



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, em 26/08/2020. Terceira revisão aprovada na 386ª, em 29/05/2024. Quarta revisão aprovada na 401ª reunião, em 27/08/2025.



Sumário

CAPÍTULO I – FINALIDADE E ABRANGÊNCIA	3
CAPÍTULO II – OBJETIVOS	3
CAPÍTULO III – PRINCÍPIOS	4
CAPÍTULO IV – DIRETRIZES	5
CAPÍTULO V – CANAIS DE COMUNICAÇÃO	5
CAPÍTULO VI – RESPONSABILIDADES	6
CAPÍTULO VII – EVENTOS	7
CAPÍTULO VIII – RESTRIÇÕES GERAIS E USO DA MARCA E DIVULGAÇÃO DE CONTEÚDO	8
CAPÍTULO IX – DISPOSIÇÕES FINAIS	9

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, menores aprendizes 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.
- V. Destacar o papel da Celepar como indutora de eficiência e modernização na administração pública.
- VI. Viabilizar a comunicação e seus recursos como ferramentas.
- VII. Estabelecer normas que orientem o relacionamento da Celepar com os seus públicos, definindo atribuições e responsabilidades no processo da Comunicação.

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.

Parágrafo único. 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. Divulgar os resultados e benefícios dos serviços prestados pela Celepar ao Estado e à sociedade, com ênfase em eficiência, redução de custos e impacto positivo para o cidadão.
- V. Comunicar iniciativas de inovação tecnológica que contribuam para políticas públicas prioritárias do Governo do Estado.
- VI. Compartilhar com a comunidade as diversas ações sócio-ambientais e de incentivo cultural realizadas pela companhia.
- VII. 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;
- VII. Acessibilidade;
- VIII. Moralidade;
- IX. Publicidade;
- X. Eficiência.

CAPÍTULO IV – DIRETRIZES

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

- I. Zelar pela imagem, conceito da marca e nome da Celepar a fim de elevar seu nível de reputação.
- 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, comprometendo-se com a verdade e a preservação da dignidade humana, sem qualquer espécie de ofensa ou discriminação.
- IV. 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. Plataforma Workspace e suas ferramentas: Gmail, para e-mail institucional; Google Agenda para agenda corporativa; Google Meet como plataforma para reuniões online; e Google Chat como plataforma de mensagens instantâneas.
- III. Newsletter semanal com as principais informações da semana.
- IV. Grupo de agentes de comunicação, de modo a promover a interação entre representantes de todas as gerências, o esclarecimento de ruídos e para que, a transmissão de informações, seja feita de forma assertiva, rápida e ágil.
- 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 mensal entre a liderança para alinhamento e discussão de estratégias da companhia e demais pautas institucionais.

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

- I. Site: <https://www.celepar.pr.gov.br/>
- II. Instagram: @celepartech
- III. LinkedIn: celepartech
- IV. Facebook: Celepartech
- V. Central de atendimento via 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 às equipes de Comunicação e de 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.
- VI. Propor a revisão da presente Política.

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(a) 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(a) nas plataformas institucionais digitais 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, bem como, 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 à Diretoria Colegiada avaliar e aprovar a revisão da presente Política em Reunião de Diretoria Executiva (REDIR), e na sequência, encaminhar para sua aprovação final ao Conselho de Administração.

Art. 16. Compete ao Conselho de Administração, aprovar a revisão da Política de Comunicação e Divulgação de Informações e assegurar sua publicidade.

CAPÍTULO VII – EVENTOS

Art. 17. A participação da Celepar em eventos patrocinados será organizada pela equipe de Marketing, que ficará responsável por definir as estratégias de participação, visando à promoção de 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. Compete à equipe de Comunicação planejar e promover eventos institucionais e voltados ao público interno. A área de Marketing é responsável pelos eventos promocionais, patrocinados e comerciais. As demais áreas podem organizar outros tipos de eventos, desde que estejam alinhados às estratégias definidas pela 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 submetida à equipe de comunicação, que avaliará a pertinência da demanda e, sendo pertinente, aprovará a proposta quanto à adequação ao manual de identidade visual.

§1º. O uso dessas logomarcas dependerá, ainda, da aprovação do Diretor-Presidente, que poderá delegar essa atribuição a outro diretor, conforme a especificidade da área solicitante.

§2º. Recomenda-se, preferencialmente, a não criação de logomarcas específicas para projetos, áreas ou iniciativas internas, com o objetivo de fortalecer a marca-mãe da Celepar e garantir unidade na aplicação da identidade visual institucional.

Art. 23. Nenhum(a) colaborador(a) 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 Comunicação, a partir de diretrizes estabelecidas pelo manual da marca.

Art. 26. O manual de marca é definido e gerido pela equipe de 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 e no Livro da Marca.

Art. 28. Casos especiais não tratados na presente política, deverão ser encaminhados para as equipes de Comunicação e Marketing, que após as análises pertinentes, encaminharão para deliberação da Diretoria Executiva.

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

Política 003/2025.

Documento: **Politicacomunicacaodivulgacaoinformacoes_v.2025.pdf.**

Assinatura Qualificada realizada por: **Rodrigo Marra do Amorim** em 25/09/2025 16:11, **Joao Elias de Oliveira** em 26/09/2025 14:13, **Guaracy Andrade** em 26/09/2025 14:18, **Fabio Alexandre Pazzetto Arruda** em 26/09/2025 14:57, **Renato Celso Beraldo Junior** em 30/09/2025 15:36.

Assinatura Avançada realizada por: **Allan Marcelo de Campos Costa (XXX.262.529-XX)** em 07/10/2025 11:02 Local: CELEP/CAD, **Andre Gustavo Souza Garbosa (XXX.983.988-XX)** em 07/10/2025 12:57 Local: CELEP/CAD.

Inserido ao documento **1.662.828** por: **Cecilia Tereza Fernandes da Silva** em: 25/09/2025 14:54.



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:

68c0588bf7de2b8bf72858f9e446bafd.