

 	PLANO DE CONSCIENTIZAÇÃO E COMUNICAÇÃO	Código:	PS-MAUA-QSMS34
		Status de Revisão:	Data: 21/03/2023 Rev.03

PLANO DE CONSCIENTIZAÇÃO E COMUNICAÇÃO

 	PLANO DE CONSCIENTIZAÇÃO E COMUNICAÇÃO	Código:	PS-MAUA-QSMS34
		Status de Revisão:	Data: 21/03/2023 Rev.03

Histórico de Revisões		
Data	Revisão	O que foi revisado
17/06/2019	00	Elaboração da nova versão de procedimento com base nos requisitos das normas ISO9001:2015 e ISO14001:2015
04/12/2020	01	Adequação do procedimento
16/08/2022	02	Revisão do item 5
21/03/2023	03	Inclusão do PS-MAUA-QSMS34-DG01

 	PLANO DE CONSCIENTIZAÇÃO E COMUNICAÇÃO	Código:	PS-MAUA-QSMS34
		Status de Revisão:	Data: 21/03/2023 Rev.03

ÍNDICE

1	PROPÓSITO	4
2	REFERÊNCIAS	4
3	SETORES ENVOLVIDOS	4
4	TERMOS UTILIZADOS	4
5	PROCEDIMENTO	4
6	ANEXOS	6

	PLANO DE CONSCIENTIZAÇÃO E COMUNICAÇÃO		Código:	PS-MAUA-QSMS34
			Status de Revisão:	Data: 21/03/2023 Rev.03

1 PROPÓSITO

Este documento tem seu objetivo de descrever a sistemática de comunicação interna e externa pertinentes ao sistema integrado de gestão do Estaleiro Mauá S/A.

2 REFERÊNCIAS

NBR ISO 9001:2015

3. SETORES ENVOLVIDOS

Partes interessadas internas e externas pertinentes envolvidas.

4. TERMOS UTILIZADOS

4.1 **Plano de Comunicação:** Significa alcançar um público-alvo usando canais de comunicação.

O Plano é realizado para suprir às necessidades da empresa perante seus stakeholders, conhecidas também como públicos de interesse. Ele também é essencial para reforçar suas ações positivas, preocupando-se com qual mensagem será transmitida e como.

Para elaborar um plano de comunicação é importante incluir os seguintes itens:

- Objetivo: o que se pretende atingir com tal comunicação;
- Mensagem: o quê e como se pretende divulgar;
- Público: quem se pretende atingir com a mensagem (colaboradores, clientes, fornecedores, imprensa etc.);
- Estratégia: quais serão as ferramentas de comunicação eficazes para transmitir a mensagem e qual deverá ser o momento para isto;
- Avaliação: de que forma a mensagem foi recebida pelo público, se o alvo atingido foi o definido.

4.2 **Briefing:** Conjunto de conhecimentos ou dados que tem o intuito de especificar algo, de contribuir e orientar. Tem ligação com resumo e capacidade de transmitir mais de um conteúdo, seja sobre determinado tema, ou sobre vários assuntos que estão interligados.

4.3 **Prevenção:** ocorrência ou mudança em um conjunto específico de circunstâncias, gerada com base em fontes internas ou externas, que afeta a realização dos objetivos e resultados. Os eventos podem causar impacto positivo, negativo ou ambos. Os eventos negativos (ex.parada de máquina, incêndio, acidente, perda de crédito, etc.) geram RISCOS e os eventos positivos (ex.: mudanças econômicas, mudanças em processos, etc.) geram OPORTUNIDADES.

5 PROCEDIMENTO

O Plano de comunicação pode ser fundamental no planejamento estratégico das empresas. Esse documento estabelece qual forma a comunicação organizacional interna vai assumir. Ele deve conter questões como objetivas, mensagem, abordagem, avaliação e outros temas importantes. O plano vai ajudar na definição dos objetivos de comunicação e na utilização dos meios adequados para chegar a esses resultados.

Um plano de comunicação bem definido também traz vantagens estratégicas para a empresa. Quando se trabalha com um plano previamente estabelecido, os cenários possíveis a serem enfrentados pela empresa já foram mapeados, desde as oportunidades até as ameaças, ou seja, a empresa torna-se melhor preparada para as dinâmicas do ambiente.

O que um bom plano de comunicação contempla:

- Coerência e conhecimento da empresa;

	PLANO DE CONSCIENTIZAÇÃO E COMUNICAÇÃO	Código:	PS-MAUA-QSMS34
		Status de Revisão:	Data: 21/03/2023
			Rev.03

- Propor táticas e estratégias compatíveis com a realidade do mercado;
- Perceber e entender a disponibilidade financeira da empresa para a comunicação;
- Saber quais são os aspectos que devem ser priorizados;
- Distribuir de maneira correta as tarefas e as atividades;
- Contar com o compromisso da direção com o setor de comunicação.

O Estaleiro Mauá adota o seguinte Plano de Comunicação para sua gestão de QSMS integrada:

Sobre o que comunicar (conteúdo)	Partes Interessadas (público-alvo)	Quando comunicar (periodicidade)	Com quem se comunicar (Responsável)	Como comunicar (Canais)
Informações de R.H: feriados, compensações, votações, agendas de treinamentos, datas comemorativas	Colaboradores, Gerências Internas, Terceiros.	Por demanda	RH	E-mail Folhetos publicados nos quadros de informações.
Informações (vídeo) sobre acesso, circulação e aspectos de segurança e meio ambiente nas instalações	Partes Interessadas Internas e Externas	Primeira visita	QSMS	Vídeo de Briefing de Segurança apresentado na portaria externa ou em salas de reunião
Informações (impressas) resumida e portátil sobre acesso, circulação e aspectos de segurança e meio ambiente nas instalações	Partes Interessadas Internas e Externas	Por cada acesso na empresa	QSMS	Manual do trabalhador entregue na admissão na portaria externa ou em outros locais
Política de QSMS	Partes Interessadas Internas e Externas	Contínua	QSMS	Cópias da Política em Quadros A3 instalados em áreas determinadas
	Partes Interessadas Internas e Externas	Contínua	QSMS	Website (aba QSMS)
Informações gerais sobre a empresa produtos e serviços	Partes Interessadas Internas e Externas	Contínua	Comercial / Marketing e RH	Website (aba produtos e serviços)
Informações ambientais sobre a empresa produtos e serviços	Órgãos Ambientais	Por demanda	QSMS	Carta e e-mail
Informações sobre admissão, regras internas e outras políticas de regime de trabalho.	Colaboradores	Por admissão	RH	Manual do Colaborador
Política de QSMS	Colaboradores	Por admissão	QSMS	Manual do Colaborador
	Terceirizados	Por contratação	QSMS	Guia do Visitante entregue na portaria externa ou em outros locais
Informações Corporativas,	Acionistas	Reuniões junto aos	Gerencia Geral	Apresentações e reuniões

 	PLANO DE CONSCIENTIZAÇÃO E COMUNICAÇÃO	Código:	PS-MAUA-QSMS34
		Status de Revisão:	Data: 21/03/2023
			Rev.03

Histórico, Estratégia, Margem de lucro e Relatório Anual.		acionistas quando pleiteado		corporativas, palestras.
Informações sobre Negócios em andamento, Futuros, Melhorias contínua de Processos, melhoria Organizacional, Fluxo de Caixa	Gerências Internas	Reuniões semanais	Gerencias	Apresentações e reuniões corporativas, palestras.
Informações aos Órgãos Governamentais, Autoridades Marítimas, Assessoria com Comandantes.	Praticagem	Por demanda	Terminal Portuário	Apresentações e Reuniões Corporativas, E-mail, Palestras, Telefone.
Informações pertinentes ao Transporte Marítimo	Agente Marítimo	Por demanda	Terminal Portuário	Apresentações e Reuniões Corporativas, E-mail, Palestras, Telefone.
Informações Técnicas sobre a empresa, produtos e serviços.	Clientes	Contínua	Comercial	Apresentações e Reuniões Corporativas, E-mail, Palestras, Telefone.
Informações sobre andamento do Reparo, Inspeções, Laudos, Certificações.	Armador	Contínua	Reparo	Apresentações e Reuniões Corporativas, E-mail,
Informações sobre o Transporte marítimo relacionados ao Estaleiro.	Autoridades Portuárias, e Despachantes Aduaneiros.	Contínua	Terminal Portuário	Apresentações e Reuniões Corporativas, E-mail, Palestras, Telefone.
Informações junto aos órgãos governamentais, autoridades marítimas, assessoria com comandantes.	Governos, Diretoria de Portos e Costas, Marinha do Brasil	Contínua	Terminal Portuário	Apresentações e Reuniões Corporativas, E-mail, Palestras, Telefone.
Aquisição ou Troca de Mercadoria, Negociação com Fornecedores, Contratação de produtos serviços	Fornecedores	Contínua	Suprimentos	Reuniões Corporativas, E-mail, Telefone.
Informações sobre trabalhadores, demissões, contratações, afastamentos, direitos dos trabalhadores, votações.	Sindicatos	Contínua	R.H	Reuniões, Telefone.

Para facilitar a comunicação, pode-se utilizar o Anexo I, PS-MAUA-QSMS34-DG01, que será o modelo de memorando interno para comunicar avisos, novas regras, solicitações e atualizações em algum setor.

6 ANEXOS

Anexo I - Memorando interno (Cód.: PS-MAUA-QSMS34-DG01).