



Regimento Interno

TÍTULO I

DA MISSÃO E DAS ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA E ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I

DA MISSÃO

Art. 1º A Apex-Brasil tem a missão de promover as exportações, a internacionalização das empresas brasileiras e os investimentos estrangeiros diretos, em apoio às políticas e estratégias públicas nacionais, a fim de contribuir para o crescimento sustentável da economia brasileira.

§ 1º Cabem à Apex-Brasil as seguintes atribuições:

- I. Executar políticas e estratégias públicas nacionais de promoção de exportações brasileiras e dos investimentos, em cooperação com o Poder Público;
- II. Promover a internacionalização de empresas públicas e privadas brasileiras;
- III. Observar e executar ações estratégicas que promovam a inserção competitiva das empresas brasileiras nas cadeias globais de valor, a atração de investimentos estrangeiros diretos e a geração de empregos, e o apoio às empresas de pequeno porte;
- IV. Apoiar os órgãos do Poder Executivo com representação no seu Conselho Deliberativo e na Câmara de Comércio Exterior (CAMEX), mediante a elaboração de estudos econômicos, jurídicos e técnicos e a prestação de serviços para promover o comércio exterior, os investimentos e a competitividade internacional do País e para subsidiar negociações comerciais de interesse da República Federativa do Brasil; e
- V. Apoiar as atividades de ombudsman de investimentos diretos da Secretaria-Executiva da CAMEX, em particular no que se refere à assistência e à orientação aos investidores, à divulgação de oportunidades de investimento e à prestação de informações acerca de políticas de investimento, além da proposição de medidas que visem a facilitar os investimentos diretos, com base em sua atuação junto a empresas e investidores.

§ 2º A Apex-Brasil contará com grupo técnico, sem custos adicionais de pessoal, para coordenar, com os setores público e privado, a facilitação e a divulgação de mecanismos de financiamento e garantia para promover o comércio exterior.

CAPÍTULO II DAS ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA E ORGANIZACIONAL

Art. 2º A estrutura de governança da Apex-Brasil, em conformidade com o seu Estatuto Social, tem a seguinte composição:

- I. Conselho Deliberativo;
- II. Conselho Fiscal; e
- III. Diretoria Executiva.

§ 1º O Conselho Deliberativo da Apex-Brasil (CDA) é o órgão colegiado de direção superior, presidido pelo Ministro das Relações Exteriores, cuja composição, atribuições e funcionamento estão estabelecidos no seu Regimento Interno, em consonância com os arts. 15 e 16 do Estatuto Social da Apex-Brasil.

§ 2º O Conselho Fiscal da Apex-Brasil (CFA) é o órgão colegiado de fiscalização da Agência e de assessoramento do CDA para assuntos de gestão contábil, patrimonial e financeira, cuja composição, atribuições e funcionamento estão estabelecidos no seu Regimento Interno, em consonância com arts. 19 e 20 do Estatuto Social da Apex-Brasil.

§ 3º A Diretoria Executiva da Apex-Brasil (DIREX) é o órgão colegiado de gestão administrativa, técnica e financeira da Agência, cuja composição, atribuições e funcionamento estão estabelecidos no seu Regimento Interno, em consonância com os arts. 23 a 26 do Estatuto Social da Apex-Brasil.

§ 4º Os órgãos de governança acima indicados serão apoiados pela Secretaria Executiva da Diretoria Executiva e dos demais Órgãos Colegiados da Apex-Brasil (SECEX), que atuará sob a supervisão da Gerência do Gabinete da Presidência da Apex-Brasil e será composta por empregados designados pelo Presidente da Agência, com atribuições e funcionamento estabelecidos em norma própria.

Art. 3º Conforme o art. 41 do Estatuto Social, a Apex-Brasil tem a seguinte estrutura

organizacional:

§ 1º Gerências vinculadas diretamente à Presidência:

- I. Gerência do Gabinete da Presidência;
- II. Gerência de Gestão Estratégica, composta pela Coordenação de Processos, Riscos e Normas, pela Coordenação de Desempenho Organizacional e pela Coordenação de Planejamento e Projetos;
- III. Gerência de Integridade, composta pela Coordenação de Auditoria Interna e pela Coordenação de Prevenção, Ouvidoria e Transparência;
- IV. Gerência Jurídica, composta pela Coordenação Jurídica de Consultoria e Assessoria e pela Coordenação Jurídica de Contencioso;
- V. Gerência de Relações Institucionais e Governamentais, composta pela Coordenação de Relações Institucionais e Governamentais e pela Coordenação de Comunicação;
- VI. Gerência de Inteligência de Mercado, composta pela Coordenação de Acesso a Mercado e pela Coordenação de Análise de Mercado; e
- VII. Gerência Regional, composta pela Coordenação Regional.

§ 2º Gerências vinculadas diretamente à Diretoria de Negócios:

- I. Gerência do Gabinete da Diretoria de Negócios;
- II. Gerência do Agronegócio, composta pela Coordenação do Agronegócio I e pela Coordenação do Agronegócio II;
- III. Gerência de Competitividade, composta pela Coordenação de Qualificação e pela Coordenação de Expansão Internacional;
- IV. Gerência de Eventos, composta pela Coordenação de Eventos Internacionais e pela Coordenação de Ações Digitais e Eventos Nacionais;
- V. Gerência de Indústria e Serviços, composta pela Coordenação de Indústria e Serviços I e pela Coordenação de Indústria e Serviços II;
- VI. Gerência de Investimentos, composta pela Coordenação de Investimentos I e pela Coordenação de Investimentos II;
- VII. Gerência de Exposições Universais e Projetos Especiais, composta pela Coordenação de Exposições Universais e Projetos Especiais; e

VIII. Gerência de *Marketing* e Clientes, composta pela Coordenação de *Marketing*, pela Coordenação de Relacionamento com Clientes e pela Coordenação de Transformação Digital.

§ 3º Gerências vinculadas diretamente à Diretoria de Gestão Corporativa:

- I. Gerência do Gabinete da Diretoria de Gestão Corporativa;
- II. Gerência de Aquisições, Contratos e Convênios, composta pela Coordenação de Aquisições e pela Coordenação de Contratos, Convênios e Prestação de Contas;
- III. A Gerência de Documentação, Infraestrutura e Viagens, composta pela Coordenação de Documentação e Memória, pela Coordenação de Infraestrutura e pela Coordenação de Viagens Corporativas;
- IV. Gerência de Recursos Humanos, composta pela Coordenação de Administração de Pessoal e pela Coordenação de Desenvolvimento Humano Organizacional;
- V. Gerência de Orçamento, Finanças e Contabilidade, composta pela Coordenação de Contabilidade, pela Coordenação de Orçamento e pela Coordenação Financeira; e
- VI. Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação, composta pela Coordenação de Operações e Segurança de TIC e pela Coordenação de Sistemas e Aplicações.

TÍTULO II DAS UNIDADES ORGANIZACIONAIS E SUAS ATRIBUIÇÕES

CAPÍTULO I ATRIBUIÇÕES GERAIS

Art. 4º São atribuições comuns às Gerências da Apex-Brasil:

- I. Planejar, racionalizar, organizar, dirigir, controlar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades das equipes sob sua subordinação, bem como provê-las de orientação e de meios necessários ao bom desempenho;
- II. Organizar o funcionamento e as atividades das equipes sob sua subordinação, buscando fortalecer o planejamento, a descentralização, o desempenho de equipe e a flexibilidade, a autonomia e a responsabilidade gerencial, evitando duplicidade de esforços e fragmentação dos processos de trabalho;
- III. Definir metas para as equipes sob sua subordinação, em consonância com os planos estratégico e de ação, conduzir, acompanhar, avaliar e reportar os resultados de forma a subsidiar as tomadas de decisão, com o apoio da Gerência de Gestão Estratégica e da Gerência de Recursos Humanos;
- IV. Fazer a gestão dos colaboradores sob a sua responsabilidade, orientando, acompanhando, avaliando e comunicando as suas entregas e seus comportamentos, de forma ética, responsável e transparente;
- V. Propor, com o apoio da Gerência de Recursos Humanos, o desenvolvimento profissional dos colaboradores sob a sua responsabilidade;
- VI. Fomentar a incorporação dos padrões de conduta estipulados pelos Códigos de Ética e de Disciplina da Apex-Brasil, principalmente pelo exemplo;
- VII. Cumprir a legislação, as normas e instruções externas aplicáveis e o Sistema Normativo Interno da Apex-Brasil quando da execução de suas atividades;
- VIII. Prestar, sempre que solicitados, subsídios e informações para responder auditorias, processos apuratórios e demandas judiciais e extrajudiciais decorrentes de ações, rotinas, procedimentos e processos vinculados à Gerência;
- IX. Estabelecer rotinas e procedimentos, propor soluções, elaborar e revisar normas internas

referentes à respectiva área de atuação, com vistas à melhoria contínua das atividades, dos processos, dos controles internos e dos resultados da Gerência, em uma busca constante pela máxima eficiência e eficácia;

- X. Gerenciar as atividades administrativas necessárias para a contratação de bens e serviços de interesse da Apex-Brasil e de acordo com as necessidades e competências da Gerência;
- XI. Gerir os contratos administrativos e convênios firmados pela Apex-Brasil, cuja gestão esteja a cargo da Gerência, incluindo as atividades associadas ao pagamento de despesas e desembolsos, com o apoio da Gerência de Aquisições, Contratos e Convênios e da Gerência de Orçamento, Finanças e Contabilidade;
- XII. Gerir o orçamento sob a responsabilidade da Gerência, com o apoio da Gerência de Orçamento, Finanças e Contabilidade;
- XIII. Prestar assessoria e/ou consultoria à DIREX, CDA, CFA e seus membros, e às demais unidades, comissões e comitês da Apex-Brasil, em matérias da respectiva competência;
- XIV. Representar, institucionalmente, a Apex-Brasil em seminários, fóruns e reuniões, entre outros eventos, e em comissões, comitês, ou qualquer colegiado de que a Agência faça parte, quando formalmente designado pelo Presidente; e
- XV. Desempenhar outras atividades inerentes à sua finalidade, que lhe forem conferidas pelo Presidente ou Diretores da Apex-Brasil.

Art. 5º São atribuições comuns às Coordenações da Apex-Brasil:

- I. Planejar, racionalizar, organizar, controlar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades dos colaboradores sob sua subordinação, bem como provê-los de orientação e de meios necessários ao bom desempenho;
- II. Organizar o funcionamento e as atividades da Coordenação, buscando fortalecer o planejamento, a descentralização, o desempenho de equipes e a flexibilidade, a autonomia e a responsabilidade gerencial, evitando duplicidade de esforços e fragmentação dos processos de trabalho;
- III. Definir metas para os colaboradores sob sua subordinação, em consonância com os planos estratégico e de ação, conduzir, acompanhar, avaliar e reportar os resultados, com o apoio da Gerência de Gestão Estratégica e da Gerência de Recursos Humanos;
- IV. Fazer a gestão dos colaboradores sob a sua responsabilidade, orientando, acompanhando,

- avaliando e comunicando as suas entregas e seus comportamentos, de forma ética, responsável e transparente;
- V. Propor, com o apoio da sua Gerência e da Gerência de Recursos Humanos, o desenvolvimento profissional dos colaboradores sob a sua responsabilidade;
 - VI. Fomentar a incorporação dos padrões de conduta estipulados pelos Códigos de Ética e de Disciplina da Apex-Brasil, principalmente pelo exemplo;
 - VII. Cumprir a legislação, as normas e instruções externas aplicáveis e o Sistema Normativo Interno da Apex-Brasil, quando da execução de suas atividades;
 - VIII. Implementar rotinas e procedimentos, propor soluções, elaborar e revisar normas internas referentes à respectiva área de atuação, com vistas à melhoria contínua das atividades, dos processos, dos controles internos e dos resultados da Gerência, em uma busca constante pela economicidade e máxima eficiência e eficácia;
 - IX. Coordenar as atividades administrativas necessárias para a contratação de bens e serviços de interesse da Apex-Brasil e de acordo com as necessidades e competências da Gerência;
 - X. Acompanhar e/ou fiscalizar a execução dos contratos administrativos e convênios firmados pela Apex-Brasil, cuja gestão esteja a cargo da Gerência, incluindo as atividades associadas ao pagamento de despesas e desembolsos, com o apoio da Gerência de Aquisição, Contratos e Convênios e da Gerência de Orçamento, Finanças e Contabilidade;
 - XI. Gerir o orçamento no âmbito da Coordenação, com o apoio da Gerência de Orçamento, Finanças e Contabilidade;
 - XII. Assessorar o Gerente nos assuntos e temas relacionados à sua Coordenação;
 - XIII. Representar, institucionalmente, a Apex-Brasil em seminários, fóruns e reuniões, entre outros eventos, e em comissões, comitês, ou qualquer colegiado de que a Agência faça parte, quando formalmente designado pelo Presidente; e
 - XIV. Desempenhar outras atividades inerentes à sua finalidade que lhe forem conferidas pelo(a) Gerente.

CAPÍTULO II

DAS UNIDADES DE ASSISTÊNCIA DIRETA AO PRESIDENTE

Art. 6º A Gerência do Gabinete da Presidência (GGPR) tem por finalidade prestar apoio e assessoramento ao Presidente no desempenho de suas atribuições legais e normativas, bem como coordenar e organizar as atividades administrativas e de representação da Presidência. Compete à GGPR:

- I. Planejar e gerenciar a agenda do Presidente, assessorando-o no cumprimento dos compromissos internos e externos, no Brasil ou no exterior;
- II. Planejar e gerenciar subsídios como auxílio às tomadas de decisões do Presidente;
- III. Organizar os subsídios e material de apoio para reuniões, palestras, entrevistas e eventos em geral, procedendo aos encaminhamentos demandados pelo Presidente;
- IV. Promover a elaboração de discursos, apresentações e artigos da Presidência;
- V. Desenvolver ações junto a órgãos e/ou instituições públicas e privadas e com as demais unidades da Agência, visando à organização de reuniões do CDA, CFA e DIREX, bem como de eventos/compromissos e outras demandas oriundas ou encaminhadas à Presidência;
- VI. Acompanhar demandas estratégicas oriundas da Presidência;
- VII. Representar o Presidente em ocasiões determinadas por este;
- VIII. Assessorar o Presidente nas providências administrativas e na coordenação dos assuntos referentes às Gerências diretamente subordinadas à Presidência, à Diretoria de Gestão Corporativa (DGC) e à Diretoria de Negócios (DN);
- IX. Analisar o mérito técnico e a conformidade de todos os processos da Apex-Brasil que demandem assinatura do Presidente, podendo, para tanto, tomar as providências administrativas e efetuar as diligências necessárias;
- X. Realizar, em conjunto com as unidades técnicas responsáveis, quando couber, a análise e o encaminhamento de instrumentos dos quais resultem a constituição de direitos, obrigações ou importem na realização de despesas, para auxiliar a tomada de decisão do Presidente para as autorizações cabíveis;
- XI. Supervisionar a Secretaria Executiva da DIREX e dos demais Órgãos Colegiados da Apex-Brasil;
- XII. Gerenciar as informações do GGPR, tais como documentações e respostas a demandas

recebidas;

- XIII. Gerenciar as atividades administrativas do Gabinete; e
- XIV. Organizar, acompanhar e manter atualizados os documentos e arquivos da GGPR, com o apoio, no que couber, da área responsável.

Art. 7º A Gerência de Gestão Estratégica (GGE) tem por finalidade assegurar a execução da estratégia da Apex-Brasil, otimizando e tornando mais eficiente e eficaz a gestão do seu negócio, por meio do desenvolvimento, implementação e aprimoramento das melhores práticas de governança, a partir das diretrizes definidas no Estatuto Social da Apex-Brasil. Compete à GGE:

- I. Estabelecer, manter, monitorar e aprimorar o sistema de planejamento estratégico, com vistas a assegurar o cumprimento da missão institucional da Apex-Brasil;
- II. Realizar a gestão estratégica e monitorar a execução dos Planos de Ação Anuais decorrentes do Plano Estratégico da Apex-Brasil, e propor, quando for o caso, a sua revisão para aprovação da DIREX e do CDA;
- III. Garantir que as melhores práticas de governança sejam desenvolvidas, implementadas e aprimoradas pela Agência de forma contínua e progressiva, observando as recomendações do CDA, do CFA e dos órgãos de controle externo;
- IV. Auxiliar o CDA, o CFA e a DIREX na implementação e na manutenção de processos, estruturas organizacionais e mecanismos adequados à incorporação dos princípios e das diretrizes de governança previstos no Estatuto Social da Apex-Brasil;
- V. Promover e acompanhar a implementação das medidas, dos mecanismos e das práticas organizacionais de governança definidos pelo CDA e pela DIREX;
- VI. Incentivar e promover iniciativas que busquem implementar o acompanhamento de resultados na Apex-Brasil, que promovam soluções para melhoria do desempenho institucional ou que adotem instrumentos para o aprimoramento do processo decisório;
- VII. Atuar transversalmente, buscando sinergia nas atividades e aperfeiçoamento do portfólio de produtos e serviços da Apex-Brasil;
- VIII. Estabelecer, manter, monitorar e aprimorar sistema de gestão de riscos e controles internos com vistas à identificação, à avaliação, ao tratamento, ao monitoramento e à análise crítica de riscos que possam impactar a implementação da estratégia e a consecução dos objetivos da Agência no cumprimento da sua missão institucional;

- IX. Gerenciar o Sistema Normativo da Apex-Brasil, assegurando que a elaboração e a revisão das normas internas estejam em cumprimento com as diretrizes estratégicas e de governança na Agência; e
- X. Difundir e consolidar a cultura de Gestão por Projetos e de Processos na Agência.

§ 1º A Coordenação de Planejamento e Projetos (CPP) tem por finalidade promover a cultura da estratégia e de projetos, aumentando a maturidade da Agência nesses temas, para o atingimento dos objetivos estratégicos. Compete à CPP:

- I. Promover uma visão integrada do Plano Estratégico em toda a Cadeia de Valor da Apex-Brasil, com o objetivo de garantir a implementação dentro do prazo e custo definidos, coordenando e monitorando a sua execução;
- II. Realizar o levantamento e análise de informações sobre os aspectos do ambiente interno e externo da Agência, a fim de contribuir para a revisão da estratégia;
- III. Estruturar, coordenar e propor cenários e metodologias para a elaboração do Plano Estratégico e a definição dos Portfólios, Programas e Projetos da Agência;
- IV. Comunicar a estratégia, identificando a contribuição das equipes e dos processos organizacionais da Agência;
- V. Propor, monitorar e manter atualizados os controles de revisão do Plano Estratégico e dos Planos de Ação Anuais;
- VI. Desenvolver a estratégia e o *roadmap* dos produtos/serviços, com base em inteligência de mercado, *feedback* do cliente, recursos de diferenciação e estreita colaboração com as Gerências ligadas às atividades finalísticas da Agência;
- VII. Definir e acompanhar o ciclo de vida dos produtos da Agência, bem como os processos de desenvolvimento e de implantação de novos produtos/serviços;
- VIII. Elaborar a política de precificação dos produtos e serviços da Agência e acompanhar a sua performance;
- IX. Atender as demandas legais, regulamentares e estatutárias da Apex-Brasil, relativas aos temas de planejamento e monitoramento da estratégia e aos planos de ação; e
- X. Prover consultoria interna, ferramentas, estudos e capacitação para as unidades da Agência, com o intuito de promover a cultura da estratégia e de projetos.

§ 2º A Coordenação de Processos, Riscos e Normas (CPRN) tem por finalidade aprimorar a tomada de decisão, por meio da gestão por processos e de riscos, e estabelecer a governança do sistema normativo interno, com foco na excelência da gestão estratégica da Apex-Brasil. Compete à CPRN:

- I. Estruturar, manter, monitorar e aprimorar o sistema de gestão de processos, com vistas à contextualização, à avaliação, à transformação, ao monitoramento e à comunicação dos processos organizacionais alinhados à cadeia de valor da Apex-Brasil;
- II. Estruturar, manter, monitorar e aprimorar o sistema de gestão de riscos e controles internos, com vistas à identificação, à avaliação, ao tratamento, ao monitoramento e à comunicação dos riscos que possam impactar a consecução dos objetivos estratégicos da Apex-Brasil no cumprimento da sua missão institucional;
- III. Estruturar, manter, monitorar e aprimorar o sistema normativo interno, com vistas ao aperfeiçoamento da governança da Apex-Brasil;
- IV. Fomentar a cultura de Gestão de Processos e de Riscos e de Governança na Apex-Brasil; e
- V. Prover consultoria interna, ferramentas e estudos, e capacitar as unidades da Agência em Processos e Riscos.

§ 3º A Coordenação de Desempenho Organizacional (CDO) tem por finalidade monitorar, analisar, avaliar e prever o desempenho institucional da Apex-Brasil, através de conceitos, informações e metodologias, além de auxiliar na construção de indicadores para o aprimoramento da governança e o atingimento dos objetivos estratégicos. Compete à CDO:

- I. Apurar e divulgar sistematicamente os resultados institucionais da Agência;
- II. Desenvolver, conjuntamente com as unidades organizacionais envolvidas, as metodologias de avaliação dos resultados da Apex-Brasil;
- III. Fomentar a cultura de avaliação baseada em dados da necessidade, eficiência, eficácia e efetividade das decisões estratégicas da Apex-Brasil;
- IV. Fornecer aos clientes internos e externos informações e análises dos resultados de seus projetos;
- V. Obter, identificar, requisitar e tratar os dados das empresas apoiadas pela Agência;
- VI. Elaborar os Relatórios de Desempenho da Apex-Brasil, para atender o órgão supervisor; e
- VII. Prover consultoria interna, ferramentas e estudos, e capacitar as unidades da Agência em temas relacionados com o desempenho organizacional.

Art. 8º A Gerência de Integridade (GI) tem por finalidade planejar, coordenar e executar as atividades relacionadas à auditoria interna, à integridade, ao *compliance*, à ouvidoria e à transparência, no âmbito da Apex-Brasil. Compete à GI:

- I. Atuar como interlocutor da Apex-Brasil com órgãos de controle interno e externo, nas matérias de competência da Gerência;
- II. Elaborar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT), para aprovação pela DIREX;
- III. Aprovar o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna;
- IV. Aprovar os Relatórios de Auditoria Interna;
- V. Gerenciar e fomentar programas e promover ações voltadas à integridade e ao *compliance*, tanto no âmbito interno como nas relações institucionais da Agência com fornecedores, parceiros, e clientes dos setores público e privado, no Brasil e no exterior;
- VI. Garantir a interlocução entre o cidadão e a Apex-Brasil, recepcionando as demandas (sugestões, reclamações, solicitações, elogios e denúncias) relativas ao desempenho e à atuação da Agência.
- VII. Promover e fomentar a transparência e o acesso à informação, no âmbito institucional, contribuindo para o controle social; e
- VIII. Exercer as atribuições afetas ao cumprimento das leis e normas relativas ao acesso à informação, no que couber.

§ 1º A Coordenação de Auditoria Interna (CAI) tem por finalidade realizar, de maneira independente e objetiva, atividades de avaliação e de consultoria, com o propósito de agregar valor e melhorar as operações da Apex-Brasil, fornecendo subsídios às decisões da administração e dos gestores na condução e no aprimoramento dos processos organizacionais, na governança, na identificação e no gerenciamento de riscos e controles internos, visando à realização dos seus objetivos estratégicos. Para tal, os empregados lotados na CAI, quando no exercício de suas atividades, terão livre acesso a todas as dependências da Agência, assim como a seus empregados, às informações, aos processos, aos bancos de dados e aos sistemas. É vedada a participação dos empregados lotados na CAI em trabalhos e atividades que se caracterizem como atos de gestão e/ou que possam prejudicar a independência ou a imparcialidade da Auditoria Interna em

avaliações posteriores. Compete à CAI:

- I. Planejar, executar, reportar e monitorar as auditorias constantes do PAINT;
- II. Recepcionar e atender solicitações de órgãos de controle interno e externo;
- III. Monitorar as recomendações e determinações de órgãos de controle interno e externo, bem como das porventura emanadas pelo CDA e CFA, afetas às matérias de competência da Coordenação; e
- IV. Executar atividades exploratórias de dados de sistemas de informação, aplicando técnicas analíticas de dados, com vistas à produção de informações para subsidiar as suas atividades.

§ 2º A Coordenação de Prevenção, Ouvidoria e Transparência (CPOT) tem por finalidade implementar programas e promover ações voltadas à integridade e ao *compliance*, que contribuam para fomentar a prevenção e o combate à corrupção, em todas as suas formas, fortalecendo a cultura dessa temática, bem como prestar atendimento e dar tratamento adequado às demandas apresentadas pelos cidadãos e gerir a transparência da gestão da Apex-Brasil. Compete à CPOT:

- I. Formular, coordenar, fomentar e apoiar a implementação de planos, programas, projetos, estudos, pesquisas e normas voltados à promoção e/ou fortalecimento da cultura de integridade e do *compliance*, tanto no âmbito interno como nas relações institucionais da Agência com fornecedores, parceiros, e clientes dos setores público e privado, no Brasil e no exterior;
- II. Propor medidas internas para prevenir, detectar e monitorar irregularidades e ilícitos, bem como prestar assessoria técnica e consultoria para o desenvolvimento de trabalhos e controlar as ações que envolvam, especialmente:
 - a. conflito de interesses;
 - b. aplicação da Lei Anticorrupção;
 - c. negociações de acordos de leniência; e
 - d. inteligência e operações especiais relacionadas aos temas de corrupção.
- III. Executar ferramentas de estudo, análise e avaliação de informações, com a finalidade de avaliar o Grau de Risco de Integridade ao qual a Apex-Brasil possa estar exposta nos seus relacionamentos, a partir de dados de reputação, idoneidade e adesão a práticas de combate à fraude e à corrupção, em todas as suas formas, e sugerir o tratamento dos riscos

identificados;

- IV. Desenvolver e executar atividades de inteligência, contrainteligência e de produção de informações para o combate à corrupção e aos demais desvios de conduta, inclusive por meio de investigações, atuando, se necessário, em conjunto com os órgãos competentes;
- V. Coordenar internamente as atividades que exijam ações integradas com outros órgãos, com entidades públicas e privadas, e com organismos, nacionais ou internacionais, relacionados à integridade, ao *compliance*, à ouvidoria e à transparência;
- VI. Promover a articulação com órgãos, entidades públicas e privadas, e organismos, nacionais e internacionais, que atuem nas atividades relacionadas às competências da Coordenação.
- VII. Receber, analisar e tratar manifestações do tipo denúncias, reclamações, solicitações, elogios e sugestões, bem como pedidos de acesso à informação, recebidos pela Ouvidoria;
- VIII. Elaborar relatórios gerenciais e estatísticos que espelhem o desempenho da Apex-Brasil, no que concerne às atividades da Coordenação;
- IX. Divulgar, para o público interno e externo, de forma constante, o papel institucional da Ouvidoria da Apex-Brasil, fomentando a participação de todos, no que couber; e
- X. Coordenar a publicação/atualização das informações e dos documentos da Agência, legal e/ou normativamente exigidos, na Intranet e na Internet.

Art. 9º A Gerência Jurídica (GJ) tem por finalidade defender os interesses da Apex-Brasil em juízo ou fora dele, e ainda orientar internamente acerca de assuntos jurídicos, fixando interpretação da Constituição, Leis, Regulamentos e demais atos normativos que compõem o Sistema Normativo da Agência, em matérias submetidas à sua apreciação. Compete à GJ:

- I. Acompanhar e defender os interesses da Apex-Brasil, em juízo ou fora dele;
- II. Nas ações de terceiros, que representem interesse reflexo da Apex-Brasil, propor a atuação como *amicus curiae*;
- III. Elaborar, com base em subsídios fornecidos pelas áreas técnicas, quando necessário, as informações a serem prestadas pela Apex-Brasil aos órgãos do Poder Judiciário, Tribunais de Contas (exceto no curso de solicitações de fiscalização, quando será acompanhado pela área de Auditoria), órgãos do Ministério Público, Autoridades Policiais e em resposta a notificações extrajudiciais;
- IV. Prestar assessoria e consultoria técnica ao CDA, CFA e DIREX e aos demais níveis

organizacionais da Agência, de forma a opinar quanto à segurança jurídica no processo de tomada de decisão;

- V. Opinar, prévia e conclusivamente, e de acordo com seus normativos internos, sobre:
 - a. os textos de editais de licitação e de contratos ou instrumentos congêneres a serem publicados e celebrados;
 - b. o enquadramento jurídico para casos de dispensa e inexigibilidade nas contratações diretas; e
 - c. os textos de editais de seleções públicas, convênios, acordos e instrumentos congêneres.
- VI. Dirimir dúvidas quanto à interpretação da legislação e normativos internos vigentes em casos concretos;
- VII. Elaborar e manter atualizados os instrumentos de mandato (procurações e delegações de poderes) necessários às atividades da Agência;
- VIII. Promover o registro dos atos constitutivos e demais documentos junto aos cartórios de registro público;
- IX. Realizar a gestão técnica dos contratos de prestação de serviços jurídicos celebrados no Brasil e exterior; e
- X. Atuar, em conjunto com as demais unidades, na elaboração de propostas de atos normativos que serão submetidos à DIREX ou ao CDA.

§ 1º A Coordenação Jurídica de Contencioso (CJC) tem por finalidade atuar na defesa dos interesses da Apex-Brasil em âmbito judicial, extrajudicial e administrativo. Compete à CJC:

- I. Acompanhar o andamento dos processos, em juízo ou fora dele, e assegurar o peticionamento tempestivo em defesa dos interesses da Apex-Brasil;
- II. Requerer das demais unidades as informações que julgar pertinentes e necessárias, e elaborar documento contendo as informações a serem prestadas pela Apex-Brasil aos órgãos do Poder Judiciário, Tribunais de Contas (exceto no curso de solicitações de fiscalização, quando será acompanhado pela área de Auditoria), órgãos do Ministério Público, Autoridades Policiais, e em resposta a notificações extrajudiciais;
- III. Apoiar a Gerência Jurídica na prestação de assessoria e consultoria técnica ao CDA, ao CFA, à DIREX e às demais unidades organizacionais da Agência, nos assuntos de sua competência;

- IV. Opinar quanto à viabilidade legal dos instrumentos normativos e organizacionais da Apex-Brasil (exceto temas de contratos, convênios e patrocínios), submetidos à apreciação da Gerência Jurídica, assim como dirimir dúvidas quanto à sua interpretação, e da legislação vigente em casos concretos;
- V. Elaborar e manter atualizados os instrumentos de mandato (procurações e delegações de poderes) necessários às atividades da Agência;
- VI. Promover o registro dos atos constitutivos e demais documentos, junto aos cartórios de registro público, relativo às unidades estabelecidas em território nacional; e
- VII. Realizar a gestão técnica dos contratos de prestação de serviços jurídicos celebrados com terceiros no âmbito nacional.

§ 2º A Coordenação Jurídica de Consultoria e Assessoria (CJA) tem por finalidade atuar na manifestação jurídica sobre os diversos instrumentos firmados pela Apex-Brasil, analisando matérias submetidas à sua apreciação. Compete à CJA:

- I. Apoiar a Gerência na prestação de assessoria técnica ao CDA, ao CFA, à DIREX e às demais unidades organizacionais da Agência, nos assuntos de sua competência, notadamente as questões vinculadas aos projetos, aquisições e outros instrumentos firmados pela Apex-Brasil;
- II. Opinar quanto à viabilidade jurídica dos diversos instrumentos firmados pela Agência (convênios, contratos, acordos etc.) com vista a conferir conformidade jurídica aos instrumentos, submetidos à apreciação da Gerência Jurídica;
- III. Opinar quanto à viabilidade legal dos instrumentos normativos e organizacionais da Apex-Brasil relativos a contratos, convênios e patrocínios, submetidos à apreciação da Gerência Jurídica, assim como dirimir dúvidas quanto à sua interpretação, e da legislação vigente em casos concretos;
- IV. Promover o registro dos atos constitutivos e demais documentos junto aos registros governamentais, relativo às unidades da Apex-Brasil estabelecidas no exterior; e
- V. Realizar a gestão técnica dos contratos de prestação de serviços jurídicos celebrados com fornecedores no exterior.

Art. 10 A Gerência de Relações Institucionais e Governamentais (GERIG) tem por finalidade

estabelecer relações com os Três Poderes, Agências Reguladoras, Ministérios, Entidades Setoriais e Sociedade Civil, além de gerir a Comunicação Interna, as Relações Públicas e a Assessoria de Imprensa da Apex-Brasil. Compete à GERIG:

- I. Assessorar o Presidente e os Diretores da Apex-Brasil na interlocução com órgãos, entidades dos Três Poderes e instituições da área econômica, de exportação e de atração de investimentos estrangeiros diretos;
- II. Fomentar a celebração de Acordos de Cooperação Técnica, Memorandos de Entendimento e outras parcerias institucionais entre a Apex-Brasil e órgãos e instituições dos poderes Executivo e Legislativo e as agências congêneres, que agreguem valor à Agência;
- III. Facilitar a participação da Apex-Brasil em fóruns e comitês temáticos, nacionais e internacionais, relacionados à promoção das exportações e à atração de investimentos estrangeiros diretos;
- IV. Realizar o acompanhamento de temas relacionados à promoção das exportações e à atração de investimentos estrangeiros diretos, no âmbito dos Três Poderes;
- V. Atuar em parceria, no Brasil, com federações de indústria, associações setoriais, parques tecnológicos, entre outros, e, no exterior, com agências de atração de investimentos e de promoção comercial, aceleradoras de negócios, entre outros, a fim de viabilizar rede de apoio a empresa brasileira em processo de expansão internacional;
- VI. Articular com as partes interessadas (*stakeholders*) para o desenvolvimento e performance das iniciativas sob seu escopo de atuação, fomentando, participando e coordenando o trabalho de múltiplos *stakeholders*;
- VII. Construir e manter rede de relacionamentos com as partes interessadas, para o desenvolvimento das iniciativas de interesse da Apex-Brasil;
- VIII. Promover a interlocução entre a Apex-Brasil e as instituições que integram a execução de políticas públicas que promovam a cultura exportadora;
- IX. Apoiar as ações de alinhamento e integração da Apex-Brasil com o órgão supervisor;
- X. Desenvolver e promover a implementação de iniciativas que envolvam a articulação com outras entidades públicas e privadas, cujos direcionamentos estratégicos contribuam para o alcance dos objetivos finalísticos da Agência;
- XI. Apoiar a Gerência de Eventos, a Gerência de Exposições Universais e Projetos Especiais e a Coordenação de Comunicação na preparação e execução das atividades de cerimonial da

Presidência da Apex-Brasil, durante eventos nacionais e internacionais, conforme as normas vigentes sobre o tema;

- XII. Promover e manter a imagem positiva da Apex-Brasil, divulgando suas práticas, objetivos e posicionamentos junto a seus públicos; e
- XIII. Propor as diretrizes de comunicação institucional da Agência e acompanhar as ações delas decorrentes.

§1º Na execução de suas atribuições, a GERIG deverá articular-se com as unidades organizacionais da Apex-Brasil nas quais os assuntos tratados tenham conexão.

§2º A Coordenação de Relações Institucionais e Governamentais (CRIG) tem por finalidade a participação (monitoramento ou defesa de interesses) em processos de decisão política conduzidos pelo Poder Executivo – inclusive Agências Reguladoras –, pelo Poder Legislativo e pelo Poder Judiciário, nas três esferas da Federação, além de fortalecer a capacidade da Apex-Brasil de vocalizar seus interesses por meio de instâncias de representação setorial; e a defesa de seus interesses em interações não-comerciais com autoridades e órgãos públicos, bem como com a sociedade civil. Compete à CRIG:

- I. Identificar, monitorar e acompanhar as matérias de interesse da Apex-Brasil em tramitação na esfera política em âmbito nacional (Poder Legislativo, Poder Executivo e Poder Judiciário Federal) e demais matérias que envolvam o trabalho da Agência em apoio aos setores econômicos brasileiros;
- II. Mapear e desenvolver relacionamento com os atores envolvidos na formulação de políticas públicas voltadas à promoção da competitividade da cadeia produtiva e das exportações brasileiras e à atração de investimento estrangeiro direto;
- III. Acompanhar os óbices enfrentados pelos setores da economia apoiados pela Apex-Brasil e promover a sensibilização dos atores envolvidos na formulação de políticas públicas com relação àqueles óbices;
- IV. Integrar a rede de cooperação e informação constituída pelas áreas de relações governamentais de parceiros, sobretudo dos membros do CDA, no intuito de somar esforços na articulação com os Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário;
- V. Aproximar a Apex-Brasil dos entes que compõem o CDA e o CFA, no intuito de aperfeiçoar

- o relacionamento e engajar seus representantes na defesa dos interesses da Agência;
- VI. Produzir conteúdo relativo ao monitoramento político, por meio de informes e de estudos de matérias específicas relativas aos temas de interesse da Agência;
 - VII. Organizar e coordenar comitivas de parlamentares durante eventos internacionais mais relevantes do calendário da Apex-Brasil, no intuito de divulgar as ações promovidas pela Agência;
 - VIII. Promover eventos institucionais com membros do Congresso Nacional, demonstrando a importância da internacionalização de empresas brasileiras e da captação de investimentos estrangeiros diretos para o Brasil;
 - IX. Conduzir estudos prospectivos no âmbito das suas atribuições, com intuito de elaborar e monitorar cenários e subsidiar as decisões da Agência;
 - X. Identificar, propor e desenvolver parcerias com entes públicos e privados que possam convergir para a otimização de recursos e alcance efetivo de resultados de exportações brasileiras e atração de investimentos estrangeiros diretos para o país;
 - XI. Apoiar a Apex-Brasil nas reuniões das organizações internacionais a que esteja integrada, no intuito de estreitar o relacionamento e fortalecer a cooperação;
 - XII. Promover e organizar a representação da Apex-Brasil em conselhos, grupos de trabalho e outros ambientes de discussão de políticas públicas nacionais que estejam relacionados à promoção das exportações e à atração de investimentos estrangeiros diretos ao Brasil;
 - XIII. Promover ações de intercâmbio de informações da Apex-Brasil com as entidades parceiras e com as demais instituições nacionais e internacionais ligadas ao comércio exterior, como organismos e Agências homólogas, vocacionadas à promoção da competitividade da cadeia produtiva e à atração de investimentos estrangeiros diretos;
 - XIV. Promover e coordenar reuniões com lideranças estaduais, federações e com associações setoriais apoiadas pela Apex-Brasil, com o objetivo de avaliar e aprimorar a atuação da Agência nos Estados, bem como criar sinergia entre os diversos atores responsáveis pelo incremento das exportações e investimentos estrangeiros diretos;
 - XV. Promover e coordenar reuniões com Embaixadas e Câmaras de Comércio no Brasil e com os postos do Ministério das Relações Exteriores no exterior, de modo a aprimorar a relação da Agência com estes interlocutores;
 - XVI. Coordenar a gestão de representantes da Apex-Brasil em Conselhos Temáticos/Consultivos

dos quais esta participe, garantindo a construção de uma agenda alinhada com a estratégia da Agência e viabilizando o fornecimento de insumos para o processo decisório da Apex-Brasil; e

- XVII. Promover encontros institucionais entre a Apex-Brasil e representantes de entidades estrangeiras nos mercados prioritários de atuação.

§ 3º A Coordenação de Comunicação (CCOM) tem por finalidade planejar, coordenar e executar as ações de comunicação da Apex-Brasil, em alinhamento às diretrizes institucionais e aos objetivos de negócios, de modo a dotar a Agência de iniciativas que promovam, interna e externamente, o conhecimento da sua atuação e dos seus resultados. Compete à CCOM:

- I. Planejar, organizar, controlar, executar e monitorar resultados das atividades relativas à divulgação interna e externa de ações e resultados da Agência, bem como disponibilizar e atualizar as informações em diferentes canais de comunicação;
- II. Definir, preparar e acompanhar os porta-vozes da Apex-Brasil para relacionamento com imprensa nacional e internacional;
- III. Coordenar os trabalhos jornalísticos e a cobertura de eventos oficiais realizados pela Apex-Brasil;
- IV. Manter contato com a mídia gratuita (imprensa, influenciadores, entre outros) no Brasil e no exterior, para divulgação das iniciativas, eventos, ações institucionais e mercadológicas da Agência;
- V. Requisitar dos setores competentes da Apex-Brasil informações a respeito das atividades e dos resultados da atuação da Agência e organizar as informações para divulgação tempestiva ou em resposta a questionamentos da sociedade e da mídia;
- VI. Acompanhar e analisar matérias divulgadas pelos veículos de comunicação relacionadas a atividades e resultados da atuação da Apex-Brasil;
- VII. Planejar e coordenar a produção audiovisual que tenha como finalidade a comunicação institucional, com apoio operacional de outras unidades; e
- VIII. Colaborar com as unidades da Apex-Brasil em assuntos referentes à comunicação institucional, seja no fornecimento de informações ou no desenvolvimento de soluções.

Art. 11 A Gerência de Inteligência de Mercado (GIM) tem por finalidade gerar inteligência para

empresas e parceiros sobre oportunidades e riscos de mercados e subsidiar o planejamento e a execução das ações de promoção de exportação, internacionalização e atração de investimentos estrangeiros diretos da Apex-Brasil. Compete à GIM:

- I. Conceber o planejamento de inteligência de mercado da Apex-Brasil, com base nas diretrizes do Planejamento Estratégico;
- II. Identificar e mobilizar parceiros, em cooperação com a Gerência de Relações Institucionais e Governamentais, que tenham atuação complementar às atividades desenvolvidas pela área;
- III. Promover a capacitação de empresas, entidades parceiras e órgãos públicos em ferramentas e metodologias de inteligência de mercado; e
- IV. Apoiar na criação, desenvolvimento e implementação de produtos e serviços comercializáveis pela Apex-Brasil, em parceria com as demais unidades da Agência.

§ 1º A Coordenação de Análise de Mercado (CAN) tem por finalidade gerar informação acionável para a Apex-Brasil, clientes e parceiros, através do mapeamento, identificação de oportunidades e priorização de mercados, com o intuito de embasar a tomada de decisão quanto a ações de promoção de exportação, internacionalização e atração de investimentos estrangeiros diretos. Compete à CAN:

- I. Orientar a seleção de mercados-alvo da Apex-Brasil e a definição de estratégias de mercado dos Projetos Setoriais, do PEIEX e de outros projetos de negócios da Agência;
- II. Identificar oportunidades de exportação e internacionalização para empresas brasileiras, com foco em diversificação de produtos, setores e mercados;
- III. Apoiar a identificação e a seleção de setores estratégicos e de empresas estrangeiras para a atração de investimentos produtivos e em participação; e
- IV. Difundir a inteligência gerada para o público interno e externo, por meio da realização ou participação em eventos.

§ 2º A Coordenação de Acesso a Mercado (CAC) tem por finalidade gerar informação acionável para a Apex-Brasil, clientes e parceiros, através do monitoramento e sensibilização em relação a temas de acesso a mercado, com o intuito de embasar a tomada de decisão quanto a ações de promoção de exportação, internacionalização e atração de investimentos estrangeiros diretos.

Compete à CAC:

- I. Produzir e oferecer inteligência sobre as condições de acesso a mercados, tais como temas tarifários, não-tarifários – como medidas técnicas, sanitárias e fitossanitárias, de defesa comercial, barreiras, e padrões privados –, assim como sobre regulação transversal e dos setores prioritários para a atração de investimentos estrangeiros diretos, subsidiando a tomada de decisão interna, do setor privado e governamental;
- II. Monitorar e disseminar, em cooperação com a Gerência de Relações Institucionais e Governamentais, junto ao setor privado, mudanças regulatórias e político/comerciais que tenham relação com o trabalho de promoção das exportações, internacionalização e de atração de investimentos estrangeiros diretos desenvolvido pela Apex-Brasil;
- III. Apoiar associações setoriais/empresas no planejamento e execução de ações de acesso a mercado, gerando conteúdos e facilitando o relacionamento com *stakeholders* públicos e privados;
- IV. Produzir estudos e subsídios sobre temas relacionados a acesso a mercados, acordos e negociações comerciais e questões regulatórias; e
- V. Difundir a inteligência gerada para o público interno e externo, por meio da realização de ou participação em eventos.

Art. 12 A Gerência Regional (GEREG) tem por finalidade propor, fomentar e implementar estratégias de exportação, internacionalização e atração de investimentos estrangeiros diretos sob a perspectiva geográfica das regiões onde a Apex-Brasil atua diretamente, no Brasil e no exterior, por meio dos seus Escritórios (EAs). Compete à GEREG:

- I. Gerenciar as diretrizes e ações estratégicas da Apex-Brasil, do Plano de Ação da Agência sob a perspectiva regional;
- II. Gerir a atuação dos Escritórios da Apex-Brasil, estabelecendo diretrizes, guias de atuação e monitorando seus resultados;
- III. Facilitar o relacionamento institucional e governamental dos Escritórios, em cooperação com a Gerência de Relações Institucionais e Governamentais, e alinhado com a DIREX; e
- IV. Gerenciar, em conjunto com a CREG e as demais unidades organizacionais da Agência, a estratégia de atuação e modernização da rede de Escritórios da Apex-Brasil.

Parágrafo Único. A Coordenação Regional (CEREG) tem por finalidade coordenar e assegurar o suporte técnico e administrativo às representações da Apex-Brasil no Brasil e no exterior, atuando de forma integrada com todas as unidades organizacionais da Agência, com o objetivo de cumprir as metas e diretrizes estratégicas dos Escritórios. Compete à CEREG:

- I. Gerir os processos de manutenção e gestão dos EAs em conjunto com as demais unidades organizacionais da Agência, notadamente as da Diretoria de Gestão Corporativa.
- II. Propor e implementar a estratégia de atuação e modernização da rede de Escritórios da Apex-Brasil, em conjunto com as demais unidades organizacionais da Agência, notadamente as da Diretoria de Gestão Corporativa; e
- III. Facilitar a integração dos processos dos Escritórios com os da Apex-Brasil, propondo a criação de fluxos de trabalho e promovendo uma comunicação fluida.

CAPÍTULO III

DAS UNIDADES DE ASSISTÊNCIA DIRETA AO DIRETOR DE NEGÓCIOS

Art. 13 A Gerência do Gabinete da Diretoria de Negócios (GGDN) tem por finalidade assessorar o Diretor de Negócios nas decisões estratégicas que viabilizem o funcionamento da DN, por meio do apoio especializado às Gerências vinculadas, bem como na coordenação e na articulação com as demais áreas da Agência, órgãos e entidades nacionais e internacionais. Compete à GGDN:

- I. Monitorar a execução do plano de ação, o atingimento das metas e o cumprimento do plano orçamentário aprovado pela DIREX, no que tange à DN, auxiliando na interlocução, coordenação e apoio dessas iniciativas junto às Gerências vinculadas à DN e a outros interlocutores internos e externos;
- II. Monitorar as atividades e os projetos que suportem o desenvolvimento de negócios nas unidades vinculadas à DN e contribuir estrategicamente com os seus aperfeiçoamentos;
- III. Compilar e analisar as informações necessárias que contribuam para a tomada de decisão do Diretor de Negócios;
- IV. Planejar e gerenciar a agenda do Diretor de Negócios, assessorando e monitorando os compromissos internos e externos assumidos, no Brasil e exterior, estabelecendo prioridades e elaborando os subsídios necessários para o cumprimento dessa agenda;
- V. Revisar e avaliar manuais, regulamentos e normas relativos às atividades, aos processos e aos projetos da Agência, de forma a assegurar o alinhamento institucional;
- VI. Representar a DN, de acordo com as instruções do Diretor, em iniciativas próprias, missões ministeriais, seminários e/ou reuniões, identificando oportunidades de ampliação dos produtos e serviços ofertados pela Agência, quando oportuno e/ou pertinente, em coordenação com a Gerência de Relações Institucionais e Governamentais;
- VII. Adotar as providências administrativas necessárias, incluindo a análise de mérito técnico e verificação de regularidade de todos os processos da Apex-Brasil que demandam assinatura do Diretor de Negócios, bem como prover soluções adequadas, em interlocução com atores internos ou externos, de forma a garantir o cumprimento das ações da DN e da missão institucional da Agência;
- VIII. Analisar as ações propostas pelas Gerências vinculadas à DN das quais resultem a constituição de direitos, obrigações ou importem na realização de despesas, para auxiliar

- na tomada de decisão do Diretor de Negócios e autorizações cabíveis;
- IX. Coordenar, organizar e executar atividades administrativas inerentes ao cumprimento das atribuições do Diretor de Negócios;
 - X. Assessorar e apoiar o Diretor de Negócios e as demais Gerências e Coordenações vinculadas à DN na tomada de decisão e na coordenação das atividades afetas à celebração e ao acompanhamento da execução de acordos de cooperação técnica e financeira ou instrumentos congêneres a serem firmados pela Apex-Brasil com outros órgãos e entidades nacionais e internacionais;
 - XI. Executar e monitorar as rotinas administrativas do GGDN, garantindo celeridade nos processos e a integração com as demais áreas;
 - XII. Auxiliar a Presidência na condução e implementação das estratégias da Agência, nos assuntos afetos à DN, por meio de ações transversais para mediação, estruturação de informações, designação de representantes em agendas, preparação de subsídios ao Presidente e elaboração de propostas de planos de ação para a consecução de seus objetivos finalísticos;
 - XIII. Propor, coordenar e monitorar as ações de alinhamento e integração da Apex-Brasil com o órgão supervisor, realizar o atendimento e o relacionamento contínuo com representantes do órgão, dentro da esfera de atuação da DN, em coordenação com a Gerência de Relações Institucionais e Governamentais;
 - XIV. Assessorar as Gerências da DN na definição de pautas, nas elaborações e/ou revisões normativas provocadas pelas reuniões periódicas da DIREX, do CFA ou do CDA, por meio da articulação contínua com outras Gerências intervenientes, assim como assessorar a Gerência do Gabinete da Presidência com o fornecimento de informações e subsídios relacionados à DN para tais reuniões; e
 - XV. Atuar, em alinhamento com os Gabinetes da Presidência e da DGC e com a Gerência de Relações Institucionais e Governamentais, na análise de mérito e articulação em torno da celebração de instrumentos de parceria com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, na forma de Acordo de Cooperação Técnica, Memorando de Entendimento e Protocolo de Intenções, entre outros.

Art. 14 A Gerência do Agronegócio (GEAGRO) tem por finalidade desenhar, fomentar e

implementar estratégias de internacionalização do setor de alimentos, bebidas e agronegócios, em linha com o Plano Estratégico da Apex-Brasil, com as políticas públicas correlatas e com as condições do mercado doméstico e internacional. Compete à GEAGRO:

- I. Atuar na inserção internacional da cadeia produtiva de alimentos, bebidas e agronegócios, de forma coordenada com parceiros públicos e privados, internos e externos à Apex-Brasil;
- II. Gerir estratégias de promoção de exportações dos setores da cadeia de alimentos, bebidas e agronegócios;
- III. Gerenciar a implementação de programas que contribuam para a agregação de valor às exportações de alimentos, bebidas e produtos do agronegócio brasileiro, por meio de ações de posicionamento e diferenciação da nossa oferta exportável;
- IV. Apoiar iniciativas de defesa de interesses com vistas à ampliação do acesso a mercados estratégicos e integração do Brasil a cadeias globais do agronegócio;
- V. Apoiar e promover a implementação de iniciativas de promoção da imagem do agronegócio brasileiro no exterior, de forma a comunicar os principais atributos intrínsecos ao setor, com destaque para a sustentabilidade, segurança, qualidade, inovação e responsabilidade social;
- VI. Propor e gerir projetos de promoção comercial de alimentos, bebidas e agronegócios em ações diretas, como forma de explorar oportunidades e preencher eventuais lacunas de representatividade setorial; e
- VII. Gerir, em seus aspectos técnicos, o Regulamento e o Manual de Convênios da Apex-Brasil, em conjunto com as Gerências de Indústria e Serviços, de Investimentos e de Competitividade, e com o apoio das demais unidades da Agência.

§ 1º A Coordenação do Agronegócio I (CAGRO I) tem por finalidade gerir os recursos e equipe responsável pelos programas da Gerência do Agronegócio, com vistas ao desenho, fomento e implementação das estratégias de internacionalização do setor de alimentos, bebidas e agronegócios, bem como outros definidos pela Apex-Brasil. Compete à CAGRO I:

- I. Coordenar a gestão técnica dos projetos enquadrados no seu escopo de atuação, englobando as fases de planejamento, execução, controle e encerramento das referidas iniciativas e seus processos associados;
- II. Estudar constantemente os movimentos mais relevantes do mercado nacional e

- internacional que impactem a missão da GEAGRO, com vistas a garantir que seus projetos estejam alinhados às necessidades dos clientes;
- III. Apoiar e fornecer insumos para as atividades da GEAGRO, por meio de relatórios, planos de trabalho, insumos técnicos, uniformização de processos e modelos de trabalho, substituição em eventos internos e externos;
 - IV. Contribuir para a garantia da qualidade técnica das entregas da área e seu alinhamento com as necessidades do mercado e as diretrizes da Apex-Brasil, por meio de troca de conhecimentos, orientação dos membros da equipe, alinhamento com as demais unidades da Agência, fornecedores e parceiros, revisão de documentos, estudos de mercado, intercâmbio entre a equipe e as instâncias superiores; e
 - V. Propor e estruturar ações de promoção e prospecção às empresas brasileiras de alimentos, bebidas e agronegócios, a fim de estabelecer sólidas parcerias em mercados tidos como estratégicos por parceiros públicos e privados.

§ 2º A Coordenação do Agronegócio II (CAGRO II) tem por finalidade gerir os recursos e equipe responsável pelos programas da Gerência do Agronegócio, com vistas ao desenho, fomento e implementação das estratégias de internacionalização do setor de alimentos, bebidas e agronegócios. Compete à CAGRO II:

- I. Coordenar a gestão técnica dos projetos enquadrados no seu escopo de atuação, englobando as fases de planejamento, execução, controle e encerramento das referidas iniciativas e seus processos associados;
- II. Estudar constantemente os movimentos mais relevantes do mercado nacional e internacional que impactem a missão da GEAGRO, com vistas a garantir que seus projetos estejam alinhados às necessidades dos clientes;
- III. Apoiar e fornecer insumos para as atividades da GEAGRO, por meio de relatórios, planos de trabalho, insumos técnicos, uniformização de processos e modelos de trabalho, substituição em eventos internos e externos;
- IV. Contribuir para a garantia da qualidade técnica das entregas da área e seu alinhamento com as necessidades do mercado e as diretrizes da Apex-Brasil, por meio de troca de conhecimentos, orientação dos membros da equipe, alinhamento com as demais unidades da Agência, fornecedores e parceiros, revisão de documentos, estudos de mercado,

intercâmbio entre a equipe e as instâncias superiores;

- V. Coordenar e executar as ações e parcerias de imagem e posicionamento do Agronegócio com as áreas internas e com as partes interessadas públicas e privadas; e
- VI. Propor e estruturar ações de promoção e prospecção às empresas brasileiras de alimentos, bebidas e agronegócios, a fim de estabelecer sólidas parcerias em mercados tidos como estratégicos por parceiros públicos e privados.

Art. 15 A Gerência de Competitividade (GCOMP) tem por finalidade ampliar a competitividade das empresas brasileiras no mercado internacional, por meio de ações coordenadas de qualificação para exportação e expansão internacional e programas e projetos que promovam o desenvolvimento de competências para geração de negócios de forma inovadora e sustentável. Compete à GCOMP:

- I. Planejar, executar, orientar e monitorar ações de qualificação para a exportação e para expansão internacional e de desenvolvimento de competências com práticas sustentáveis, de inovação e de outras estratégias que contribuam para a inserção das empresas no mercado internacional;
- II. Promover conhecimento sobre competitividade de empresas brasileiras por meio de desenvolvimento de conteúdo, metodologias, realização de palestras, estudos de caso e condução de pesquisas com empresas brasileiras que subsidiem a direção da Agência e seus interlocutores no desenvolvimento de iniciativas alinhadas aos interesses das empresas brasileiras e às melhores práticas internacionais;
- III. Incentivar e promover iniciativas para a consolidação da cultura exportadora no Brasil e participar das atividades da rede de cooperação constituída pelas instituições que integrem planos nacionais de cultura exportadora, harmonizando-as com o Plano Estratégico da Agência; e
- IV. Gerir, em seus aspectos técnicos, o Regulamento e o Manual de Convênios da Apex-Brasil, em conjunto com as Gerências de Agronegócios, de Indústria e Serviços e de Investimentos, e com o apoio das demais unidades da Agência.

§ 1º A Coordenação de Qualificação (CQ) tem por finalidade promover ações de qualificação para exportação e aumento da competitividade das empresas brasileiras, de acordo com o nível de

maturidade exportadora e, ainda, incentivar ações de promoção comercial para as empresas atendidas pelos programas de qualificação, facilitando seu acesso ao mercado internacional.

Compete à CQ:

- I. Desenvolver programas e projetos de qualificação para exportação orientando as empresas brasileiras para o adequado acesso ao comércio exterior, de maneira estruturada e com menor risco;
- II. Incentivar ações de promoção comercial para as empresas atendidas pelos programas de qualificação, facilitando seu acesso ao mercado internacional; e
- III. Desenvolver e executar projetos que agreguem diferencial competitivo a produtos e serviços, por meio da inovação, do *design* e da sustentabilidade, visando ao aumento da competitividade das empresas brasileiras.

§ 2º A Coordenação de Expansão Internacional (CINT) tem por finalidade apoiar as empresas brasileiras no desenvolvimento de competências para a instalação de operações no exterior e de novos modelos de atuação internacional. Compete à CINT:

- I. Qualificar as empresas brasileiras que pretendem se expandir internacionalmente, englobando as atividades de abertura ou expansão de operações no exterior, a fim de aprimorar sua competitividade internacional, sem o comprometimento das operações já existentes no Brasil; e
- II. Desenvolver e ofertar produtos e serviços voltados para novos modelos de atuação internacional por meio de atendimento a empresas, incluindo *startups* de base tecnológica, capacitações, missões internacionais, imersões, rodadas de negócios, entre outros.

Art. 16 A Gerência de Eventos (GE) tem por finalidade executar as ações de promoção de exportação e investimentos realizadas diretamente pela Apex-Brasil. Compete à GE:

- I. Analisar, em conjunto com as demais unidades da Agência, as estratégias referentes a realização de eventos nacionais e internacionais;
- II. Coordenar a participação da Agência em grandes eventos; e
- III. Gerenciar as contratações, em nível global e regional, para a execução dos eventos nacionais e internacionais.

§ 1º A Coordenação de Eventos Internacionais (CEI) tem por finalidade coordenar a execução dos eventos internacionais realizados diretamente pela Apex-Brasil. Compete à CEI:

- I. Convidar, arregimentar, ranquear e selecionar as empresas para participação em eventos internacionais de promoção de exportações realizados pela Apex-Brasil;
- II. Executar a preparação e organização das empresas brasileiras em eventos internacionais, provendo informações operacionais e estratégicas;
- III. Planejar e organizar eventos internacionais demandados pelas unidades organizacionais da Agência;
- IV. Preparar e executar as atividades de cerimonial da Presidência da Apex-Brasil, durante eventos internacionais, conforme as normas vigentes sobre o tema;
- V. Propor novos modelos de ações, de forma a viabilizar os objetivos de negócios apresentados pelas demais unidades da Apex-Brasil; e
- VI. Estipular, calcular e cobrar o valor da taxa de participação das empresas nos eventos realizados pela Apex-Brasil, com o apoio da Gerência de Orçamento, Finanças e Contabilidade.

§ 2º A Coordenação de Ações Digitais e Eventos Nacionais (CADEN) tem por finalidade coordenar a execução de todos os eventos no território nacional e ações digitais realizados diretamente pela Apex-Brasil, bem como operar os novos produtos digitais que forem lançados. Compete à CADEN:

- I. Convidar, arregimentar, ranquear e selecionar as empresas para participação em eventos de promoção de exportações realizados pela Apex-Brasil em território nacional ou em plataformas online;
- II. Operar as soluções e modelos de negócios digitais visando ao crescimento sustentável da Apex-Brasil;
- III. Executar a preparação e organização das empresas brasileiras em eventos nacionais, presencial ou online, provendo informações operacionais e estratégicas;
- IV. Planejar e organizar eventos nacionais, presenciais ou online, demandados pelas unidades organizacionais da Agência;
- V. Preparar e executar as atividades de cerimonial da Presidência da Apex-Brasil, durante eventos nacionais, presenciais ou online, conforme as normas vigentes sobre o tema;
- VI. Propor novos modelos de ações, de forma a viabilizar os objetivos de negócios

apresentados pelas demais unidades da Apex-Brasil; e

- VII. Estipular, calcular e cobrar o valor da taxa de participação das empresas nos eventos realizados pela Apex-Brasil, com o apoio da Gerência de Orçamento, Finanças e Contabilidade, se for o caso.

Art. 17 A Gerência de Indústria e Serviços (GIS) tem por finalidade desenhar, fomentar e implementar estratégias de internacionalização do setor industrial e de serviços, de acordo com o Plano Estratégico da Apex-Brasil, as políticas públicas correlatas e as condições do mercado doméstico e internacional. Compete à GIS:

- I. Propor e conduzir os processos de promoção comercial internacional setorial, direta ou indiretamente, por meio de plataformas finalísticas de negócios e articulação com parceiros para o atendimento aos clientes, correlacionando as demandas e tendências externas ao potencial de negócios e oferta brasileira;
- II. Propor soluções para desafios e dificuldades que porventura surjam no curso das iniciativas sob seu escopo de atuação, nas dimensões tática e estratégica;
- III. Gerenciar a implementação de programas que contribuam para a agregação de valor às exportações dos setores de indústria e serviços, por meio de ações de posicionamento e diferenciação da nossa oferta exportável;
- IV. Apoiar iniciativas de defesa de interesses, com vistas à ampliação do acesso a mercados estratégicos e à integração do Brasil às cadeias globais dos setores priorizados de indústria e serviços; e
- V. Gerir, em seus aspectos técnicos, o Regulamento e o Manual de Convênios da Apex-Brasil, em conjunto com as Gerências do Agronegócio, de Investimentos e de Competitividade, e com o apoio das demais unidades da Agência.

§ 1º A Coordenação de Indústria e Serviços I (CIS I) tem por finalidade coordenar o desenho, o fomento e a implementação das estratégias de internacionalização dos setores de Máquinas & Equipamentos, Casa & Construção, Eletroeletrônicos, Defesa e Parcerias Estratégicas, bem como outros definidos pela Apex-Brasil. Compete à CIS I:

- I. Fazer a gestão técnica dos projetos setoriais enquadrados no seu escopo de atuação, englobando as fases de planejamento, execução, controle e encerramento das referidas

- iniciativas e seus processos associados;
- II. Produzir conteúdo técnico setorial relacionado a iniciativas sob seu escopo de atuação, quando for o caso, municiando e mantendo informadas outras instâncias da Apex-Brasil sobre os temas que lhes tocam;
 - III. Prospectar novos setores e negócios estratégicos que possam compor o escopo de atuação da GIS;
 - IV. Buscar a adequação das iniciativas sob seu escopo de atuação, com o objetivo de atender o seu público-alvo; e
 - V. Contribuir para a garantia da qualidade técnica das entregas da área e seu alinhamento com as necessidades do mercado e as diretrizes da Apex-Brasil, por meio de troca de conhecimentos; orientação dos membros da equipe; alinhamento com as demais unidades da Agência, fornecedores e parceiros; revisão de documentos; estudos de mercado; e intercâmbio entre a equipe e as instâncias superiores.

§ 2º A Coordenação de Indústria e Serviços II (CIS II) tem por finalidade coordenar o desenho, o fomento e a implementação das estratégias de internacionalização dos setores de Tecnologia & Saúde, Moda, Economia Criativa e Petróleo & Gás, bem como outros definidos pela Apex-Brasil. Compete à CIS II:

- I. Fazer a gestão técnica dos projetos setoriais enquadrados no seu escopo de atuação, englobando as fases de planejamento, execução, controle e encerramento das referidas iniciativas e seus processos associados;
- II. Produzir conteúdo técnico setorial relacionado a iniciativas sob seu escopo de atuação, quando for o caso, municiando e mantendo informadas outras instâncias da Apex-Brasil sobre os temas que lhes tocam;
- III. Prospectar novos setores e negócios estratégicos que possam compor o escopo de atuação da GIS;
- IV. Buscar a adequação das iniciativas sob seu escopo de atuação, com o objetivo de atender o seu público-alvo; e
- V. Contribuir para a garantia da qualidade técnica das entregas da área e seu alinhamento com as necessidades do mercado e as diretrizes da Apex-Brasil, por meio de troca de conhecimentos; orientação dos membros da equipe; alinhamento com as demais unidades

da Agência, fornecedores e parceiros; revisão de documentos; estudos de mercado; e intercâmbio entre a equipe e as instâncias superiores.

Art. 18 A Gerência de Investimentos (GINV) tem por finalidade realizar ações para promover o Brasil como destino de investimentos estrangeiros diretos em setores prioritários e facilitar projetos de investimentos produtivos e em participação, de acordo com Plano Estratégico da Apex-Brasil. Compete à GINV:

- I. Propor a estratégia de atração de investimentos estrangeiros da Apex-Brasil que correlacionem as demandas e tendências externas ao potencial de negócios e à oferta brasileira;
- II. Apoiar os investidores por meio do provimento de informações qualificadas, da facilitação de agenda com os setores público e privado e da identificação de potenciais parceiros estratégicos;
- III. Organizar rodadas de investimentos entre empresas brasileiras e investidores nacionais e internacionais, no Brasil e no exterior;
- IV. Trabalhar em parceria com *stakeholders* governamentais, em cooperação com a Gerência de Relação Institucional e Governamental, visando ao desenvolvimento de políticas públicas e melhoria do ambiente de negócios para a atração de investimentos estrangeiros ao Brasil;
- V. Desenvolver portfólio de empresas brasileiras por setor, de forma a facilitar o investimento estrangeiro direto por meio de parcerias estratégicas, tecnológicas, financeiras e *joint-ventures*; e
- VI. Gerir, em seus aspectos técnicos, o Regulamento e o Manual de Convênios da Apex-Brasil, em conjunto com as Gerências do Agronegócio, de Indústria e Serviços e de Competitividade, e com o apoio das demais unidades da Agência

§ 1º A Coordenação de Investimentos I (CINV I) tem por finalidade coordenar as ações de promoção do Brasil como destino de investimentos estrangeiros diretos e facilitar projetos de investimentos produtivos e em participação nos setores de Agronegócio, Petróleo & Gás, Energias Renováveis e Infraestrutura, bem como outros definidos pela Apex-Brasil. Compete à CINV I:

- I. Promover investimentos estrangeiros diretos nos setores sob a sua responsabilidade, por meio da realização de parcerias com *stakeholders* públicos, privados e institucionais e pela

organização e/ou participação em eventos nacionais e internacionais de forma a dar visibilidade às oportunidades;

- II. Prestar atendimento a empresas estrangeiras que tenham interesse em realizar ou expandir investimentos no Brasil, por meio de projetos *greenfield*, *brownfield* ou parceria com empresa ou instituto de pesquisa nacional; e
- III. Organizar o evento Brasil *Investment Forum* (BIF), garantindo a participação do setor privado e de atores dos governos federal e estaduais, de forma a dar visibilidade às oportunidades de investimentos no Brasil.

§ 2º A Coordenação de Investimentos II (CINV II) tem por finalidade coordenar as ações de promoção do Brasil como destino de investimentos estrangeiros diretos e facilitar projetos de investimentos produtivos e em participação nos setores Automotivo, Aeroespacial, Saúde e *Private Equity & Venture Capital*, bem como outros definidos pela Apex-Brasil. Compete à CINV II:

- I. Promover investimentos estrangeiros diretos nos setores sob a sua responsabilidade, por meio da realização de parcerias com *stakeholders* públicos, privados e institucionais e pela organização e/ou participação em eventos nacionais e internacionais, de forma a dar visibilidade às oportunidades; e
- II. Prestar atendimento a empresas estrangeiras que tenham interesse em realizar ou expandir investimentos no Brasil, por meio de projetos *greenfield*, *brownfield* ou parceria com empresa ou instituto de pesquisa nacional.

Art. 19 A Gerência de Exposições Universais e Projetos Especiais (GEUPE) tem por finalidade coordenar e executar a participação do Brasil nas Exposições Universais e em eventos nacionais e internacionais classificados como Projetos Especiais pela DIREX. Compete à GEUPE:

- I. Definir o Plano de Trabalho para viabilizar as Exposições Universais e os Projetos Especiais nos quais a participação do Brasil seja definida como de responsabilidade da Apex-Brasil;
- II. Manter articulação com os setores público e privado, com o apoio da Gerência de Relacionamento Institucional e Governamental e de outras unidades pertinentes da Apex-Brasil, para desenvolver e definir os conteúdos que integrarão a programação em Exposições Universais e Projetos Especiais;

- III. Manter articulação com os organizadores de eventos, tais como comitês organizadores, gestores e grupos de trabalho, e assegurar a observância das obrigações relacionadas com a participação nos mesmos; e
- IV. Participar dos eventos preparatórios e fóruns promovidos pelos respectivos comitês organizadores das Exposições Universais e de Projetos Especiais.

Parágrafo Único. A Coordenação de Exposições Universais e Projetos Especiais (CEUPE) tem por finalidade apoiar e operacionalizar a participação do Brasil nas Exposições Universais e em eventos nacionais e internacionais classificados como Projetos Especiais pela DIREX, bem como outros definidos pela Apex-Brasil. Compete à CEUPE:

- I. Executar o Plano de Trabalho para viabilizar as Exposições Universais e os Projetos Especiais nos quais a participação do Brasil seja definida como de responsabilidade da Apex-Brasil;
- II. Apoiar na articulação com os setores público e privado, com o apoio da Gerência de Relacionamento Institucional e Governamental e de outras unidades pertinentes da Apex-Brasil, para desenvolver e definir os conteúdos que integrarão a programação em Exposições Universais e Projetos Especiais;
- III. Manter articulação com os organizadores de eventos, tais como comitês organizadores, gestores e grupos de trabalho, e assegurar a observância das obrigações relacionadas com a participação nos mesmos;
- IV. Participar dos eventos preparatórios e fóruns promovidos pelos respectivos comitês organizadores das Exposições Universais e de Projetos Especiais;
- V. Supervisionar, *in loco*, todas as dimensões da operação da participação brasileira nas Exposições Universais e Projetos Especiais, incluindo questões relacionadas a credenciais, ingressos e controle de entrada;
- VI. Realizar a gestão do processo de comercialização; e
- VII. Supervisionar e aprimorar, continuamente, a jornada do visitante.

Art. 20 A Gerência de *Marketing* e Clientes (GMC) tem por finalidade garantir que os serviços oferecidos pela Apex-Brasil respondam às necessidades dos clientes, de acordo com a evolução constante dos mercados e das novas tecnologias, visando à geração de valor para os clientes e à rentabilização da Agência para o cumprimento de sua missão institucional. Compete à GMC:

- I. Posicionar o Brasil como parceiro global de negócios e a Apex-Brasil como ponto focal para os negócios internacionais;
- II. Estabelecer estratégias de aperfeiçoamento do relacionamento com clientes, contemplando: (i) o mapeamento da jornada de cada tipo de cliente da Apex-Brasil, para identificar formas de facilitar o acesso e a interação; (ii) a apresentação aos clientes das vantagens e dos diferenciais das soluções ofertadas pela Apex-Brasil; (iii) a satisfação na experiência de compra e utilização dos serviços; e (iv) o engajamento desses clientes na defesa da marca da Apex-Brasil;
- III. Definir estratégias para fomento à inovação e desenvolvimento de novos modelos de negócio digitais; e
- IV. Gerenciar o processo de concessão e captação de patrocínios para a Agência.

§ 1º A Coordenação de *Marketing* (CM) tem por finalidade posicionar o Brasil como parceiro global de negócios e a Apex-Brasil como ponto focal, no País, para os negócios internacionais. Compete à CM:

- I. Coordenar o posicionamento do Brasil como parceiro global de negócios e da Apex-Brasil como ponto focal para os negócios internacionais;
- II. Elaborar o Plano de *Marketing*, com objetivo de gerar visibilidade e credibilidade dos negócios internacionais envolvendo a Apex-Brasil;
- III. Coordenar a atuação da Apex-Brasil em plataformas digitais, tais como aplicativos, *sites e-commerce*, *marketplaces*, *landing pages* de ações de negócios, de acordo com o Plano de *Marketing*;
- IV. Planejar e realizar campanhas voltadas para promoção de produtos e serviços da Apex-Brasil, de acordo com as tendências do mercado, e criar ações que impactem nas vendas e no reforço da marca da Apex-Brasil como parceira estratégica;
- V. Desenvolver formas inovadoras de comunicação publicitária, em consonância com as novas tecnologias, visando à expansão dos efeitos das mensagens e das ações publicitárias realizadas pela Agência;
- VI. Formatar *branding* e estratégias de lançamento e sustentação de novos serviços e produtos;
- VII. Atrair e encantar os clientes por meio de conteúdo personalizado direcionado, gerando a

- percepção de valor dos produtos e serviços da Apex-Brasil e criando oportunidades de contatos qualificados;
- VIII. Realizar pesquisas de mercado, análises de perfis de cliente e avaliação do ambiente socioeconômico do negócio;
 - IX. Engajar os colaboradores na venda da imagem da Apex-Brasil e de seus produtos, a ponto de se transformarem em verdadeiros “embaixadores” da marca;
 - X. Gerir os atos relativos aos registros de marcas da Apex-Brasil;
 - XI. Coordenar a atuação da Apex-Brasil em meios de comunicação digital, internos e externos, incluindo o portal da Apex-Brasil e demais portais, *sites* e *hotsites*, de acordo com o plano de comunicação digital;
 - XII. Coordenar os perfis oficiais da Apex-Brasil em novas mídias e redes sociais;
 - XIII. Promover o alinhamento da estratégia de divulgação e das iniciativas de comunicação de projetos realizados em parceria com entidades setoriais ou outras organizações parceiras;
 - XIV. Validar textos de divulgação dos projetos da Apex-Brasil, incluindo os setoriais, de forma a reforçar a comunicação da Agência e de suas iniciativas;
 - XV. Coordenar e executar atividades de revisão e de tradução de textos produzidos pelas diversas unidades da Apex-Brasil; e
 - XVI. Coordenar o processo de recebimento e análise das solicitações de patrocínios, em alinhamento com as unidades técnicas da Agência, assim como o processo de solicitação de concessão de patrocínio para eventos da Apex-Brasil.

§ 2º A Coordenação de Relacionamento com Clientes (CRC) tem por finalidade implementar e coordenar as estratégias de relacionamento com os clientes da Apex-Brasil, captação de recursos e vendas de produtos e serviços no Brasil e no exterior. Compete à CRC:

- I. Realizar o mapeamento da jornada de cada tipo de cliente da Apex-Brasil, para identificar formas de facilitar o acesso e a interação;
- II. Apresentar aos clientes as vantagens e os diferenciais das soluções ofertadas pela Apex-Brasil;
- III. Estabelecer relacionamento com os clientes da Apex-Brasil, tirando dúvidas sobre produtos ou serviços e oferecendo soluções complementares;
- IV. Avaliar a satisfação dos clientes na experiência de compra e utilização dos produtos e

- serviços da Apex-Brasil;
- V. Desenvolver soluções de fidelização do cliente da Apex-Brasil, acompanhando suas jornadas de acesso a serviços e produtos, mediante interação *online* e *offline*, e promover o engajamento desses clientes na defesa da marca da Apex-Brasil;
 - VI. Analisar as interações com os clientes no Brasil e no exterior, para entender o comportamento frente ao portfólio e estar sempre em busca da próxima fase do seu negócio;
 - VII. Estruturar, organizar e implementar o processo de captação de recursos e de vendas de produtos e serviços da Apex-Brasil; e
 - VIII. Conquistar novos potenciais clientes, realizar sua conversão e incentivar seu engajamento.

§ 3º A Coordenação de Transformação Digital (CTD) tem por finalidade prospectar, acelerar a adoção e realizar a transição para áreas finalísticas de tecnologias, metodologias e modelos de negócios relacionados ao provimento de serviços aos clientes da Apex-Brasil por meios digitais. Compete à CTD:

- I. Prospectar, experimentar e testar tecnologias, metodologias e modelos de negócios digitais que auxiliem a Apex-Brasil na ampliação de sua capilaridade, escalabilidade, competitividade e sustentabilidade no provimento de serviços próprios e de parceiros a seus clientes por meios digitais;
- II. Acelerar a adoção de tecnologias, metodologias e modelos de negócios prospectados, por meio da transferência de conhecimento e consultoria interna às áreas finalísticas, suportando o projeto e implementação de processos de trabalho e ferramentas digitais à luz das melhores práticas levantadas; e
- III. Realizar a transição das tecnologias, metodologias e modelos de negócio prospectados e acelerados para as áreas finalísticas, de maneira que estas assumam a operação dos processos e soluções digitais, incluindo a responsabilidade pela gestão dos conteúdos disponibilizados nas tecnologias incorporadas.

CAPÍTULO IV

DAS UNIDADES DE ASSISTÊNCIA DIRETA AO DIRETOR DE GESTÃO CORPORATIVA

Art. 21 A Gerência do Gabinete da Diretoria de Gestão Corporativa (GGDGC) tem por finalidade

apoiar administrativamente a rotina do Diretor de Gestão Corporativa, assessorá-lo no processo de tomada de decisão e auxiliar a coordenação das Gerências nos assuntos sob a responsabilidade e de interesse da Diretoria de Gestão Corporativa. Compete à GGDGC:

- I. Assistir diretamente o Diretor de Gestão Corporativa no que tange ao preparo, despacho e controle do trâmite dos documentos e processos que serão submetidos à sua deliberação, manifestação e/ou assinatura;
- II. Facilitar a integração e o trabalho das equipes das Gerências vinculadas à DGC, identificando potenciais melhorias de processos e otimização de esforços e de recursos para a consecução dos objetivos da Diretoria de Gestão Corporativa;
- III. Encaminhar os assuntos pertinentes às diversas Gerências vinculadas à DGC, bem como articular e providenciar apoio técnico especializado, quando requerido e/ou necessário;
- IV. Analisar a conformidade normativa das ações propostas pelas áreas técnicas, que resultem na constituição de direitos, obrigações ou importem na realização de despesas, podendo realizar diligências, requerer informações, atualizar documentos, dentre outras providências administrativas, quando cabíveis;
- V. Atuar em alinhamento com os Gabinetes da Presidência e da Diretoria de Negócios, na coordenação dos assuntos e prazos dos instrumentos que serão firmados pela DIREX;
- VI. Analisar e monitorar a celebração dos convênios, contratos e quaisquer outros instrumentos a serem assinados pelo Diretor de Gestão Corporativa, dos quais resulte a constituição de direitos e obrigações, ou que importem na realização de despesas ou na captação de recursos para a Apex-Brasil;
- VII. Assessorar o Diretor de Gestão Corporativa no que tange à comunicação e à implementação de mudanças estratégicas na Agência, por meio da mediação e da estruturação de informações, a fim de auxiliá-lo no processo de tomada de decisão;
- VIII. Apoiar a execução do planejamento das Gerências da DGC, bem como a consecução dos objetivos estratégicos, facilitando a execução das ações e o alcance dos resultados;
- IX. Planejar e gerenciar a agenda do Diretor de Gestão Corporativa, assessorando e monitorando os seus compromissos internos e externos, assumidos no Brasil e/ou no exterior, elaborando os subsídios necessários ao desempenho de suas atividades;
- X. Gerenciar as atividades administrativas do Gabinete; e
- XI. Organizar, acompanhar e manter atualizados os documentos e arquivos da DGC, com o

apoio, no que couber, da área responsável.

Art. 22 A Gerência de Documentação, Infraestrutura e Viagens (GDIV) tem por finalidade garantir a prestação de serviços de infraestrutura, viagens corporativas e documentação necessários para o funcionamento administrativo e operacional da Apex-Brasil com qualidade e eficiência. Compete à GDIV:

- I. Formular, implementar, otimizar e gerenciar soluções e modelos que garantam a adequada e tempestiva prestação de serviços operacionais para a Agência;
- II. Planejar, gerir, monitorar e aprimorar a execução das viagens corporativas, em apoio às demais áreas da Agência, respeitando a observância do princípio da economicidade, bem como a gestão de riscos e controles internos;
- III. Formular diretrizes e estratégias para o desenvolvimento e a implementação da gestão de informações, documentos e memória institucional da Apex-Brasil;
- IV. Analisar tendências, planejar ações e promover o desenvolvimento de soluções, produtos e serviços para a otimização e melhoria da gestão operacional, notadamente automação dos processos relacionados às áreas de documentação, infraestrutura e viagens corporativas, contribuindo para a transformação digital da Agência; e
- V. Apoiar tecnicamente os Escritórios da Apex-Brasil, no Brasil e no exterior, nos processos afetos à sua área de atuação, no que couber.

§ 1º A Coordenação de Documentação e Memória (CDOM) tem por finalidade assegurar a confidencialidade, a integridade, a autenticidade e a disponibilidade tempestiva de informações, e preservar e promover a memória institucional da Apex-Brasil. Compete à CDOM:

- I. Propor, implementar, monitorar e atualizar a política de gestão documental e memória institucional da Apex-Brasil;
- II. Elaborar estudos técnicos e propor normas e procedimentos de gestão, segurança e preservação da informação, em qualquer suporte;
- III. Planejar e executar a gestão documental da Apex-Brasil, no que tange à produção, tramitação, uso, controle de acesso, avaliação e arquivamento de documentos;
- IV. Elaborar e atualizar o Plano de Classificação de Documentos e a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da Apex-Brasil, de forma a garantir a organização, a

- recuperação e o acesso aos documentos da Agência;
- V. Coordenar os trabalhos da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos da Apex-Brasil (CPAD);
 - VI. Executar os procedimentos para eliminação dos documentos desprovidos de valor, em apoio à CPAD;
 - VII. Preservar e promover a memória institucional da Apex-Brasil, por meio da proteção de seu acervo arquivístico, pela aplicação de técnicas de conservação e preservação de documentos, de forma a servir como referência, informação, prova ou fonte de pesquisa, e do fomento de atividades de promoção e difusão da memória institucional da Agência;
 - VIII. Prestar consultoria e assessoria arquivística às áreas da Apex-Brasil no que se refere à gestão documental e à aplicação dos instrumentos, dos manuais e das normas referentes ao tema;
 - IX. Realizar os serviços de protocolo e expedição, que consistem em receber, conferir, protocolar, cadastrar, classificar, autuar, digitalizar, expedir e encaminhar os documentos produzidos/recebidos pela Apex-Brasil, bem como executar outras tarefas correlatas;
 - X. Auxiliar a implantação de um sistema para gestão de conteúdo empresarial (*Enterprise Content Management – ECM*), a automatização de processos, a transformação digital e realizar a digitalização do acervo documental, permitindo a progressiva redução da utilização de papel;
 - XI. Fornecer suporte técnico e treinamento para uso do ECM adotado e para o trato com os documentos da Apex-Brasil;
 - XII. Apoiar o mapeamento, a transformação e a automação dos processos, colaborando na implementação de novas funcionalidades e integrações do ECM adotado com os demais sistemas da Apex-Brasil; e
 - XIII. Custodiar o acervo documental da Apex-Brasil, realizar pesquisas e disponibilizar o acesso à documentação e às informações ao usuário.

§ 2º A Coordenação de Infraestrutura (INFRA) tem por finalidade assegurar a disponibilidade das instalações físicas e dos serviços administrativos essenciais para o funcionamento da Apex-Brasil com qualidade e eficiência. Compete à INFRA:

- I. Assegurar a eficiência na gestão predial, por meio da coordenação e/ou fiscalização das

- rotinas de manutenção e do zelo pela qualidade das instalações no ambiente de trabalho, com ações sustentáveis e econômicas;
- II. Garantir, em conjunto com os demais atores responsáveis, a Segurança Orgânica Institucional da Agência;
 - III. Coordenar e/ou fiscalizar as empresas prestadoras de serviços terceirizados que realizem atividades no âmbito administrativo, de transporte e de infraestrutura;
 - IV. Otimizar a utilização dos espaços de trabalho, com vistas ao adequado uso pelos colaboradores, inclusive com o planejamento técnico e acompanhamento de obras e benfeitorias, quando necessárias;
 - V. Realizar o atendimento das demandas dos colaboradores no âmbito das atividades relacionadas à infraestrutura, transporte e materiais de consumo, contribuindo para o atingimento dos objetivos da Agência;
 - VI. Apoiar as demais unidades da Agência na realização de eventos institucionais internos;
 - VII. Realizar a gestão de almoxarifado, por meio da especificação e do dimensionamento dos materiais de consumo necessários ao adequado funcionamento da Agência; e
 - VIII. Realizar a gestão patrimonial da Apex-Brasil, com zelo por sua conservação, inclusive quando em situações de empréstimo aos colaboradores.

§ 3º A Coordenação de Viagens Corporativas (VIAGENS) tem por finalidade coordenar a execução de viagens corporativas da Apex-Brasil e o seu sistema de gestão, com base nos princípios da segurança, comodidade e economicidade, assegurando o cumprimento da agenda institucional da Agência. Compete à VIAGENS:

- I. Realizar a logística de viagens corporativas nacionais e internacionais, por meio da emissão de passagens aéreas, reserva de hospedagem, transporte terrestre, seguro de viagem e demais serviços necessários para os viajantes (colaboradores, convidados e membros da DIREX, CFA e CDA), individualmente ou em grupos;
- II. Realizar visitas técnicas para apreciação de hotéis ou demandas necessárias, bem como acompanhar eventos organizados pela Agência, garantindo o adequado gerenciamento das acomodações e demais serviços contratados;
- III. Prestar assistência aos colaboradores nas providências para obtenção de documentação necessária para a execução das viagens corporativas (passaportes, vistos etc.);

- IV. Coordenar a formação de grupos de viajantes para participação em eventos de interesse da Apex-Brasil;
- V. Analisar e validar as prestações de contas financeiras dos viajantes, inclusive procedimentos de devolução ou reembolso, quando necessário;
- VI. Disseminar informações relativas a viagens corporativas;
- VII. Promover acordos corporativos de descontos ou outros benefícios com companhias aéreas, hotéis e demais fornecedores;
- VIII. Acompanhar e gerir o sistema de *Self-Booking* (autoatendimento) de viagens corporativas;
- IX. Processar o faturamento de todos os serviços de viagens contratados, conforme orçamento das áreas; e
- X. Elaborar relatórios gerenciais de acompanhamento dos serviços de viagens utilizados, dando-lhes a transparência pertinente.

Art. 23 A Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação (GTIC) tem por finalidade disponibilizar e manter soluções de TIC para suportar os modelos de negócios e gestão da Apex-Brasil, contribuindo para a inovação, para a garantia da segurança da informação e para o alcance dos objetivos estratégicos da Agência. Compete à GTIC:

- I. Garantir que as soluções de TIC providas estejam alinhadas com a estratégia corporativa;
- II. Gerir o portfólio de projetos e serviços de TIC mantidos pelas Coordenações vinculadas à Gerência;
- III. Conduzir os trabalhos do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação; e
- IV. Apoiar, tecnicamente, os escritórios da Apex-Brasil no Brasil e no exterior, nos processos afetos à área de Tecnologia da Informação e Comunicação.

§ 1º A Coordenação de Operações e Segurança de TIC (COSTIC) tem por finalidade prover e sustentar serviços de infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação com desempenho e disponibilidade adequados ao cumprimento da missão institucional da Agência, zelando pela segurança da informação e pela inovação contínua. Compete à COSTIC:

- I. Prover e manter a infraestrutura de redes de computadores, telecomunicações, servidores, nuvem e serviços;
- II. Prover e manter políticas e ferramentas que visem atenuar riscos relacionados à Segurança

da Informação;

- III. Monitorar o ambiente tecnológico, para garantir sua disponibilidade e desempenho;
- IV. Prospectar e implementar novas tecnologias e melhores práticas do mercado relacionadas à infraestrutura de TIC;
- V. Atender aos usuários nas tratativas de requisições e incidentes ligados à infraestrutura de TIC; e
- VI. Capacitar os usuários dos serviços relacionados à infraestrutura de TIC da Apex-Brasil.

§ 2º A Coordenação de Sistemas e Aplicações (CSA) tem por finalidade prover e sustentar sistemas de informação e aplicações com desempenho e disponibilidade adequados ao cumprimento da missão institucional da Agência, oferecendo suporte à transformação digital e à inovação contínua. Compete à CSA:

- I. Prover e manter aplicações e sistemas de informação para as unidades da Agência;
- II. Prospectar e implementar novas tecnologias e melhores práticas relacionadas ao desenvolvimento de sistemas e aplicações;
- III. Atender aos usuários na tratativa de requisições e incidentes relacionados a sistemas e aplicações; e
- IV. Capacitar os usuários dos serviços relacionados a sistemas e aplicações da Agência.

Art. 24 A Gerência de Aquisições, Contratos e Convênios (GACC) tem por finalidade gerenciar os processos de aquisições, os contratos e as prestações de contas de convênios da Apex-Brasil, garantindo a sua conformidade e apoiando a execução do negócio da Agência. Compete à GACC:

- I. Gerenciar, monitorar e medir a condução dos processos de chamamentos públicos, licitações, contratações, gestão de contratos e prestações de contas de convênios da sede da Apex-Brasil;
- II. Elaborar estudos, emitir pareceres, orientar e treinar áreas demandantes e implementar políticas e diretrizes relacionadas aos processos e licitações, contratações, convênios e matérias que guardam relação com as atribuições da GACC;
- III. Consolidar o Planejamento de Aquisições da Sede da Apex-Brasil e assegurar sua execução;
- IV. Assegurar a conformidade documental dos processos de patrocínios;
- V. Aprovar as alterações e julgar faltas contratuais de fornecedores e convenientes e recursos

administrativos de seus processos; e

- VI. Apoiar os Escritórios da Apex-Brasil no Brasil e no exterior, nos processos de sua esfera de atuação.

§ 1º A Coordenação de Aquisições (CAQ) tem por finalidade conduzir o processo de aquisições da Apex-Brasil, garantindo a sua conformidade e apoiando a execução do negócio da Agência.

Compete à CAQ:

- I. Orientar as unidades demandantes e conduzir os processos de licitações, chamamentos públicos e contratações de fornecedores da Sede da Apex-Brasil;
- II. Executar o Planejamento de Aquisições da Sede da Apex-Brasil;
- III. Fazer cotação e negociação de preços com fornecedores, relativos aos processos de licitações, chamamentos públicos e contratações de fornecedores;
- IV. Formalizar o instrumento convocatório e responder a impugnações e questionamentos de licitações e contratações;
- V. Realizar os registros sistêmicos relativos aos seus processos; e
- VI. Gerir e manter atualizado o banco de preços e de fornecedores de aquisições da Apex-Brasil.

§ 2º A Coordenação de Contratos, Convênios e Prestação de Contas (CCCPC) tem por finalidade coordenar a gestão dos contratos e garantir a conformidade da prestação de contas de convênios celebrados pela Apex-Brasil. Compete à CCCPC:

- I. Efetuar a gestão administrativa dos contratos oriundos das aquisições da sede da Apex-Brasil junto às unidades demandantes, apoiando os gestores técnicos e fiscais dos contratos;
- II. Controlar a vigência e a apresentação das garantias dos contratos;
- III. Capacitar as áreas demandantes e orientar e nomear os fiscais de contratos;
- IV. Conduzir os procedimentos de aditivos contratuais e de apuração de descumprimentos de obrigações contratuais e de convênios;
- V. Realizar os registros sistêmicos relativos aos seus processos e fornecer relatórios de contratos e convênios firmados pela Apex-Brasil;
- VI. Fazer cotação e negociação de preços com fornecedores, relativos aos processos de aditamentos contratuais;

- VII. Avaliar e monitorar a gestão financeira dos convênios firmados pela Apex-Brasil, analisar as solicitações das conveniadas para liberação de desembolsos e consolidar a prestação de contas de convênios;
- VIII. Capacitar as conveniadas; e
- IX. Fazer a análise documental da proposição de novos convênios e da viabilidade de alterações nos instrumentos de convênios.

Art. 25 A Gerência de Recursos Humanos (GRH) tem por finalidade desenvolver, implementar, executar, avaliar e aprimorar as políticas e diretrizes corporativas de recursos humanos. Compete à GRH:

- I. Elaborar estudos, emitir pareceres sobre gestão de pessoas e apoiar/intervir de modo a assegurar a solução ou prevenção de situações-problema identificadas no ambiente de trabalho;
- II. Implementar políticas e diretrizes de Recursos Humanos para atrair, reter e desenvolver os profissionais da Apex-Brasil;
- III. Assegurar o cumprimento da legislação trabalhista, assim como das normas internas referentes à gestão de pessoas pela Apex-Brasil;
- IV. Liderar as ações integradas para a promoção do bem-estar dos profissionais da Agência;
- V. Assegurar o planejamento e a execução orçamentária de pessoal da Apex-Brasil, conforme definido no Orçamento-Programa;
- VI. Gerenciar as ações do Plano de Comunicação Interna referentes aos temas relacionados à gestão de pessoas; e
- VII. Apoiar, tecnicamente, os Escritórios da Apex-Brasil no Brasil e no exterior, nos processos de sua esfera de atuação.

§ 1º A Coordenação de Administração de Pessoal (CAP) tem por finalidade desenvolver, implementar, executar, avaliar e aprimorar processos e projetos relacionados à administração de pessoal. Compete à CAP:

- I. Coordenar a gestão dos processos relacionados à administração de pessoal, tais como: admissão; demissão; folha de pagamento; encargos; férias; gestão de frequência; afastamentos e concessão de benefícios aos diretores, empregados, cedidos,

comissionados, aprendizes e estagiários da Apex-Brasil;

- II. Assegurar o envio tempestivo das informações para pagamentos de salários, benefícios, encargos, repasses de convênios e fornecedores;
- III. Coordenar ações necessárias com vistas à gestão de riscos ambientais e da saúde ocupacional dos colaboradores e ao cumprimento da legislação trabalhista;
- IV. Garantir o suprimento de informações gerenciais para apoiar a negociação coletiva de trabalho;
- V. Executar simulação de cenários e cálculo de impacto orçamentário referentes ao Custeio de Pessoal da Apex-Brasil;
- VI. Coordenar o planejamento e a execução orçamentária de pessoal da Apex-Brasil, conforme definido no Orçamento-Programa;
- VII. Representar a Agência em contencioso trabalhista, junto à Receita Federal do Brasil para as questões ligadas à tributação previdenciária, e junto ao Ministério do Trabalho/Delegacia Regional do Trabalho para as questões ligadas à fiscalização do trabalho;
- VIII. Acompanhar a gestão do quadro de pessoal e garantir a atualização da estrutura organizacional da Agência;
- IX. Coordenar a emissão de portarias referentes aos assuntos de gestão de pessoas;
- X. Realizar o gerenciamento do arquivo de pessoal, por meio da atualização cadastral e organização documental;
- XI. Contribuir com o processo de comunicação interna da Apex-Brasil, mediante participação em ações integradas com as demais áreas; e
- XII. Assegurar a adequada elaboração de estudos, notas técnicas, fornecimento de dados e informações e de demais documentos, com objetivo de apoiar, tecnicamente, as decisões de gestão.

§ 2º A Coordenação de Desenvolvimento Humano Organizacional (CDHO) tem por finalidade desenvolver, implementar, executar, avaliar e aprimorar processos e projetos relacionados a recrutamento, seleção e desenvolvimento profissional dos empregados da Apex-Brasil, visando ao atingimento dos objetivos estratégicos da Agência. Compete à CDHO:

- I. Coordenar o planejamento, implementação, execução e avaliação de projetos e processos de gestão de pessoas referentes aos seguintes macroprocessos: recrutamento e seleção;

educação corporativa; qualidade de vida; ambiente organizacional; programa de estágio e aprendizagem; gestão por competências; gestão de desempenho; cargos, carreiras e salários; e política de mobilidade nacional e internacional;

- II. Coordenar as ações do plano de comunicação interna referentes aos temas relacionados à gestão de pessoas;
- III. Assegurar a adequada elaboração de estudos, notas técnicas, fornecimento de dados e informações e de demais documentos, com objetivo de apoiar, tecnicamente, as decisões de gestão;
- IV. Apoiar a gestão do conhecimento, promovendo soluções de aprendizagem aos empregados da Apex-Brasil; e
- V. Coordenar e acompanhar o desenvolvimento da equipe Apex-Brasil, por meio de avaliação de seus respectivos desempenhos e de identificação de oportunidades de aprendizagem e *feedback*, reduzindo as lacunas dos conhecimentos e habilidades necessários para impacto no desempenho e contribuição nos resultados da Agência.

Art. 26 A Gerência de Orçamento, Finanças e Contabilidade (GOFC) tem por finalidade gerenciar e executar atividades inerentes ao planejamento e execução orçamentária e financeira e à contabilidade da Apex-Brasil. Compete à GOFC:

- I. Potencializar os resultados organizacionais, garantindo o alinhamento da gestão orçamentária, financeira e contábil com a estratégia da Apex-Brasil;
- II. Promover o alinhamento do orçamento com a estratégia da Apex-Brasil e garantir a eficiência dos processos relativos ao planejamento, execução e controle orçamentário;
- III. Gerir os ativos financeiros da Apex-Brasil, otimizando o fluxo de caixa; e
- IV. Prover conformidade legal dos atos e fatos contábeis e mitigação dos riscos de gestão, fornecendo informações econômico-financeiras, em parceria com as demais unidades da Agência.

§ 1º A Coordenação de Orçamento (COR) tem por finalidade coordenar e executar as atividades inerentes ao planejamento, execução e monitoramento do orçamento da Apex-Brasil. Compete à COR:

- I. Garantir o cumprimento das etapas do processo de execução orçamentária – dotação,

reserva e empenho – provendo informações periódicas para a DIREX sobre a estimativa das receitas e realização das despesas;

- II. Acompanhar a execução do Contrato de Gestão celebrado entre a Apex-Brasil e a União, garantindo o monitoramento do desempenho dos indicadores relativos à gestão da Agência;
- III. Subsidiar a elaboração do Orçamento-Programa Anual, para análise da DIREX e posterior envio para deliberação do CDA e aprovação do órgão supervisor;
- IV. Assegurar a evolução, implementação e execução dos processos de gestão orçamentária, coordenando a especificação de suas atividades, produtos e responsáveis;
- V. Monitorar a execução do Orçamento, coordenando o cumprimento das atividades previstas no processo de gestão orçamentária;
- VI. Contribuir para a alocação das despesas da Agência, através da realização das revisões orçamentárias periódicas;
- VII. Disseminar o processo e soluções da gestão orçamentária, fornecendo orientação técnica às demais unidades da Agência; e
- VIII. Apoiar, tecnicamente, os Escritórios da Apex-Brasil no Brasil e no exterior, nos processos da gestão orçamentária.

§ 2º A Coordenação Financeira (CFN) tem por finalidade coordenar e executar as atividades inerentes à administração dos ativos financeiros da Apex-Brasil. Compete à CFN:

- I. Assegurar a eficiência na administração dos ativos financeiros da Apex-Brasil, primando pela disponibilização de recursos no momento correto, da melhor maneira possível e com o menor risco;
- II. Contribuir para a maximização do resultado financeiro global da Apex-Brasil, de maneira a alocar os recursos visando ao alcance de melhores resultados em um contexto de risco cada vez menor para a Apex-Brasil;
- III. Contribuir para o planejamento e monitoramento dos fluxos de caixa futuros, manifestando-se quanto à existência de recursos financeiros para as futuras contratações da Apex-Brasil;
- IV. Analisar a conformidade prévia de despesas realizadas pela Apex-Brasil, no que se refere à regularidade fiscal;

- V. Gerir os faturamentos dos produtos e serviços oferecidos pela Apex-Brasil, bem como o processo de arrecadação e de cobrança das inadimplências decorridas desses faturamentos;
- VI. Analisar a possibilidade de incidência e/ou recuperação dos valores dispendidos com VAT nos pagamentos internacionais;
- VII. Realizar análises das disponibilidades financeiras dos Escritórios da Apex-Brasil no exterior, para remessa de recursos para sua manutenção e operação;
- VIII. Atuar para que sejam cumpridas as obrigações financeiras da Apex-Brasil junto aos empregados, estagiários e DIREX, além das obrigações junto aos fornecedores nacionais e internacionais, aos Escritórios da Apex-Brasil no exterior, à Receita Federal, ao INSS e demais órgãos e/ou empresas com as quais a Apex-Brasil venha a estabelecer relações que envolvam o recebimento ou dispêndio de recursos, desde que devidamente encaminhadas pelas áreas responsáveis pelos contratos e em conformidade com o calendário de pagamentos previamente divulgado;
- IX. Consultar a existência, junto aos órgãos competentes, de benefícios de redução de tributos à alíquota zero do Imposto de Renda das remessas ao exterior;
- X. Realizar a gestão documental referente aos pagamentos nacionais e internacionais realizados pela Apex-Brasil; e
- XI. Apoiar, tecnicamente, os Escritórios da Apex-Brasil no Brasil e no exterior, nos processos de gestão financeira.

§ 3º A Coordenação de Contabilidade (CCT) tem por finalidade coordenar e executar atividades inerentes a análise e registro dos atos e fatos contábeis da Apex-Brasil, incluindo o cumprimento das obrigações tributárias acessórias. Compete à CCT:

- I. Efetuar o registro dos atos e fatos contábeis da Apex-Brasil e seus Escritórios, no Brasil e no exterior, analisando as modificações do patrimônio em virtude da atividade econômica, de acordo com as normas, práticas contábeis e legislações de vários níveis;
- II. Conciliar, analisar e contabilizar os atos e fatos contábeis da Agência, com emissão dos relatórios contábeis e demonstrações financeiras necessários ao atendimento das obrigações internas e externas;
- III. Elaborar as demonstrações financeiras, de acordo com a legislação aplicável, para

encaminhamento à DIREX, ao CFA, ao CDA, à Auditoria Independente e aos órgãos de controle;

- IV. Demonstrar, com base nos registros contábeis, a situação econômica, patrimonial e financeira da Apex-Brasil;
- V. Gerir os contratos de prestação de serviços de assessoria contábil e tributária dos Escritórios da Apex-Brasil;
- VI. Executar e planejar a gestão fiscal da Apex-Brasil, analisando os pagamentos nacionais e internacionais para fins de retenção e apuração de tributos, providenciando o recolhimento desses tributos aos órgãos fiscais municipais, estaduais e federais;
- VII. Garantir a escrituração fiscal dos pagamentos nacionais e internacionais e o cumprimento das obrigações tributárias acessórias e não tributárias, para a Receita Federal do Brasil e Secretarias de Fazenda, da Sede e dos Escritórios da Apex-Brasil, em cumprimento à legislação em vigor e eventuais fiscalizações desses órgãos;
- VIII. Garantir a regularidade fiscal da Apex-Brasil e seus Escritórios; e
- IX. Apoiar, tecnicamente, os Escritórios da Apex-Brasil no Brasil e no exterior, nos processos de gestão contábil.

TÍTULO III

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS INTERNOS DA APEX-BRASIL

Art. 27. As Comissões e Comitês instituídos no âmbito da Apex-Brasil são instâncias internas de apoio à governança e serão constituídas pela DIREX.

CAPÍTULO I

DA COMISSÃO DE ÉTICA E DISCIPLINA

Art. 28 A Comissão de Ética e Disciplina é o órgão colegiado autônomo, de natureza pedagógica, propositiva e consultiva, de caráter permanente, que tem por finalidade monitorar e propor aperfeiçoamentos ao sistema de gestão da ética e da disciplina na Apex-Brasil, propor alterações, implementar e gerir os Códigos de Ética e de Disciplina e orientar sobre suas aplicações. É a instância interna responsável pela resolução consensual de conflitos, pela apuração de desvio de conduta ético e/ou disciplinar de empregados e de pessoas físicas ou jurídicas que se relacionarem com a Apex-Brasil e/ou se envolverem em atos, fatos ou situações que envolvam uso indevido de recursos da Apex-Brasil ou desvio de conduta normativo ou legalmente disciplinado, e pela apuração de responsabilidade por danos à reputação, à imagem e ao patrimônio da Apex-Brasil.

§ 1º A Comissão de Ética e Disciplina é integrada por 7 (sete) membros e respectivos suplentes, todos empregados efetivos, sendo 6 (seis) eleitos pelos colaboradores e nomeados pela DIREX e 1 (um) indicado pela Associação dos Empregados da Apex-Brasil (AEA), dentre aqueles que não sofreram sanções administrativa, trabalhista ou penal nos últimos 5 (cinco) anos.

§ 2º Compete à Comissão de Ética e Disciplina:

- I. Zelar pela observância dos Códigos de Ética e de Disciplina da Apex-Brasil, esclarecer, disseminar e buscar o seu aperfeiçoamento de forma a sensibilizar, conscientizar e capacitar colaboradores, parceiros, clientes e fornecedores da Agência, no Brasil e no exterior;
- II. Atuar como instância consultiva dos dirigentes, empregados, estagiários, colaboradores terceirizados, parceiros, clientes e fornecedores da Apex-Brasil, orientando, aconselhando e respondendo consultas nas questões referentes aos Códigos de Ética e de Disciplina;

- III. Buscar o aperfeiçoamento dos Códigos de Ética e de Disciplina, sendo responsável pela elaboração e proposições de alterações e atualizações aos referidos Códigos;
- IV. Supervisionar a observância dos Códigos de Ética e de Disciplina e comunicar, à área pertinente, situações que possam configurar descumprimento aos referidos Códigos;
- V. Instaurar e conduzir os processos de apuração de fato ou de conduta de empregados em desacordo com os Códigos de Ética e de Disciplina e com outros normativos da Apex-Brasil e legislação nacional e internacional aplicável, bem como os processos de apuração de responsabilidade de empregados por danos à reputação, à imagem e ao patrimônio da Apex-Brasil;
- VI. Instaurar e conduzir os processos de apuração relacionados a pessoas físicas ou jurídicas que se relacionarem com a Apex-Brasil e/ou se envolverem em atos, fatos ou situações que envolvam uso indevido de recursos da Apex-Brasil ou desvio de conduta normativo ou legalmente disciplinado, bem como os processos de apuração de responsabilidade dessas pessoas por danos à reputação, à imagem e ao patrimônio da Apex-Brasil.
- VII. Estabelecer, consolidar e publicar entendimentos para o tratamento de situações e/ou práticas não previstas nos Códigos de Ética e de Disciplina, dirimir situações controversas, solucionar dilemas éticos e/ou disciplinares e garantir a uniformidade de tratamento na resolução de casos similares;
- VIII. Propor medidas que visem a inibir, reprimir e diminuir a prática de faltas éticas e/ou disciplinares; e
- IX. Elaborar e alterar seu Regimento Interno, observadas as normas internas aplicáveis.

§ 3º A Comissão de Ética e Disciplina é dotada de autonomia, independência e imparcialidade no exercício das suas atribuições e funcionará conforme seu Regimento Interno.

CAPÍTULO II

DO COMITÊ GESTOR DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Art. 29 O Comitê Gestor de Segurança da Informação e Comunicação (CGSIC) é o órgão colegiado, de natureza pedagógica, propositiva e consultiva, de caráter permanente, que tem por finalidade assegurar a preservação da confidencialidade, da integridade e da disponibilidade das informações

da Apex-Brasil, bem como implementar e gerir a Política de Segurança da Informação e Comunicação (PSIC) e orientar sobre sua aplicação.

§ 1º O CGSIC é integrado por 8 (oito) membros e respectivos suplentes, todos gerentes ou representantes por eles indicados, nomeados pela DIREX, dentre aqueles que nunca sofreram sanções administrativa, trabalhista ou penal.

§ 2º O CGSIC será presidido pelo Coordenador de Operações e Segurança de TIC da Apex-Brasil e será composto pelos gestores abaixo relacionados ou representantes por eles indicados, sem prejuízo de sua responsabilidade:

- a. Gerente de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- b. Gerente do Gabinete da Diretoria de Gestão Corporativa;
- c. Gerente do Gabinete da Diretoria de Negócios;
- d. Gerente do Gabinete da Presidência;
- e. Gerente Jurídico;
- f. Gerente de Recursos Humanos, e
- g. Gerente de Documentação, Infraestrutura e Viagens.

§ 3º Compete ao CGSIC:

- I. Elaborar e propor alterações ao Regimento Interno do CGSIC, submetendo-o à aprovação da DIREX;
- II. Implementar, acompanhar, avaliar e propor alterações à PSIC, submetendo eventuais mudanças à aprovação da DIREX;
- III. Propor novas normas relativas ao tema Segurança da Informação e Comunicação;
- IV. Elaborar e deliberar sobre manuais e outros documentos complementares à PSIC, necessários ao tratamento e à prevenção de situações de vulnerabilidade à Segurança da Informação e Comunicação, no âmbito da Apex-Brasil, submetendo essas deliberações à ratificação do Diretor de Gestão Corporativa;
- V. Constituir grupos de trabalho específicos para tratar de temas e propor soluções para Segurança da Informação e Comunicação;
- VI. Receber informações ou identificar suspeitas sobre descumprimento da PSIC, instruí-las com

- os elementos necessários à sua análise e dar o encaminhamento institucional adequado para apuração;
- VII. Propor campanhas e ações de divulgação da PSIC;
 - VIII. Interagir com o Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação nos assuntos de mútuo interesse, recomendando os projetos e ações de Segurança da Informação e Comunicação que impactem nas atividades de Tecnologia da Informação e Comunicação;
 - IX. Recomendar a execução de ações ou de projetos específicos com o objetivo de elevar o grau de maturidade e difundir a mentalidade de Segurança da Informação e Comunicação da Apex-Brasil;
 - X. Propor a adoção de medidas preventivas e corretivas, as adequações normativas e procedimentais necessárias à prevenção de situações de vulnerabilidade à Segurança da Informação e Comunicação para as omissões e exceções relacionadas à aplicação da PSIC; e
 - XI. Propor a adoção de ações de conscientização e capacitação de pessoal em Segurança da Informação e Comunicação na Apex-Brasil.

§ 4º O CGSIC funcionará conforme seu Regimento Interno.

CAPÍTULO III

DO COMITÊ GESTOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Art. 30 O Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação (CGTIC) é o órgão colegiado de caráter permanente, com responsabilidades de cunho estratégico, consultivo e executivo, que tem por finalidade coordenar a formulação de propostas de políticas, objetivos, estratégias, investimentos e prioridades de TIC e de serviços digitais, e assessorar a DIREX em matérias correlatas.

§ 1º O CGTIC é composto pelo Gerente de Tecnologia da Informação e Comunicação da Apex-Brasil, que o presidirá, mais 3 (três) membros e respectivos suplentes, todos gerentes, representantes da Presidência, Diretoria de Gestão Corporativa e Diretoria de Negócios, designados pela DIREX, dentre aqueles que nunca sofreram sanções administrativa, trabalhista ou penal.

§ 2º Compete ao CGTIC propor critérios de priorização corporativa de atendimento às demandas tecnológicas e acompanhar e avaliar a implementação do Plano Estratégico de Tecnologia da Informação e Comunicação (PETIC) e do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) da Apex-Brasil.

§ 3º O Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação funcionará conforme seu Regimento Interno.

CAPÍTULO IV DO COMITÊ GESTOR DE CONTRATAÇÕES DA APEX-BRASIL

Art. 31 O Comitê Gestor de Contratações da Apex-Brasil (CGC) é o órgão colegiado de natureza propositiva e consultiva, de caráter permanente, que tem por finalidade subsidiar tecnicamente a Diretoria Executiva da Apex-Brasil nas decisões relacionadas às contratações da Agência.

§ 1º O CGC será presidido pelo Gerente de Aquisições, Contratos e Convênios, o qual poderá designar colaborador para secretariar as reuniões e, quando necessário, convidar, para assessorá-lo, qualquer empregado da Apex-Brasil, bem como consultar especialistas e representantes de outras instituições.

§ 2º As participações no CGC e/ou nos grupos de trabalho específicos constituídos por iniciativa do Comitê não ensejarão remuneração de qualquer espécie.

§ 3º O Comitê deverá se reunir, em caráter ordinário, no mínimo duas vezes por ano:

- I. No segundo semestre, para avaliação do Plano Anual de Contratações a ser proposto para o exercício seguinte;
- II. No primeiro semestre, para revisar o Plano Anual vigente; e
- III. O Comitê poderá se reunir, em caráter extraordinário, mediante convocação do seu Presidente ou por solicitação de pelo menos 4 (quatro) membros.

§ 4º Nas reuniões do CGC, deverão ser buscadas oportunidades de otimização dos recursos

financeiros a serem utilizados nas contratações da Agência e de aprimoramento dos processos de trabalho envolvidos no tema.

§ 5º O Regimento Interno e as regras de funcionamento do CGC serão definidos pelo próprio Comitê.

§ 6º O CGC terá a seguinte composição:

- a. Gerente de Aquisições, Contratos e Convênios – presidente do CGC;
- b. Gerente do Gabinete da Presidência;
- c. Gerente do Gabinete da Diretoria de Gestão Corporativa;
- d. Gerente do Gabinete da Diretoria de Negócios;
- e. Gerente de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- f. Gerente de Gestão Estratégica;
- g. Gerente Jurídico;
- h. Gerente de Eventos; e
- i. Gerente de Documentação, Infraestrutura e Viagens.

§ 7º Na falta ou impedimento eventual de um membro do Comitê, sua vaga será ocupada pelo seu substituto legal ou por representante por ele indicado.

§ 8º Caberá ao CGC:

- I. Avaliar e submeter à DIREX a Política de Contratações da Apex-Brasil, a ser proposta pelo Gerente de Aquisições, Contratos e Convênios;
- II. Avaliar e submeter à DIREX os Planos Anuais de Contratações da Apex-Brasil e suas eventuais alterações, a serem consolidados e propostos pelo Gerente de Aquisições, Contratos e Convênios, assegurando a transparência e o alinhamento com os objetivos estratégicos e com as propostas orçamentárias da Agência;
- III. Subsidiar e auxiliar a DIREX nas decisões relativas às contratações e gestão de contratos, com o objetivo de alcançar melhores resultados para a Agência;

- IV. Propor à DIREX eventuais diretrizes para as aquisições da Apex-Brasil, incluindo estratégia de terceirização, políticas de compras e de sustentabilidade, controle de riscos, dentre outras;
- V. Constituir grupos de trabalho específicos para tratar de temas e propor soluções para contratações e gestão de contratos;
- VI. Avaliar ações ou projetos específicos que possam ser recomendados de modo a elevar o grau de maturidade e a difundir a cultura de contratações seguras da Apex-Brasil;
- VII. Propor a adoção de ações de conscientização e capacitação de pessoal em contratações na Apex-Brasil, assim como eventuais medidas para fortalecimento de áreas envolvidas nas aquisições da Apex-Brasil, observando as melhores práticas e as recomendações de órgãos de controle; e
- VIII. Deliberar pelas urgências identificadas e priorização de demandas para as aquisições, de acordo com a estratégia organizacional.

CAPÍTULO V

DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS FINANCEIROS DA APEX-BRASIL

Art. 32 O O Comitê de Investimentos Financeiros da Apex-Brasil (CIF) é o órgão colegiado de natureza deliberativa, responsável por definir o investimento dos recursos disponíveis no âmbito da Agência.

§ 1º O CIF terá a seguinte composição:

- a. Membros da Diretoria Executiva. O Presidente da Apex-Brasil também preside o Comitê;
- b. Gerente de Orçamento, Finanças e Contabilidade, responsável pela demonstração dos saldos atualizados das contas e dos investimentos da Apex-Brasil; e
- c. Coordenador Financeiro, responsável pela secretaria dos trabalhos.

§ 2º As reuniões ordinárias do CIF serão quadrimestrais. Reuniões extraordinárias poderão ser convocadas, sempre que necessário, pelo presidente do Comitê.

§ 3º Poderão ser convidados consultores externos para participação nas reuniões do Comitê, sem direito a voto.

CAPÍTULO VI DO COMITÊ DA QUALIDADE DA APEX-BRASIL

Art. 33 O Comitê da Qualidade (CQ) é o órgão colegiado de natureza propositiva e consultiva, de caráter permanente, responsável por subsidiar tecnicamente a Diretoria Executiva da Apex-Brasil nas decisões relacionadas ao Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) da Apex-Brasil.

§ 1º O CQ terá a seguinte composição:

- a. Gerente de Gestão Estratégica – Presidente do CQ;
- b. Representante da Gerência do Gabinete da Presidência;
- c. Representante da Gerência do Gabinete da Diretoria de Gestão Corporativa;
- d. Representante da Gerência do Gabinete da Diretoria de Negócios;
- e. Representante da Gerência de Eventos;
- f. Representante da Gerência de Recursos Humanos; e
- g. Representante da Coordenação de Relacionamento com Clientes.

§ 2º O CQ será secretariado pela Coordenação de Processos, Riscos e Normas, que ficará responsável pelo agendamento das reuniões, condução dos trabalhos, gerenciamento da pauta e gestão documental.

§ 3º Compete ao CQ:

- I. Monitorar e assegurar a conformidade do SGQ à Norma ISO 9001;
- II. Assegurar que os processos entreguem suas saídas pretendidas;
- III. Relatar à Alta Direção a respeito do desempenho do SGQ e das oportunidades para melhoria;
- IV. Assegurar a promoção do foco no cliente na Apex-Brasil;
- V. Assegurar que a integridade do SGQ seja mantida quando forem planejadas e implementadas mudanças;
- VI. Zelar pelo cumprimento dos objetivos da qualidade definidos na Política da Qualidade; e

VII. Constituir grupos de trabalho específicos para tratar de temas e propor soluções que se façam necessárias para o cumprimento dos itens acima.

§ 4º As participações no CQ e/ou nos grupos de trabalho específicos constituídos por iniciativa do Comitê não ensejarão remuneração de qualquer espécie.

TÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34 A subordinação hierárquica das unidades da Apex-Brasil define-se por sua vinculação na estrutura organizacional.

Parágrafo Único. O organograma da Agência é uma representação gráfica das estruturas de governança e organizacional definidas no presente Regimento, e deverá ser publicado, interna e externamente, e atualizado de acordo com as alterações feitas em sua estrutura organizacional.

Art. 35 O presente Regimento Interno poderá ser alterado, em consonância com as reavaliações estratégicas, conforme o art. 41 do Estatuto Social da Apex-Brasil.

Art. 36 As omissões e exceções relacionadas com este Regimento serão resolvidas pela DIREX.

Art. 37 As dúvidas de interpretação do presente Regimento Interno serão dirimidas pela Gerência Jurídica da Apex-Brasil.

HISTÓRICO DE ELABORAÇÃO E ALTERAÇÕES

Ato Normativo	Instrumento de Aprovação	Vigência	Área Técnica Responsável
Regimento Interno da Apex-Brasil	Resolução DIREX nº 07-01/2020	De 02/07/2020 a 08/05/2022	Gerência de Gestão Estratégica
Regimento Interno da Apex-Brasil	Resolução DIREX nº 05-03/2022	A partir de 09/05/2022	Gerência de Gestão Estratégica
