



## PROCEDIMENTO PADRÃO

Sistema de Gestão:	<input checked="" type="checkbox"/> Qualidade <input checked="" type="checkbox"/> Ambiental	Código: PP.740	Revisão: 06	Data da revisão: 26/10/2021
Título:	COMUNICAÇÃO			

### 1 OBJETIVOS

Estabelecer processos de comunicação apropriados para comunicação interna e externa pertinentes ao Sistema de Gestão Integrado e comunicação social, para assuntos político-institucionais da CMM.

### 2 PROCEDIMENTOS E RESPONSABILIDADES

#### COMUNICAÇÃO PERTINENTE AO SGI

##### 2.1 Comunicação interna

2.1.1 A comunicação interna será de acordo com o plano de comunicação abaixo:

PLANO DE COMUNICAÇÃO INTERNA						
O QUÊ?	PARA QUEM?	QUEM?	COMO?	QUANDO?	POR QUÊ?	
1 Resultados dos indicadores do SGI (Qualidade e Ambiental)	Diretores / Gestores / Clientes	DGTI - Coordenadoria de Gestão	Portal da CMM	Mensal	Cientificar	
			RPE - CMM	Semestral		
2 Resultados do Planejamento Estratégico	Alta direção / Gestores	DGTI - Coordenadoria de Gestão	Portal da CMM	Mensal	Conscientizar	
			RPE - CMM	Semestral	Cientificar	
3 Resultados de Avaliações Anuais (RAI, RAE, ACL)	Diretores / Gestores / Colaboradores	DGTI - Coordenadoria de Gestão	Portal da CMM	Mensal	Cientificar	
			Gestão a Vista	Semestral		
			RPE - CMM			
4 Resultados do Programa Câmara Sustentável (PCS)	Diretores / Gestores / Colaboradores	Cada gestor responsável por um respectivo PCS	Via e-mail	Semestral	Cientificar	
			RPE - CMM			
5 Inovações, adequações e mudanças no SGI	Membros do Grupo Técnico	DGTI - Coordenadoria de Gestão	Reunião do Grupo Técnico do SGI	Quadrimestral	Conscientizar	
6 Políticas, coleta seletiva, instruções de emergência e LAIA	Colaboradores da Câmara	DGTI / DIRH (ELVLA)	Portal da CMM	Mensal	Conscientizar	
			Palestra anual	Mensal		
7 Coleta seletiva / Instruções de emergência	Colaboradores / Visitantes	DGTI/DIRH/DIGER/ DICER	Banners e Cartilhas	Anual	Conscientizar	

2.1.2 O acompanhamento dos canais de comunicação utilizados é realizado através do indicador "Número de Canais de Divulgação - NCD" realizado pela DGTI através da Coordenadoria de Gestão.

2.1.3 No NCD são considerados os canais de comunicação abaixo e é divulgado mensalmente conforme o plano de comunicação interna.

IT	MEIO DE COMUNICAÇÃO	PÚBLICO ALVO
01	Relatório de Planejamento Estratégico	Presidente da CMM, vereadores, gestores e colaboradores.
02	Portal da CMM	Disponível a todos os servidores e público externo da CMM através do seguinte endereço: <a href="http://www.cmm.am.gov.br/a-camara-2/">http://www.cmm.am.gov.br/a-camara-2/</a>
03	Reunião de Análise Crítica pela Alta Direção	Presidente da CMM e Gestores.
04	Reunião do CG/GT	Membros do CG e Grupo técnico.
05	Quadro Gestão à vista	Gestores, colaboradores e público externo.
06	Banners / Cartilhas	Fixado nas paredes de salas e corredores da CMM.
07	Relatório do Programa de Gestão Integrada (RPGI)	Gestores dos processos.
08	Câmara Digital	Gestores e colaboradores
09	Treinamentos e palestras	Gestores, vereadores, colaboradores e prestadores de serviço
10	Reunião dos Gestores	Presidente da CMM, gestores e coordenadoria de gestão.

Esta Norma é de propriedade e uso exclusivo da Câmara Municipal de Manaus

**Cópia não controlada quando impressa ou transmitida eletronicamente**

ARQUIVO ASSINADO DIGITALMENTE POR

EO 1750 06 (20/02/21)

AUXILIADORA DE ARAUJO JORGE TUPINAMBA - DIRETOR - 159.930.272-15 EM 16/11/2021 11:25:16

ALEKSANDRO GOMES MACHADO (AUTORIA) - ANALISTA LEGISLATIVO - 464.365.372-87 EM 10/11/2021 13:15:39

CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO : 0089C1A8000B4DB7 . CONSULTE EM <http://camaradigital.cmm.am.gov.br/verificador>





## 2.2 Comunicação externa

**2.2.1** A comunicação externa será de acordo com o plano de comunicação abaixo:

PLANO DE COMUNICAÇÃO EXTERNA					
O QUÊ?	PARA QUEM?	QUEM?	COMO?	QUANDO?	POR QUÊ?
1 Declaração de Atendimento ao PIA	SEMMAS	DIENG	Cópia física do Relatório	Anual	Portaria 085/96 IBAMA
2 Declaração de Atendimento ao PGRSS	SEMMAS	DIENG	Cópia física do Relatório	Anual	Resolução 358/05 CONAMA
3 Declaração de Carga Poluidora	SEMMAS	DIENG	Cópia física do Relatório	Anual	Resolução 430/11 CONAMA
4 Relatório do Teste de Opacidade (fumaça negra)	SEMMAS	DIENG	Cópia física do Relatório	Anual	Resolução 08/90 CONAMA
5 Resultados dos indicadores do SGI (Qualidade e Ambiental)	Sociedade	DGTI	Portal da CMM	Mensal	Cientificar
6 Resultados do Planejamento Estratégico	Sociedade	DGTI	Portal da CMM	Mensal	Conscientizar

## COMUNICAÇÃO POLÍTICO-INSTITUCIONAL DA CMM

### 2.3 Processo da comunicação Social

**2.3.1 Apuração da informação:** a informação é captada pelo repórter (jornalista) ao participar das sessões plenárias na CMM, reuniões ou solenidades, anotadas em papel ou gravada com o uso do gravador, podendo também ser gravada com a filmadora nos casos em que o conteúdo for para a televisão ou web reportagem.

**2.3.2 Decupação da informação:** a informação já apurada é transformada em texto pelo repórter, podendo ser nos formatos para internet, rádio e jornal impresso, considerando prioritariamente os pontos mais fortes como o grau de importância da informação para o público a ser alcançado e para a instituição.

**2.3.3 Elaboração do texto:** o texto deve ser redigido no computador pelo repórter na redação da CMM logo após a captação da informação. Os textos são revisados pelos editores e são arquivados na rede interna (sistema da Diretoria de Comunicação - DIRCOM) Comunicação/Dircom\_Redacao/CMM\_Matérias do jornal e impresso 2020.

**2.4 Edição das imagens:** as imagens capturadas, através de fotografias e vídeo, são editadas para melhorar a sua qualidade. Esse trabalho é feito pelos editores de texto, de fotografia e webreporter.

**2.4.1 Revisão final da informação:** a informação já contextualizada e editada, é revisada pelo coordenador de edição ou de redação logo após sua finalização, para garantir o padrão de qualidade e confiabilidade da informação, e após aprovação, é feito o devido arquivamento na pasta Dircom\_Redação.

**2.4.2 Publicação das matérias:** a informação já revisada e aprovada, pelo coordenador de redação, é enviada aos canais de comunicação existentes na Câmara Municipal de Manaus e também nos meios externos como emissoras de rádio, portais e blog de notícias, redes sociais e jornais impressos, Youtube, entre outros.

**2.5 Controle de clipagem:** o controle é feito diariamente a partir da leitura dos jornais, ou seja, a clipagem é apenas do conteúdo impresso, o que é publicado pelos jornais com circulação em Manaus utilizando a planilha **Controle de clipagem**. Os relatórios quantitativos (**Produção DIRCOM e Assessorias**) são feitos mensalmente e versam sobre a publicação e a produção de matérias pela Diretoria de Comunicação (DIRCOM) da CMM e assessores dos vereadores.

Esta Norma é de propriedade e uso exclusivo da Câmara Municipal de Manaus

**Cópia não controlada quando impressa ou transmitida eletronicamente**

ARQUIVO ASSINADO DIGITALMENTE POR

EO 1750 06 /20/00/21

AUXILIADORA DE ARAUJO JORGE TUPINAMBA - DIRETOR - 159.930.272-15 EM 16/11/2021 11:25:16

ALEKSANDRO GOMES MACHADO (AUTORIA) - ANALISTA LEGISLATIVO - 464.365.372-87 EM 10/11/2021 13:15:39

CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO : 0089C1A8000B4DB7 . CONSULTE EM <http://camaradigital.cmm.am.gov.br/verificador>





**2.6** O acompanhamento das matérias é realizado através de dois indicadores "Deadline de publicação de matérias - DPM" e "Matérias publicadas por terceiros - MPT" realizado pela DIRCOM e enviadas mensalmente para a Coordenadoria de Gestão (CG/DGTI) que atualizará o Relatório do Programa de Gestão Integrada (RPGI) e o Relatório do Planejamento Estratégico para posterior divulgação.

### 3 CONTROLE DE INFORMAÇÃO DOCUMENTADA

Identificação	Armazenamento /Preservação	Proteção	Distribuição	Acesso	Recuperação	Retenção	Disposição
<b>Fotos</b>	Servidor interno	Senha individual	Via e-mail ou cópia digital	Diretoria de Comunicação	Data	----	Não descarta
<b>Imagens WEB</b>	Servidor interno	Senha individual	Via e-mail ou cópia digital	Diretoria de Comunicação	Data	----	Não descarta
<b>Textos</b>	Servidor interno	Senha individual	Via e-mail ou cópia digital	Diretoria de Comunicação	Data	----	Não descarta
<b>Sonoro</b>	Servidor interno	Senha individual	Via e-mail ou cópia digital	Diretoria de Comunicação	Data	----	Não descarta
<b>Imagens TV Câmara</b>	Servidor interno	Senha individual	Via e-mail ou cópia digital	Diretoria de Comunicação	Data	----	Não descarta
<b>Relatório DIRCOM</b>	Servidor interno	Senha individual	Via e-mail ou cópia digital	Diretoria de Comunicação	Data	----	Não descarta

### 4 ANEXOS

- FQ.A740-05 Controle de Clipagem.
- FQ.B740-05 Produção DIRCOM e Assessoria.

### 5 CONTROLE DE ALTERAÇÕES

DATA	REV.	DESCRIÇÃO DA REVISÃO
28/05/14	00	Primeira emissão.
24/07/15	01	Revisão de adequação.
04/01/16	02	Unificação do procedimento da qualidade com os procedimentos ambientais.
01/06/17	03	Inclusão do conteúdo da IT.553.02 (Comunicação do SGQ) para efeito de unificação entre os procedimentos. Substituído do termo SGQ/SGA por SGI.
08/03/18	04	Adequação à identidade visual, e unificação da <b>IT.553.02</b> Comunicação SGI, <b>IT.553.01</b> Comunicação Social e <b>PP 553</b> Comunicação Interna, tornando-se este procedimento <b>PP.740</b> Comunicação, e atualização dos anexos.
22/06//20	05	Revisão de adequação
26/10/21	06	Revisão de adequação

### 6 APROVAÇÃO

**ELABORAÇÃO/REVISÃO**

Aleksandro Gomes Machado

**APROVAÇÃO**

Auxiliadora de Araujo Jorge Tupinambá

Esta Norma é de propriedade e uso exclusivo da Câmara Municipal de Manaus

**Cópia não controlada quando impressa ou transmitida eletronicamente**

EO 1750.06 (20/02/21)

ARQUIVO ASSINADO DIGITALMENTE POR

AUXILIADORA DE ARAUJO JORGE TUPINAMBÁ - DIRETOR - 159.930.272-15 EM 16/11/2021 11:25:16

ALEKSANDRO GOMES MACHADO (AUTORIA) - ANALISTA LEGISLATIVO - 464.365.372-87 EM 10/11/2021 13:15:39

CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO : 0089C1A8000B4DB7 . CONSULTE EM <http://camaradigital.cmm.am.gov.br/verificador>





Esta Norma é de propriedade e uso exclusivo da Câmara Municipal de Manaus

**Cópia não controlada quando impressa ou transmitida eletronicamente** ARQUIVO ASSINADO DIGITALMENTE POR

ESO A750 06 (20/00/21)

AUXILIADORA DE ARAUJO JORGE TUPINAMBA - DIRETOR - 159.930.272-15 EM 16/11/2021 11:25:16

ALEKSANDRO GOMES MACHADO (AUTORIA) - ANALISTA LEGISLATIVO - 464.365.372-87 EM 10/11/2021 13:15:39

CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO : 0089C1A8000B4DB7 . CONSULTE EM <http://camaradigital.cmm.am.gov.br/verificador>

