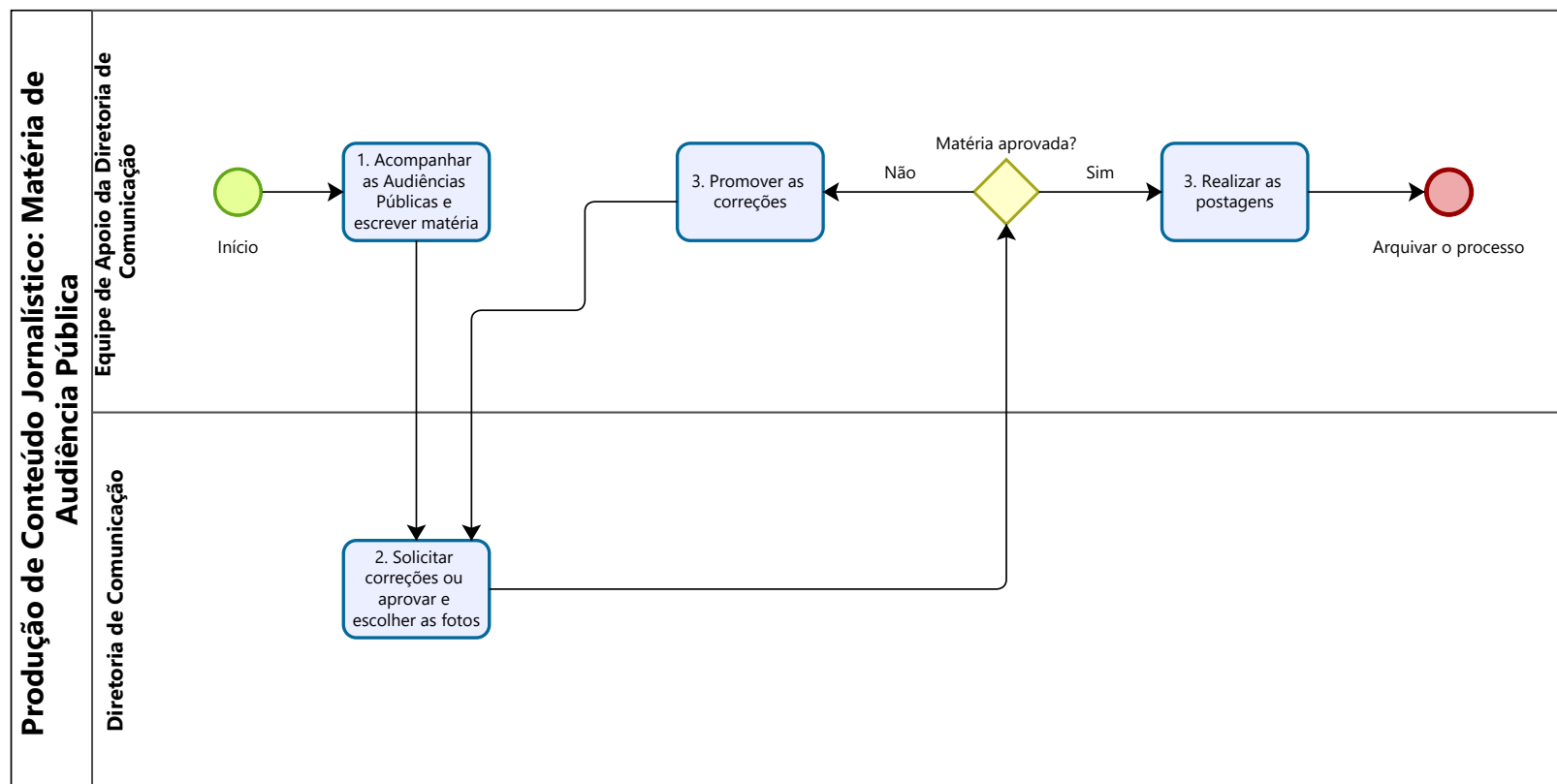


Produção de Conteúdo Jornalístico - Matéria de Audiência Pública

Bizagi Modeler

1 PRODUÇÃO DE CONTEÚDO JORNALÍSTICO MATÉRIA DE AUDIÊNCIA PÚBLICA





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

FORMULÁRIO PARA LEVANTAMENTO DE PROCESSO	
Nome do Processo:	Produção de conteúdo jornalístico: Matéria de audiência pública
Tipo:	☐ gerencial ☐ finalístico ☒ de apoio
Finalidade:	☒ novo processo ☐ revisão
Objetivo/finalidade:	Cumprir requisitos de transparência dos atos públicos institucionais
Público alvo:	☐ servidores ☒ vereadores ☒ cidadãos ☐ fornecedores ☒ Executivo ☐ outros:
Base legal orientadora do processo (leis, atos, portarias, etc):	Constituição Federal, LGPD (13.709/2018), Lei 12.507/2011 (Lei da transparência)
Participantes do processo:	Equipe de apoio da Diretoria de Comunicação, Diretoria de Comunicação
Canal para solução de problemas e sugestões (chefias, assistentes técnicos, gestor, etc):	Diretoria de Comunicação





Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

ETAPAS DOS PROCESSOS DE TRABALHO (Descrever as atividades do processo em ordem cronológica)		SETOR RESPONSÁVEL	USO DE RECURSOS DE INFORMÁTICA	DOCUMENTOS PRODUZIDOS NA ETAPA	PRAZO DE EXECUÇÃO (em dias)
1	A equipe de apoio da Diretoria de Comunicação deverá realizar a cobertura das Audiências Públicas, escrever o texto durante o evento, considerando as abordagens que se destacam dentro da discussão, realizar entrevistas com personagens chave, se necessário, e encaminhar o processo para o Diretor de Comunicação.	Equipe de apoio da Diretoria de Comunicação	Editor de texto, 1doc	Textos jornalísticos	1 ou 2 dias no máximo
2	O Diretor de Comunicação deverá revisar o texto e solicitar correções quando necessário ou aprovar, realizar a escolha das fotos e encaminhar o processo à Equipe de Apoio da Diretoria de Comunicação.	Diretor de Comunicação	1Doc	Textos jornalísticos	1 ou 2 dias no máximo
3	A Equipe de Apoio da Diretoria de Comunicação deverá I) promover as correções e encaminhar o processo ao Diretor de Comunicação, II) realizar a postagem da matéria no site, redes sociais, encaminhar para a imprensa e grupos de aplicativo de mensagem instantânea dos vereadores e arquivar o processo.	Equipe de apoio da Diretoria de Comunicação	1Doc navegador de web, aplicativo de mensagem	Textos jornalísticos	1 ou 2 dias no máximo

Responsáveis pela elaboração		
Nome	Cargo/Função	Matrícula
Beatriz Soares Bidarra	Comunicador Social	201.276



Câmara Municipal de Foz do Iguaçu

ESTADO DO PARANÁ

Ney Felipe Morales Ullun	Diretor de Comunicador	502.135
Responsável pela aprovação/reprovação		
Nome	Cargo/Função	
Paulo Aparecido de Souza	Presidente	



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: BD7B-8B0C-BB89-DD19

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



BEATRIZ SOARES BIDARRA (CPF 055.XXX.XXX-81) em 18/06/2025 13:06:41 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



NEY FELIPE MORALES ULLUN (CPF 615.XXX.XXX-20) em 18/06/2025 13:33:09 GMT-03:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE FOZ DO IGUAÇU (CPF 829.XXX.XXX-68) em 18/06/2025 19:01:56 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://fozdoiguacu.1doc.com.br/verificacao/BD7B-8B0C-BB89-DD19>