



POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO INTERNA

3GEO

ÍNDICE

1	Objetivo.....	4
2	Abrangência	4
3	Princípios da Comunicação Interna	4
4	Objetivos Específicos	5
5	Canais Oficiais de Comunicação Interna	5
6	Responsabilidades	7
6.1	Diretoria	7
6.2	RH e Comunicação Interna.....	7
6.3	Gestores.....	7
6.4	Colaboradores.....	8
7	Tipos de Comunicação	8
8	Diretrizes Gerais	8
9	Feedbacks e Monitoramento	9
10	Confidencialidade e Ética	9
11	Revisão da Política.....	10
12	Vigência.....	10

1. OBJETIVO

Esta política visa padronizar, fortalecer e integrar a comunicação interna da 3 GEO Consultoria, garantindo que as informações sejam transmitidas de forma clara, transparente e acessível.

2. ABRANGÊNCIA

Aplica-se a todos os colaboradores, gestores e parceiros da 3 GEO Consultoria, abrangendo todos os canais e plataformas oficiais de comunicação interna, incluindo 3 GEO Conecta, Feedz, OnHappy, Microsoft Teams e E-mail corporativo.

3. PRINCÍPIOS DA COMUNICAÇÃO INTERNA

1. Clareza: mensagens objetivas e compreensíveis.
2. Transparência: informações confiáveis e éticas.
3. Agilidade: comunicação rápida e em tempo adequado.
4. Coerência: alinhamento entre diretoria, gestores e equipes.
5. Escuta ativa: incentivo ao feedback e diálogo aberto.
6. Inclusão: respeito à diversidade e pluralidade de opiniões.
7. Integração: uso coordenado dos canais oficiais.

4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Promover engajamento e pertencimento;
- Garantir acesso rápido e seguro às informações;
- Apoiar gestão de desempenho e feedbacks via Feedz;
- Divulgar notícias, políticas e campanhas via Share point
- Realizar sugestões, críticas e denúncias pelo 3 GEO Conecta no Feedz;
- Valorizar conquistas e reconhecer desempenhos via Feedz;
- Estimular diálogo e colaboração usando Teams e e-mails.
- Fazer a informação ser vista mais rapidamente via WhastApp

5. CANAIS OFICIAIS DE COMUNICAÇÃO INTERNA

A 3 GEO Consultoria utiliza múltiplos canais integrados, cada um com objetivos específicos:

Canal	Finalidade	Responsável	Periodicidade
3 GEO Conecta	Sugestões, críticas, denúncias e dúvidas	Comunicação / RH	Atualização contínua
Feedz	Engajamento, feedbacks, metas, check-ins e avaliação de desempenho	RH / Gestores	Contínua
Celebrações no Feedz	Reconhecimento e premiações internas (aniversários, conquistas)	RH	Contínua
Microsoft Teams	Comunicação rápida, operacional e colaborativa entre equipes	Gestores / Colaboradores	Diária
E-mail corporativo	Comunicados formais, políticas, instruções e informações oficiais	Comunicação / RH	Conforme necessidade
Share point	Central de documentos e manuais corporativos	Comunicação / TI	Contínua
Reuniões de equipe	Alinhamento de metas, feedbacks e planejamento	Gestores	Semanal / Quinzenal
Murais físicos e digitais	Divulgação de mensagens rápidas, aniversários e campanhas	Comunicação	Semanal
Newsletter / Boletim Interno	Resumo mensal de novidades e conquistas	Comunicação / RH	Mensal
Eventos e campanhas internas	Engajamento, integração e reforço de cultura	RH / Comunicação	Conforme calendário

6. RESPONSABILIDADE

6.1 DIRETORIA

- Aprovar diretrizes estratégicas de comunicação;
- Garantir coerência entre comunicação e estratégia corporativa;
- Ser fonte confiável de informações institucionais.

6.2 RECURSOS HUMANOS E COMUNICAÇÃO INTERNA

- Aprovar diretrizes estratégicas de comunicação;
- Garantir coerência entre comunicação e estratégia corporativa;
- Ser fonte confiável de informações institucionais.

6.3 GESTORES

- Atuar como multiplicadores da comunicação;
- Usar Teams para alinhamento e troca de informações rápidas;
- Utilizar Feedz para feedbacks e acompanhamento de desempenho;
- Incentivar uso de canais oficiais.

6.4 COLABORADORES

- Manter-se informados pelos canais oficiais;
- Utilizar linguagem respeitosa e profissional;
- Dar feedbacks e sugestões via Feedz e 3 GEO Conecta;
- Evitar divulgação de informações não oficiais.

7. TIPOS DE COMUNICAÇÃO

Tipo	Descrição	Canal principal
Institucional	Comunicados da diretoria, resultados, políticas e metas	E-mail
Operacional	Processos, rotinas e instruções de trabalho	Teams e reuniões corporativas
Cultural e motivacional	Engajamento e valorização de pessoas	Boletim, mural, Whatsapp
Feedback e desempenho	Comunicação individual entre líderes e colaboradores	Feedz
Emergencial	Informações urgentes e de segurança	E-mail, Teams, Whatsapp

8. DIRETRIZES GERAIS

- Utilizar prioritariamente Teams e E-mails corporativos, 3 GEO Conecta, Feedz, como canais oficiais;
- Evitar informações sensíveis em grupos informais;

- Seguir linguagem institucional/formal: profissional, clara e humana;
- Mensagens de alto impacto devem ser validadas pelo RH e Diretoria;
- Estimular comunicação bidirecional e colaborativa.

9. FEEDBACKS E MONITORAMENTO

Feedz: feedbacks, check-ins, avaliação de desempenho e pesquisas de engajamento;

3 GEO Conecta: consegue dar o retorno para a demanda levantada pelo protocolo;

Teams: suporte à comunicação rápida e colaboração entre equipes;

E-mails: registro formal de comunicados estratégicos.

10. CONFIDENCIALIDADE E ÉTICA

- É proibida a divulgação de informações internas fora dos canais oficiais;
- Colaboradores devem manter postura ética e responsável no uso das plataformas corporativas.

11. REVISÃO DA POLÍTICA

Revisão anual pelo RH e Comunicação, podendo ser atualizada conforme evolução das ferramentas e necessidades da organização.

12. VIGÊNCIA

A política entra em vigor a partir de sua aprovação pela Diretoria e deve ser seguida por todos os colaboradores.

