



Plano de Atividades de
Comunicação

Dezembro de 2022

1 INTRODUÇÃO

O Plano de Bacia do Comitê de Bacia Hidrográfica do Rio Dois Rios (CBH-R2R) começou a ser executado em 2022 e irá perdurar pelos próximos 15 anos. Para sua construção, foi tomado como base o “Caderno de Ações – Área de Atuação Rio Dois Rios”, do Plano de Recursos Hídricos do Comitê de Integração da Bacia Hidrográfica do Rio Paraíba do Sul (CEIVAP), foi aprovado pelo CBH-R2R, por meio da Resolução CBH-R2R nº 001/2009.

O Plano de Bacia do Comitê Rio Dois Rios é o documento orientador para a aplicação de recursos da cobrança pelo uso da água, na Região Hidrográfica VII (RH VII). Com base no Plano de Bacia, foi elaborado o Plano de Aplicação Plurianual (PAP) dos recursos da cobrança pelo uso da água, priorizando ações para melhoria da quantidade e qualidade da água. Dentre os programas priorizados, tem-se o “Plano de Comunicação Social e Tratamento da Informação Qualificada”, que visa desenvolver amplo programa de comunicação social e campanha de marketing institucional, no âmbito da bacia do rio Paraíba do Sul, objetivando consolidar a imagem institucional do Comitê e dar visibilidade às suas ações.

Em 2020, foi elaborado e aprovado pelo Comitê um Plano de Atividades de Comunicação, o objetivando o fortalecimento, o posicionamento institucional e a divulgação para a sociedade da importância da Gestão Participativa e do Comitê. O documento visa elencar ações voltadas para informar e divulgar ao público o papel e o seu trabalho; estimular a sociedade para a adoção das boas práticas relativas à utilização e conservação dos recursos hídricos; além de estimular o interesse de instituições da região para participar no Comitê, visando também a complementação de seu quadro de titulares e suplentes e, estimular o interesse do público em participar da gestão dos recursos hídricos.

Este Plano, portanto, descreve as principais atividades de Comunicação a serem executadas no biênio seguinte ao ano de sua aprovação. Como o primeiro Plano de Atividades perdurou pelos anos de 2021-2022, ao final do ano de 2022 o Plano passou por uma revisão, a fim de identificar as ações que devem ser mantidas, melhoradas ou modificadas.

O presente documento, portanto, traz as principais ações de Comunicação a serem executadas no biênio 2023-2024. Vale lembrar que, em atendimento ao Plano de Atividades anterior, foi iniciado o processo de contratação de uma empresa para a

elaboração de um Plano de Comunicação completo para o Comitê. Este documento, então, assumirá o posicionamento de auxiliar e colaborar com a elaboração deste Plano de Comunicação completo da empresa a ser contratada.

2 Justificativa

Este documento é essencial para a definição de metas e estratégias de uma organização, sendo a principal ferramenta utilizada na elaboração de metodologias e processos para alcançar os melhores resultados. O Plano de Comunicação é uma das mais importantes ferramentas de um planejamento estratégico em qualquer organização e que faz todo o acompanhamento das mudanças nos diversos ambientes atingidos por suas ações.

As atividades de comunicação desenvolvidas são fundamentais para o estabelecimento de um bom relacionamento com o público. Elaborar estratégias para a construção de um contato permanente, dialógico e de qualidade com o público é essencial para consolidação de parcerias que favoreçam a constante divulgação das atividades do CHB-R2R e o acompanhamento, por parte do público, do desenvolvimento destas atividades, bem como dos programas e projetos ambientais que este Comitê realiza.

3 Objetivos

Geral: Desenvolver e promover a imagem do Comitê tornando suas ações mais visíveis colocando-o como referência na gestão de recursos hídricos, especialmente em toda região de sua área de atuação.

Específicos:

- ✓ Fortalecer a visibilidade do CBH-R2R;
- ✓ Trabalhar de forma positiva a imagem do Comitê, reforçando a confiança e a credibilidade para com o poder público, sociedade civil e usuários de água;
- ✓ Produzir peças, publicações e informativos com crescente alcance de toda sociedade;
- ✓ Divulgar amplamente todas as informações, atividades e projetos do Comitê;
- ✓ Promover a circulação transparente de informações;

- ✓ Promover a gestão participativa perante a sociedade como um todo.

4 Público-alvo

Interno:

Diretoria e demais membros do CBH-R2R

Equipe da secretaria-executiva do CBH-R2R

Externo:

População dos municípios da Região Hidrográfica VII – Rio Dois Rios, dos diferentes setores; Outros Comitês de Bacias Hidrográficas; Instituições ligadas à gestão de recursos hídricos.

5 Atividades de Comunicação do CBH-R2R

Um planejamento só se fará eficaz caso haja a total compreensão dos seus conceitos e formas de execução.

5.1 Pré-cobertura de Eventos

- **Metas:** Divulgar no site informações sobre o evento, redação de release para enviar à imprensa e veículos de comunicação do Comitê, elaboração publicação de arte divulgação; envio de convites por e-mail; acompanhamento e suporte aos palestrantes; criação de fichas de inscrição; elaboração de roteiro entre outras ações pontuais a serem definidas sob demanda.
- **Indicadores:** Análise do número de inscritos; Análise do número de menções do evento na mídia; análise do engajamentos nas redes sociais (visualizações, curtidas e compartilhamento dos posts); Análise das menções nas redes sociais; Feedback do público em relação aos anúncios.
- **Responsável:** O evento deve ser comunicado ao Especialista de Comunicação para que este possa juntamente ao Coordenador da UD planejar as ações a serem executadas e dividir as tarefas com o estagiário e a equipe administrativa da UD (secretaria-executiva do CBH-R2R – Unidade Descentralizada).

5.2 Cobertura de Eventos

- **Metas:** Registrar com fotos e filmagem; Publicar arte e textos relativos ao evento em tempo real nas redes sociais (avisos de que o evento começou, divulgação sobre quem é o palestrante no momento – sob forma de chamada); Coletar dados e informações de fatos ocorridos durante o evento; Apoio na organização. Gravar depoimentos com membros do Comitê e participantes; Realizar cerimonial; entre outras ações pontuais a serem definidas sob demanda.
- **Indicadores:** Análise do número de inscritos x número de participantes presentes; feedback do público durante o evento; Análise do interesse do público de acordo com as perguntas e tempo de participação no evento; Análise da interação do público com os palestrantes e membros do Comitê.
- **Responsável:** Especialista e Estagiário de Comunicação, além dos demais membros da UD conforme definição prévia com o coordenador.

5.3 Release *(Comunicado em forma de notícia institucional direcionado para a imprensa e que pode ser veiculado nas redes de comunicação da instituição).*

- **Metas:** Redação, revisão e publicação do texto no mínimo a cada dois meses. O material é inserido no site do Comitê e enviado para a imprensa. Sua versão mais resumida é publicada nas redes sociais do Comitê, além de e-mail e whatsapp institucionais.
- **Indicadores:** Análise do número de menções do texto na imprensa; Análise da interação com o release publicado; Análise do compartilhamento das informações publicadas.
- **Responsável:** Especialista em Comunicação com o auxílio do Estagiário de Comunicação.

5.4 Assessoria de imprensa

- **Metas:** Atendimento à imprensa (atender às demandas da imprensa quando solicitarem um entrevistado, seja no dia a dia ou durante um evento; acompanhar representante do Comitê nas entrevistas dando total suporte);

Media Training (preparar um membro do Comitê para dar entrevistas ou falar em nome do Comitê, caso seja demandado para tal atividade); Gerenciamento de crises (alinhar com a Diretoria do Comitê as ações que devem ser feitas em um momento de crise para dialogar com o público e a imprensa usando as palavras e ações mais apropriadas sem arriscar a imagem do Comitê.

- **Indicadores:** Análise do número e tipo de menções sobre o Comitê na imprensa; Análise do retorno positivo das atividades supramencionadas.
- **Responsável:** Especialista em Comunicação com o auxílio do Estagiário de Comunicação.

5.5 Site do CBH-R2R

- **Metas:** Atualização do conteúdo como: notícias, comunicados, galeria de fotos, agenda, resoluções, documentos em geral. Atualização no mínimo bimestral de pelo menos um dos conteúdos.
- **Indicadores:** Análise bimestral dos índices de navegação (acesso ao site do Comitê) .
- **Responsável:** Estagiário de Comunicação sob supervisão do Especialista em Comunicação.

5.6 Redes Sociais

- **Metas:** Atualização das redes sociais (Facebook e Instagram) pelo menos três vezes na semana durante o ano todo. O Canal do Youtube deve ser abastecido com os vídeos institucionais produzidos.
- **Indicadores:** Análise bimestral dos índices de alcance, engajamentos e curtidas (tanto da página como das publicações).
- **Responsável:** Estagiário de Comunicação sob supervisão do Especialista em Comunicação.

5.7 Clipping *(Clipping é o processo contínuo de monitoramento, análise e arquivamento de menções ao Comitê feitas espontaneamente pela mídia).*

- **Metas:** Enviar material de divulgação para a imprensa veicular, seja em jornais, sites, revistas e redes sociais. Monitoramento e atualização mensal da planilha de inserções do Comitê na mídia.
- **Indicadores:** Garantir no mínimo 12 inserções por ano.
- **Responsável:** Estagiário de Comunicação sob supervisão do Especialista em Comunicação.

5.8 Vídeos institucionais

- **Metas:** Produção de vídeos institucionais com assuntos diversos relacionados ao Comitê e à Gestão dos Recursos Hídricos. Obs.: Em 2020 foi executado o projeto de produção mensal de vídeos institucionais com temas propostos pela diretoria do Comitê e detalhados pela Equipe de Comunicação. Os vídeos devem ser publicados no canal do Comitê Baixo Paraíba do Sul e Itabapoana no Youtube com ampla divulgação nas redes sociais. Garantir no mínimo um vídeo a cada bimestre.
- **Indicadores:** Análise bimestral dos índices de alcance, engajamentos e curtidas (em todos os canais de comunicação do Comitê).
- **Responsável:** Estagiário de Comunicação sob supervisão do Especialista em Comunicação.

5.9 Boletim Digital

- **Metas:** É um produto de comunicação interna com informações em formato de pequenas reportagens com editorias e expediente, lembrando o formato de um jornal empresarial. Trata-se de uma meta de Contrato de Gestão Inea 01/2010 que prevê a elaboração de UMA edição por ano. A produção ocorre ao longo do primeiro semestre de cada ano com a publicação no site do CBH-R2R no final do primeiro semestre. Além da publicação no site, seu lançamento é amplamente divulgado nas redes sociais além do envio de release para a imprensa.
- **Indicadores:** Publicação de um Boletim por ano, de preferência ao final do primeiro semestre.
- **Responsável:** Especialista em Comunicação com o auxílio do Estagiário de Comunicação.

5.10 Informativo Trimestral (Newsletter)

- **Metas:** Ferramenta de comunicação interna para prestação de contas e atualização das informações recebidas pelos membros do Comitê. O conteúdo é compartilhado por e-mail, de forma resumida, com identidade visual e conteúdo leve. É compartilhado a cada três meses com um compilado de informações sobre as principais ações desenvolvidas pelo Comitê.
- **Indicadores:** Envio de um Informativo por mês via e-mail do CBH-R2R para os membros.
- **Responsável:** Estagiário de Comunicação sob supervisão do Especialista em Comunicação.

5.11 Revista Quatro Águas

- **Metas:** A Revista é publicada ao final de cada ano e trata dos quatro CBH's. O objetivo é trazer um conteúdo com riqueza textual, mais detalhado, com uso de fotos de boa qualidade, gráficos e sugestão de acesso aos sites dos Comitês e sites que possam ajudar na obtenção de uma informação mais ampla e atualizada.
- **Indicadores:** Publicação no site do CBH-R2R de uma edição por ano, ao final do segundo semestre. O material também pode ser impresso para ser distribuído conforme demanda do Comitê.
- **Responsável:** A proposta editorial, a proposta de layout, a produção dos textos e a conferência da diagramação ficará sob responsabilidade do Especialista de Comunicação com revisão da Gerência sempre com aprovação final de cada etapa pela Diretoria dos Comitês e/ou Coordenadores das UD's. Já a diagramação e a impressão serão de responsabilidade de empresas contratadas.

5.12 Whatsapp Insitucional

- **Metas:** Envio de avisos urgentes, comunicados de reunião, assuntos de interesse do Comitê.
- **Indicadores:** Produção conforme demanda do Comitê.
- **Responsável:** Pode ser feito tanto pelo Especialista de Comunicação como pela equipe administrativa da UD.

5.13 E-mail Comunicado

- **Metas:** Envio de avisos urgentes, comunicados de reunião, assuntos de interesse do Comitê.
- **Indicadores:** Produção conforme demanda do Comitê.
- **Responsável:** Pode ser feito tanto pelo Especialista de Comunicação como pela equipe administrativa da UD.

5.14 Materiais Gráficos

- **Metas:** Elaboração de anúncios de eventos, programação, folders, banners, filipetas, etc, seja em formato digital ou impresso.
- **Indicadores:** Produzir conforme demanda do Comitê.
- **Responsável:** Pode ser feito tanto pelo Especialista de Comunicação como pelo Estagiário de Comunicação.

5.15 Mailing list

- **Metas:** Elaboração listas de contatos de e-mails, separando de acordo com o interesse do envio da informação. Exemplo: Mailing geral do Comitê, Mailing dos Membros, Mailing da Diretoria, Mailing das Instituições de Ensino, Mailing das Prefeituras, etc.
- **Indicadores:** Atualização anual de cada Mailing List.
- **Responsável:** Estagiário de Comunicação sob supervisão do Especialista em Comunicação e do Coordenador da UD.

5.16 Pesquisa de Satisfação

- **Metas:** Elaboração de um formulário para ser respondido por membros do Comitê sobre as ações de Comunicação desenvolvidas. Envio uma vez por ano.
- **Indicadores:** Análise e tabulação das respostas dos membros do Comitê.
- **Responsável:** Estagiário de Comunicação sob supervisão do Especialista em Comunicação e do Coordenador da UD ou equipe administrativa da UD.

5.17 Manual de Identidade Visual

- **Metas:** Elaboração de um documento técnico contendo um conjunto de

recomendações, especificações e normas essenciais para a utilização da logomarca do Comitê, bem como suas inerentes cores, com o objetivo de preservar suas propriedades visuais e facilitar a correta propagação, percepção, identificação e memorização da logomarca do comitê. Seu objetivo é manter um padrão para facilitar seu uso em materiais de divulgação produzidos pelo Comitê ou outras instituições sob autorização prévia do Comitê.

- **Indicadores:** Produzir e postar o documento no site do CBH-R2R.
- **Responsável:** Estagiário de Comunicação sob supervisão do Especialista em Comunicação e do Coordenador da UD.

5.18 Modelo de Apresentação Padrão no Power Point

- **Metas:** Produção de um modelo padrão (Power point) para apresentação do Comitê em eventos, e para os próprios integrantes.
- **Indicadores:** O modelo padrão deve ser disponibilizado pela equipe administrativa da UD aos membros do Comitê conforme demandado. O material pronto deve estar salvo na rede de arquivos da UD.
- **Responsável:** Estagiário de Comunicação sob supervisão do Especialista em Comunicação e do Coordenador da UD.

5.19 Encontros Técnicos

- **Metas:** Realizar pelo menos dois encontros técnicos por ano, podendo ser presencial ou online. A elaboração dos encontros técnicos é uma iniciativa do Comitê onde realiza palestras com convidados para abordar os temas sobre os recursos hídricos e semelhantes para a região da sua atuação.
- **Indicadores:** Divulgação nas redes sociais do Comitê (Instagram, Facebook, Youtube).
- **Responsável:** Equipe da UD com apoio da especialista em Comunicação.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DE COMUNICAÇÃO CBH-R2R

ATIVIDADES	2023												2024											
	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
Pré-cobertura de eventos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Cobertura de Eventos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Release		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x
Assessoria de Imprensa	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Site do CBH-R2R		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x
Redes Sociais	Três vezes por semana.												Três vezes por semana.											
Clipping	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Vídeos Institucionais		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x
Boletim Digital	Uma edição no 1º semestre												Uma edição no 1º semestre											
Informativo Trimestral (Newsletter)				x		x		x		x		x	x		x		x		x		x		x	
Revista Quatro Águas		x				x				x				x				x				x		
Whatsapp Institucional	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
E-mail Comunicado	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Materiais Gráficos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Mailing List	Uma vez por ano.												Uma vez por ano.											
Pesquisa de Satisfação	Uma vez por ano.												Uma vez por ano.											
Manual de Identidade Visual								x	x	x	x	x												
Modelo de Apres. Padrão do Power Point	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x												
Encontros Técnicos	Duas vezes por ano.												Duas vezes por ano.											