

Título:	Terminal Portocel - Política de Relacionamento com a Imprensa		
Área emitente:	15.Operações Portuárias	Data:	17/05/2023
Código:	PC.00.0107	Revisão:	0

Sumário

1 – OBJETIVO.....	2
2 - DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA	2
3 – TERMOS, DEFINIÇÕES E ABREVIATURAS	2
4 – DIRETRIZES	4
5 – RESPONSABILIDADES.....	6
6 – APROVAÇÃO DA POLÍTICA	6
7 – VIOLAÇÃO DA POLÍTICA.....	6
8 – CONSIDERAÇÕES FINAIS	6
9 – ANEXOS	6

Título:	Terminal Portocel - Política de Relacionamento com a Imprensa		
Área emitente:	15.Operações Portuárias	Data:	17/05/2023
Código:	PC.00.0107	Revisão:	0

1 – OBJETIVO

Estabelecer as regras e procedimentos de relacionamento da Portocel com a imprensa.

O objetivo principal do relacionamento com a imprensa é contribuir para a notoriedade e a favorabilidade da Portocel nos veículos de comunicação que fazem cobertura das atividades da empresa e relacionadas ao negócio, fortalecendo a imagem e a reputação da empresa.

2 - DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Código de Conduta Portocel

3 – TERMOS, DEFINIÇÕES E ABREVIATURAS

3.1 Procurador Especial Nomeado

no Estatuto Social, a companhia possui autonomia para nomear um Procurador Especial, a ser indicado por unanimidade pela Diretoria e formalizado por instrumento próprio. Em Portocel, a nomeação do Procurador Especial constitui a Gerência Executiva.

3.2 Assessoria de imprensa

serviço prestado a organizações, que se concentra no envio frequente de informações jornalísticas, dessas organizações, para os veículos de comunicação em geral.

3.3 Competência temática

assuntos sob a responsabilidade ou especialidade do porta-voz e temas sobre os quais o porta-voz está autorizado pelo gestor a falar em nome da empresa.

3.4 Comunicação reativa

aquela que se realiza em resposta a demandas da imprensa, sem que houvesse possibilidade de a empresa se antecipar.

3.5 Comunicação proativa

aquela iniciada pela empresa, antecipando-se a demanda da imprensa ou iniciando comunicação ou relacionamento.

3.6 Fonte

pessoa que dá origem a uma informação ao veículo de comunicação, por iniciativa própria ou por solicitação do jornalista.

3.7 Imprensa

designação coletiva dos veículos de comunicação que exercem o jornalismo e outras funções de comunicação informativa, em contraste com a comunicação publicitária ou de entretenimento.

Título:	Terminal Portocel - Política de Relacionamento com a Imprensa		
Área emitente:	15.Operações Portuárias	Data:	17/05/2023
Código:	PC.00.0107	Revisão:	0

3.8 Jornalista:

profissional responsável por buscar informações e notícias em diversas áreas, divulgando-as ao público em geral através dos meios de comunicação. Sua principal função é a de manter o público informado sobre eventos que possam afetar de alguma forma o seu cotidiano. O jornalista pode exercer funções, tais como repórter, redator, editor, produtor, apresentador, entre outros.

3.9 Nota à imprensa

texto curto usado como posicionamento da empresa, distribuído para os veículos de comunicação.

3.10 Comunicado

documento com posicionamento da empresa, veiculado em espaço publicitário em veículos de comunicação.

3.11 Notícia

registro dos fatos, de informações de interesse jornalístico, sem comentários.

3.12 Pauta

ordem de serviço para o jornalista, que indica os temas que devem ser abordados, as pessoas que devem ser entrevistadas e o tamanho da reportagem que deve ser produzida.

3.13 Porta-voz

pessoa que fala publicamente em nome de outro indivíduo ou organização, com autorização dos mesmos.

3.14 Posicionamento

textos e materiais que expressam a posição oficial da Portocel sobre temas sensíveis.

3.15 Press release ou release de imprensa:

informação preparada pela assessoria de imprensa e encaminhada aos veículos.

3.16 Temas sensíveis:

assuntos de potencial interesse das partes interessadas, relativos ao negócio ou atividades de empresa, sobre os quais podem existir determinadas restrições para divulgação, por questões estratégicas ou legais.

3.17 Imagem:

forma pela qual a organização é percebida por indivíduos, por suas partes interessadas, pela sociedade ou pela opinião pública de maneira geral. A imagem de uma organização é um ativo intangível da companhia, formado a partir de experiências concretas ou de informações recebidas por pessoas e públicos: comunicação de marca, publicidade, ações nas comunidades, notícias veiculadas pela imprensa, entre outros. A imagem ou as imagens de uma organização são, portanto, percepções dos públicos ou das pessoas individualmente, formadas pelo contato direto ou não com essa organização.

3.18 Reputação:

como a imagem, é um ativo intangível da organização decorrente das percepções dos públicos e das pessoas individualmente, mas, diferentemente da imagem, é construída num prazo maior de tempo, tem

Título:	Terminal Portocel - Política de Relacionamento com a Imprensa		
Área emitente:	15.Operações Portuárias	Data:	17/05/2023
Código:	PC.00.0107	Revisão:	0

maior consistência e intensidade. A reputação também é resultado de experiências que os indivíduos e grupos vivenciam interagindo com a empresa e suas mensagens, mas como decorre de um processo mais demorado de interação e estímulos, a companhia tem menor influência sobre a forma como sua reputação é formada.

4 – DIRETRIZES

4.1 PREMISSAS

Um processo de comunicação transparente é indispensável para o bom relacionamento da empresa com suas partes interessadas. Atender com presteza e boa vontade às solicitações da imprensa é parte importante do processo. Os órgãos de imprensa desempenham relevante papel na sociedade, ao prover informações, influenciar a opinião pública e fiscalizar as instituições.

Como é natural para uma empresa do seu porte em um setor relevante para a economia do País, a Portocel é frequentemente procurada pelos jornalistas para prestar informações sobre assuntos relacionados as suas atividades. Em outras ocasiões, a própria empresa toma a iniciativa de procurar os jornalistas, a fim de divulgar informações que julgue serem relevantes para o entendimento de sua atuação e para a geração de reconhecimento.

A divulgação de informações à imprensa deve sempre cercar-se de cuidados especiais. É necessário também que os porta-vozes da Portocel conheçam os mecanismos de atuação da imprensa e estejam preparados para se comunicar com esse importante público.

4.2 PORTA-VOZES

Podem ser porta-vozes oficiais da Portocel para a imprensa:

- Presidente do Conselho de Administração
- Diretores
- Gerencia Executiva de Operações
- Técnicos e especialistas designados pelo Gerente Executivo em razão do conhecimento que detêm sobre determinados temas
- Gerentes

Relação de porta-vozes e competências temáticas:

	Nome	Cargo	Área
Aracruz	Alexandre Billot Mori	Gerente Executivo de Operações Portuárias	Portocel
	Valeria Becalli Provete	Gerente Estratégia, Gestão e Novos Negócios	Portocel

Título:	Terminal Portocel - Política de Relacionamento com a Imprensa		
Área emitente:	15.Operações Portuárias	Data:	17/05/2023
Código:	PC.00.0107	Revisão:	0

Sempre que procurado pela imprensa a se pronunciar sobre a Portocel, qualquer empregado, independentemente de ser ou não porta-voz, deverá encaminhar a demanda para a Gerência Executiva que dará continuidade ao atendimento.

Nas emergências (acidentes, movimento grevista etc.) o porta-voz será alguém da Diretoria.

Os porta-vozes receberão orientação ou treinamento específico quando necessário.

4.2 INFORMAÇÕES PARA A IMPRENSA

As informações passadas à imprensa devem ter como referência:

- Materiais (textos ou apresentações) produzidos a partir de informações das áreas e alinhados com os conteúdos divulgados pelos Diretores;
- Posicionamentos sobre temas circunstancialmente relevantes (acidentes, greves etc.) ou sensíveis, elaborados com apoio das áreas responsáveis pelos temas, que devem ser avaliados pela Gerência Executiva e aprovados pela Diretoria, e encaminhados para conhecimento da Comissão Interna de Divulgação.

4.3 PROCEDIMENTOS PARA A DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES

As solicitações de entrevistas serão previamente avaliadas pela Gerência Executiva, às quais todas as demandas de veículos de comunicação — sejam do Brasil ou do exterior, originadas da imprensa local ou internacional — deverão ser encaminhadas.

Caso solicitados a se pronunciar à imprensa durante eventos externos em que estejam representando a Portocel, no Brasil ou no exterior, os gestores da empresa devem se ater aos temas de sua especialidade, e manifestar expressamente que não são porta-vozes autorizados para declarações ou comentários sobre quaisquer outros temas, e que essas solicitações devem ser encaminhadas diretamente à Gerência Executiva.

Quando as solicitações de entrevistas forem julgadas convenientes, a Gerência Executiva se encarregará de coordenar os contatos e de preparar previamente os porta-vozes a serem entrevistados, informando-lhes o nome e perfil dos jornalistas e veículos de comunicação e os assuntos básicos do seu interesse, assim como fornecendo-lhes os documentos de referência para a entrevista.

Nos casos em que a iniciativa da divulgação de informações partir da empresa, com o apoio da Gerência Executiva, o Diretor poderá:

- Encaminhar nota a veículos selecionados;
- Encaminhar *press release* (*release* de imprensa), endereçado a diversos veículos de comunicação. O *press release* será usado sempre que se quiser dar ampla divulgação a fatos relevantes, envolvendo um posicionamento formal;
- Convocar entrevistas com veículos de comunicação selecionados, quando o assunto for de interesse mais restrito, ou coletivas de imprensa, quando o assunto a ser comunicado for de alta relevância. Em casos extremos, divulgar comunicado oficial, a ser veiculado em espaço publicitário nos principais veículos de comunicação.

A empresa retificará informações errôneas publicadas pela imprensa, assim como responderá a acusações de qualquer natureza, sempre que julgar conveniente.

Os casos omissos serão resolvidos através da Diretoria.

4.4 ORIENTAÇÕES GERAIS

Título:	Terminal Portocel - Política de Relacionamento com a Imprensa		
Área emitente:	15.Operações Portuárias	Data:	17/05/2023
Código:	PC.00.0107	Revisão:	0

Violações

As violações de qualquer das regras estabelecidas na presente Política poderão resultar em ação disciplinar, de acordo com o Código de Conduta da Portocel, item Medidas Disciplinares.

5 – RESPONSABILIDADES

5.1 É de competência dos Diretores, com apoio da Gerência Executiva, a realização das atividades de relacionamento com a imprensa.

4.5 É responsabilidade dos Diretores assumirem o papel de porta-vozes de assuntos de grande importância que afetem as relações externas da empresa, questões polêmicas e investimentos significativos.

4.6 É responsabilidade do profissional da Portocel (empregado e terceiro) encaminhar toda solicitação de entrevistas ou de informações recebida da imprensa à Gerência Executiva para as devidas providências, conforme prevê esta política.

4.7 É responsabilidade do porta-voz restringir suas declarações em nome da empresa a temas de sua especialidade ou sobre os quais a empresa indicou para manifestar declarações, conforme relação de porta-vozes e competências descrita nesta política.

6 – APROVAÇÃO DA POLÍTICA

A presente Política entra em vigor, por prazo indeterminado, na data de sua aprovação pelo Diretoria e Gerência Executiva.

7 – VIOLAÇÃO DA POLÍTICA

Qualquer violação desta Política deve ser reportada através do Canal de confidencial de Ouvidoria e ser tratado com o Código de Conduta Portocel.

8 – CONSIDERAÇÕES FINAIS

Não Aplicável.

9 – ANEXOS

Não Aplicável.