

Aprovado por: **Gerente de Meio
Ambiente:**

Código: PI02

Homologado por: **Diretor Técnico:**

Revisão: 01

1 Objetivo

Descrever o procedimento para a comunicação interna e externa nas abrangências do Porto de Itajaí.

2 Abrangência

Este procedimento se aplica à todas as atividades de comunicação realizadas pela Superintendência do Porto de Itajaí.

3 Responsabilidades

Gerência de Meio Ambiente: Sempre que realizar um evento, uma ação, ou que desejar encaminhar materiais informativos ou educativos, a GEAMB deve encaminhar um resumo dessas ações para a assessoria de comunicação, e solicitar que se seja dada publicidade a essas informações. Esta gerência deve ainda diariamente analisar as clipagens enviadas pela assessoria de comunicação e compilar as reportagens que dizem respeito as suas ações.

Assessoria de Comunicação: Responsável pelas comunicações internas e externas da Superintendência do Porto de Itajaí, quando solicitada deve fabricar releases e divulgá-las tanto em meio eletrônico como físico, sempre buscando canais de comunicação que sejam de fácil e comum acesso da comunidade. Diariamente deve encaminhar relatórios de clipagens para GEAMB através do e-mail: meioambeinte@portoitajaí.com.br.

4 Referências

Programa de Comunicação Social.

Aprovado por: **Gerente de Meio
Ambiente:**

Código: PI02

Homologado por: **Diretor Técnico:**

Revisão: 01

5 Definições e Abreviaturas

Comunicação interna: Por comunicação interna entende-se toda a atividade desenvolvida em contexto organizacional que é responsável pela produção e fluxo de informação, entre os atores organizacionais, e que está inerente a toda a atividade desenvolvida pelos mesmos.

Comunicação externa: A comunicação externa compreende toda a informação que esteja relacionada com as atividades desenvolvidas pela organização. Essa informação tem por objetivo promover a imagem da empresa, nomeadamente através da divulgação na imprensa dos acontecimentos que esta realiza.

GEAMB: Gerência de Meio Ambiente do Porto de Itajaí.

SGA: Sistema de Gestão Ambiental/Integrado do Porto de Itajaí.

ASCOM: Assessoria de Comunicação Social do Porto de Itajaí.

6 Realização

6.1 Comunicação Interna

O Porto de Itajaí utiliza como comunicação interna e distribuição das informações com os colaboradores, entre os diferentes níveis, setores e funções a forma de e-mail denominada "todos@portoitajai.com". Além desta, são disponibilizados informativos, notícias no site www.portoitajai.com.br e nos murais distribuídos pelas diversas áreas e departamentos do Porto de Itajaí.

Outra forma de divulgação das informações se dá através da utilização dos e-mails com a terminologia "...@portoitajai.com.br", permitindo a comunicação estrita ou ainda podendo ter caráter mais abrangente.

O departamento de assessoria de comunicação é responsável pela divulgação interna de notícias sobre o Porto de Itajaí que porventura apareçam na mídia externa. Esta se dá em forma de comunicados enviados às gerências, e tem por intuito, após a filtragem das informações, a geração de registros sobre os acontecimentos e notícias que envolvem o Porto.

Os colaboradores são orientados a fazer suas comunicações, dúvidas, reclamações ou sugestões diretamente a Gerência de Meio Ambiente. Estas podem ser tanto por meio eletrônico, telefone, escrita ou verbal, sendo após esta etapa devidamente registrada.

6.2 Comunicação Externa

A comunicação com a comunidade e os com as partes interessadas, sobre eventos e informativos relacionados ao meio ambiente, é realizada através da divulgação destas no site do Porto de Itajaí "www.portoitajai.com.br".

Aprovado por:	Gerente de Meio Ambiente:	Código: PI02
Homologado por:	Diretor Técnico:	Revisão: 01

São utilizados ainda *releases* em meios de comunicação de massa, como jornais e revistas de relevância regional, visando uma forma eficiente de comunicação. É disponibilizada, também, a comunicação através do canal “*atendimento@portoitajai.com.br*” ou por meio do telefone do Porto.

Outras formas de comunicação, como *outdoors*, *folders*, *banners* e *sites* distintos do Porto de Itajaí são devidamente utilizadas, quando julgado necessário pela assessoria de comunicação do Porto ou por meio de exigência legal.

7 Registros

- Clipagem do Meio Ambiente (ANEXO I).
- Release de finalização de eventos: após a ocorrência de um evento, deverão ser feitas releases explicativas das atividades do evento, os parceiros envolvidos, locais de realizações, quantas pessoas foram atendidas pelo evento.
- Atas de eventos: após a finalização de cada evento, deverá ser feita uma ata explicativa contendo todas as atividades realizadas, os parceiros e o público alvo.
- Release de divulgação de eventos: antes da ocorrência de um evento, deverão ser feitas releases explicativas das atividades do evento, os parceiros envolvidos, locais de realizações, como participar.

Aprovado por: **Gerente de Meio
Ambiente:**

Código: PI02

Homologado por: **Diretor Técnico:**

Revisão: 01

8 Anexo

8.1 *Clipagem do Meio Ambiente*

Data	Veículo	Título Matéria	Assunto	Gratuito