

Política de Porta-Vozes

IDENTIFICAÇÃO GERAL

EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELÉGRAFOS			
CNPJ: 34.028.316/0001-03 - NIRE: 5350000030-5			
Empresa Pública de Capital Fechado			
Elaboração:	CS/DIGOV/SEGER/DCORE/GCOM		
Aprovações:	Documento de Aprovação	Data de Aprovação	Versão
	1. Ata da 19ª Reunião Ordinária da Diretoria Executiva	20/05/2020	
	2. Ata da 5ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração	28/05/2020	

Em conformidade com o inciso III do artigo 18 da Lei 13.303/2016, de 30/06/2016, fica instituída a presente Política de Porta-Vozes, aprovada na 19ª Reunião da Diretoria Executiva, ocorrida em 20/05/2020, e na 5ª Reunião do Conselho de Administração, ocorrida em 28/05/2020.

1. Considerações iniciais

Todas as ações de comunicação e relacionamento institucional devem ser conduzidas para fortalecer e preservar a credibilidade dos Correios, garantindo que a empresa se apresente à sociedade de maneira harmônica e alinhada aos seus valores. Torna-se imperativo garantir que o discurso institucional seja transmitido de forma íntegra e coerente, possibilitando interpretação única pelos distintos públicos.

Assim sendo, sempre que possível, os Correios devem incorporar em suas comunicações os valores que constituem sua identidade corporativa: integridade, respeito às pessoas, responsabilidade e compromisso com o resultado, orgulho, orientação ao futuro, adaptabilidade, aprendizagem contínua e integração.

2. Objetivo

A presente política tem por objetivo estabelecer o papel do porta-voz dos Correios, de forma a garantir unidade e consistência do discurso institucional na prestação e transmissão de informações; proteger a imagem da empresa; potencializar oportunidades e mitigar riscos.

3. Abrangência

A Política de Porta-Vozes dos Correios se aplica aos administradores da empresa, aos empregados concursados, aos comissionados, aos terceirizados, aos servidores cedidos, aos franqueados, aos estagiários e aos jovens aprendizes.

4. Definições

Porta-voz: representante dos Correios; quem personifica a empresa e o seu discurso, comunica em nome de toda a instituição.

Imagem: é a forma como uma organização é percebida, em continuados eventos, por seus diversos públicos.

Administradores: são os responsáveis por administrar a empresa. Conforme o Estatuto dos Correios, consideram-se administradores os membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva.

Risco: possibilidade de que um evento afete negativamente o alcance de objetivos estratégicos da empresa, causando desgaste ou impacto desfavorável à sua imagem e aos seus negócios.

Oportunidade: possibilidade de que um evento afete positivamente o alcance de objetivos.

5. Princípios

Conformidade: o discurso institucional é estabelecido e disseminado de acordo com as decisões da Diretoria Executiva e com as normas internas e externas às quais a empresa está vinculada.

Transparência: divulgação de forma precisa, adequada, clara e oportuna de informações, a fim de proporcionar às partes interessadas o acompanhamento e o entendimento do desempenho de forma inequívoca.

Agilidade: prestar informações de forma ágil, observando-se os prazos estabelecidos.

Objetividade: capacidade de ser prático e objetivo.

6. Diretrizes

Os porta-vozes falarão, em nome dos Correios, à imprensa, em eventos externos e em audiências públicas, não sendo permitido emitir opiniões pessoais de qualquer natureza ou que estejam em desacordo com a estratégia, as políticas, as diretrizes e as normas da empresa.

O discurso institucional da empresa é definido pelo presidente.

Os porta-vozes deverão falar com a imprensa, sempre que possível, após atendimento prévio realizado pela área de comunicação, que identificará o assunto e a conveniência da entrevista.

São porta-vozes dos Correios:

- a) o presidente dos Correios, responsável por conceder entrevistas e realizar pronunciamentos sobre os assuntos estratégicos da empresa;
- b) os diretores, com a anuência do presidente, responsáveis por conceder entrevistas e realizar pronunciamentos sobre os assuntos de suas respectivas diretorias;
- c) o presidente do Conselho de Administração dos Correios, responsável por conceder entrevistas e realizar pronunciamentos sobre os assuntos institucionais afetos à competência do Conselho de Administração, sempre em alinhamento com o colegiado e a presidência dos Correios e em consonância com as diretrizes corporativas;

O presidente pode autorizar outro profissional da empresa a atuar como porta-voz para assuntos técnicos no Correios Sede e/ou no âmbito das superintendências estaduais.

O empregado designado a atuar como porta-voz para assuntos técnicos não poderá:

- d) atribuir essa função a outra pessoa;
- e) falar sobre temas diferentes dos assuntos aos quais foi designado.

Visando à manutenção da unidade do discurso institucional dos Correios, bem como ao fortalecimento de sua imagem corporativa, deverão ser previamente comunicadas ao presidente, e por ele aprovadas:

- a) as ações de divulgação de conteúdo relacionadas à imagem institucional dos Correios;
- b) as interações com agentes externos que possam gerar repercussão junto à imprensa e aos órgãos de controle;
- c) as manifestações que contenham posicionamentos oficiais da empresa e/ou de seus dirigentes;
- d) as interações com os veículos de imprensa de abrangência nacional; e
- e) as visitas de agentes públicos em caráter oficial.

7. Responsabilidades

Compete exclusivamente ao presidente:

- a) falar em nome da empresa;
- b) dar anuência para a atuação dos diretores como porta-vozes;
- c) autorizar os empregados, indicados pelos diretores, a falar sobre assuntos técnicos de sua área.

Cabe aos porta-vozes autorizados:

- a) falar, em nome da empresa, sobre os assuntos que lhes foram autorizados;
- b) informar e/ou direcionar solicitações de entrevista para a área de comunicação, quando procurados diretamente pelos órgãos de imprensa.

É de responsabilidade da área de comunicação do Correios Sede:

- a) atender às demandas nacionais dos órgãos de imprensa e dar os devidos direcionamentos;
- b) assessorar os porta-vozes;
- c) orientar as coordenações de comunicação das superintendências estaduais no assessoramento aos porta-vozes no âmbito da superintendência.

- d) solicitar as diretrizes da presidência (ou gabinete) para encaminhamento das demandas que possam impactar a imagem e a reputação da empresa.

Cabe às coordenações de comunicação das superintendências estaduais:

- a) atender somente às demandas de imprensa relacionadas a assuntos regionais, após alinhamento prévio com a área de comunicação do Correios Sede;
- b) assessorar os porta-vozes autorizados pelo presidente e diretores;
- c) redirecionar as demandas de assuntos nacionais e estratégicos para a área de comunicação do Correios Sede;
- d) atuar em conformidade com as orientações do Correios Sede e disseminar o discurso institucional estabelecido pelo presidente e em conjunto com os diretores.

8. Disposições gerais

As demandas provenientes do Poder Legislativo que ensejam manifestação devem ser submetidas, previamente, à avaliação da assessoria parlamentar, no Gabinete da Presidência.

A Política de Porta-Vozes dos Correios deverá ser revisada e atualizada sempre que houver alteração na legislação, no Estatuto dos Correios e nas normas aplicáveis ao assunto.

Casos não contemplados nesta política devem ser submetidos à presidência ou a seu gabinete.

9. Referências

DUARTE, Jorge (organizador). **Assessoria de Imprensa e Relacionamento com a Mídia: Teoria e Técnica**. São Paulo: Ed. Atlas, 2006.

TORQUATO, Gaudêncio. **Tratado de Comunicação Organizacional e Política**. Edição 2. Ed. Cengage Learning, 2010.