



política de comunicação e divulgação de informações

Documento aprovado na 318ª reunião do Conselho de Administração, em 23/08/2018, com vigência a partir desta data. Primeira revisão aprovada na 330ª reunião, em 24/09/2019. Segunda revisão aprovada na 341ª reunião do CAD, em 26/08/2020. Terceira revisão aprovada na 386ª Reunião do CAD, em 29/05/2024.



Sumário

CAPÍTULO I – FINALIDADE E ABRANGÊNCIA	3
CAPÍTULO II – OBJETIVOS	3
CAPÍTULO III – PRINCÍPIOS.....	4
CAPÍTULO IV – DIRETRIZES.....	4
CAPÍTULO V – CANAIS DE COMUNICAÇÃO.....	5
CAPÍTULO VI – RESPONSABILIDADES.....	5
CAPÍTULO VII – EVENTOS.....	7
CAPÍTULO VIII – RESTRIÇÕES GERAIS E USO DA MARCA E DIVULGAÇÃO DE CONTEÚDO. 7	
CAPÍTULO IX – DISPOSIÇÕES FINAIS.....	8

CAPÍTULO I – FINALIDADE E ABRANGÊNCIA

Art. 1. A presente Política de Comunicação e Divulgação de Informações tem por finalidade estabelecer as diretrizes e os princípios de comunicação, preservar a imagem e a confiabilidade institucionais da Companhia de Tecnologia da Informação e Comunicação – Celepar, alinhada à transparência nos processos e às melhores práticas de governança corporativa.

Art. 2. Esta política se aplica aos administradores, aos colaboradores do quadro regular, aos ocupantes de cargo em comissão, aos cedidos à empresa, aos terceirizados e aos estagiários.

CAPÍTULO II – OBJETIVOS

Art. 3. São objetivos desta política:

- I - contribuir para a preservação e o fortalecimento da imagem institucional.
- II - fortalecer a instituição por meio da divulgação da missão, visão e valores, com uma comunicação assertiva e eficaz.
- III - promover e reforçar os valores da empresa definidos no planejamento estratégico da companhia.
- IV - construir relacionamentos institucionais concretos perante todos os stakeholders da companhia.

Art. 4. São objetivos da comunicação interna:

- I - contribuir para o desenvolvimento de boas práticas organizacionais e a evolução da cultura organizacional.
- II - reduzir ruídos e fortalecer a comunicação bidirecional dentro da empresa.
- III - conscientizar o corpo funcional sobre seu papel como embaixador da marca Celepar.
- IV - propor soluções comunicacionais para as diversas áreas da companhia.

A comunicação interna será pautada pelo senso de oportunidade, agilidade e proatividade. Isso significa que as informações serão transmitidas de forma oportuna e eficiente, priorizando o conteúdo à forma.

Art. 5. São objetivos da comunicação externa:

- I - contribuir para o posicionamento e o fortalecimento da marca Celepar.
- II - centralizar o relacionamento com os veículos de comunicação via assessoria de imprensa e buscar oportunidades de divulgação da empresa.
- III - publicizar produtos e serviços da Celepar.

IV - compartilhar com a comunidade as diversas ações sócio-ambientais e de incentivo cultural realizadas pela companhia.

V - posicionar a marca Celepar em eventos promovidos ou apoiados pela empresa.

CAPÍTULO III – PRINCÍPIOS

Art. 6. Para a aplicação desta política, a Celepar adota os seguintes princípios:

I - transparência;

II - visão estratégica;

III - respeito à legislação;

IV - sustentabilidade;

V - impessoalidade;

VI - veracidade, e

VII - acessibilidade.

CAPÍTULO IV – DIRETRIZES

Art. 7. Consiste dessa Política, as seguintes diretrizes:

I - zelar pela imagem da instituição perante todos os seus stakeholders.

II - apresentar as informações de maneira clara, atualizada, objetiva, completa, impessoal, confiável, acessível, ágil e tempestiva, com qualidade, transparência, veracidade e adequada ao tom de voz da companhia às partes interessadas.

III - promover ações de comunicação de forma ética, com compromisso com a verdade e com a preservação da dignidade das pessoas, sem qualquer espécie de ofensa ou discriminação.

IV - zelar pelo conceito da marca e do nome da Celepar e elevar seu nível de reputação com as partes interessadas.

V - preservar a utilização da marca Celepar em eventos e/ou materiais de divulgação, físicos ou digitais, observando o Livro da Marca Celepar e a presente política.

CAPÍTULO V – CANAIS DE COMUNICAÇÃO

Art. 8. A Celepar têm como canais internos de comunicação:

I - Intranet, para centralização das informações institucionais, permitindo maior detalhamento com acréscimo de links, imagens, vídeos, entre outros materiais.

II - Rocketchat, para o compartilhamento rápido de mensagens e interação.

III - Conecta Webmail.

IV - Grupo de agentes de comunicação, para a interação entre representantes de todas as gerências para a transmissão de informações de forma assertiva, rápida e ágil e esclarecimento de ruídos.

V - Grupo de diretores e gerentes, para interação e comunicação imediata.

VI - Displays, colocados em pontos estratégicos, para promover a comunicação direta e rápida aos colaboradores que circulam por esses locais.

VII - Reunião quinzenal entre diretores e gerentes para alinhamento e discussão de estratégias da companhia.

Art. 9. A Celepar têm como canais externos de comunicação:

I - Site: <https://www.celepar.pr.gov.br/>

II - Instagram: @celeparcomunica

III - LinkedIn: Celepar

IV - Facebook: Celepar

V - Central de atendimento 24h por telefone e whatsapp corporativo

VI - Fale Conosco no site da empresa

CAPÍTULO VI – RESPONSABILIDADES

Art. 10. Compete a todas as pessoas elencadas no Art. 2. observar a presente política, as práticas e normativos internos e a legislação aplicável ao tema.

Art. 11. Compete à equipe de Comunicação e Marketing:

I - planejar, orientar, propor e coordenar ações e produtos de comunicação com todas as partes interessadas.

II - produzir conteúdo, desenvolver materiais de apoio à divulgação externa e administrar todas as mídias oficiais da empresa.

III - elaborar estratégias, prestar suporte e acompanhar as atividades de divulgação de informações.

IV - zelar pelo tom de voz da companhia e orientar as diversas áreas em seu uso.

V - informar e convidar colaboradores acerca dos eventos, campanhas e atividades em curso na empresa, promovendo uma comunicação interna com clareza.

Art. 12. Compete à Assessoria de Imprensa:

I - produzir, apurar e publicar materiais jornalísticos referentes à Celepar, priorizando a ética, bem como a veracidade dos fatos.

II - acompanhar e analisar as notícias veiculadas na mídia local e nacional.

III - conduzir, atender e manter o bom relacionamento com a imprensa.

IV - acompanhar a Diretoria Executiva em eventos de interesse da companhia.

Art. 13. Compete ao colaborador:

I - manter-se atualizado das informações disponíveis nos canais de comunicação institucionais. Essas informações são essenciais para o desempenho das atividades profissionais e para o engajamento do corpo funcional na empresa.

II - manter-se conectado na Plataforma de Trabalho Digital e estar disponível, sempre que possível, para facilitar a comunicação intra e inter áreas.

III - comunicar-se com respeito e ética, promovendo um ambiente de trabalho positivo e colaborativo, observando o código de conduta e integridade.

IV - garantir a integridade da imagem da empresa em publicações realizadas em canais externos nos quais a Celepar seja mencionada, atentando-se à:

a) determinações do Capítulo VIII deste documento;

b) Política de Segurança da Informação;

c) Política de Privacidade de Dados Pessoais;

d) Código de Conduta e Integridade.

Art. 14. Compete ao Diretor-Presidente estabelecer as diretrizes para atuação da equipe de Comunicação e Marketing e da Assessoria de Imprensa e aprovar os projetos e produtos elaborados por essas áreas.

Parágrafo Único. As atividades previstas acima poderão ser delegadas a outro diretor, de acordo com o assunto envolvido.

Art. 15. Compete a Diretoria Colegiada avaliar e revisar a presente política, anualmente ou sempre que demandado pelo Conselho de Administração.

Art. 16. Compete ao Conselho de Administração aprovar a revisão da presente política e assegurar sua publicidade.

CAPÍTULO VII – EVENTOS

Art. 17. A participação da Celepar em eventos patrocinados é organizada pela equipe de Comunicação e Marketing que define as estratégias de participação visando a promoção produtos e soluções da companhia.

Art. 18. A marca da Celepar só pode ser aplicada e utilizada em eventos nos quais tenha havido a aprovação da companhia.

Art. 19. A equipe de Comunicação e Marketing é responsável por planejar e promover eventos institucionais, cabendo às demais áreas a organização de eventos diversos, desde que alinhados às estratégias definidas pela área de comunicação.

CAPÍTULO VIII – RESTRIÇÕES GERAIS E USO DA MARCA E DIVULGAÇÃO DE CONTEÚDO

Art. 20. É vedada a utilização da marca e/ou a divulgação de conteúdos relativos à Celepar:

I - para fins particulares.

II - que descumpram as especificações do Livro da Marca Celepar.

III - que visem, exclusivamente, a promoção de um projeto, setor ou colaborador.

IV - que contrariem os princípios e diretrizes da Política de Comunicação e Divulgação de Informações vigente.

V - para fins comerciais não alinhados com a instituição.

VI - que não estejam adequados ao tom de voz da companhia.

Art. 21. É vedado o uso de logomarcas distintas para identificação de setores da instituição.

Art. 22. A criação de logomarcas institucionais será solicitada e avaliada sua necessidade pela equipe de comunicação e sua utilização dependerá da aprovação do Diretor-Presidente, que poderá delegá-la a outro diretor, de acordo com a área solicitante.

Art. 23. Nenhum colaborador da Celepar poderá manifestar-se em nome da companhia sem a prévia autorização, ou sem estar em condições de função delegada.

Art. 24. Em ano eleitoral, a comunicação da companhia observará as restrições impostas pela legislação eleitoral e as orientações do Governo do Estado sobre as condutas vedadas.

Art. 25. A arquitetura de marca e sub-marcas da Celepar e de seus produtos é definida pela equipe de Marketing e Comunicação, a partir de diretrizes estabelecidas pelo Diretor-Presidente.

Art. 26. O manual de marca é definido e gerido pela equipe de Marketing e Comunicação com a atribuição e responsabilidade de zelar pela marca e seus conceitos.

CAPÍTULO IX – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27. Todos os setores e unidades da companhia, devem alinhar sua comunicação ao estabelecido nesta Política de Comunicação e Divulgação de Informações e no Livro da Marca.

Art. 28. Casos especiais não tratados na presente política, poderão ser encaminhados para a equipe de Comunicação e Marketing, que analisará e dará encaminhamento para deliberação da Diretoria.

Art. 29. A Celepar poderá optar por não divulgar informações nos casos em que estas possam representar riscos para a companhia ou para seus colaboradores, infringir o Código de Conduta e Integridade, a Política de Segurança da Informação ou a Política de Privacidade de Dados Pessoais.

Art. 30. A presente Política será revisada sempre que necessário ou, pelo menos, a cada 4 (quatro) anos.



ePROTOCOLO

Política 001/2024.

Documento: **PoliticaComunicacaoDivulgacaoInformacoes_v.17.04.2024.pdf.**

Assinatura Qualificada realizada por: **Joao Elias de Oliveira** em 29/05/2024 15:11, **Fabio Alexandre Pazzetto Arruda** em 29/05/2024 15:43, **Andre Gustavo Souza Garbosa** em 29/05/2024 16:25, **Renato Celso Beraldo Junior** em 31/05/2024 15:58, **Rodrigo Marra do Amorim** em 03/06/2024 09:20, **Guaracy Andrade** em 05/06/2024 10:34.

Assinatura Avançada realizada por: **Allan Marcelo de Campos Costa (XXX.262.529-XX)** em 05/06/2024 15:39 Local: CELEP/CAD.

Inserido ao documento **842.683** por: **Paloma Giovana Groxko** em: 29/05/2024 14:53.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
90b649166c25de5905d318ea124809a0.