


PLANO DE GESTÃO AMBIENTAL		
PLANO DE COMUNICAÇÃO	Código: PGA-XX	Revisão:
	Data:	Página: 1 /21

DESCRIÇÃO DAS REVISÕES		
REV	Descrição e/ou folhas atingidas	Data
<i>“Todo Procedimento é dinâmico, estando sujeito a comentários e revisões”.</i>		
EMPRESA DE ENERGIA SÃO MANOEL - EESM		
Emissão	<hr/> Sandra Hermenegildo Dias Assessoria de Planejamento	
Revisão	<hr/> Juhei Muramoto Gerente de Meio Ambiente	
Aprovação	<hr/> Aljan de Abreu Machado Diretor de Meio Ambiente	

PLANO DE GESTÃO AMBIENTAL		
PLANO DE COMUNICAÇÃO	Código: PGA-XX	Revisão:
	Data:	Página: 2 /21

SUMÁRIO

1 APRESENTAÇÃO	4
2 PÚBLICO ALVO	4
3 OBJETIVO	5
4 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	5
5 ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS	5
5.1 PROGRAMA DE INTERAÇÃO E COMUNICAÇÃO SOCIAL	6
5.1.1 APOIO E ATUAÇÃO EM INTERFACE COM A EQUIPE EXECUTORA DOS PROGRAMAS AMBIENTAIS.....	6
5.1.2 PRODUÇÃO DE PROGRAMAS E SPOTS DE RÁDIO.....	7
5.1.3 ELABORAÇÃO DE BRIEFING PARA A PRODUÇÃO DE PEÇAS PUBLICITÁRIAS.....	7
5.1.4 ELABORAÇÃO DE INFORMATIVOS.....	7
5.1.5 ELABORAÇÃO DE FOLDER ESPECÍFICO SOBRE O EMPREENDIMENTO E ASSUNTOS RELACIONADOS.....	8
5.1.6 PROMOÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE REUNIÕES PÚBLICAS REFERENTES AOS PROGRAMAS AMBIENTAIS.....	8
5.1.7 COBERTURA FOTOGRÁFICA E JORNALÍSTICA.	8
5.1.8 REGISTRO DE IMAGENS CINEMATOGRAFICAS.	8
5.1.9 ATENDIMENTO DO FALE CONOSCO (0800 / E-MAIL / ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA/ OUIDORIA/ CAIXA DE SUGESTÕES) – PRAZO DE ATENDIMENTO DE 10 DIAS ÚTEIS.	9
5.1.10 DIVULGAÇÃO DE NOVAS FRENTES DE TRABALHO.	9
5.1.11 DIVULGAÇÃO DE COMUNICADOS DAS ETAPAS DO EMPREENDIMENTO E DE QUESTÕES EMERGENCIAIS.	10
5.1.12 PROMOÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE REUNIÕES PÚBLICAS E CAMPANHAS (SAÚDE, SEGURANÇA, MEIO AMBIENTE, ENTRE OUTROS).	10
5.1.13 ATUALIZAÇÃO DA LISTA DOS PRINCIPAIS STAKEHOLDERS, MAPEAMENTO, ELABORAÇÃO DE MAPA DE RELAÇÕES.	10
5.1.14 APLICAÇÃO DE PESQUISA DE AFERIÇÃO JUNTO À POPULAÇÃO PARA VERIFICAR O GRAU DE CONHECIMENTO SOBRE AS AÇÕES DO EMPREENDEDOR.....	11
5.1.15 COMUNICAÇÃO SOCIAL COM OS TRABALHADORES	11

PLANO DE GESTÃO AMBIENTAL		
PLANO DE COMUNICAÇÃO	Código: PGA-XX	Revisão:
	Data:	Página: 3 /21

5.1.16	FORMAÇÃO DE GRUPOS DE TRABALHO QUE CONSTITUIRÃO UMA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DOS PROGRAMAS E CONDICIONANTES AMBIENTAIS.	11
5.1.17	ACOMPANHAMENTO DE VISITAÇÕES AO CANTEIRO DE OBRAS	12
5.1.18	APOIO NA DIVULGAÇÃO DE OPORTUNIDADES DE EMPREGO	12
5.1.19	VISITAS DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	12
5.1.20	FOLHETIM DO BARRAGEIRO	13
5.2	COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL	13
5.2.1	ASSESSORIA AOS PATROCÍNIOS INSTITUCIONAIS	13
5.2.2	ANÁLISE DE MÍDIA	13
5.2.3	CLIPPING	14
5.2.4	GESTÃO DE CRISE DE IMAGEM	14
5.2.5	ASSESSORIA DE IMPRENSA	14
5.2.6	CRIAÇÃO E VEICULAÇÃO DE INFORMAÇÕES ATRAVÉS DO <i>WEBSITE</i> DO EMPREENDEDOR .	15
5.2.7	ATENDIMENTO AOS DEPARTAMENTOS DE COMUNICAÇÃO DOS SÓCIOS DA EMPRESA DE ENERGIA SÃO MANOEL S.A.....	15
5.2.8	ELABORAÇÃO DE DIRETRIZES DE INVESTIMENTO SOCIAL VOLUNTÁRIO E PATROCÍNIOS....	15
5.2.9	PROMOÇÃO DE COLETIVA DE IMPRENSA	15
5.3	COMUNICAÇÃO INTERNA	15
5.3.1	FLUXO DE COMUNICAÇÕES	16
5.3.2	BOLETIM ON-LINE	18
5.3.3	MURAL INTERNO	18
5.3.4	APOIO A EVENTOS INSTITUCIONAIS	18
6	CRONOGRAMA DE AÇÃO	19

<p style="text-align: center;">PLANO DE GESTÃO AMBIENTAL</p>	 <p style="text-align: right;">São Manoel ENERGIA</p>	
<p style="text-align: center;">PLANO DE COMUNICAÇÃO</p>	<p>Código: PGA-XX</p>	<p>Revisão:</p>
	<p>Data:</p>	<p>Página: 4 /21</p>

1 APRESENTAÇÃO

Em agosto de 2014, a **Empresa de Energia São Manoel S.A. (EESM)**, responsável pela construção e operação da UHE São Manoel, obteve a Licença de Instalação pelo Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (IBAMA), o que permitiu o início da construção do empreendimento e a execução dos programas ambientais descritos no Projeto Básico Ambiental (PBA).

O presente documento apresenta o Programa de Interação e Comunicação Social que se refere a um dos produtos associados ao Plano de Gestão Ambiental (PGA) definido no âmbito do PBA, conforme estabelecido na Licença de Instalação de n.º 1017/2014.

O Programa de Interação e Comunicação Social será implantado durante todo o ciclo de construção e operação da UHE São Manoel e realizará medidas destinadas a prestar esclarecimentos para os diversos atores envolvidos no processo de implantação e operação do empreendimento, destacando-se a comunicação diretamente com a população local.

2 PÚBLICO ALVO

O Plano de Comunicação terá como público alvo:

- **Público externo:** proprietários, familiares e funcionários de propriedades abrangidas pelo futuro reservatório da UHE São Manoel, lideranças locais, povos indígenas, autoridades municipais, instituições dos poderes executivo, legislativo e judiciário nas esferas municipal, estadual e federal, entidades públicas e privadas, donos de pousadas, pescadores, garimpeiros, comunidade escolar, empresas, cooperativas e moradores dos municípios de Paranaíta e Alta Floresta, pertencentes ao estado de Mato Grosso, e Jacareacanga, no Pará.
- **Público interno:** colaboradores contratados pela Empresa de Energia São Manoel S.A. e de empresas contratadas e subcontratadas.

PLANO DE GESTÃO AMBIENTAL		
PLANO DE COMUNICAÇÃO	Código: PGA-XX	Revisão:
	Data:	Página: 5 /21

3 OBJETIVO

O objetivo principal do Programa é informar e esclarecer à população, como, também, os trabalhadores da obra, de empresas contratadas e subcontratadas e da Empresa de Energia São Manoel sobre assuntos relacionados ao projeto da Usina Hidrelétrica São Manoel. Diante disso, proporcionará a formação da opinião pública perante o projeto e, assim, facilitará a identificação do grau de credibilidade e confiabilidade perante a identidade institucional da EESM.

Os assuntos a serem abordados envolverão o processo construtivo do empreendimento e as ações de mitigação, controle, monitoramento e compensação previstas para serem desenvolvidas no âmbito dos diversos programas ambientais que compõem o PBA, bem como, os resultados gerados.

4 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Disseminar informações sobre o empreendimento com o público alvo.
- Utilizar ferramentas diferenciadas de comunicação de maneira estratégica para que a população esteja informada sobre as iniciativas do empreendedor na região.
- Manter um bom relacionamento com os veículos de comunicação local, as prefeituras, associações e lideranças locais de Alta Floresta, Paranaíta e Jacareacanga, populações das áreas diretamente afetadas (ADA) e de influência direta e indireta da UHE São Manoel (AID/AII).
- Analisar os resultados das ações executadas pelo programa.
- Criar mecanismos de divulgação de forma eficiente.
- Apoio e atuação em interface com os programas ambientais do PBA.

5 ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS

As estratégias de comunicação estarão coerentes com o conteúdo a ser disseminado, com alinhamento de discurso para a formação da opinião pública que receberá com credibilidade os estímulos promovidos pelas ações desenvolvidas pelo empreendedor.

PLANO DE GESTÃO AMBIENTAL		
PLANO DE COMUNICAÇÃO	Código: PGA-XX	Revisão:
	Data:	Página: 6 /21

O Programa será executado nos municípios de Paranaíta (MT), Alta Floresta (MT) e Jacareacanga (PA) e deverá ser eficaz para que todos os envolvidos nas fases de construção e operação da Usina Hidrelétrica São Manoel, estejam esclarecidos sobre assuntos de interesse do público-alvo.

A transmissão de informações precisas e atualizadas e o estreitamento do relacionamento do empreendedor com os *stakeholders* são fundamentais para desenvolver a participação, aplacar as expectativas e responder às questões que, naturalmente, surgem no decorrer do processo de implantação do empreendimento e dos programas ambientais direcionados especificamente para cada grupo de interesse.

5.1 PROGRAMA DE INTERAÇÃO E COMUNICAÇÃO SOCIAL

Este programa estabelece ações comunicacionais para atender a população das áreas de influências direta e indireta da UHE São Manoel. Dessa forma, a equipe executora divulgará os assuntos relacionados com:

- A Empresa de Energia São Manoel S.A.
- O processo de evolução da obra.
- As atividades desenvolvidas e os resultados dos programas ambientais do PBA.

Para o atendimento do objetivo proposto neste Plano de Comunicação, seguem as atividades que serão aplicadas no processo de execução do Programa de Interação e Comunicação Social:

5.1.1 APOIO E ATUAÇÃO EM INTERFACE COM A EQUIPE EXECUTORA DOS PROGRAMAS AMBIENTAIS.

Conforme o andamento dos programas ambientais do PBA da UHE São Manoel, a equipe de comunicação fará a divulgação das atividades desenvolvidas e dos principais resultados para o conhecimento do público. Também, atenderá as demandas relacionadas a produção de peças publicitárias (cartazes, folders, faixas, camisetas, etc.), promoção e organização de reuniões públicas e

<p style="text-align: center;">PLANO DE GESTÃO AMBIENTAL</p>	 <p style="margin-left: 10px;">São Manoel ENERGIA</p>	
<p style="text-align: center;">PLANO DE COMUNICAÇÃO</p>	<p>Código: PGA-XX</p>	<p>Revisão:</p>
	<p>Data:</p>	<p>Página: 7 /21</p>

campanhas, participação em reuniões de parcerias com as prefeituras municipais, associações e lideranças locais, entre outros.

5.1.2 PRODUÇÃO DE PROGRAMAS E SPOTS DE RÁDIO.

Para intensificar a informação sobre a UHE São Manoel e assuntos relacionados, será produzido programa semanal, com veiculação 01 (uma) vez por semana e com duração de 3 (três) minutos nas emissoras de rádio locais: Paranaíta FM, Progresso AM (Alta Floresta) e Rádio Show FM (Jacareacanga), para que a comunidade local possa se inteirar sobre o andamento das ações do empreendedor. Neste veículo de comunicação foi criada um *jingle* e vinhetas para somar o programa de rádio que foi denominado de “São Manoel Energia”.

Em relação aos *spots* de rádio, serão produzidos conforme a necessidade do empreendedor – que envolverão assuntos como alertas sobre as intervenções em vias de acessos, convites para eventos, reuniões públicas, etc.

5.1.3 ELABORAÇÃO DE BRIEFING PARA A PRODUÇÃO DE PEÇAS PUBLICITÁRIAS.

O *briefing* é um conjunto de informações para o desenvolvimento de uma peça publicitária, sendo utilizado como ferramenta para direcionar as informações e os itens necessários durante o processo de criação. Este documento será preenchido pela própria equipe de comunicação, como, também, pelos setores que necessitarem da elaboração de uma arte gráfica (administrativo, segurança, meio ambiente e técnica).

5.1.4 ELABORAÇÃO DE INFORMATIVOS.

Os Informativos – denominado de Informativo “São Manoel Energia” - constarão informações sobre as ações desenvolvidas pelos programas ambientais, processo de evolução da obra e outros assuntos de interesse público. A linguagem será simples, de modo que seja compreensível para toda a comunidade.

PLANO DE GESTÃO AMBIENTAL	 São Manoel ENERGIA	
PLANO DE COMUNICAÇÃO	Código: PGA-XX	Revisão:
	Data:	Página: 8 /21

A publicação será bimestral, com oito páginas impressas em papel couchê. A distribuição será realizada nos municípios da área de abrangência da UHE São Manoel, em locais públicos estratégicos, principalmente naqueles que há um fluxo maior de pessoas para acesso ao material.

5.1.5 ELABORAÇÃO DE FOLDER ESPECÍFICO SOBRE O EMPREENDIMENTO E ASSUNTOS RELACIONADOS.

O projeto da UHE São Manoel será divulgado com Campanha Geral de Divulgação para esclarecimento à comunidade local por meio de folder específico, em que constarão informações sobre as características e estrutura da obra e os programas ambientais do PBA.

Para somar a ação, em casos excepcionais, será feita uma apresentação em *power point* para ser aplicada nas palestras junto com as comunidades escolares, associações e lideranças locais, população diretamente afetada, entre outros públicos de interesse. Este material também poderá ser aproveitado em reuniões públicas.

5.1.6 PROMOÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE REUNIÕES PÚBLICAS REFERENTES AOS PROGRAMAS AMBIENTAIS.

Será dado o apoio necessário para a promoção e organização de reuniões públicas que possa ser demandado pelas equipes de outros programas do meio socioeconômico (fundiário, pacuera, pesqueira e garimpeira) e dos meios físicos e biótico.

5.1.7 COBERTURA FOTOGRÁFICA E JORNALÍSTICA.

Todas as ações de relevância para o conhecimento público contarão com registro fotográfico e cobertura jornalística.

5.1.8 REGISTRO DE IMAGENS CINEMATOGRÁFICAS.

PLANO DE GESTÃO AMBIENTAL		
PLANO DE COMUNICAÇÃO	Código: PGA-XX	Revisão:
	Data:	Página: 9 /21

A captação de imagens cinematográficas permitirá a formação de um banco de imagens para a produção de vídeos institucionais, conforme a solicitação do empreendedor.

Será elaborado um documentário sobre a Usina Hidrelétrica São Manoel e curtas metragens sobre as ações relacionados aos programas ambientais do empreendimento.

5.1.9 ATENDIMENTO DO FALE CONOSCO (0800 / E-MAIL / ENDEREÇO PARA CORRESPONDÊNCIA/ OUVIDORIA/ CAIXA DE SUGESTÕES) – PRAZO DE ATENDIMENTO DE 10 DIAS ÚTEIS.


Todo o processo de recebimento, encaminhamento e respostas de consultas, dúvidas, reclamações e sugestões da comunidade local que buscam informações com o empreendedor será registrado. Neste caso, os contatos poderão ocorrer por meio de envio de correspondência, contato pessoal, telefone fixo do escritório da EESM, 0800 762 6635 e e-mail faleconosco@saomanoelenergia.com.br.

No final de cada mês, será feito o fechamento por meio de planilha com os registros e análise de todas as demandas geradas e atendidas. O prazo para o atendimento é de 10 dias úteis.

O Fale Conosco da UHE São Manoel deve ter conexão mais direta com a alta gestão do empreendimento, em caso de alguma questão não ser resolvida no âmbito dos demais canais de comunicação, de forma que a alta gestão possa inclusive identificar problemas no atendimento realizado.

5.1.10 DIVULGAÇÃO DE NOVAS FRENTES DE TRABALHO.

Divulgação com antecedência de 10 dias úteis da abertura de frentes de trabalho para a população afetada diretamente (ADA), quanto a realização dos cadastros físico e socioeconômico, resgate arqueológico, faunístico e do germoplasma vegetal, entre outras atividades previstas. O propósito da ação é levar a compreensão dos moradores sobre a importância do trabalho desenvolvido e o motivo da presença de profissionais em suas propriedades.

<p style="text-align: center;">PLANO DE GESTÃO AMBIENTAL</p>		
<p style="text-align: center;">PLANO DE COMUNICAÇÃO</p>	<p>Código: PGA-XX</p>	<p>Revisão:</p>
	<p>Data:</p>	<p>Página: 10 /21</p>

5.1.11 DIVULGAÇÃO DE COMUNICADOS DAS ETAPAS DO EMPREENDIMENTO E DE QUESTÕES EMERGENCIAIS.

Em caso de informações de marcos do empreendimento, atividades específicas, bem como questões emergenciais que seja necessário dar conhecimento a público específico serão aplicados comunicados junto à população local. Todos os atendimentos serão protocolados como comprovação do contato com o comunicador.

Uma das situações a serem desenvolvidas serão referentes a detonação de rochas, desvio do rio, período chuvoso, enchimento do reservatório, interrupção de vias de acesso, entre outros que exigirem uma ação específica da comunicação.

5.1.12 PROMOÇÃO E ORGANIZAÇÃO DE REUNIÕES PÚBLICAS E CAMPANHAS (SAÚDE, SEGURANÇA, MEIO AMBIENTE, ENTRE OUTROS).

Serão promovidas reuniões públicas e campanhas para as populações das áreas de influência direta e indireta da UHE São Manoel. Alguns dos eventos ocorrerão em parceria com a gestão pública dos municípios de Alta Floresta, Paranaíta e Jacareacanga.

Em relação ao Programa de Interação e Comunicação Social, as reuniões públicas deverão acontecer semestralmente no primeiro ano de atividades, período que gera mais expectativas e, anualmente, a partir do segundo ano. Entretanto, poderão ocorrer reuniões excepcionais para resolução de situações específicas.

5.1.13 ATUALIZAÇÃO DA LISTA DOS PRINCIPAIS *STAKEHOLDERS*, MAPEAMENTO, ELABORAÇÃO DE MAPA DE RELAÇÕES.

Elaboração de uma lista com a relação dos principais *stakeholders* da UHE São Manoel (Ibama, Funai, Iphan, Ministério da Saúde, prefeituras municipais, proprietários rurais diretamente afetados, donos

PLANO DE GESTÃO AMBIENTAL		
PLANO DE COMUNICAÇÃO	Código: PGA-XX	Revisão:
	Data:	Página: 11 /21

de hotéis e pousadas, sindicatos e associações locais, organizações da sociedade civil e comunidade, etc.), que será atualizada de forma contínua, sempre que novos atores forem identificados.

Deverá ser elaborado um mapeamento dos mesmos e um mapa de relações, para que se possa desenvolver um Plano de Relacionamento e Engajamento com os *Stakeholders*. A transmissão de informações precisas e atualizadas e o estreitamento do relacionamento do empreendedor com *stakeholders* são fundamentais para: desenvolver a participação, aplacar as expectativas e responder às questões que, naturalmente, surgem no decorrer do processo de implantação do empreendimento e dos programas específicos elaborados e aprovados para cada grupo de interesse.

5.1.14 APLICAÇÃO DE PESQUISA DE AFERIÇÃO JUNTO À POPULAÇÃO PARA VERIFICAR O GRAU DE CONHECIMENTO SOBRE AS AÇÕES DO EMPREENDEDOR.

Semestralmente deverão ser aplicados questionários junto às comunidades de Jacareacanga (parte sul do Pará), Alta Floresta e Paranaíta para identificar o grau de conhecimento sobre as ações desenvolvidas pelo empreendedor na região (AII / AID e ADA).

5.1.15 COMUNICAÇÃO SOCIAL COM OS TRABALHADORES

A construtora deverá realizar um trabalho com a população empregada por meio de um plano específico de comunicação que deverá conter informações básicas sobre questões de saúde pública e ocupacional, preservação e educação ambiental, preservação do patrimônio histórico, cultural, arqueológico e paleontológico e respeito as comunidades indígenas e tradicionais. É importante que haja o registro fotográfico, relato da ação com a respectiva data e lista de presença como comprovação da execução da atividade com os trabalhadores.

5.1.16 FORMAÇÃO DE GRUPOS DE TRABALHO QUE CONSTITUIRÃO UMA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DOS PROGRAMAS E CONDICIONANTES AMBIENTAIS.

<p style="text-align: center;">PLANO DE GESTÃO AMBIENTAL</p>	 <p style="text-align: right;">São Manoel ENERGIA</p>	
<p style="text-align: center;">PLANO DE COMUNICAÇÃO</p>	<p>Código: PGA-XX</p>	<p>Revisão:</p>
	<p>Data:</p>	<p>Página: 12 /21</p>

Durante a execução do programa deverá ser criada uma comissão, de caráter consultivo, para o acompanhamento dos programas e condicionantes ambientais, composta por representantes da sociedade civil organizada dos municípios de Alta Floresta, Paranaíta e Jacareacanga.

Serão formados grupos técnicos que deverão se reunir semestralmente para a verificação o atendimento das condicionantes. A equipe de comunicação fará o registro das reivindicações e questionamentos das partes interessadas e devolutivas dos setores especializados da UHE São Manoel.

Todos os encontros deverão ser registrados e comprovados com ata e lista de presença, devidamente assinadas pelos participantes.

5.1.17 ACOMPANHAMENTO DE VISITAÇÕES AO CANTEIRO DE OBRAS

Realizar o apoio necessário para a realização das visitas ao canteiro de obras de diferentes públicos, como realizar a apresentação sobre o empreendimento hidrelétrico para maiores esclarecimentos ou apoiar durante a visita nas instalações do canteiro de obras.

5.1.18 APOIO NA DIVULGAÇÃO DE OPORTUNIDADES DE EMPREGO

A construtora deverá divulgar as oportunidades de trabalho e de suas subcontratadas para a população local. Quando necessário, a equipe executora do Programa de Interação e Comunicação Social dará o apoio necessário na divulgação.

5.1.19 VISITAS DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Realização de visitas à população da área afetada diretamente pela UHE São Manoel, visando difundir a informação qualificada sobre o empreendimento (características, licenciamento ambiental e programas ambientais do PBA) e, assim, esclarecer as dúvidas ou curiosidades existentes neste público. Nesta ação serão passadas as informações com base em folder explicativo sobre o empreendimento hidrelétrico.

<p style="text-align: center;">PLANO DE GESTÃO AMBIENTAL</p>		
<p style="text-align: center;">PLANO DE COMUNICAÇÃO</p>	<p>Código: PGA-XX</p>	<p>Revisão:</p>
	<p>Data:</p>	<p>Página: 13 /21</p>

A comunidade escolar, associações e lideranças locais, entre outros públicos poderão contar com reuniões de esclarecimentos com apresentação em *power point* sobre o empreendimento hidrelétrico.

5.1.20 FOLHETIM DO BARRAGEIRO

Este veículo de comunicação será distribuído junto aos trabalhadores do canteiro de obras para o conhecimento das ações desenvolvidas pelo empreendedor e o processo evolutivo da obra. Este material será publicado e distribuído de forma quinzenal ao público.

5.2 COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

As ações de Comunicação Institucional pretendem melhorar o posicionamento da Empresa de Energia São Manoel S.A. dentro do cenário midiático, nas relações com os organismos governamentais que acompanham o empreendimento hidrelétrico e o envolvimento com a população das áreas de influência direta e indireta.

O atendimento às demandas da imprensa possibilitará ao empreendedor o alinhamento de discurso da mídia em relação aos objetivos propostos pelo projeto da UHE São Manoel.

As ações de Comunicação Institucional estão relacionadas com a imagem e a identidade institucional da Empresa de Energia São Manoel - EEMS e as atividades propostas são:

5.2.1 ASSESSORIA AOS PATROCÍNIOS INSTITUCIONAIS

A equipe de comunicação fará a assessoria, a intermediação, apoio aos organizadores e o acompanhamento necessário no processo de realização dos eventos patrocinados pelo empreendedor.

5.2.2 ANÁLISE DE MÍDIA

Realização de monitoramento e análise de notícias publicadas nos veículos de comunicação local sobre a UHE São Manoel e assuntos relacionados para o conhecimento do empreendedor.

<p style="text-align: center;">PLANO DE GESTÃO AMBIENTAL</p>		
<p style="text-align: center;">PLANO DE COMUNICAÇÃO</p>	<p>Código: PGA-XX</p>	<p>Revisão:</p>
	<p>Data:</p>	<p>Página: 14 /21</p>

5.2.3 CLIPPING

Monitoramento contínuo de informações referentes à UHE São Manoel e assuntos relacionados nos meios de comunicação regional e nacional. Com a identificação, arquivar todo o material com as respectivas datas, nome do veículo e assunto.

5.2.4 GESTÃO DE CRISE DE IMAGEM

É considerada crise e reputação de imagem institucional, quando ocorrer a divulgação de informações negativas na imprensa e que tenha potencial de provocar impactos na Empresa de Energia São Manoel – EESM.

Em momentos de crise, a área de comunicação deverá criar mecanismos para controlar situações que interfiram na credibilidade e confiabilidade do público perante o empreendedor. Porém, antes que seja feita a comunicação efetiva do fato, será preciso contar com um plano de ação para solucionar o caso sob autorização de representantes da empresa (Diretoria).

É de suma importância que seja definido o porta-voz da EESM para responder os veículos de comunicação sob orientação da assessoria de imprensa.

5.2.5 ASSESSORIA DE IMPRENSA

Assessorar a diretoria e gerentes da Empresa de Energia São Manoel em eventos que contarão com a imprensa. Com isso, o papel do assessor será dar todo o suporte necessário na preparação e no momento que for concedida uma entrevista com o assessorado ou participação em eventos públicos cobertos pela imprensa, assim como, monitorar a veiculação nos veículos de comunicação local e nacional.

A assessoria de imprensa também atuará na proposta, elaboração e divulgação de *press releases* para a divulgação de alguma ação a ser realizada pelo empreendedor que considera ser de importância a presença da mídia no acontecimento.

PLANO DE GESTÃO AMBIENTAL		
PLANO DE COMUNICAÇÃO	Código: PGA-XX	Revisão:
	Data:	Página: 15 /21

5.2.6 CRIAÇÃO E VEICULAÇÃO DE INFORMAÇÕES ATRAVÉS DO *WEBSITE* DO EMPREENDEDOR

Este veículo de comunicação (www.saomanoelenergia.com.br) permitirá que o público tenha acesso as informações relacionadas a UHE São Manoel. Nele estarão disponíveis informações atualizadas, galeria de fotos do processo de construção da obra e das ações desenvolvidas pelos programas ambientais, boletins informativos digitais, programas de rádio, entre outros.

5.2.7 ATENDIMENTO AOS DEPARTAMENTOS DE COMUNICAÇÃO DOS SÓCIOS DA EMPRESA DE ENERGIA SÃO MANOEL S.A.

Sempre que necessário, realizar o atendimento as solicitações pelos departamentos de comunicação dos sócios da UHE São Manoel – EDP Energias do Brasil, Eletrobras Furnas e *China Three Gorges Corporation* - CTG.

5.2.8 ELABORAÇÃO DE DIRETRIZES DE INVESTIMENTO SOCIAL VOLUNTÁRIO E PATROCÍNIOS

A ser elaborado em consonância com as políticas corporativas do empreendedor. Este documento deverá conter: os objetivos dos investimentos; a natureza de investimentos sociais praticados (assistencial, estrutural, sustentável e cultural); as áreas/temas possíveis e prioritários para o investimento e; as áreas/temas **vetados** para investimento, tais como campanhas de partidos políticos, eventos, reuniões e festas de interesse particular. A política de patrocínios deve ser definida de forma clara.

5.2.9 PROMOÇÃO DE COLETIVA DE IMPRENSA

Conforme a relevância da atividade promovida pelo empreendedor ou situação de crise, a assessoria de imprensa da EESM promoverá uma coletiva de imprensa junto a imprensa local para os devidos esclarecimentos. Com isso, será enviado um *release* para apresentar

5.3 COMUNICAÇÃO INTERNA

PLANO DE GESTÃO AMBIENTAL		
PLANO DE COMUNICAÇÃO	Código: PGA-XX	Revisão:
	Data:	Página: 16 /21

No que tange a comunicação interna, esta é vital para garantir o pelo atendimento ao PGA. A comunicação via *e-mail* dentro dos fluxos (apresentados na próxima sessão) será considerada como forma de comunicação válida, para trocas de informações de trabalho, reportar o andamento de atividades dos programas socioambientais, e abertura de não conformidades, entre outros. Quando constatada a necessidade de reuniões entre os envolvidos na execução das atividades estas deverão ser registradas em ata. Para casos em que a reunião seja não presencial (por telefone ou vídeo) será permitido o envio de ata ou o relato dos acordos posteriormente por e-mail. O correção periodicamente as seguintes reuniões:

- **Reunião de coordenação:** Realizada toda a segunda-feira. Serão discutidas informações necessárias para o andamento do PBA, atendimento às condicionantes e demais exigências ambientais.
- **Reunião EGSA (Equipe de Gestão Socioambiental):** Realizada a cada 03 (três) semanas, atualizando informações de todos os programas socioambientais do PBA (realizados e previstos).

Caso constatada a necessidade tanto a frequência destas reuniões poderá aumentar, quanto podem ser propostas novas reuniões pontuais e periódicas, apenas não se recomenda a redução da frequência já estabelecida.

5.3.1 FLUXO DE COMUNICAÇÕES

O fluxo de informações é uma parte essencial, mas também complexa dentro da estrutura organizacional de uma empresa. Um bom sistema de comunicação deve fluir para cima, para baixo e para os lados, de maneira a buscar o bom andamento das atividades e evitar conflitos por falhas ou ruídos na comunicação.

Desta forma, na Figura 5-1, é apresentado o fluxo de comunicação interno da Diretoria de Meio Ambiente da EESM, como base no organograma da empresa, em que foi considerada toda a equipe envolvida.

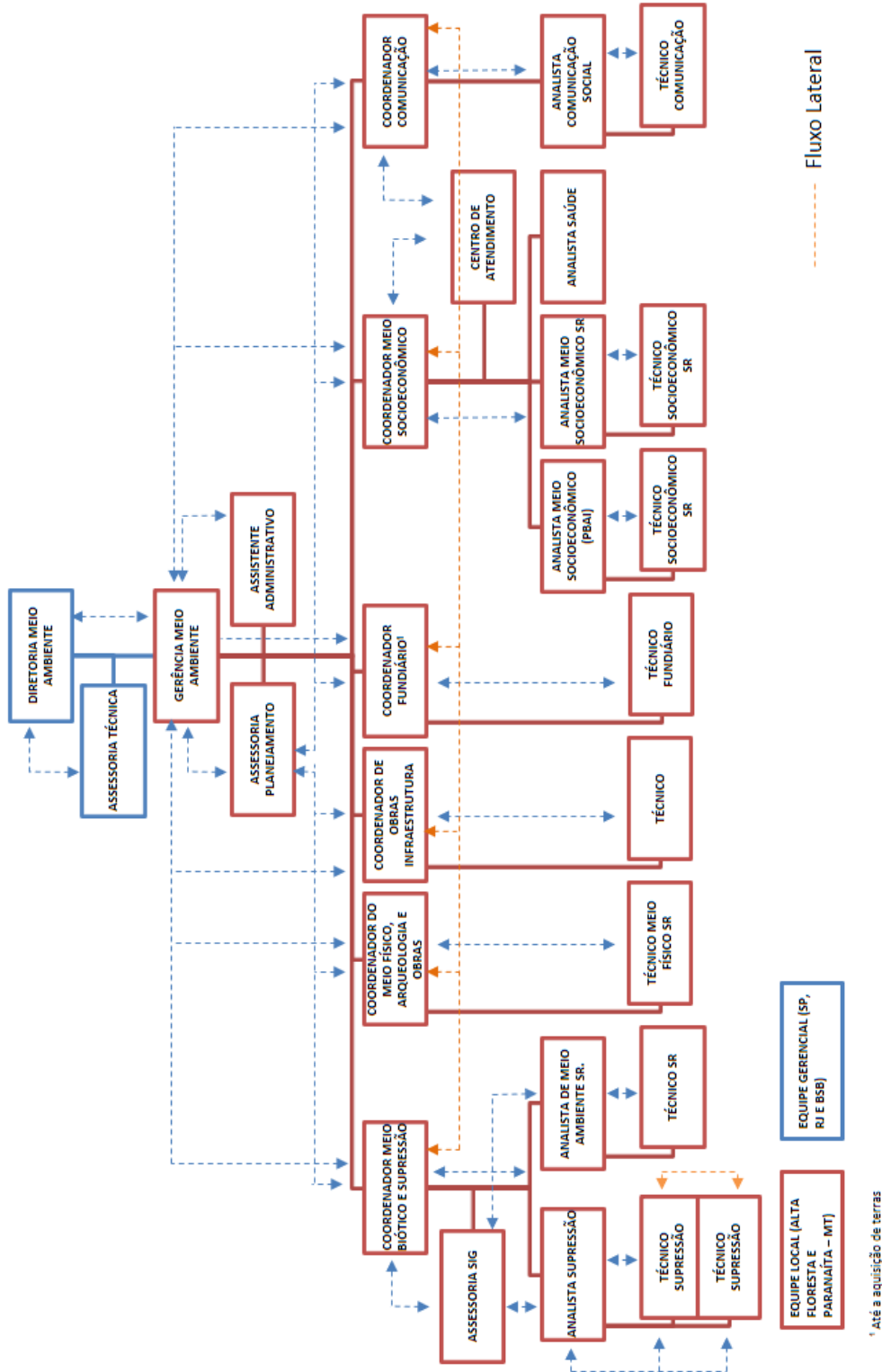
Os fluxos são representados pelas linhas pontilhadas, com as setas indicando a direção da informação. A linha pontilhada laranja, representa as comunicações laterais, entre pares, tão importante para o bom andamento dos trabalhos e para que a interface entre os programas ambientais e suas atividades, sejam efetivas.

Um ponto importante ainda nesta composição, é o papel da Assessoria de Planejamento que deve ter todo o controle das questões de interesse da gerência de forma a auxiliar a mesma. Portanto, a interface envolve todos os coordenadores, devendo sempre ser informada, copiada, de forma que também possa prover essas informações, quando necessário.

Conforme o disposto na Figura 5-1, a seguinte hierarquia deve ser respeitada dentro dos fluxos de informação:

PLANO DE GESTÃO AMBIENTAL		
PLANO DE COMUNICAÇÃO	Código: PGA-XX	Revisão:
	Data:	Página: 17 /21

Figura 5-1: Sugestão de Fluxo de Comunicação



PLANO DE COMUNICAÇÃO

PLANO DE GESTÃO AMBIENTAL		
PLANO DE COMUNICAÇÃO	Código: PGA-XX	Revisão:
	Data:	Página: 18 /21

- Os técnicos realizam a comunicação junto aos analistas ou coordenadores;
- Os analistas comunicam-se diretamente com os coordenadores;
- A assessoria de SIG irá estabelecer comunicação com o coordenador do Meio Biótico e Supressão e com os analistas dessa coordenação.
- Os coordenadores estabelecem comunicação direta com a gerência de Meio Ambiente, com a Assessoria de Planejamento; com Assistente Administrativo, Assessoria Técnica e com a Diretoria quando necessário;
- A Gerência de Meio Ambiente fica responsável por realizar a comunicação e a intermediação de situações junto a Diretoria de Meio Ambiente e a Assessorias Técnica, Administrativa e de Planejamento;
- A Diretoria estabelece um fluxo próprio com a Assessoria Técnica;
- Ainda está prevista a comunicação lateral entre os coordenadores e entre os técnicos de uma mesma coordenação;
- Toda a Equipe local de Alta Floresta (com exceção do CRM) é administrativo e deve conversar com o assistente administrativo do Meio Ambiente;
- A equipe gerencial de SP deve conversar com o diretor, assistente técnico, assistente administrativo e planejamento.

No caso do fluxo de comunicação com as contratadas, a sugestão é de que as questões contratuais sejam sempre tratadas pelo Gestor do Contrato, mas sempre dando ciência e consultando quando necessário o gerente e o diretor . Enquanto as tratativas técnicas, poderão ser feitas pelos coordenadores, que poderão prestar as orientações necessárias ou ainda buscar definições com a gerência ou diretoria.

5.3.2 BOLETIM ON-LINE

Este veículo de comunicação servirá para manter o público interno informado sobre as ações relacionadas com a EESM. O envio do material será para os *e-mails* institucionais e será publicado de forma quinzenal.

5.3.3 MURAL INTERNO

Atualização Quinzenal (Assuntos: meio ambiente, saúde, segurança do trabalho, processo de evolução da obra e comunicados).

5.3.4 APOIO A EVENTOS INSTITUCIONAIS

Apoio e organização de eventos institucionais junto ao Departamento de Recursos Humanos da EESM. (Ex.: Organização e promoção de confraternizações ou preparação de brindes, referentes as datas comemorativas para um momento de interação entre os colaboradores: Dias dos Pais, Dia das Mães, Dia do Trabalhador, Festividades de Final de Ano, entre outros).

6 CRONOGRAMA DE AÇÃO

Atividade distribuída ao longo do ano.

Atividades a serem desenvolvidas	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	12°
COMUNICAÇÃO SOCIAL												
Apoio e atuação em interface com a equipe executora dos 38 programas ambientais												
Produção de programas e <i>spots</i> de rádio												
Elaboração de <i>briefing</i> para a produção de peças publicitárias												
Elaboração de boletins informativos												
Registro de imagens cinematográficas	Conforme demandas geradas para o Programa de Comunicação											
Elaboração de folder específico sobre o empreendimento e assuntos relacionados												
Promoção e organização de reuniões públicas referentes aos programas ambientais	Conforme demandas geradas para o Programa de Comunicação											
Cobertura fotográfica e jornalística												
Atendimento do Fale Conosco (0800 / e-mail / endereço para correspondência/ouvidoria/caixa de sugestões) – prazo de atendimento de 10 dias úteis												
Divulgação de novas frentes de trabalho	Conforme demandas geradas para o Programa de Comunicação											
Divulgação de comunicados das etapas do empreendimento e de questões emergenciais (detonação de rochas, desvio do rio, período chuvoso, enchimento	Conforme demandas geradas para o Programa de Comunicação											

PLANO DE GESTÃO AMBIENTAL



PLANO DE COMUNICAÇÃO

Código: PGA-XX

Revisão:

Data:

Página: 20 /21

do reservatório, interrupção de vias de acesso, entre outros que exigirem uma ação rápida e de urgência)														
Promoção e organização de reuniões públicas e campanhas (saúde, segurança, meio ambiente, entre outros)														
Elaboração de relatórios mensais														
Elaboração de relatórios semestrais														
Atualização da lista dos principais <i>stakeholders</i> , mapeamento, elaboração de mapa de relações														
Elaboração de Plano de Relacionamento e Engajamento com Stakeholders														
Aplicação de pesquisa de aferição junto à população														
Atendimento às Condicionantes da Licença de Instalação e Pareceres Técnicos do IBAMA	Conforme demandas geradas para o Programa de Comunicação													
Comunicação Social com os trabalhadores	A verificar com a equipe executora da Constran													
Formação de grupos de trabalho que constituirão uma comissão de acompanhamento dos programas e condicionantes ambientais														
Reuniões com os grupos de trabalho - Semestral														
Acompanhamento de visitas ao canteiro de obras	Conforme demandas geradas para o Programa de Comunicação													
Apoio na divulgação de oportunidades de emprego														
Visitas de Comunicação Social														
Folhetim do Barrageiro														

PLANO DE COMUNICAÇÃO

DOCUMENTO PARA USO INTERNO – REPRODUÇÃO PROIBIDA SEM AUTORIZAÇÃO DA EMPRESA

PLANO DE GESTÃO AMBIENTAL**São Manoel**
ENERGIA**PLANO DE COMUNICAÇÃO**

Código: PGA-XX

Revisão:

Data:

Página: 21 /21

Atividades a serem desenvolvidas	1°	2°	3°	4°	5°	6°	7°	8°	9°	10°	11°	12°
COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL												
Assessoria aos Patrocínios Institucionais	Conforme demandas geradas para o Programa de Comunicação											
Coletivas de imprensa												
Análise de mídia dos principais noticiários sobre a UHE São Manoel na imprensa local												
<i>Clipping</i>												
Gestão de crise de imagem	Conforme demandas geradas para o Programa de Comunicação											
Assessoria de imprensa												
Criação e veiculação de informações para o website do empreendedor												
Atendimento aos departamentos de comunicação dos sócios da Empresa de Energia São Manoel S.A	Conforme demandas geradas para o Programa de Comunicação											
Apoio e organização de eventos institucionais												
Elaboração de diretrizes de Investimento Social Voluntário e Patrocínios												
Boletim On-Line												
Atualização Mural Interno												
Apoio a Eventos Institucionais	Conforme demandas geradas pelo Departamento de RH											

PLANO DE COMUNICAÇÃO

DOCUMENTO PARA USO INTERNO – REPRODUÇÃO PROIBIDA SEM AUTORIZAÇÃO DA EMPRESA