divulgadas informações que possam configurar uso promocional de candidato, incluindo fotografias individuais dos parlamentares e declarações relacionadas a partidos políticos;

Assinado por 4 pessoas: LINDOMAR RODRIGO BRANDÃO, ANNE CRISTINE GOMES DA SILVA CAVALI, RAFAEL FOSS e ALEXANDRE ZOCHE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmpatobranco.1doc.com.br/verificacao/81F6-66BF-8772-5148 e informe o código 81F6-66BF-8772-5148

II - O conteúdo produzido em matérias jornalísticas limitar-se-á às votações de projetos, sendo as demais informações avaliadas por profissional jornalista, observando critérios de relevância, interesse público e legislação aplicável;

III - As redes sociais terão a seção de comentários bloqueada durante o período eleitoral;

IV - As contas oficiais da Câmara nas redes sociais serão atualizadas apenas com as notícias previstas no inciso II.

Seção XI
Da reserva da Sala de Reuniões

Art. 81. O Departamento de Comunicação será responsável pela gestão e reserva da Sala de Reuniões, mediante solicitação formalizada por meio do sistema 1Doc (ou sistema similar de tramitação de documentos).

§ 1º No ato da solicitação, deverão ser informadas as eventuais demandas adicionais, tais como serviço de café, água, registro fotográfico e divulgação para a imprensa.

§ 2º As solicitações deverão ser realizadas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, a fim de viabilizar o atendimento adequado das demandas.

§ 3º A ordem de atendimento das reservas observará a ordem cronológica de recebimento das solicitações no sistema 1Doc (ou sistema similar).

§ 4º A reserva será dispensada para uso imediato da sala, desde que esta não esteja ocupada no momento nem haja reserva subsequente que gere conflito de horários, ficando, entretanto, indisponíveis as demandas adicionais previstas no § 1º.

CAPÍTULO III
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 82. O Departamento de Comunicação contará com servidor efetivo ocupante do cargo de jornalista, ao qual competirão, dentre outras, as seguintes atribuições:

I - revisar e adequar textos institucionais, incluindo matérias, postagens, cartazes, notas, documentos, publicações avulsas e demais materiais escritos elaborados no âmbito da Comunicação, zelando pela correção gramatical, clareza, coerência, coesão, padronização da linguagem e alinhamento com a identidade institucional da Câmara Municipal;

II - sugerir ajustes, propor alterações ou efetuar diretamente as correções necessárias nos materiais analisados, sempre que identificadas inadequações de natureza gramatical, técnica, jornalística ou institucional;

III - promover retificações nos registros textuais do portal institucional da Câmara, bem como em quaisquer outros meios digitais oficiais, sempre que solicitado formalmente por meio do sistema 1Doc (ou sistema similar de tramitação de documentos);

IV - zelar pela integridade da informação, pela observância da linguagem institucional e pelo cumprimento dos princípios da impessoalidade, publicidade, transparência e interesse público na comunicação oficial da Câmara Municipal.

Assinado por 4 pessoas: LINDOMAR RODRIGO BRANDÃO, ANNE CRISTINE GOMES DA SILVA CAVALI, RAFAEL FOSS e ALEXANDRE ZOCHE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmpatobranco.1doc.com.br/verificacao/81F6-66BF-8772-5148 e informe o código 81F6-66BF-8772-5148

Art. 83. Compete ao Departamento de Comunicação decidir sobre circunstâncias excepcionais relacionadas à cobertura jornalística do plenário, observando os parâmetros previstos nesta Resolução.

Art. 84. Este Ato da Mesa Diretora entra em vigor na data de sua publicação.

Pato Branco, 13 de agosto de 2025.

Assinado por 4 pessoas: LINDOMAR RODRIGO BRANDÃO, ANNE CRISTINE GOMES DA SILVA CAVALI, RAFAEL FOSS e ALEXANDRE ZOCHE
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://cmpatobranco.1doc.com.br/verificacao/81F6-66BF-8772-5148 e informe o código 81F6-66BF-8772-5148

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 81F6-66BF-8772-5148

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- LINDOMAR RODRIGO BRANDÃO (CPF 052.XXX.XXX-01) em 13/08/2025 15:30:28 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ANNE CRISTINE GOMES DA SILVA CAVALI (CPF 855.XXX.XXX-49) em 13/08/2025 15:40:28 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- RAFAEL FOSS (CPF 081.XXX.XXX-23) em 13/08/2025 16:17:53 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ALEXANDRE ZOCHE (CPF 044.XXX.XXX-05) em 13/08/2025 16:36:14 GMT-03:00
  Papel: Parte
  Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://cmpatobranco.1doc.com.br/verificacao/81F6-66BF-8772-5148