



POLÍTICA DE PORTA VOZES



SUMÁRIO

SUMÁRIO	3
DELIBERAÇÃO.....	4
1. OBJETIVO.....	4
2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO	4
3. DEFINIÇÕES.....	4
4. PREMISSAS.....	5
5. COMPETÊNCIAS E DETERMINAÇÕES	5
6. RESPONSÁVEIS	7
7. REFERÊNCIAS.....	7
8. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL	7
9. DISPOSIÇÕES FINAIS	7

DELIBERAÇÃO

Identificação	Documentos Deliberativos do Conselho de Administração		
Título	Política de Porta-vozes		
Assunto	Comunicação		
Área responsável	DIRETORIA		
Público Alvo	Todos os órgãos da Procempa.		
Início Vigência	13/12/2019	Substitui versão de	N/A
Palavras chaves	Política, porta-vozes.		
Anexos:	N/A		

1. OBJETIVO

A política de porta-vozes da Procempa tem como objetivos manter um relacionamento transparente e profissional com a imprensa e com o público em geral, a fim de eliminar o risco de contradição entre informações prestadas pelas pessoas autorizadas a falar em nome da Companhia ao público em geral.

2. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Esta Política aplica-se aos administradores, aos empregados do quadro regular, aos empregados em comissão, aos cedidos à Companhia e aos estagiários.

3. DEFINIÇÕES

Para efeito desta norma a PROCEMPA entende por:

- a) Administradores: membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva da Procempa;
- b) Crise: evento ou percepção negativa que apresente grave ameaça aos resultados, imagem e reputação da Procempa;
- c) Imagem: modo como a Procempa é percebida pelo seu público de interesse;
- d) Porta-voz: Profissionais previamente designados para representar a Companhia em entrevistas a veículos de comunicação internos e externos, sendo particularmente importantes em momentos de crise. ;

e) Risco: possibilidade de um evento ocorrer e afetar negativamente a realização dos objetivos corporativos, causando impacto desfavorável à criação de valor para a Procempa ou desgaste do valor existente.

4. PREMISSAS

A aplicação da Política de Porta-vozes da Procempa visa:

- a) Proporcionar coerência, qualidade e uniformidade das informações prestadas e divulgadas pelas pessoas autorizadas a falar em nome da Companhia, com vistas a eliminar risco de contradição entre suas diversas áreas da Procempa;
- b) Manter com a imprensa e o público em geral, um relacionamento transparente, simples e ágil na prestação de informações em nome da Companhia, resguardando-se apenas aquelas que, por dever de sigilo, não puderem ser fornecidas;
- c) Preservar informações cujo acesso não possa ser fornecido por força de sigilo previsto na legislação de regência;

5. COMPETÊNCIAS E DETERMINAÇÕES

5.1 Competências:

- a) Compete privativamente ao porta-voz falar em nome da Procempa ao público em geral;
- b) Fica atribuída aos membros da Diretoria a função de porta-voz da Companhia, nos limites de suas competências estatutárias;
 - b1) Os membros da Diretoria poderão designar empregados para exercer a função de porta-voz, especificando os limites de sua atuação;
 - b2) É vedado ao empregado designado nos termos do “item b1” delegar a função de porta-voz que lhe for atribuída;
- c) Compete à Presidência da Procempa planejar, organizar e controlar as estratégias concernentes à prestação de informação pelos porta-vozes da empresa;
 - c1) Nas situações de crise, que acarretem risco aos resultados, à imagem e à reputação da Companhia, somente o Presidente deverá exercer a função de porta-voz da empresa;
 - c2) O Presidente poderá designar membros da Diretoria Executiva ou empregados para exercer a função de porta-voz da empresa nas situações de que trata o caput, especificando os limites de sua atuação.

5.2 Determinações:

- a) As informações prestadas pelos porta-vozes devem estar alinhadas com as estratégias e os negócios da Companhia, não sendo admitida a emissão de opinião pessoal de qualquer natureza que esteja em desacordo com as Políticas da Procempa.
- b) Os porta-vozes deverão falar com a imprensa, sempre que possível, após atendimento prévio realizado pela Assessoria de Imprensa, afim de identificar o assunto e a conveniência da entrevista;
- c) A resposta será elaborada pela área especialista no assunto e será aprovada pelo Diretor Presidente da Procempa, que definirá quem falará como porta-voz sobre o assunto em questão;
- d) A Assessoria de Imprensa é responsável pela produção dos textos que serão enviados à imprensa em geral a partir de briefing verbal ou escrito disponibilizado pela fonte;
- e) Os artigos assinados pelas fontes e porta-vozes terão o aval prévio da Assessoria de Imprensa para adequação do texto à linguagem jornalística e com a aprovação final pelo Diretor Presidente da Companhia;
- f) Convite, solicitação ou exigência de representação oficial da Procempa em eventos externos deve ser encaminhados à Assessoria de Imprensa, que se encarregará de analisar a estratégia de participação da Procempa em cada evento, a fim de auxiliar na tomada de decisão do Diretor Presidente, que decidirá sobre a participação da instituição nos eventos e definirá quem atuará como porta-voz;
- g) Antes de prestar informações os porta-vozes devem ser orientados pela Assessoria de Imprensa;
- h) É vedado aos empregados do quadro regular, aos empregados em comissão, aos cedidos à empresa e aos estagiários falar em nome da Procempa sem a devida autorização.

5.3 Postura do Porta-voz

- a) ao relacionar-se com a imprensa, o porta-voz falará em conformidade com as práticas preceituadas pela Assessoria de Imprensa;
- b) antes de falar à imprensa, o porta-voz receberá da Assessoria de Imprensa informações sobre o veículo, repórter, teor da entrevista e orientações de como abordar o assunto em questão;
- c) o porta-voz ou entrevistado receberá, antecipadamente, as perguntas por escrito e estará acompanhado de um representante da Assessoria de Imprensa ao conceder entrevistas presenciais;

6. RESPONSÁVEIS

6.1 Conselho de Administração: é responsável pela aprovação desta Política.

6.2 A Assessoria de Imprensa: é responsável pelas políticas, estratégias e controle das atividades de comunicação com a imprensa.

6.3 A Assessoria de Imprensa : é responsável pelo planejamento e coordenação do relacionamento da Procempa com a imprensa.

6.4 O Diretor-Presidente : é o principal porta-voz da Companhia.

7. REFERÊNCIAS

7.1 Documentos externos utilizados como referência para elaboração desta Norma:

- a) Norma de Política de Porta-vozes do Serpro.
- b) Norma de Política de Porta-vozes da Prodabel.
- c) Norma de Política de Porta-vozes da Infraero

7.2 Documentos internos utilizados como referência para elaboração desta Deliberação

- a) Estatuto Social da Procempa.

8. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A Política de Porta-Vozes tem fundamento no art. 18, inciso III, da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, que dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 Esta Política deve ser revisada e atualizada sempre que necessário

9.2 A Procempa deve manter impessoalidade em sua divulgação institucional não permitindo que dela resulte qualquer espécie de promoção pessoal.

9.3 O não cumprimento a esta política constitui falta grave em relação às regras da Procempa.

9.4 As dúvidas e as controvérsias porventura surgidas na interpretação desta Política, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão apreciadas e julgadas pelo Conselho de Administração.

9.5 Os casos omissos serão tratados pelo Conselho de Administração.