



Dispõe sobre o Plano Anual de Comunicação Social e Institucional do Tribunal de Justiça do Pará (TJPA)

Considerando a missão do Tribunal de Justiça do Pará de “Realizar a justiça por meio da efetiva prestação jurisdicional e do incentivo à pacificação social, com vistas ao fortalecimento do Estado Democrático de Direito”, previsto no Planejamento Estratégico 2021-2026, conforme Resolução nº 9/2021 do TJPA;

Considerando que este órgão tem como visão “Ser reconhecido como instituição acessível, confiável, célere e efetiva”, conforme o Planejamento Estratégico 2021-2026;

Considerando que esta instituição tem como valores Eficiência, Agilidade, Acessibilidade, Credibilidade, Ética, Transparência, Inovação e Sustentabilidade;

Considerando que um de seus Macrodesafios é o de “Fortalecimento da relação institucional do Poder Judiciário com a sociedade”, para que estão previstas as iniciativas estratégicas de “Aprimoramento da Comunicação Interna e Externa”;

Considerando que Resolução nº 85/2009 do CNJ, com alterações da Resolução nº 326/2020 do CNJ, em seu art. 4º, esclarece que “O Sistema de Comunicação do Poder Judiciário (SICJUS) é integrado pelas Assessoria de Comunicação Social do Conselho Nacional de Justiça, como órgão central, Secretarias de Comunicação dos Tribunais Superiores, como órgãos de subsistema, e pelas coordenadorias ou unidades administrativas de Comunicação Social dos Tribunais de Justiça dos Estados e dos Tribunais Federais como órgãos operacionais”;

Considerando que a Portaria nº 1.859/2018-GP, em seu art. 2º, incumbe a Coordenadoria de Imprensa de “Disciplinar a divulgação e veiculação de notícias de que digam respeito ao Poder Judiciário; considerando-se imprescindível manter a imagem do Judiciário; favorável ao cumprimento de suas finalidades, além de uma uniformidade na divulgação de mensagens na imprensa; e Promover o intercâmbio de informações com a comunidade jurídica e com a sociedade em geral”

Resolve: Instituir o Plano de Comunicação do TJPA para 2023, em conformidade com o que diretrizes do Plano de Gestão do Biênio 2023/2025

1 – Apresentação

A Comunicação Organizacional (empresarial ou corporativa) é a que se dá dentro das organizações em geral com o objetivo de se comunicar com seu público interno e externo. Ela assume várias dimensões dependendo da sua finalidade. Os órgãos públicos, prioritariamente, adotam os princípios da comunicação institucional, que visa difundir informações sobre as filosofias, políticas e práticas de uma organização, a fim de firmar a identidade e imagem da instituição, atribuindo-lhe aspectos positivos para construção de prestígio e reconhecimento social, ou seja, reputação boa e forte. Para isso, a instituição precisa comunicar, por meio de técnicas profissionais e recursos apropriados, suas propostas, missão e objetivos de forma clara e compreensível para seus públicos.

Outra característica da comunicação praticada nos órgãos públicos é a comunicação dita governamental que tem como prioridade a divulgação e promoção de informação a partir do interesse dos órgãos, com pouca atenção a demandas da sociedade civil. Por último, avança nas instituições públicas a incorporação dos princípios da comunicação pública, que se caracteriza pela elaboração de estratégias, meios e conteúdos voltados,



prioritariamente, ao interesse público, incluindo a participação da sociedade para a formulação das estratégias.

Ainda sobre a comunicação promovida pelas instituições públicas, temos a dimensão interna, voltada ao seu público interno. Nesse sentido, ela envolve a comunicação administrativa, que estabelece o fluxo de informações entre indivíduos, departamentos e unidades; a comunicação das informações do interesse da gestão para seu público interno; assim como o inverso, ou seja, a produção e fluxo de informações a partir do interesse de suas colaboradoras e seus colaboradores. Todas essas dimensões são necessárias para viabilizar todo o sistema organizacional.

Nesse sentido, o Conselho Nacional de Justiça (CNJ) publicou a Resolução nº. 85/2009, com alterações da Resolução nº. 326/2020 do CNJ, considerando a “crescente exigência da sociedade por uma comunicação de maior qualidade, eficiência e transparência, capaz de facilitar o conhecimento e acesso dos cidadãos aos serviços do Poder Judiciário”.

A Resolução do CNJ preconiza “o estabelecimento de uma política nacional de comunicação social integrada para o Poder Judiciário que defina estratégias de procedimentos e estabeleça os investimentos necessários de modo a cobrir os dois grandes vetores de sua atuação: a comunicação interna e a divulgação externa”, além da “adequação das mensagens, linguagens e canais aos diferentes segmentos de público, utilizando sempre uma forma simplificada acessível àqueles que desconhecem as expressões típicas do universo jurídico”. No âmbito do Poder Judiciário do Estado, a Coordenadoria de Imprensa, vinculada ao Departamento de Comunicação do Tribunal de Justiça do Pará (TJPA), é o setor competente para coordenar, planejar e executar a Comunicação Institucional Interna e Externa do Poder Judiciário do Pará, conforme a Portaria nº. 1.859/2018, do Gabinete da Presidência, publicada no Diário da Justiça de 7 de maio de 2018.

Cabe à Coordenadoria divulgar informações sobre objetivos, práticas, políticas e ações do Judiciário do Pará, com o intuito de construir, manter, melhorar e defender a imagem institucional perante seus membros e a sociedade, pelos meios de técnicas de comunicação adequadas. Nesse sentido, o plano de comunicação deve estabelecer as diretrizes, orientações e estratégias para a prática da comunicação organizacional (interna e externa), no que diz respeito às suas dimensões institucional, governamental e pública.

2- Missão da Comunicação Social e Institucional do TJPA

Disciplinar a divulgação e veiculação de informações de caráter institucional, governamental e de interesse público, no que diz respeito ao Poder Judiciário do Pará, a seus públicos interno e externo, considerando a imprescindibilidade de zelar pela boa imagem do Judiciário a fim de ser uma das ferramentas promocionais da sua missão institucional de “Realizar a justiça por meio da efetiva prestação jurisdicional e do incentivo à pacificação social, com vistas ao fortalecimento do Estado Democrático de Direito”.

3 – Objetivo geral da Comunicação Social e Institucional do TJPA

Integrar a comunicação do Judiciário, tornando o fluxo de informação harmonioso por meio da uniformização das mensagens, produção de conteúdo e formatos adequados à veiculação e estímulo a fluxos comunicativos objetivos e claros, a fim de criar um clima



favorável em seu público interno e externo para o alcance da sua missão, valores e objetivos institucionais, em conformidade com o previsto no Planejamento Estratégico 2021-2026; com a Portaria Conjunta nº. 5/2021 do TJPA, que regulamentou o uso de linguagem simples e de direito visual como técnica de comunicação; e com a Resolução nº. 401/2021 do Conselho Nacional de Justiça (CNJ), que dispõe sobre as diretrizes de acessibilidade e prevê, em seu art. 2º, medidas de remoção de barreiras também nas comunicações e na informação.

4- Objetivos específicos da Comunicação Social e Institucional do TJPA

- Disciplinar a divulgação de informações sobre objetivos, práticas, políticas e ações do Judiciário do Pará;
- Planejar, produzir, formatar e distribuir as informações conforme a necessidade de cada público;
- Usar as ferramentas de comunicação disponíveis para construir, manter e melhorar a imagem institucional perante seu público interno e externo;
- Desburocratizar os processos de comunicação interna com o intuito de tornar os fluxos mais eficientes a fim de superar barreiras físicas, semânticas e burocráticas;
- Aplicar técnica correta para produção de conteúdo e para uso dos meios visando a prevenir ruídos, boatos e desinformação;
- Aplicar medida cabível em caso de crises, ruídos, boatos e desinformação;

5- Metodologia da Comunicação Social e Institucional do TJPA

O processo de elaboração do presente Plano de Comunicação Institucional tem como base as diretrizes do Planejamento Estratégico 2021-2026, conforme Resolução nº. 09/2021 – TJPA; do Plano de Gestão do Biênio 2023/2025, e da Portaria nº. 1.859/2018 – GP, que definiu as competências da Coordenadoria de Imprensa, além da Resolução nº 85/2009 do CNJ, alterada pela Resolução Nº 326, 26 de junho de 2020, que estabelece as diretrizes para a práticas de comunicação institucional interna e externa, utilizadas pelos Tribunais de Justiça estaduais.

O plano também leva em consideração a experiência dos profissionais do setor no relacionamento de anos com as unidades administrativas, Varas Judiciárias e sociedade (imprensa e redes sociais).

6- Alvo da Comunicação Social e Institucional do TJPA

6.1 – Público Interno

- Fortalecer os canais diretos de comunicação com o público interno, em especial, o Portal Interno, a Web Rádio Jus, circuito interno de televisão e as listas de transmissão do WhatsApp;
- Criar conteúdo relevante de interesse de magistradas e magistrados, servidoras e servidores, colaboradoras e colaboradores;
- Fortalecer fluxos de comunicação de forma que o próprio público interno seja fornecedor de conteúdo para o Departamento de Comunicação;



- Fazer com que o corpo funcional tenha uma visão compartilhada sobre o planejamento estratégico e plano de gestão;
- Manter canais de diálogo com o público interno;
- Promover transparência de comunicação entre a gestão e o público interno;
- Engajar o público interno para que ele se torne multiplicador da missão, dos objetivos e valores da instituição.

6.2- Público externo

- Divulgar assuntos de interesse público, ou seja, assuntos de interesse geral e que repercutam na vida da maioria das pessoas;
- Fortalecer os canais de comunicação diretos com o público externo, em especial, Portal do TJPA, redes sociais virtuais (orgânico/sem custo);
- Fortalecer o relacionamento com a imprensa, visando ampliar a visibilidade positiva do Judiciário em espaços de notícia sem custo para a instituição;

7 – Ações da Comunicação Social e Institucional do TJPA

As ações aqui descritas são resultado do Planejamento Estratégico (2021 a 2026), que estão atreladas ao Macrodesafio “Fortalecimento da relação institucional do Poder Judiciário com a sociedade”, que se desdobrou em duas iniciativas estratégicas: Aprimoramento da comunicação interna e externa e Fortalecimento das relações interinstitucionais, no qual a primeira está sob responsabilidade desta coordenadoria.

7.1 Iniciativa estratégica: Aprimorar a comunicação interna e externa

7.1.1 Promover orientação para magistrados e magistradas em comunicação institucional e mídias sociais.

Responsável: Will Montenegro Teixeira, Diretor do Departamento de Comunicação
Descrição: Por meio do serviço de Comunicação Social, oferecer apoio técnico-profissional aos magistrados(as), especialmente para a atuação em casos sob julgamento que tenham ampla repercussão na mídia ou nas redes sociais e, se for o caso, possibilitar o auxílio previsto no art. 3º, inciso II, alínea ‘d’, da Resolução nº 305 de 17/12/2019.

Equipe de trabalho: Regina Célia Oliveira da Silva e Vanessa Vieira Monteiro

Prazo inicial: 02.02.2023

Prazo final: 02.11.2024

Produto: Capacitação promovida

Quantidade: 01 unidade

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 7.1.1.1 - Proposição de projeto de formação continuada à EJPA

Responsável: Regina Célia Oliveira da Silva, Assessora

Prazo inicial: 03.02.2023

Prazo final: 03.05.2023

Produto: Projeto de formação continuada encaminhado

Quantidade: 01 unidade



Etapa 7.1.1.2 - Realização de formação

Responsável: Vanessa Vieira Monteiro, Analista judiciária

Prazo inicial: 04.05.2023

Prazo final: 03.12.2023

Produto: Formação realizada

Quantidade: 01 unidade

7.1.2 Elaborar Cartilha de Linguagem Simples.

Responsável: Will Montenegro Teixeira, Diretor do Departamento de Comunicação

Descrição: Produção, redação e finalização de guia de orientação acerca do uso de linguagem simples no Judiciário para disponibilização ao corpo funcional do Poder Judiciário do Pará.

Equipe de trabalho: Regina Célia Oliveira da Silva, Andrea Lima Cordeiro e Vanessa Vieira Monteiro

Prazo inicial: 02.02.2023

Prazo final: 02.11.2024

Produto: Cartilha produzida

Quantidade: 01 unidade

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 7.1.2.1 - Pesquisa e coleta de dados

Responsável: Andrea Lima Cordeiro, Analista Judiciária

Prazo inicial: 03.02.2023

Prazo final: 03.05.2023

Produto: Material condensado

Quantidade: 01 unidade

Etapa 7.1.2.2 - Redação do material

Responsável: Andrea Lima Cordeiro, Analista Judiciária

Prazo inicial: 03.05.2023

Prazo final: 03.08.2023

Produto: Esboço do material

Quantidade: 01 unidade

Etapa 7.1.2.3 - Revisão do material

Responsável: Will Montenegro Teixeira, Diretor de Comunicação

Prazo inicial: 03.08.2023

Prazo final: 03.10.2023

Produto: Material revisado

Quantidade: 01 unidade

Etapa 7.1.2.4 - Finalização de Cartilha

Responsável: Andrea Lima Cordeiro, Analista Judiciário

Prazo inicial: 03.10.2023

Prazo final: 03.12.2023

Produto: Material lançado

Quantidade: 01 unidade



7.1.3 Elaborar a Política de Comunicação do Poder Judiciário do Pará.

Responsável: Will Montenegro Teixeira, Diretor do Departamento de Comunicação

Descrição: Documento com a Política de Comunicação do Poder Judiciário do Pará.

Equipe de trabalho: Anna Carla Ribeiro, Andrea Lima Cordeiro e Vanessa Vieira Monteiro.

Prazo inicial: 02.02.2023

Prazo final: 02.11.2024

Produto: Resolução publicada

Quantidade: 01 unidade

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 7.1.3.1 - Elaboração de minuta

Responsável: Vanessa Vieira Monteiro, Analista Judiciário

Prazo inicial: 03.02.2023

Prazo final: 03.05.2023

Produto: Minuta elaborada

Quantidade: 01 unidade

Etapa 7.1.3.2 - Encaminhamento para Presidência

Responsável: Will Montenegro Teixeira, Diretor de Comunicação

Prazo inicial: 03.05.2023

Prazo final: 03.07.2023

Produto: Parecer produzido

Quantidade: 01 unidade

Etapa 7.1.3.3 - Resolução da Política

Responsável: Will Montenegro Teixeira, Diretor de Comunicação

Prazo inicial: 03.07.2023

Prazo final: 03.09.2023

Produto: Resolução aprovada

Quantidade: 01 unidade

7.1.4 Promover ação de aproximação do Poder Judiciário com a Imprensa.

Responsável: Will Montenegro Teixeira, Diretor do Departamento de Comunicação

Descrição: Disponibilização de formação sobre Judiciário para jornalistas

Equipe de trabalho: Vanessa Vieira Monteiro, Regina Célia Oliveira da Silva

Prazo inicial: 02.02.2023

Prazo final: 02.11.2024

Produto: Capacitação promovida

Quantidade: 01 unidade

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 7.1.4.1 - Proposição de projeto de formação à EJPA

Responsável: Regina Célia Oliveira da Silva, Analista Judiciário

Prazo inicial: 03.02.2023

Prazo final: 03.05.2023

Produto: Projeto de formação encaminhado

Quantidade: 01 unidade



Etapa 7.1.4.2 - Realização da formação

Responsável: Will Montenegro Teixeira, Diretor de Comunicação

Prazo inicial: 04.05.2023

Prazo final: 03.12.2023

Produto: Formação realizada

Quantidade: 01 unidade

7.1.5 Veicular spots de rádios sobre o Judiciário e seus serviços à população.

Responsável: Will Montenegro Teixeira, diretor do Departamento de Comunicação

Descrição: Produção de spots, podcasts e audiovisuais acerca de decisões, ações, projeto e serviços do Judiciário disponíveis à população

Equipe de trabalho: Adil Bahia da Silva Rezende, Airton Edson Paulo Pereira do Nascimento, Edir Sarmento Gaya, Thamyres Badarane Nicolau Gonçalves e Mário Melo.

Prazo inicial: 02.02.2023

Prazo final: 02.11.2024

Produto: Materiais produzidos

Quantidade: 120 unidades

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 7.1.5.1 - Veiculação de spots de rádios sobre o Judiciário e seus serviços à população.

Responsável: Will Montenegro Teixeira, Diretor de Comunicação

Prazo inicial: 03.02.2023

Prazo final: 02.11.2024

Produto: Spots veiculados

Quantidade: 30 unidades

Etapa 7.1.5.2 - Produção de vídeos do Minuto do Judiciário com notícias do TJPA

Responsável: Airton Edson Paulo Pereira do Nascimento, Assistente

Prazo inicial: 03.02.2023

Prazo final: 02.11.2024

Produto: Vídeo produzidos

Quantidade: 30 unidades

Etapa 7.1.5.3 - Produção de produtos audiovisuais acerca de projetos e ações do Judiciário

Responsável: Airton Edson Paulo Pereira do Nascimento, Assistente

Prazo inicial: 03.02.2023

Prazo final: 02.11.2024

Produto: Produtos produzidos

Quantidade: 30 unidades

Etapa 7.1.5.4 - Disponibilização dos podcasts

Responsável: Will Montenegro Teixeira, Diretor de Comunicação

Prazo inicial: 03.02.2023

Prazo final: 02.11.2024

Produto: Podcasts disponibilizados

Quantidade: 30 unidades

7.1.6 – Implementação do Projeto Comunica TJPA em Linguagem Simples



Responsável: Will Montenegro Teixeira, diretor do Departamento de Comunicação
Descrição: Implementar ações no âmbito da comunicação institucional para estimular o uso da linguagem simples na comunicação administrativa, institucional e judicial nas unidades administrativas do Judiciário do Pará
Equipe de trabalho: Vanessa Vieira Monteiro, Andrea Cordeiro, Airton Edson Paulo Pereira do Nascimento, Paula Guerreiro, Uchoa Silva e estagiários.
Prazo inicial: 01.12.2023
Prazo final: 01.12.2024

ETAPAS DE TRABALHO

Etapa 7.1.6.1 – Guia Prático de Linguagem Simples

Responsável: Vanessa Vieira
Prazo inicial: 01.12.2023
Prazo final: 01.12.2024
Produto: Guia digital
Quantidade: um

Etapa 7.1.6.2 - Série de cards digitais “Pratique a Linguagem Simples”

Responsável: Vanessa Vieira
Prazo inicial: 01.12.2023
Prazo final: 01.12.2024
Produto: cards digitais
Quantidade: 20 unidades

Etapa 7.1.6.3 - Série de vídeos do “Pratique a Linguagem Simples”

Responsável: Vanessa Vieira

Prazo inicial: 01.12.2023
Prazo final: 01.12.2024
Produto: cards digitais
Quantidade: 7 unidades

Etapa 7.1.5.4 - Série de **animação** “Seu Processo em Linguagem Simples

Responsável: Will Montenegro Teixeira, Diretor de Comunicação
Prazo inicial: 01.12.2023
Prazo final: 01.12.2024
Produto: Vídeos de animação
Quantidade: 10 unidades

Etapa 7.1.7.2 - Série de cards digitais “Bora Simplificar” Responsável: Vanessa Vieira

Prazo inicial: 01.12.2023
Prazo final: 01.12.2024
Produto: cards digitais
Quantidade: 20 unidades

Etapa 7.1.8.2 – Jogo Virtual “Bora Simplificar”

Responsável: Vanessa Vieira
Prazo inicial: 01.12.2023
Prazo final: 01.12.2024
Produto: jogo de cards digitais para stories



Quantidade: 5 jogos

Etapa 7.1.9.2 – Série “Desenrolando o Direito”

Responsável: Vanessa Vieira

Prazo inicial: 01.12.2023

Prazo final: 01.12.2024

Produto: cards digitais sobre recursos processuais

Quantidade: 7 unidades

Etapa 7.1.10.2 –Recurso de RESUMO DE TEXTO em linguagem simples

Responsável: Will Montenegro

Prazo inicial: 01.12.2023

Prazo final: 01.12.2024

Produto: Recurso de resumo em linguagem simples nas principais notícias do Portal do TJPA

Quantidade: Indefinida

Etapa 7.1.11.2 –Recurso de TEXTO SONORO

Responsável: Will Montenegro

Prazo inicial: 01.12.2023

Prazo final: 01.12.2024

Produto: Disponibilização em formato sonoro das principais notícias do Portal do TJPA

Quantidade: Indefinida

8 – Meios e Canais de Comunicação Social e Institucional do TJPA

Para a execução das iniciativas estratégicas, profissionais da Coordenadoria de Imprensa avaliam a finalidade de cada informação, sugerindo o formato e o público para qual a informação será destinada.

Para fins de comunicação com o público externo, a Coordenadoria pode utilizar as ferramentas disponíveis no Judiciário do Pará. São elas: Portal Externo, Redes Sociais Virtuais, Assessoria de Imprensa e Relacionamento com a imprensa, Web Rádio Jus e peças publicitárias pagas (restrita a casos específicos e sujeitas à aprovação da Presidência).

Já em relação à comunicação interna, a Coordenadoria de Imprensa dispõe das seguintes ferramentas: Portal Interno, Web Rádio Jus, Mídia Indoor do Poder Judiciária, Lista de Transmissão de WhatsApp e publicações especiais.

ANEXO

Modelo de Plano Estratégico em Comunicação direcionado às unidades administrativas e judiciárias

PLANO ESTRATÉGICO DE COMUNICAÇÃO



Colocar o título do plano (colocar a data em que o plano será executado)

Temática:

Indicar o tema.

Evento:

Indicar o nome do evento ou ação.

Promoção:

Indicar quem está a promover o evento ou ação.

Responsáveis:

Indicar os responsáveis, que serão as possíveis fontes.

Realização:

Indicar o período em que o evento ou a ação irá ocorrer.

Localização das ações:

Indicar local ou locais do evento ou ação.

Informações gerais:

Aqui deve-se resumir o que será o evento ou a ação, com seu objetivo e seus dados principais.

Exemplo: O Tribunal de Justiça do Pará (TJPA) realizará, de 8 a 12 de novembro, em todas as Comarcas do Pará, a Semana Nacional da Conciliação 2021. Institucionalizada pelo Tribunal e incentivada pelo CNJ, a ação oferece meios céleres para solução de demandas processuais e fortalece a cultura da paz e do diálogo por meio da conciliação. A Semana será coordenada pela desembargadora Dahil Paraense, coordenadora do Núcleo Permanente de Métodos Consensuais de Solução de Conflitos (Nupemec).

O evento mobiliza unidades judiciárias, com competência cível ou criminal, que receberão os processos de jurisdicionados para conciliação. A Semana Nacional da Conciliação ocorrerá em todas as unidades judiciárias das Comarcas de Belém e Região Metropolitana, nos Distritos de Icoaraci e Mosqueiro, nas Comarcas do Interior do Estado, bem como no Desembargo (2º Grau), nos Juizados Especiais Cíveis e Criminais da Capital e do Interior, e nos Centros Judiciários de Soluções de Conflitos e Cidadania (CEJUSC's) da Capital e do Interior.

É importante ressaltar que qualquer ação deve estar alinhada ao Planejamento Estratégico e à Política de Comunicação da instituição.

Apresentação:

Nesta área, deve-se apresentar o plano de comunicação, ou seja, dizer qual o objetivo, geral quais públicos pretende-se atingir, descrever resumidamente as ações que deverão ser executadas, etc.



Objetivos:

Aqui deve-se destacar os principais objetivos do plano, ou seja, o que se pretende alcançar com tal planejamento de comunicação.

Ações de comunicação

Público interno:

Aqui deve-se destacar quem é o público interno e como o plano irá alcançá-lo.

Público externo:

Aqui deve-se destacar quem é esse público externo e como o plano irá alcançá-lo.

Exemplo: Jurisdicionados do TJPA, que deverão ser atingidos através de matérias publicadas nos jornais impressos, etc.

Estratégia de comunicação:

Descrever como esses objetivos serão alcançados. Quais serão os formatos e meios a serem utilizados.

Peças digitais

Sugerir quais serão as peças digitais a serem produzidas e quais meios digitais serão utilizados.

Evento de abertura

Destacar como será feita a cobertura do evento.

Atividades

Destacar como será feita a cobertura das atividades extras, caso existam.

Encerramento do evento

Destacar como será feita a cobertura de encerramento do evento.

Avaliação do plano de comunicação

Destacar como será realizada a avaliação do plano após a sua execução.

Cronograma das ações

Ao Público Interno:

• De tal dia a tal dia:

Resumir o que será feito nesse período a esse público, como matérias prévias de divulgação. ATENÇÃO: As atividades podem ser programadas para serem executadas em diversos períodos de dias, dependendo da necessidade do evento a ser realizado.

Ao Público Externo:

• De tal dia a tal dia:



Resumir o que será feito a esse público, como produção e envio de notas para jornais, portais de notícias e rádios.

• **De tal dia a tal dia:**

Resumir o que será feito a esse público, como se fosse uma espécie de calendário das atividades do plano. ATENÇÃO: As atividades podem ser programadas para serem executadas em diversos períodos de dias, dependendo da necessidade do evento a ser realizado.

Departamento de Comunicação

Coordenadoria de Imprensa

coordenadoria.imprensa@tjpa.jus.br

91-32053274 / 23053256 / 32053086