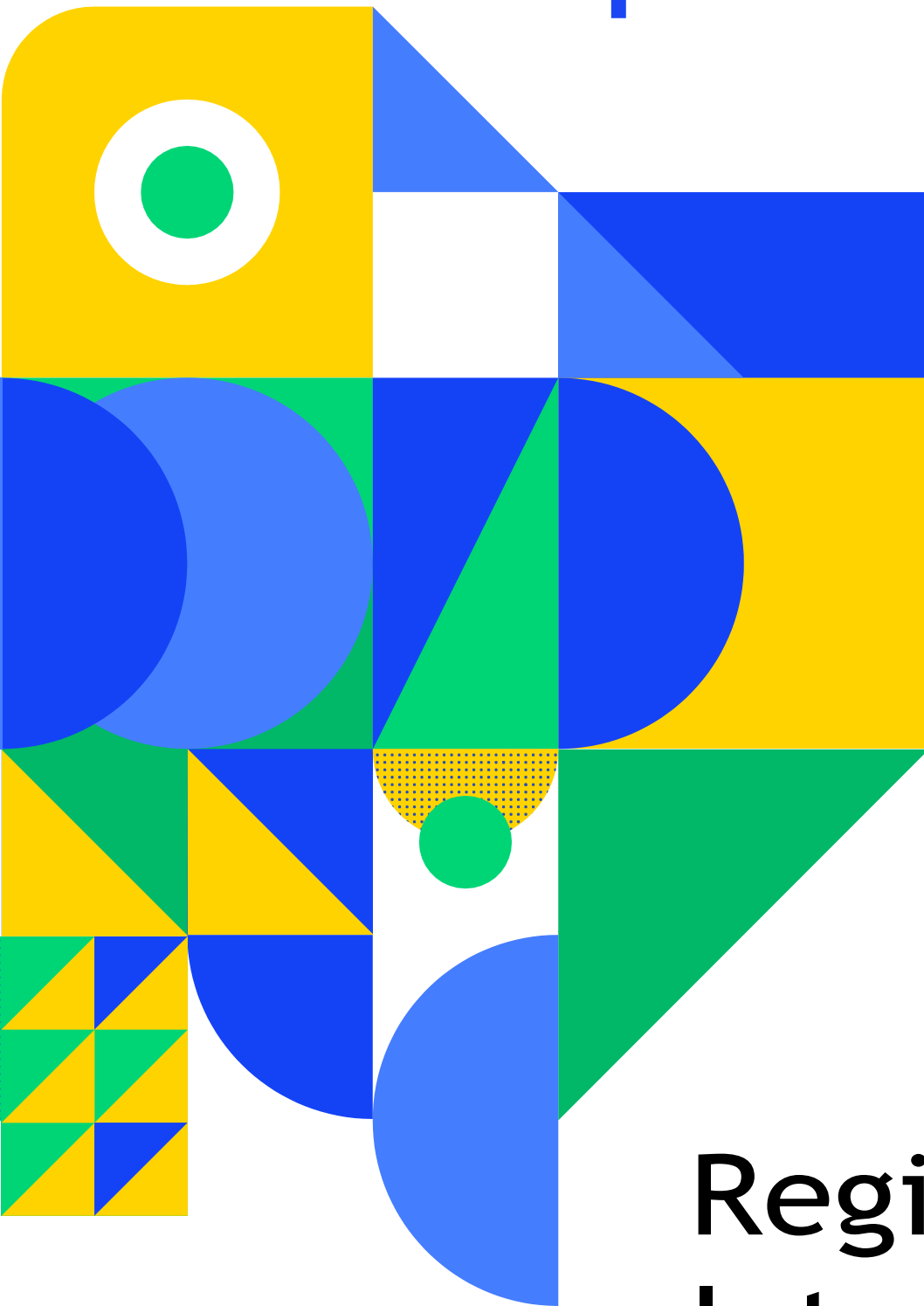
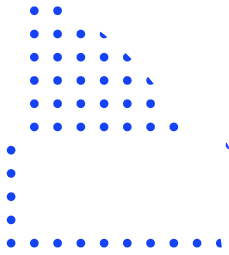




Regimento Interno



TÍTULO I

DA MISSÃO E DAS ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA E ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I

DA MISSÃO

Art. 1º A Apex-Brasil tem a missão de ampliar a presença do Brasil na economia global para impulsionar o desenvolvimento sustentável do país, contribuindo com as políticas públicas nacionais por meio da promoção de exportações, internacionalização e atração de investimentos estrangeiros.

§ 1º Conforme as competências atribuídas à Apex-Brasil nos termos da Lei nº 10.668/2003, do Decreto nº 4.584/2003 e de suas respectivas alterações, do Estatuto Social e do Contrato de Gestão, o presente Regimento Interno define as atribuições das áreas e a estrutura organizacional da Apex-Brasil para consecução dos seus deveres e execução da sua estratégia.

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 do Desenvolvimento, Indústria, Comércio e Serviços, cuja composição, atribuições e funcionamento estão estabelecidos no seu Regimento Interno, em consonância com os arts. 15 a 17 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 a 21 do Estatuto Social da Apex-Brasil.

§ 3º A Diretoria Executiva da Apex-Brasil (DIREX) é o órgão colegiado responsável pela gestão administrativa, técnica e financeira da Agência. Sua composição, atribuições e funcionamento estão definidos nos arts. 23 a 27 do Estatuto Social da Apex-Brasil. *Normas complementares de funcionamento serão ser regulamentadas em Regimento Interno próprio.*

§ 4º Os órgãos colegiados CDA e CFA serão apoiados pela Secretaria Executiva dos Conselhos (SECEX), que atuará sob a supervisão da Gerência de Integridade e Compliance e será composta por empregados designados pelo Presidente da Agência, com atribuições e funcionamento estabelecidos em norma própria.

§ 5º A Diretoria Executiva da Apex-Brasil será apoiada pela Secretaria Executiva da Diretoria Executiva (SEDIREX), que atuará sob a supervisão da Gerência Executiva 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 Executiva da Presidência, à qual está vinculado o Núcleo de Plataformas Digitais;
- II. Gerência de Gestão Estratégica, composta pela Coordenação de Desempenho Organizacional e pela Coordenação de Planejamento, Projetos e Produtos;
- III. Gerência de Integridade e *Compliance*, composta pela Coordenação de Auditoria Interna, pela Coordenação de Prevenção, Ouvidoria e Transparência e pela Coordenação de Gestão de Riscos;
- 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 I e pela Coordenação de Relações Institucionais e Governamentais II;
- VI. Gerência de Inteligência de Mercado, composta pela Coordenação de Acesso a Mercado e pela Coordenação de Análise de Mercado;
- VII. Gerência Regional, composta pela Coordenação Regional e pelos Escritórios da Apex-Brasil no Brasil e no Exterior; e
- VIII. Gerência de Comunicação, Marketing e Clientes, composta pela Coordenação de Marketing, pela Coordenação de Relacionamento com Clientes e pela Coordenação de Comunicação.

§ 2º Gerências vinculadas diretamente à Diretoria de Negócios:

- I. Gerência Executiva 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 Competitividade I e pela Coordenação de Competitividade II;
- IV. Gerência de Eventos, composta pela Coordenação de Eventos Internacionais e pela Coordenação de Eventos Nacionais e Digitais;
- 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; e
- VII. Gerência de Exposições Universais e Projetos Especiais, composta pela Coordenação de Exposições Universais e Projetos Especiais.

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

- I. Gerência Executiva de Gestão Corporativa;
- II. Gerência de Documentação, Infraestrutura e Viagens, composta pela Coordenação de Documentação e Memória, pela Coordenação de Infraestrutura e pela Coordenação de Viagens Corporativas;

- III. Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação, composta pela Coordenação de Operações e Segurança de Tecnologia da Informação e Comunicação e pela Coordenação de Sistemas e Aplicações;
- IV. Gerência de Aquisições, Contratos e Convênios, composta pela Coordenação de Aquisições, pela Coordenação de Contratos e pela Coordenação de Convênios;
- V. Gerência de Recursos Humanos, composta pela Coordenação de Administração de Pessoal e pela Coordenação de Desenvolvimento Humano Organizacional;
- VI. Gerência de Orçamento, Finanças e Contabilidade, composta pela Coordenação de Contabilidade, pela Coordenação de Orçamento e pela Coordenação Financeira; e
- VII. Gerência de Transformação Digital, composta pela Coordenação de Novos Negócios e pela Coordenação de Soluções Digitais.

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 da 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. Fomentar a incorporação dos padrões de conduta estipulados pelos Códigos de Ética e de Disciplina da Apex-Brasil, principalmente pelo exemplo;
 - VI. Cumprir a legislação, as normas e as instruções externas aplicáveis e o Sistema Normativo Interno da Apex-Brasil ao executar suas atividades;
 - VII. Prestar, sempre que solicitado, subsídios e informações para responder auditorias, processos apuratórios e demandas judiciais e extrajudiciais decorrentes de ações, rotinas, procedimentos e processos vinculados à Gerência;
 - VIII. 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;
 - IX. Garantir que os processos sob sua responsabilidade alcancem os resultados esperados;
 - 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. Coordenar e supervisionar os contratos administrativos e convênios firmados pela Apex-Brasil que estejam sob a sua responsabilidade.;
 - XII. Controlar e acompanhar o orçamento da Gerência, com o apoio da Gerência de Orçamento, Finanças e Contabilidade;
 - XIII. Elaborar notas técnicas, estudos técnicos e pareceres relacionados às matérias de sua competência;
 - XIV. Realizar cotações, negociações e atender demandas de bens e serviços com fornecedores previamente qualificados pela área de Aquisições;
 - XV. Prestar assessoria e/ou consultoria à DIREX, ao CDA, ao CFA e aos seus membros, bem como às demais unidades, comissões e comitês da Apex-Brasil, em assuntos de sua atribuição;
 - XVI. Representar institucionalmente a Apex-Brasil em seminários, fóruns, reuniões, entre outros eventos, além de comissões, comitês, ou qualquer colegiado dos quais a Agência faça parte, quando formalmente designado pelo responsável pela representação institucional;
 - XVII. Executar outras atividades relacionadas à sua finalidade, conforme determinação do(a) Presidente ou dos(as) Diretores(as) da Apex-Brasil; e

XVIII. Zelar pelo cumprimento dos objetivos definidos na Política da Qualidade 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, com foco em fortalecer o planejamento, a descentralização, o desempenho de equipes, e a flexibilidade, autonomia e responsabilidade gerencial, garantindo a integração dos processos de trabalho e evitando duplicidades;
- 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. Fomentar a incorporação dos padrões de conduta estipulados pelos Códigos de Ética e de Disciplina da Apex-Brasil, principalmente pelo exemplo;
- VI. Cumprir a legislação, as normas e instruções externas aplicáveis e o Sistema Normativo Interno da Apex-Brasil, quando da execução de suas atividades;
- VII. 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;
- VIII. 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;
- IX. Acompanhar e/ou fiscalizar a execução dos contratos administrativos e convênios firmados pela Apex-Brasil, cuja fiscalização esteja a cargo da Coordenação;
- X. Gerir o orçamento no âmbito da Coordenação, com o apoio da Gerência de Orçamento, Finanças e Contabilidade;
- XI. Assessorar o Gerente nos assuntos e temas relacionados à sua Coordenação;

- XII. 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 responsável pela representação institucional da Apex-Brasil; e
- XIII. 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 Executiva da Presidência (GPR) 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 GPR:

- I. Monitorar a execução do Contrato de Gestão, do Plano Estratégico e do Plano de Ação, no que tange à Presidência, auxiliando na interlocução, coordenação e apoio dessas iniciativas junto às Gerências vinculadas e a outros interlocutores internos e externos;
- II. Compor e coordenar os esforços que envolvam mais de uma Diretoria, atuando em alinhamento com as demais Gerências Executivas na gestão de assuntos, iniciativas e instrumentos que serão firmados pela DIREX;
- III. Planejar e gerenciar a agenda do(a) Presidente, assessorando e monitorando os compromissos internos e externos, assumidos no Brasil e exterior, elaborando os subsídios necessários ao desempenho de suas atividades;
- IV. Assistir diretamente o(a) Presidente no que tange à análise de processos que serão submetidos à sua deliberação, contribuindo para sua tomada de decisão;
- V. Propor, coordenar e monitorar ações de alinhamento e integração da Apex-Brasil com o órgão supervisor e as instituições que compõem o CDA e o CFA, mantendo o atendimento e o relacionamento contínuo com seus representantes, conforme sua esfera de atuação;
- VI. Monitorar demandas estratégicas oriundas da Presidência, em linha com os processos de governança da Agência;
- VII. Avaliar o mérito técnico, no âmbito da Presidência, e analisar a conformidade de todos os processos que resultem na constituição de direitos, obrigações ou impliquem realização de despesas ou captação de recursos para a Agência, podendo, para tanto, efetuar diligências, recomendar melhorias de forma ou conteúdo, dentre outras providências administrativas, quando cabíveis;
- VIII. Supervisionar a Secretaria Executiva da DIREX;
- IX. Executar e monitorar as rotinas administrativas da Gerência Executiva, garantindo

celeridade nos processos, a integração entre as demais áreas e gestão documental adequada;

- X. Revisar e avaliar manuais, regulamentos e normas relativos às atividades, aos processos e aos projetos da Agência, de forma a contribuir para a coesão, eficácia, eficiência e integridade dos normativos;
- XI. Facilitar a integração e o trabalho das equipes das Gerências vinculadas à Presidência, identificando potenciais melhorias de processos e otimização de esforços e de recursos para a consecução dos objetivos Agência;
- XII. Identificar e avaliar oportunidades de ampliação dos produtos e serviços ofertados pela Agência, em coordenação com a Gerência de Gestão Estratégica e as áreas técnicas envolvidas; e
- XIII. Atuar, em alinhamento com as demais Gerências Executivas e Gerências afetas, na ciência e anuência 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.

§ 1º O Núcleo de Plataformas Digitais tem por finalidade coordenar os aspectos de negócios relacionados aos processos de construção e manutenção de plataformas digitais seguindo as diretrizes estabelecidas pela Presidência e trabalhando em sinergia com as gerências da Agência, buscando um alinhamento de esforços técnicos e institucionais, que gerem modelos de negócios transversais e escaláveis focados nas necessidades do cliente e que permitam uma melhora na entrega de valor das soluções da Apex-Brasil, conforme estabelecido em seu Plano Estratégico. Compete ao Núcleo:

- I. Identificar tendências do mercado digital, soluções de negócios digitais no Brasil e no exterior, bem como modelos de ecossistemas alinhados à estratégia da Agência;
- II. Identificar e coordenar o desenvolvimento de parcerias com instituições governamentais e privadas, instituições acadêmicas, com ou e sem fins lucrativos, que fortaleçam as plataformas digitais da Apex-Brasil; e
- III. Contribuir para a formulação de estratégias digitais que ampliem o escopo de atuação da Agência e fortaleçam suas relações com parceiros tecnológicos, em alinhamento com a Gerência de Transformação Digital, sem prejuízo da interlocução com outras gerências.

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 das 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. 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;
- VII. 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;
- VIII. Atuar transversalmente, buscando sinergia nas atividades e aperfeiçoamento do portfólio de produtos e serviços da Apex-Brasil;
- IX. Difundir e consolidar a cultura de Gestão de Produtos, de Projetos e de Resultados, assim como de decisões baseadas em dados, na Agência.

§ 1º A Coordenação de Planejamento, Projetos e Produtos (CPPP) tem por finalidade promover a

cultura da estratégia e de gestão de projetos e de produtos, aumentando a maturidade da Agência nesses temas, para o atingimento dos objetivos estratégicos. Compete à CPPP:

- 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 e propor cenários e metodologias, assim como coordenar as diversas áreas da agência, para a elaboração do Plano Estratégico e dos Planos de Ação Anuais e para a definição dos Portfólios, Programas e Projetos da Agência;
- IV. Comunicar a estratégia, identificando a contribuição das equipes da Agência;
- V. Propor, monitorar e manter atualizados os controles de revisão do Plano Estratégico e dos Planos de Ação Anuais;
- VI. Apoiar a Gerência de Gestão Estratégica na implementação e na manutenção das estruturas organizacionais e mecanismos adequados à incorporação dos princípios e das diretrizes de governança previstos no Estatuto Social da Apex-Brasil;
- VII. Desenvolver a estratégia e o aprimoramento do portfólio 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;
- VIII. Definir e acompanhar o ciclo de vida dos produtos da Agência, bem como seus processos de desenvolvimento, implantação e descontinuidade;
- IX. Realizar a Gestão do Portfólio de Produtos e Serviços da Agência e acompanhar a sua performance;
- X. Atender as demandas legais, regulamentares e estatutárias da Apex-Brasil, relativas aos temas de planejamento e monitoramento da estratégia e dos planos de ação anuais; e
- XI. Prover consultoria interna, ferramentas, estudos e capacitação para as unidades da Agência, com o intuito de promover a cultura da estratégia, e de gestão de projetos e de produtos.

§ 2º 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 decisões baseadas em dados para garantir a eficiência, eficácia e efetividade da atuação 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 e *Compliance* (GIC) tem por finalidade planejar, coordenar e executar as atividades relacionadas à auditoria interna, à integridade, ao *compliance*, à gestão de riscos, à gestão por processos e da qualidade, à gestão do sistema normativo, à ouvidoria e à transparência, no âmbito da Apex-Brasil. Compete à GIC:

- 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;
 - VIII. Exercer as atribuições afetas ao cumprimento das leis e normas relativas ao acesso à informação, no que couber;
 - IX. Estabelecer, 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 análise crítica de riscos que possam impactar a implementação da estratégia e a consecução dos objetivos da Agência no cumprimento da sua missão institucional;
 - X. 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
 - XI. Difundir e consolidar a cultura de Gestão por Processos, Gestão de Riscos e Gestão da Qualidade.

§ 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.

§ 3º A Coordenação de Gestão de Riscos (CGR) tem por finalidade aprimorar a tomada de decisão, por meio da gestão por processos, da qualidade e de riscos, e estabelecer a governança do sistema normativo interno da Apex-Brasil, pautando-se pelas boas práticas normativas e pela estabilidade e coerência. Compete à CGR:

- 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 assegurar a conformidade do Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ) à norma NBR ISO 9001;
- IV. Estruturar, manter, monitorar e aprimorar o sistema normativo interno, com vistas ao aperfeiçoamento da governança da Apex-Brasil;

- V. Fomentar a cultura de Gestão por Processos e de Riscos na Apex-Brasil;
- VI. Prover consultoria interna, ferramentas e estudos, e capacitar as unidades da Agência em Processos, Riscos e Qualidade;
- VII. Relatar à Alta Direção a respeito do desempenho do SGQ e das oportunidades para melhoria; e
- VIII. Assegurar que a integridade do SGQ seja mantida quando forem planejadas e implementadas mudanças.

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 litisconsorte, *amicus curiae* ou assistente, dentre outras intervenções de terceiros;
- 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 os instrumentos de mandato e suas atualizações (procurações e delegações de poderes) necessários às atividades da Agência, sempre que requerido pelas áreas demandantes;
- 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 os instrumentos de mandato e suas atualizações (procurações e delegações de poderes) necessários às atividades da Agência, sempre que requerido pelas áreas demandantes;

- 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, patrocínios e instrumentos de parceria, 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 as partes interessadas (*stakeholders*) nos temas relacionados à missão da Agência, articulando com as unidades organizacionais da Apex-Brasil que possuam conexão com os assuntos tratados. São partes interessadas: entidades dos três poderes, agências reguladoras, empresas estratégicas públicas ou privadas, entidades setoriais, federações de indústria, parques tecnológicos, aceleradoras de negócios, agências congêneres, instituições internacionais, fóruns,

comitês, sociedade civil, instituições da área econômica, de exportação e de atração de investimentos, entre outras. Compete à GERIG:

- I. Assessorar o(a) Presidente e os(as) Diretores(as) da Apex-Brasil na interlocução com *stakeholders* estratégicos, relacionados a missão da Agência;
- II. Fomentar a celebração de Acordos de Cooperação Técnica, Memorandos de Entendimento e de outras parcerias institucionais entre a Apex-Brasil e seus *stakeholders*;
- 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. Articular, construir e manter rede de relacionamentos com múltiplos *stakeholders*, de forma a viabilizar a implementação de iniciativas e de redes de apoio a empresa brasileira em processo de internacionalização ou para a atração de investimentos, que contribuam para o alcance dos objetivos finalísticos da Agência;
- VI. Promover a interlocução entre a Apex-Brasil e as instituições que integram a execução de políticas públicas que promovam a cultura exportadora;
- VII. Apoiar as ações de alinhamento e integração da Apex-Brasil com o órgão supervisor;
- VIII. Preparar e executar as atividades de cerimonial da Apex-Brasil, durante eventos nacionais e internacionais, conforme as normas vigentes sobre o tema; e
- IX. Promover e manter a imagem positiva da Apex-Brasil, divulgando as ações da Agência junto aos seus *stakeholders*.

§1º A Coordenação de Relações Institucionais e Governamentais I (CRIG I) tem por finalidade a participação (monitoramento ou defesa de interesses) em processos de decisão política conduzidos pelos Poderes Executivo – inclusive Agências Reguladoras –, Legislativo e Judiciário, nas três esferas da Federação, além de fortalecer a capacidade da Apex-Brasil de vocalizar seus interesses por meio de parceiras com *stakeholders* e da atuação em instâncias de representação. Compete à CRIG I:

- I. Identificar, monitorar e acompanhar as matérias de interesse da Apex-Brasil em tramitação

na esfera política em âmbito nacional (Poderes Legislativo, Executivo e 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 e do CFA, no intuito de somar esforços na articulação com os Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário e de aperfeiçoar o relacionamento e engajar seus representantes na defesa dos interesses da Agência;
- V. Produzir conteúdo relativo ao monitoramento político, por meio de informes e de estudos de matérias específicas relativas aos temas de interesse da Agência;
- VI. 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;
- VII. 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;
- VIII. Conduzir estudos prospectivos no âmbito das suas atribuições, com intuito de elaborar e monitorar cenários e subsidiar as decisões da Agência;
- IX. 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;
- X. Apoiar a Apex-Brasil nas reuniões das organizações internacionais a que esteja integrada, no intuito de estreitar o relacionamento e fortalecer a cooperação;
- XI. Promover e coordenar 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, garantindo a construção de uma agenda alinhada com a estratégia da Agência;
- XII. 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;
 - XIII. 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;
 - XIV. Promover encontros institucionais entre a Apex-Brasil e representantes de entidades estrangeiras nos mercados prioritários de atuação; e
 - XV. Promover e gerir 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, em alinhamento com as Gerências Executivas.

§3º A Coordenação de Relações Institucionais e Governamentais II (CRIG II) tem por finalidade dar assessoria e apoiar a realização de eventos institucionais em linha com o escopo de atuação da Gerência, com o intuito de melhorar a percepção dos interlocutores externos sobre a Agência e fortalecer sua rede de parcerias. Compete à CRIG II:

- I. Preparar e executar as atividades de cerimonial da Apex-Brasil, durante eventos nacionais e internacionais, conforme as normas vigentes sobre o tema;
- II. Assessorar a Presidência, a Diretoria de Negócios e de Gestão Corporativa nas solenidades e recepções;
- III. Articular com os cerimoniais dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário para execuções de ações em conjunto;
- IV. Coordenar e organizar o cerimonial de visitas de altas personalidades civis e militares, nacionais ou estrangeiras;
- V. Coordenar e supervisionar ou apoiar eventos com participação da Presidência e Diretorias da Agência;

- VI. Acionar e articular com as áreas envolvidas ou participantes dos atos para os eventos organizados pela GERIG;
- VII. Atuar como introdutor na recepção de visitas oficiais ou formais à organização;
- VIII. Conhecer e contribuir para a implantação de uma política de relacionamento da Apex-Brasil com os seus diversos públicos e parceiros;
- IX. Coordenar sistema de cumprimentos dos públicos do interesse da organização para datas específicas e especiais;
- X. Promover e coordenar reuniões com Embaixadas, de modo a fortalecer o relacionamento da Apex-Brasil com os mesmos;
- XI. Construir e manter atualizada base de *stakeholders* estratégicos da Agência, para o desenvolvimento das iniciativas de interesse da Apex-Brasil; e
- XII. Apoiar atividades e eventos realizados no âmbito de programas prioritários da DIREX, assim como articular o engajamento com entidades e *stakeholders* que possam contribuir para os objetivos estabelecidos.

Art. 11 A Gerência de Inteligência de Mercado (GIM) tem por finalidade gerar informação e análise 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;
- IV. Ampliar a oferta de inteligência sobre mercados internacionais para clientes e parceiros a partir da produção de estudos e análises e do uso de programação, automação e visualização de dados, por meio de ferramentas e conceitos de inteligência artificial, machine learning, entre outros.

§ 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; e
- IV. Difundir a inteligência gerada para os públicos interno e externo, por meio de estudos, análise e ferramentas digitais e 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. Propor, produzir e oferecer inteligência sobre as condições de acesso a mercados estrangeiros em temas tarifários, não-tarifários (medidas técnicas, sanitárias e fitossanitárias), de sustentabilidade, de acordos comerciais, de defesa comercial, sobre barreiras comerciais e padrões privados.
- II. Apoiar, quando cabível, a produção de inteligência em temas regulatórios transversais e de setores prioritários para a atração de investimentos estrangeiros diretos;
- III. Apoiar o planejamento e execução de ações de acesso a mercado, gerando conteúdos e facilitando o relacionamento com *stakeholders* públicos e privados; e
- IV. Difundir a inteligência gerada para o público interno e externo, por meio de estudos, análises, ferramentas digitais e 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. Aplicar 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. Definir e monitorar, em conjunto com a CEREG e as demais unidades organizacionais da Agência, a estratégia de atuação e modernização da rede de Escritórios da Apex-Brasil.

§ 1º 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 operação e manutenção 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; 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.

§ 2º Os Escritórios da Apex-Brasil no Brasil tem por finalidade estender a rede de atuação da Agência no país, aproximando-a dos clientes, fornecedores e parceiros locais. Compete aos Escritórios no Brasil:

- I. Representar institucionalmente a Agência, conforme alinhamento e direcionamento da Diretoria Executiva;
- II. Promover os produtos da Apex-Brasil localmente;
- III. Prospectar novos clientes para a Agência; e
- IV. Realizar ações de negócios mediante aprovação da Diretoria Executiva.

§ 3º Os Escritórios da Apex-Brasil no Exterior tem por finalidade estender a rede de atuação da Agência fora do país, aproximando-a dos clientes, fornecedores e parceiros locais. Compete aos Escritórios no Exterior:

- I. Representar institucionalmente a Agência, conforme alinhamento e direcionamento da Diretoria Executiva;
- II. Realizar ações de negócios mediante aprovação da Diretoria Executiva, incluindo ações de promoção comercial, expansão internacional de empresas brasileiras e promoção do Brasil como destino de investimento estrangeiro;
- III. Cumprir as atribuições comuns às Gerências da Apex-Brasil;
- IV. Gerir a personalidade jurídica da Apex-Brasil no Exterior, incluindo a governança administrativa, financeira, contábil e orçamentária do Escritório, conforme regulamentos internos;e
- V. Promover o contato, relacionamento e convite para ações da Agência para compradores, investidores e parceiros em sua respectiva área de atuação.

Art. 13 A Gerência de Comunicação, Marketing e Clientes (GCMC) 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 da Agência para o cumprimento de sua missão institucional, além de gerir a Comunicação Interna, as Relações Públicas, a Assessoria de Imprensa, os Patrocínios institucionais e o relacionamento com os clientes da Apex-Brasil. Compete à GCMC:

- 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. Gerenciar o processo de concessão e captação de patrocínios para a Agência;
- IV. Propor as diretrizes e estratégias de comunicação institucional e interna da Agência e acompanhar as ações delas decorrentes; e
- V. Assegurar a promoção do foco no cliente na Apex-Brasil.

§ 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. Orientar 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 e executar atividades de revisão e de tradução de textos produzidos pelas diversas unidades da Apex-Brasil; e
- XII. 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, trabalhando no atendimento, oferta e divulgação dos produtos e serviços da Agência no Brasil e no exterior. Compete à CRC:

- I. Compreender o cliente por meio de pesquisas e estudos de bases de dados, viabilizando o mapeamento de comportamentos de consumo e identificando diferentes perfis para a oferta adequada de serviços;
- II. Captar clientes, buscando ativamente potenciais clientes para as ações, produtos e serviços da Agência, através da divulgação assertiva das ações da Apex-Brasil de forma integrada com as áreas de negócios;
- III. Atender clientes, recebendo e realizando o primeiro atendimento a todos os públicos que procuram a Agência nos diversos canais institucionais, tanto online como offline, e, de acordo com a demanda, encaminhar para outras áreas quando necessário;
- IV. Fidelizar clientes, realizando o mapeamento da jornada de cada tipo de cliente, para identificar formas de facilitar o acesso e consumo dos serviços da Agência;
- V. Realizar pós-venda, por meio da avaliação da satisfação dos clientes na experiência de relacionamento com a Apex-Brasil facilitando a tomada de decisão da Agência tanto no desenvolvimento de novos produtos quanto melhoria dos já existentes;

- VI. Promover a cultura de foco no cliente, buscando que os processos internos sejam planejados considerando a melhor experiência para o cliente e a sustentabilidade da Agência;
- VII. Incentivar a adoção do Customer Relationship Management - CRM como repositório único para a gestão das informações dos clientes, com participação ativa e integrada de todas as áreas na gestão do seu relacionamento com clientes; e
- VIII. Propor ações que promovam o foco no cliente na Apex-Brasil.

§ 4º 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;
- VIII. Colaborar com as unidades da Apex-Brasil em assuntos referentes à comunicação

- institucional, seja no fornecimento de informações ou no desenvolvimento de soluções;
- IX. 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;
 - X. Coordenar os perfis oficiais da Apex-Brasil em novas mídias e redes sociais;
 - XI. Promover o alinhamento da estratégia de divulgação e das iniciativas de comunicação de projetos realizados em parceria com entidades setoriais ou outras organizações parceiras;
 - XII. Validar textos de divulgação dos projetos da Apex-Brasil, incluindo os setoriais, de forma a reforçar a comunicação da Agência e de suas iniciativas; e
 - XIII. Promover e manter a imagem positiva da Apex-Brasil, divulgando suas práticas, objetivos e posicionamentos junto a seus públicos.

CAPÍTULO III

DAS UNIDADES DE ASSISTÊNCIA DIRETA AO(À) DIRETOR(A) DE NEGÓCIOS

Art. 14 A Gerência Executiva de Negócios (GDN) tem por finalidade assessorar o(a) Diretor(a) 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 GDN:

- I. Monitorar a execução do Contrato de Gestão, do Plano Estratégico e do Plano de Ação, no que tange à Diretoria de Negócios, auxiliando na interlocução, coordenação e apoio dessas iniciativas junto às Gerências vinculadas e a outros interlocutores internos e externos;
- II. Compor e coordenar os esforços que envolvam mais de uma Diretoria, atuando em alinhamento com as demais Gerências Executivas na gestão de assuntos, iniciativas e instrumentos que serão firmados pela DIREX;
- III. Planejar e gerenciar a agenda do(a) Diretor(a) de Negócios, assessorando e monitorando os compromissos internos e externos assumidos no Brasil e no exterior, elaborando os subsídios necessários ao desempenho de suas atividades;
- IV. Assistir diretamente ao(à) Diretor(a) de Negócios no que tange à análise de processos que serão submetidos à sua deliberação, facilitando a tomada de decisões;

- V. Propor, coordenar e monitorar ações de alinhamento e integração da Apex-Brasil com o órgão supervisor e instituições que compõem o CDA e o CFA, realizando o atendimento e o relacionamento contínuo com seus representantes, dentro da esfera de sua atuação;
- VI. Monitorar demandas estratégicas oriundas da Diretoria de Negócios, em linha com os processos de governança da Agência;
- VII. Avaliar o mérito técnico no âmbito da Diretoria de Negócios e analisar a conformidade de todos os processos que resultem na constituição de direitos e obrigações ou impliquem realização de despesas ou captação de recursos para a Agência, podendo, para tanto, efetuar diligências, recomendar melhorias de forma ou conteúdo, dentre outras providências administrativas;
- VIII. Executar e monitorar as rotinas administrativas da Gerência Executiva, garantindo celeridade nos processos, integração com e entre as demais áreas e gestão documental adequada;
- IX. Monitorar as atividades e os projetos que suportem o desenvolvimento de negócios pelas áreas vinculadas à DN, contribuindo estrategicamente para o aperfeiçoamento dos processos internos;
- X. Revisar e avaliar manuais, regulamentos e normas relativos às atividades, aos processos e aos projetos da Agência, propondo medidas para aprimorar a coesão, a eficácia, a eficiência e a integridade dos normativos;
- XI. Facilitar a integração e o trabalho das equipes das gerências vinculadas à Diretoria de Negócios, identificando potenciais melhorias de processos e otimização de esforços e de recursos, para a consecução dos objetivos da Agência;
- XII. Identificar e avaliar oportunidades de ampliação dos produtos e serviços ofertados pela Agência, em coordenação com a Gerência de Gestão Estratégica e as áreas técnicas envolvidas; e
- XIII. Atuar, em alinhamento com as demais Gerências Executivas e gerências competentes, na ciência e anuência para a celebração de instrumentos de parceria com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, como Acordo de Cooperação Técnica, Memorando de Entendimento e Protocolo de Intenções.

Art. 15 A Gerência do Agronegócio (GEAGRO) tem por finalidade desenhar, fomentar e

implementar estratégias de internacionalização dos setores de alimentos, de bebidas e do agronegócio. Também é responsável por promover iniciativas de descarbonização relacionadas ao agronegócio, e fortalecer a imagem do setor, em alinhamento com o Plano Estratégico da Apex-Brasil, com as políticas públicas correlatas e com as condições dos mercados 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. Coordenar ações com instituições e órgãos governamentais para implementar políticas e estratégias relacionadas ao comércio exterior e às relações internacionais do setor agrícola.
- III. Criar e gerir estratégias de promoção das exportações de produtos agrícolas brasileiros, buscando expandir a presença desses produtos nos mercados internacionais;
- IV. 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 oferta exportável;
- V. Apoiar iniciativas de defesa de interesses com vistas à ampliação do acesso a mercados estratégicos e da integração do Brasil a cadeias globais do agronegócio;
- VI. Acompanhar as negociações comerciais internacionais, acordos e tratados relacionados ao setor agrícola, com o objetivo de melhorar o acesso e a competitividade dos produtos brasileiros;
- VII. Articular ações e projetos com stakeholders do agronegócio para fortalecer parcerias, promover iniciativas conjuntas e integrar esforços no desenvolvimento e promoção das exportações do setor;
- VIII. Apoiar e promover a implementação de iniciativas de promoção da imagem e posicionamento do agronegócio brasileiro no exterior, de forma a comunicar os principais atributos do setor, com destaque para a sustentabilidade, segurança, qualidade, inovação e responsabilidade social; e
- IX. Planejar e gerenciar a participação do setor agrícola brasileiro em feiras, exposições e conferências internacionais, garantindo que os eventos estejam alinhados com as estratégias e objetivos da Agência e políticas públicas.

§ 1º A Coordenação do Agronegócio I (CAGRO I) tem por finalidade desenhar, fomentar e

implementar as estratégias de internacionalização dos setores 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. Estreitar relacionamentos com autoridades internacionais e nacionais, colaborando para criar oportunidades de networking e parcerias estratégicas;
- III. Atuar de maneira estratégica em colaboração com parceiros públicos e privados na identificação de novos setores e negócios estratégicos e propor ações adequadas para integrar esses setores ao escopo de atuação;
- IV. Oferecer suporte e orientações para empresas que buscam expandir suas operações internacionais, ajudando-as a superar barreiras e explorar novos mercados;
- V. Produzir conteúdo técnico relacionado a iniciativas sob seu escopo de atuação, mantendo informadas outras instâncias da Apex-Brasil sobre os temas que lhes são pertinentes;
- VI. Propor e estruturar ações de promoção e prospecção para as empresas brasileiras de alimentos, bebidas e agronegócios, a fim de estabelecer sólidas parcerias em mercados tidos como estratégicos por parceiros públicos e privados.
- VII. Apoiar iniciativas de defesa de interesses com vistas à ampliação do acesso a mercados-estratégicos e à integração do Brasil nas cadeias globais do agronegócio; e
- VIII. Apoiar e promover a implementação de iniciativas de promoção da imagem e posicionamento do agronegócio brasileiro no exterior, de forma a comunicar os principais atributos do setor, com destaque para a sustentabilidade, segurança, qualidade, inovação e responsabilidade social.

§ 2º A Coordenação do Agronegócio II (CAGRO II) tem por finalidade desenhar, fomentar e implementar as estratégias de internacionalização para os setores de alimentos, bebidas, agronegócios e descarbonização da economia relacionada ao agronegócio, bem como promover a imagem desses segmentos e de outros setores estratégicos definidos pela Apex-Brasil. 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. Estreitar relacionamentos com autoridades internacionais e nacionais, colaborando para criar oportunidades de networking e parcerias estratégicas;
- III. Atuar de maneira estratégica em colaboração com parceiros públicos e privados na identificação de novos setores e negócios estratégicos e propor ações adequadas para integrar esses setores ao escopo de atuação;
- IV. Oferecer suporte e orientações para empresas que buscam expandir suas operações internacionais, ajudando-as a superar barreiras e explorar novos mercados.
- V. Produzir conteúdo técnico relacionado a iniciativas sob seu escopo de atuação, mantendo informadas outras instâncias da Apex-Brasil sobre os temas que lhes são pertinentes; e
- VI. Propor e estruturar ações de promoção e prospecção para as empresas brasileiras de alimentos, bebidas e agronegócios, a fim de estabelecer sólidas parcerias em mercados tidos como estratégicos por parceiros públicos e privados.
- VII. Apoiar iniciativas de defesa de interesses com vistas à ampliação do acesso a mercados estratégicos e à integração do Brasil nas cadeias globais do agronegócio; e
- VIII. Apoiar e promover a implementação de iniciativas de promoção da imagem e posicionamento do agronegócio brasileiro no exterior, de forma a comunicar os principais atributos do setor, com destaque para a sustentabilidade, segurança, qualidade, inovação e responsabilidade social.

Art. 16 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 para expansão internacional, e programas e projetos que promovam o desenvolvimento de competências e a criação de oportunidades comerciais, com foco na geração de negócios de forma inovadora e sustentável. Compete à GCOMP:

- I. Planejar, executar, orientar e monitorar ações de qualificação para exportação e expansão internacional;
- II. Planejar, executar, orientar e monitorar ações de desenvolvimento de competências em

comércio internacional relacionadas ao uso de práticas sustentáveis, de design, inovação, comércio eletrônico e outras estratégias que contribuam para a inserção e expansão das empresas no mercado internacional;

- III. Atuar na inserção internacional de empresas potenciais exportadoras e exportadoras iniciantes, de forma coordenada com parceiros públicos e privados, internos e externos à Apex-Brasil;
- IV. Propor e gerir projetos de promoção comercial de empresas potenciais exportadoras e exportadoras iniciantes em ações diretas e indiretas, como forma de explorar oportunidades e preencher eventuais lacunas na jornada de exportação deste segmento;
- V. Promover conhecimento sobre competitividade de empresas brasileiras, desenvolvendo conteúdo, metodologias, realização de palestras, estudos de caso e pesquisas com empresas nacionais que subsidiem a DIREX e seus interlocutores no desenvolvimento de iniciativas alinhadas aos interesses das empresas brasileiras e às melhores práticas internacionais; e
- VI. Incentivar e promover iniciativas para consolidar a cultura exportadora no Brasil e participar de atividades da rede de cooperação constituída pelas instituições que integrem planos nacionais de cultura exportadora, alinhando-as ao Plano Estratégico da Agência.

§ 1º A Coordenação de Competitividade I (CCOMP I) tem por finalidade promover ações de qualificação para exportação e para expansão internacional das empresas brasileiras, de acordo com o nível de maturidade exportadora e, ainda, estimular iniciativas de capacitação para as empresas em temáticas do desenvolvimento sustentável, facilitando seu acesso ao mercado internacional. Compete à CCOMP I :

- 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. Promover, em conjunto com a Coordenação de Competitividade II, ações de inserção internacional para as empresas potenciais exportadoras ou exportadoras iniciantes, de preferência já atendidas pelos programas de qualificação, facilitando seu acesso ao mercado internacional, por meio do uso de ferramentas e canais estratégicos, incluindo

comércio eletrônico (e-commerce);

- III. Desenvolver e executar projetos de qualificação em temáticas voltadas à geração de competitividade para as empresas brasileiras; e
- IV. Atuar em parceria com organizações públicas e privadas, nacionais e internacionais, para ampliar a atuação das empresas brasileiras no exterior, por meio da qualificação para exportação e para expansão internacional, em coordenação com a Gerência de Relacionamento Institucional.

§ 2º A Coordenação de Competitividade II (CCOMP II) tem por finalidade realizar ações de ampliação da competitividade internacional das empresas brasileiras, e desenvolver ações de promoção comercial para empresas potenciais exportadoras ou exportadoras iniciantes, de preferência já atendidas pelos programas de qualificação, facilitando seu acesso ao mercado internacional

Compete a CCOMP II:

- I. Desenvolver e executar projetos que agreguem diferencial competitivo a produtos e serviços brasileiros para exportação, por meio da inovação, do design e sustentabilidade, com o objetivo de aumentar a competitividade das empresas brasileiras;
- II. Planejar e promover, em conjunto com a Coordenação de Competitividade I, ações de inserção internacional para empresas potenciais exportadoras ou exportadoras iniciantes, de preferência já atendidas pelos programas de qualificação da Apex-Brasil, facilitando seu acesso ao mercado internacional, através do uso de ferramentas e canais estratégicos, incluindo comércio eletrônico (e-commerce); e
- III. Atuar em parceria com organizações públicas e privadas, nacionais e internacionais, para ampliar a atuação das empresas brasileiras no exterior, por meio da qualificação para exportação e para expansão internacional.

Art. 17 A Gerência de Eventos (GE) tem por finalidade executar as ações de promoção de exportação e atração de investimentos realizadas diretamente pela Apex-Brasil. Compete à GE:

- I. Analisar, em conjunto com as demais áreas da Agência, as estratégias referentes à realização de eventos nacionais e internacionais;
- II. Coordenar a participação da Agência em grandes eventos; e
- III. Gerir e executar as ações diretas, assim como, gerenciar as contratações, em nível global e regional, para a execução dos eventos nacionais e internacionais, em especial na participação em feiras internacionais atribuídas à área.

§ 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, fornecendo informações operacionais e estratégicas;
- III. Planejar, organizar e executar eventos internacionais demandados pelas áreas da Agência;
- IV. Propor novos modelos de ações de promoção que atendam aos objetivos de negócios apresentados pelas áreas da Apex-Brasil; e
- V. 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 Eventos Nacionais e Digitais (CEND) tem por finalidade coordenar a execução de todos os eventos presenciais no território nacional e eventos digitais promovidos pela Apex-Brasil, além de operar os produtos digitais relacionados ao escopo da GE. Compete à CEND:

- 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. Executar a preparação e organização das empresas brasileiras em eventos nacionais, presenciais ou online, provendo informações operacionais e estratégicas;
- III. Planejar, organizar e executar eventos nacionais, presenciais ou online, demandados pelas

áreas da Agência;

- IV. Propor novos modelos de ações de promoção que atendam aos objetivos de negócios apresentados pelas demais áreas da Apex-Brasil; e
- V. 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. 18 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 dos mercados doméstico e internacional. Compete à GIS:

- I. Promover a inserção internacional da cadeia produtiva dos setores industrial e de serviços, em coordenação com parceiros públicos e privados, internos e externos à Apex-Brasil;
- II. Coordenar ações conjuntas com instituições e órgãos governamentais para promover políticas e estratégias relacionadas ao comércio exterior nos setores industrial e de serviços;
- III. Desenvolver e implementar estratégias de promoção de exportações dos setores da indústria e de serviços, buscando expandir a presença desses nos mercados internacionais.
- IV. Gerenciar a implementação de programas que agreguem valor às exportações dos setores de indústria e serviços, por meio de ações de posicionamento e imagem, para diferenciação da nossa oferta exportável;
- V. Apoiar iniciativas de defesa de interesses, para ampliar o acesso a mercados estratégicos e fortalecer a integração do Brasil nas cadeias globais dos setores priorizados; e
- VI. Planejar e organizar a participação de empresas brasileiras dos setores de indústria e serviços em feiras, exposições e eventos internacionais, alinhando essas iniciativas às estratégias da Apex-Brasil..

§ 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, Petróleo e Gás, Defesa e Parcerias Estratégicas, e outros definidos pela Apex-Brasil. Compete à CIS I:

- I. Coordenar 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. Estudar continuamente os movimentos mais relevantes do mercado nacional e internacional que impactem a missão da área, visando alinhar seus projetos às necessidades dos clientes;
- III. 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 em que atua;
- IV. Prospectar novos setores e negócios estratégicos que possam compor o escopo de atuação da GIS;
- V. Buscar a adequação das iniciativas sob seu escopo de atuação, com o objetivo de atender ao seu público-alvo;
- VI. Propor e estruturar ações de promoção, de posicionamento e imagem, e prospecção às empresas brasileiras da indústria e de serviços, a fim de estabelecer sólidas parcerias em mercados tidos como estratégicos por parceiros públicos e privados;
- VII. Propor e coordenar projetos de promoção comercial e imagem de setores de indústria e serviços em ações diretas, como forma de explorar oportunidades e preencher eventuais lacunas de representatividade setorial, em parceria com a Gerência de Eventos, Gerência Regional ou outras áreas da Apex-Brasil; e
- VIII. Contribuir para a garantia da qualidade técnica das entregas da área e seu alinhamento com as necessidades do mercado e com as diretrizes da Apex-Brasil, por meio da troca de conhecimentos; alinhamento com as demais unidades da Agência, fornecedores e parceiros; revisão de documentos e estudos de mercado.

§ 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 Serviços, bem como outros definidos pela Apex-Brasil. Compete à CIS II:

- I. Coordenar 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. Estudar continuamente os movimentos mais relevantes do mercado nacional e internacional que impactem a missão da área, visando alinhar seus projetos às necessidades dos clientes;
- III. 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 em que atua;
- IV. Prospectar novos setores e negócios estratégicos que possam compor o escopo de atuação da GIS;
- V. Buscar a adequação das iniciativas sob seu escopo de atuação, com o objetivo de atender ao seu público-alvo;
- VI. Propor e estruturar ações de promoção, de posicionamento e imagem, e prospecção às empresas brasileiras da indústria e de serviços, a fim de estabelecer sólidas parcerias em mercados tidos como estratégicos por parceiros públicos e privados;
- VII. Propor e coordenar projetos de promoção comercial e imagem de setores de indústria e serviços em ações diretas, como forma de explorar oportunidades e preencher eventuais lacunas de representatividade setorial, em parceria com a Gerência de Eventos, Gerência Regional ou outras áreas da Apex-Brasil; e
- VIII. Contribuir para a garantia da qualidade técnica das entregas da área e seu alinhamento com as necessidades do mercado e com as diretrizes da Apex-Brasil, por meio da troca de conhecimentos; orientação dos membros da equipe; alinhamento com as demais áreas da Agência, fornecedores e parceiros; revisão de documentos e estudos de mercado.

Art. 19 A Gerência de Investimentos (GINV) tem por finalidade realizar ações para promover o Brasil como destino de investimentos estrangeiros em setores prioritários e facilitar o anúncio de projetos de investimentos estrangeiros no Brasil, de acordo com Plano Estratégico da Apex-Brasil. Compete à GINV:

- I. Propor a estratégia de atração de investimentos estrangeiros da Apex-Brasil que

- correlacione as demandas e tendências externas ao potencial de negócios e à oferta brasileira, em conformidade com as políticas públicas vigentes;
- II. Realizar, no Brasil ou no exterior, ações de promoção do país e de setores prioritários para atração de investimentos estrangeiros;
 - III. Apoiar os investidores e empresas estrangeiras fornecendo informações qualificadas, facilitando agendas com os setores público e privado e identificando potenciais parceiros e projetos estratégicos;
 - IV. Desenvolver portfólio de projetos, fundos e empresas brasileiras do setor público e/ou privado, independentemente do porte, com interesse, alinhamento estratégico e maturidade para captar investimentos estrangeiros de acordo com a demanda internacional;
 - V. Organizar rodadas de negócios entre projetos, fundos e empresas brasileiras com investidores estrangeiros, no Brasil e/ou no exterior, com a finalidade de atração de investimentos estrangeiros para o país;
 - VI. Trabalhar em parceria com *stakeholders* governamentais e privados, em cooperação com a Gerência de Relações Institucionais e Governamentais, Gerência de Indústria e Serviços, Gerência do Agronegócio e Gerência de Competitividade, visando ao desenvolvimento de ações de promoção e facilitação de investimentos estrangeiros, via Acordos de Cooperação Técnica, Protocolos de Intenções e Convênios Setoriais;
 - VII. Coordenar relacionamento com entes subnacionais (estados e municípios), por meio de suas agências ou secretarias que desenvolvam a agenda de atração de investimentos, com o objetivo de capacitar, promover ações e facilitações ao investidor, bem como elaborar portfólio de oportunidades com a finalidade de atrair investimentos em conjunto; e
 - VIII. Estruturar, atualizar e coordenar atividades relacionadas ao portal “Invest in Brasil”.

§ 1º A Coordenação de Investimentos I (CINV I) tem por finalidade realizar ações para promover o Brasil como destino de investimentos estrangeiros e facilitar o anúncio de projetos de investimentos estrangeiros no país, nos setores do Agronegócio; Segurança Energética; Energias Renováveis; Logística e Mineração; Infraestrutura Social e Sustentável, bem como outros definidos pela Apex-Brasil. Compete à CINV I, com relação aos setores atribuídos à Coordenação:

- I. Realizar, no Brasil e no exterior, ações de promoção do país e de setores estratégicos para atração de investimentos estrangeiros;
- II. Apoiar os investidores e empresas estrangeiras fornecendo informações qualificadas, facilitando agendas com os setores público e privado e identificando potenciais parceiros e projetos prioritários;
- III. Desenvolver portfólio de projetos, fundos e empresas brasileiras do setor público e privado, independentemente do porte, com interesse, alinhamento estratégico e maturidade para captar investimentos estrangeiros de acordo com a demanda internacional;
- IV. Organizar rodadas de negócios entre projetos, fundos e empresas brasileiras com investidores estrangeiros, no Brasil e no exterior, com foco na atração de investimentos estrangeiros para o país; e
- V. Trabalhar em parceria com stakeholders governamentais e privados, em cooperação com as Gerências de Relações Institucionais e Governamentais, de Indústria e Serviços, do Agronegócio e de Competitividade, visando ao desenvolvimento de ações de promoção e facilitação de investimentos estrangeiros, por meio de Acordos de Cooperação Técnica, Protocolos de Intenções e Convênios Setoriais.

§ 2º A Coordenação de Investimentos II (CINV II) tem por finalidade realizar ações para promover o Brasil como destino de investimentos estrangeiros e facilitar o anúncio de projetos de investimentos estrangeiros no país em setores e programas de atração de investimentos estrangeiros relacionados à Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação (P,D&I) e investimentos em capital de risco (private equity e venture capital), além de outros definidos pela Apex-Brasil.

Compete à CINV II, com relação aos setores atribuídos à Coordenação:

- I. Realizar, no Brasil e no exterior, ações de promoção do país e de setores prioritários para atração de investimentos estrangeiros;
- II. Apoiar os investidores e empresas estrangeiras fornecendo informações qualificadas, facilitando agendas com os setores público e privado e identificando potenciais parceiros e projetos prioritários;
- III. Desenvolver portfólio de projetos, fundos e empresas brasileiras públicas ou privadas, independentemente do porte, com interesse, alinhamento estratégico e maturidade para

captar investimentos estrangeiros conforme a demanda internacional;

- IV. Organizar rodadas de negócios entre projetos, fundos e empresas brasileiras com investidores estrangeiros, no Brasil e no exterior, com foco na atração de investimentos estrangeiros para o país; e
- V. Trabalhar em parceria com stakeholders governamentais e privados, em cooperação com as Gerências de Relações Institucionais e Governamentais, de Indústria e Serviços, do Agronegócio e de Competitividade, visando ao desenvolvimento de ações de promoção e facilitação de investimentos estrangeiros, por meio de Acordos de Cooperação Técnica, Protocolos de Intenções e Convênios Setoriais.

Art. 20 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 em que a participação do Brasil seja atribuída à responsabilidade da Apex-Brasil;
- II. Articular-se com os setores público e privado, com o apoio da Gerência de Relações Institucionais e Governamentais e de outras áreas da Apex-Brasil, para desenvolver e definir conteúdos que integrarão a programação em Exposições Universais e Projetos Especiais;
- III. Manter relacionamento próximo com os organizadores de eventos, como comitês, gestores e grupos de trabalho, e assegurar a observância das obrigações relacionadas à participação brasileira;
- IV. Estar em constante contato com as áreas pertinentes da Apex-Brasil, para assegurar a observância das obrigações relacionadas à participação nos eventos.
- V. 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. Articular-se com os setores público e privado, com o apoio da Gerência de Relações Institucionais e Governamentais e de outras áreas pertinentes da Apex-Brasil, para desenvolver e definir os conteúdos que integrarão a programação em Exposições Universais e Projetos Especiais;
- III. Manter relacionamento próximo com os organizadores de eventos, como comitês, gestores e grupos de trabalho, e assegurar a observância das obrigações relacionadas com a participação brasileira;
- IV. Participar dos eventos preparatórios e fóruns promovidos pelos respectivos comitês organizadores das Exposições Universais e de Projetos Especiais;
- V. Supervisionar, in loco, todos os aspectos operacionais 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 experiência do visitante.

CAPÍTULO IV

DAS UNIDADES DE ASSISTÊNCIA DIRETA AO(A) DIRETOR(A) DE GESTÃO CORPORATIVA

Art. 21 A Gerência Executiva de Gestão Corporativa (GGC) tem por finalidade apoiar administrativamente a rotina do(a) Diretor(a) de Gestão Corporativa, assessorá-lo(a) 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 GGC:

- I. Monitorar a execução do Contrato de Gestão, do Plano Estratégico e do Plano de Ação, no que tange à Diretoria de Gestão Corporativa, auxiliando na interlocução, coordenação e apoio dessas iniciativas junto às Gerências vinculadas e a outros interlocutores internos e externos;

- II. Compor e coordenar os esforços que envolvam mais de uma Diretoria, atuando em alinhamento com as demais Gerências Executivas na gestão de assuntos, iniciativas e instrumentos que serão firmados pela DIREX;
- III. Planejar e gerenciar a agenda do(a) Diretor(a) de Gestão Corporativa, assessorando e monitorando os compromissos internos e externos, assumidos no Brasil e exterior, elaborando os subsídios necessários ao desempenho de suas atividades;
- IV. Assistir diretamente o(a) Diretor(a) de Gestão Corporativa no que tange à análise de processos que serão submetidos à sua deliberação, contribuindo para sua tomada de decisão;
- V. Propor, coordenar e monitorar ações de alinhamento e integração da Apex-Brasil com o órgão supervisor e as instituições que compõem o CDA e o CFA, mantendo o atendimento e o relacionamento contínuo com seus representantes, conforme sua esfera de atuação;
- VI. Monitorar demandas estratégicas oriundas da Diretoria de Gestão Corporativa, em linha com os processos de governança da Agência;
- VII. Avaliar o mérito técnico, no âmbito da Diretoria de Gestão Corporativa, e analisar a conformidade de todos os processos que resultem na constituição de direitos, obrigações ou impliquem realização de despesas ou captação de recursos para a Agência, podendo, para tanto, efetuar diligências, recomendar melhorias de forma ou conteúdo, dentre outras providências administrativas, quando cabíveis;
- VIII. Executar e monitorar as rotinas administrativas da Gerência Executiva, garantindo celeridade nos processos, a integração entre as demais áreas e gestão documental adequada;
- IX. Revisar e avaliar manuais, regulamentos e normas relativos às atividades, aos processos e aos projetos da Agência, de forma a contribuir para a coesão, eficácia, eficiência e integridade dos normativos;
- X. Facilitar a integração e o trabalho das equipes das Gerências vinculadas à Diretoria de Gestão Corporativa, identificando potenciais melhorias de processos e otimização de esforços e de recursos para a consecução dos objetivos Agência;
- XI. Identificar e avaliar oportunidades de ampliação dos produtos e serviços ofertados pela Agência, em coordenação com a Gerência de Gestão Estratégica e as áreas técnicas envolvidas; e

- XII. Atuar, em alinhamento com as demais Gerências Executivas e Gerências afetas, na ciência e anuência 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.

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, sustentabilidade e eficiência. Compete à GDIV:

- I. Formular, implementar, otimizar e gerenciar soluções e modelos que garantam a adequada e tempestiva prestação de serviços operacionais e administrativos 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 da gestão de riscos e controles internos;
- III. Formular diretrizes e estratégias para o desenvolvimento e a implementação da gestão de informações, documentos, memória institucional e gestão do conhecimento organizacional 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 garantir a gestão dos documentos produzidos e recebidos pela Agência, assegurando a confidencialidade, a integridade, a autenticidade e a disponibilidade tempestiva de informações, e preservar e promover a memória institucional da Apex-Brasil, fortalecendo a identidade e cultura institucional, e realizar iniciativas que permitam a gestão do conhecimento organizacional registrado nos documentos da Agência ou registrado por meio de outras técnicas. Compete à CDOM:

- I. Propor, implementar, monitorar e atualizar a política de gestão documental, a política de memória institucional e a política de gestão do conhecimento 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, a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos da Apex-Brasil e os demais instrumentos necessários, de forma a garantir a organização, a recuperação e o acesso aos documentos da Agência;
- V. Executar os procedimentos para eliminação dos documentos desprovidos de valor, em apoio à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD);
- VI. 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;
- VII. 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;
- VIII. 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;
- IX. Implantar e gerir o sistema para gestão de conteúdo empresarial (*Enterprise Content Management – ECM*), e fornecer o suporte técnico e treinamento para uso do sistema e para o trato com os documentos da Apex-Brasil;
- X. 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, garantindo o adequado controle das informações documentadas dos processos da Agência;
- XI. Custodiar o acervo documental da Apex-Brasil e disponibilizar o acesso às informações conforme a necessidade; e
- XII. Realizar pesquisas e organizar a documentação do acervo para disponibilização de informações ativamente e de acordo com temáticas específicas por meio da documentação institucional e de técnicas e ferramentas para registro, indexação e disponibilização do

conhecimento tácito, para garantir a efetiva gestão do conhecimento organizacional.

§ 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, sustentabilidade e eficiência. Compete à INFRA:

- I. Assegurar a eficiência na gestão predial, por meio da coordenação e 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, abrangendo a proteção física e patrimonial das instalações e dos colaboradores;
- III. Coordenar e fiscalizar as empresas prestadoras de serviços terceirizados nas áreas administrativas de transporte, limpeza, segurança 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, reformas e benfeitorias, quando necessárias;
- V. Realizar o atendimento das demandas dos colaboradores no âmbito das atividades relacionadas à infraestrutura, transporte e materiais de consumo e outras necessidades administrativas;
- VI. Apoiar as unidades da Agência na realização de eventos institucionais internos, incluindo gestão de espaços e materiais;
- VII. Gerir o almoxarifado, realizando especificação, controle e dimensionamento dos materiais de consumo necessários ao funcionamento eficiente da Agência;
- VIII. Realizar a gestão patrimonial da Apex-Brasil, abrangendo a incorporação, controle, inventário e alienação de bens, garantindo sua conservação e uso adequado por colaboradores mediante termo de responsabilidade.
- IX. Implementar ações de sustentabilidade e inovação, alinhadas aos objetivos institucionais, buscando a eficiência no uso de recursos e a redução de impactos ambientais; e
- X. Gerir os contratos de locação dos escritórios da Apex-Brasil, garantindo a adequação das instalações às necessidades administrativas e operacionais da Agência.

§ 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. Viabilizar a logística de viagens corporativas nacionais e internacionais, intermediando a 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. Analisar e validar as prestações de contas financeiras dos viajantes, inclusive procedimentos de devolução ou reembolso, quando necessário;
- V. Disseminar informações relativas a viagens corporativas;
- VI. Promover acordos corporativos de descontos ou outros benefícios com companhias aéreas, hotéis e demais fornecedores;
- VII. Acompanhar e gerir o sistema de *Self-Booking* (autoatendimento) de viagens corporativas;
- VIII. Processar o faturamento de todos os serviços de viagens contratados, conforme orçamento das áreas; e
- IX. 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; e

- III. 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. Executar o papel de Gestor de Segurança da Informação Institucional ou CISO (*Chief Information Security Officer*), na pessoa de seu Coordenador;
- II. Prover e manter a infraestrutura de redes de computadores, telecomunicações, servidores, nuvem e serviços;
- III. Prover e manter políticas e ferramentas que visem atenuar riscos relacionados à Segurança da Informação;
- IV. Monitorar o ambiente tecnológico, para garantir sua disponibilidade e desempenho;
- V. Prospectar e implementar novas tecnologias e melhores práticas do mercado relacionadas à infraestrutura de TIC e Segurança da Informação;
- VI. Atender aos usuários nas tratativas de requisições e incidentes ligados à infraestrutura de TIC e Segurança da Informação;
- VII. Capacitar os usuários dos serviços relacionados à infraestrutura de TIC da Apex-Brasil;
- VIII. Executar ações periódicas de conscientização e de treinamento em segurança da informação;
- IX. Coordenar o processo de gestão de riscos de segurança da informação em âmbito institucional; e
- X. Acompanhar ações de fiscalização relacionadas a segurança da informação e a implementação dos controles críticos de segurança da informação.

§ 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. Aprovar as alterações e julgar faltas contratuais de fornecedores e convenientes e recursos administrativos de seus processos; e
- V. 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 e procedimentos auxiliares, 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 o Portal de Aquisições da Apex-Brasil e manter atualizado o banco de preços e de fornecedores da Apex-Brasil.

§ 2º A Coordenação de Contratos (CCONT) tem por finalidade coordenar a gestão dos contratos celebrados pela Apex-Brasil. Compete à CCONT:

- 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. Orientar as unidades demandantes e conduzir os procedimentos de aquisições de pequena monta da Sede da Apex-Brasil, aditivos contratuais e de apuração de descumprimentos de obrigações contratuais;
- V. Assegurar a conformidade documental dos processos de patrocínios;
- VI. Realizar os registros sistêmicos relativos aos seus processos e fornecer relatórios de contratos e convênios firmados pela Apex-Brasil;
- VII. Fazer cotação e negociação de preços com fornecedores, relativos aos processos de aditamentos contratuais; e
- VIII. Avaliar e monitorar o desempenho dos fornecedores da Sede da Apex-Brasil.

§ 3º A Coordenação de Convênios (CCONV) tem por finalidade garantir a conformidade da gestão financeira e prestação de contas de convênios celebrados pela Apex-Brasil. Compete à CCONV:

- I. Orientar as unidades demandantes e conduzir os processos de chamamentos públicos e convites destinados à seleção de convenientes da Sede da Apex-Brasil;
- II. Promover a negociação com proponentes relativos aos processos de chamamentos públicos e convites para seleção de convenientes da Sede da Apex-Brasil;
- III. Formalizar o instrumento convocatório e responder a impugnações e questionamentos de chamamentos públicos e convites destinados à seleção de convenientes da Sede da Apex-Brasil;
- IV. Efetuar a gestão financeira dos convênios da sede da Apex-Brasil e a análise financeira das

prestações de contas das convenentes, apoiando os gestores técnicos e fiscais dos convênios;

- V. Controlar a vigência e a apresentação das garantias dos convênios;
- VI. Conduzir os procedimentos de aditivos de convênios e de apuração de descumprimentos de obrigações de convênios;
- VII. Realizar os registros sistêmicos relativos aos seus processos e fornecer relatórios de convênios firmados pela Apex-Brasil;
- VIII. Avaliar e monitorar a gestão financeira dos convênios firmados pela Apex-Brasil, o desempenho das convenentes, analisar as solicitações das conveniadas para liberação de desembolsos e consolidar a prestação de contas de convênios;
- IX. Capacitar as equipes gestoras das convenentes;
- X. Fazer a análise documental da proposição de novos convênios e da viabilidade de alterações nos instrumentos de convênios; e
- XI. Gerir a contratação de serviços de auditoria independente atinentes à execução dos 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 com relação aos temas da área;
- IV. Apoiar a gestão do conhecimento, promovendo soluções de aprendizagem aos empregados da Apex-Brasil; e
- V. Coordenar e acompanhar o desenvolvimento das equipes 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;
- 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; e
- V. Apoiar, tecnicamente, os Escritórios da Apex-Brasil no Brasil e no exterior, nos processos da gestão financeira, orçamentária e contábil.

§ 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. Subsidiar a elaboração do Orçamento-Programa Anual, para análise da DIREX e posterior envio para deliberação do CDA e aprovação do órgão supervisor;
- III. Assegurar a evolução, implementação e execução dos processos de gestão orçamentária, coordenando a especificação de suas atividades, produtos e responsáveis;
- IV. Monitorar a execução do Orçamento, coordenando o cumprimento das atividades previstas no processo de gestão orçamentária;
- V. Contribuir para a alocação das despesas da Agência, através da realização das revisões orçamentárias periódicas; e
- VI. Disseminar o processo e soluções da gestão orçamentária, fornecendo orientação técnica às demais unidades da Agência.

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

- 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. Gerir os faturamentos dos produtos e serviços enviados pelas áreas internas da Apex-Brasil, bem como o processo de arrecadação e de cobrança das inadimplências decorridas desses faturamentos;
- V. Analisar a possibilidade de incidência e/ou recuperação dos valores despendidos com VAT nos pagamentos internacionais efetuados pela Apex-Brasil;
- VI. Realizar remessa de recursos para sua manutenção e operação devidamente analisadas e aprovadas pela Gerência Regional (GREG) aos Escritórios da Apex-Brasil no exterior;
- VII. 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;
- VIII. Consultar a existência, junto aos órgãos competentes, de benefícios de redução de tributos à alíquota zero do Imposto de Renda das remessas ao exterior; e
- IX. Realizar a gestão documental referente aos pagamentos nacionais e internacionais realizados pela Apex-Brasil.

§ 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; e
- 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 e acompanhar a sua regularidade fiscal.

Art. 27 A Gerência de Transformação Digital (GTD) tem por finalidade gerenciar as iniciativas necessárias à ambição de tornar a Apex-Brasil uma agência digital, com modelos de negócios transversais, escaláveis, que entreguem a melhor experiência e valor para clientes e colaboradores, no âmbito das soluções destinadas aos clientes finalísticos da Agência. Compete à GTD:

- 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 destinados a seus clientes finalísticos por meios digitais;
- II. Acelerar a adoção de tecnologias, metodologias e modelos de negócios prospectados, por meio da execução de projetos de desenvolvimento e sustentação de software, do estabelecimento de processos inovadores e da criação de produtos, plataformas e canais digitais que sejam escaláveis e que entreguem a melhor experiência e valor para clientes e colaboradores no âmbito das soluções destinadas aos clientes finalísticos;
- III. Contribuir para o estabelecimento da cultura da inovação e da transformação digital junto

aos colaboradores, de maneira que todas as áreas da Agência adotem as tecnologias digitais e métodos inovadores como parte de seu cotidiano, com o objetivo de transformar a Apex-Brasil em uma Agência Digital, em coordenação com a Gerência de Recursos Humanos; e

- IV. Realizar a governança dos produtos, canais e plataformas digitais sob sua responsabilidade, incluindo o provimento e a gestão de dados administrativos, financeiros, orçamento e de tecnologia, registro e monitoramento de atividades constantes dos planos de trabalho acordados, contribuir para a proposição e gestão de instrumentos jurídicos que regem a relação com clientes e fornecedores, propor e monitorar o cumprimento de políticas e prestar suporte administrativo às devidas instâncias de governança.

§ 1º A Coordenação de Novos Negócios (CNN) tem por finalidade contribuir para o estabelecimento da cultura da inovação e da transformação digital junto aos colaboradores da Apex-Brasil, bem como desenhar e otimizar produtos, plataformas e canais digitais sob a perspectiva de negócios com foco na entrega de escala, experiência de uso e valor aos clientes finalísticos e colaboradores da Agência. Compete à CNN:

- I. Prospectar e experimentar 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 destinados a seus clientes finalísticos por meios digitais;
- II. Especificar, do ponto de vista do negócio, os requisitos que deverão ser implementados na forma de produtos, plataformas e canais digitais pela CSD, em parceria com as áreas de negócios relacionadas, no que couber;
- III. Contribuir para o estabelecimento da cultura da inovação e da transformação digital junto aos colaboradores, por meio de eventos de sensibilização, capacitações formais e outras formas de repasse de conhecimento; e
- IV. Realizar a governança dos produtos, canais e plataformas digitais sob sua responsabilidade, incluindo o provimento e a gestão de dados administrativos, financeiros e de orçamento, registro e monitoramento de atividades constantes dos planos de trabalho acordados, contribuir para a proposição e gestão de instrumentos jurídicos que regem a relação com clientes e fornecedores, propor e monitorar o cumprimento de políticas e prestar suporte

administrativo às devidas instâncias de governança.

§ 2º A Coordenação de Soluções Digitais (CSD) tem por finalidade analisar, implementar e manter os recursos tecnológicos que sustentam os produtos e canais digitais operados pela Apex-Brasil destinados aos clientes finalísticos da Agência. Compete à CSD:

- I. Prospectar, experimentar e testar tecnologias 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. Realizar o desenvolvimento tecnológico, parametrização e sustentação da plataforma de relacionamento com clientes (CRM) da Agência e dos produtos, plataformas, canais e ecossistemas digitais dos quais a Apex-Brasil é operadora; e
- III. Realizar a governança de tecnologia dos produtos, canais e plataformas digitais sob sua responsabilidade, incluindo o provimento e a gestão de dados, registro e monitoramento de atividades de tecnologia constantes dos planos de trabalho acordados, e a proposição e monitoramento dos aspectos de tecnologia afeitos às políticas que regem os produtos, canais e plataformas.

TÍTULO III

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS INTERNOS DA APEX-BRASIL

Art. 28. São instâncias internas de apoio à governança e serão constituídas pela DIREX no âmbito da Apex-Brasil as seguintes Comissões e Comitês:

- I. Comissão de Ética;
- II. Comitê Gestor de Segurança da Informação e Comunicação (CGSIC);
- III. Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação (CGTIC);
- IV. Comitê Gestor de Contratações da Apex-Brasil (CGC);
- V. Comitê de Investimentos Financeiros da Apex-Brasil (CIF);
- VI. Comitê de Governança Digital (CGD);
- VII. Comitê Gestor de Dados, Informações e Conhecimento (CGDATA);
- VIII. Comitê de Environmental, Social and Governance da Apex-Brasil (Comitê ESG); e
- IX. Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD).

CAPÍTULO I

DA COMISSÃO DE ÉTICA

Art. 29 A Comissão de Ética é o órgão colegiado, autônomo, de natureza educativa, consultiva e conciliadora. Estabelecida de forma permanente, tem por finalidade monitorar e propor aperfeiçoamentos de Gestão da Ética na Apex-Brasil.

§ 1º A Comissão de Ética é integrada por 5 (cinco) membros titulares e respectivos suplentes, todos empregados efetivos e nomeados pela DIREX, sendo 4 (quatro) membros titulares e seus suplentes eleitos pelos colaboradores e 1 (um) membro titular e seu suplente 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:

- I. Zelar pela observância do Código de Ética, visando contribuir para o fortalecimento da Ética na Apex-Brasil;

- II. Atuar como instância consultiva dos membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, da Diretoria Executiva, dos empregados e dos estagiários, orientando, aconselhando e respondendo consultas nas questões referentes ao Código de Ética;
- III. Buscar o aperfeiçoamento do Código de Ética, sendo responsável pela elaboração e proposições de alterações e atualizações ao referido Código;
- IV. Supervisionar a observância do Código de Ética e comunicar, à área pertinente, situações que possam configurar descumprimento ao referido Código;
- V. Participar, quando convocada, dos processos de apuração interna de fato ou de conduta de empregados em desacordo com normativos da Agência, legislação nacional e internacional aplicável, bem como os processos de apuração de responsabilidade de empregados por danos à imagem, à reputação, e ao patrimônio da Apex-Brasil;
- VI. Estabelecer, consolidar e publicar entendimentos para o tratamento de situações e/ou práticas não previstas no Código de Ética, dirimir situações controversas, solucionar dilemas éticos visando a uniformidade de tratamento na resolução de casos similares;
- VII. Propor medidas que visem a inibir, reprimir e diminuir a prática de faltas éticas; e
- VIII. Elaborar e alterar seu Regimento Interno, observadas as normas internas aplicáveis.

§ 3º A Comissão de Ética 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. 30 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.

§ 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 Executivo de Gestão Corporativa;
- c. Gerente Executivo de Negócios;
- d. Gerente Executivo da Presidência;
- e. Gerente Jurídico;
- f. Gerente de Recursos Humanos, e
- g. Gerente de Documentação, Infraestrutura e Viagens.

§ 3º A nomeação dos membros e respectivas alterações é de responsabilidade do Presidente do Comitê, que deve previamente ratificar a lista dos indicados com a Gerência Executiva da qual a área que realiza a indicação é subordinada.

§ 4º 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(a) Diretor(a) 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.

§ 5º O CGSIC funcionará conforme seu Regimento Interno.

CAPÍTULO III

DO COMITÊ GESTOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

Art. 31 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.

§ 2º A nomeação dos membros e respectivas alterações é de responsabilidade do Presidente do

Comitê, que deve previamente ratificar a lista dos indicados com a Gerência Executiva da qual a área que realiza a indicação é subordinada.

§ 3º 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.

§ 4º 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. 32 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 CGC funcionará conforme seu Regimento Interno.

§ 6º O CGC terá a seguinte composição:

- a. Gerente de Aquisições, Contratos e Convênios – presidente do CGC;
- b. Gerente Executivo da Presidência;
- c. Gerente Executivo de Gestão Corporativa;
- d. Gerente Executivo 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 A nomeação dos membros e respectivas alterações é de responsabilidade do Presidente do Comitê, que deve previamente ratificar a lista dos indicados com a Gerência Executiva da qual a área que realiza a indicação é subordinada.

§ 8º Na falta ou impedimento eventual de um membro do Comitê, sua vaga será ocupada pelo seu substituto legal ou por representante por ele indicado.

§ 9º 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. 33 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, no caso de sua ausência, exercida pelo Diretor de Gestão Corporativa;
- 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 semestrais. 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 DE GOVERNANÇA DIGITAL

Art. 34 O Comitê de Governança Digital (CGD) é o órgão colegiado permanente, responsável por subsidiar tecnicamente a Diretoria Executiva da Apex-Brasil na tomada de decisões, na avaliação, no direcionamento e na convalidação das deliberações dos comitês e do grupo de trabalho a seguir elencados:

- a) Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação (CGTIC);
- b) Comitê Gestor de Governança de Dados, Informação e Conhecimento (CGDATA);
- c) Comitê Gestor de Segurança da Informação e Comunicação (CGSIC);
- d) Grupo de Trabalho da Plataforma Brasil Exportação.

§ 1º O CGD é composto por empregados representantes das seguintes áreas:

- a) Diretoria de Gestão Corporativa – Presidência;
- b) Tecnologia da Informação e Comunicação – Secretariado do Comitê;
- c) Gerência Executiva da Presidência;
- d) Gerência Executiva de Gestão Corporativa;
- e) Gerência Executiva de Negócios;
- f) Gestão Estratégica;

- g) Relacionamento com o Cliente; e
- h) Transformação Digital.

§ 2º A nomeação dos membros e respectivas alterações é de responsabilidade do Presidente do Comitê, cujo secretariado deverá previamente ratificar a lista dos indicados com a Gerência Executiva da qual a área que realiza a indicação é subordinada.

§ 3º Outros colaboradores da Apex-Brasil poderão ser chamados para participar de reuniões do Comitê, como convidados.

§ 4º Compete ao CGD:

- I. Elaborar o seu regimento interno, definindo as suas atribuições;
- II. Contribuir com o monitoramento de iniciativas estratégicas, observando o Plano Estratégico da Apex-Brasil, inclusive com viés propositivo;
- III. Coordenar projetos e iniciativas que visem responder às diretrizes estratégicas estabelecidas no Plano Estratégico da Apex-Brasil, especialmente no que se refere ao desenvolvimento dos objetivos relacionados à “Agência Digital”;
- IV. Convalidar as deliberações do CGTIC, CGDATA, CGSIC e Grupo de Trabalho da Plataforma Brasil Exportação, mantendo a governança digital unificada na Agência; e
- V. Contribuir para a construção e o monitoramento dos planos de ação anuais dedicados aos temas.

§ 5º A participação no CGD não ensejará remuneração de qualquer espécie.

CAPÍTULO VII

DO COMITÊ GESTOR DE DADOS, INFORMAÇÕES E CONHECIMENTO

(CGDATA)

Art. 35 O Comitê Gestor de Dados, Informação e Conhecimento da Apex-Brasil (CGDATA), é um órgão colegiado de natureza propositiva e consultiva, de caráter permanente, que se destina a subsidiar tecnicamente a DIREX nas decisões relacionadas a execução das melhores práticas de

governança de dados, informação e conhecimento na Apex-Brasil.

§ 1º O CGDATA é responsável por fortalecer os mecanismos de geração, organização, tratamento, acesso, preservação, recuperação, divulgação, compartilhamento e reuso dos ativos de informação que atendam à Agência como um todo e que guardem alinhamento com os objetivos estratégicos estabelecidos.

§ 2º O CGDATA terá a seguinte composição:

- a) Representante da Gerência de Gestão Estratégica – Presidente e Secretário do Comitê;
- b) Representante da Gerência Executiva da Presidência;
- c) Representante da Gerência Executiva de Gestão Corporativa;
- d) Representante da Gerência Executiva de Negócios;
- e) Representante da Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- f) Representante da Gerência de Comunicação, Marketing e Clientes;
- g) Representante da Gerência de Inteligência de Mercado;
- h) Representante da Gerência de Indústria e Serviços;
- i) Representante da Gerência do Agronegócio;
- j) Representante da Gerência de Documentação, Infraestrutura e Viagens; e
- k) Representante da Gerência de Orçamento, Finanças e Contabilidade.

§ 3º A nomeação dos membros e respectivas alterações é de responsabilidade do Presidente do Comitê, cujo secretariado deverá previamente ratificar a lista dos indicados com a Gerência Executiva da qual a área que realiza a indicação é subordinada.

§ 4º Compete ao CGDATA:

- I. Elaborar proposta de Política de Governança de Dados, Informações e Conhecimento da Apex-Brasil, e suas eventuais alterações, para deliberação da DIREX;
- II. Elaborar os Planos Anuais de Trabalho do CGDATA e suas eventuais alterações, assegurando a transparência e o alinhamento com os objetivos estratégicos da Agência, para deliberação do Gerente de Gestão Estratégica;

- III. Subsidiar e auxiliar a DIREX nas decisões relativas a governança de dados, informações e conhecimento, com o objetivo de alcançar melhores resultados e processo decisório para a Agência;
- IV. Propor à DIREX a definição de estratégias no direcionamento da governança de dados, informações e conhecimento;
- V. Constituir grupos de trabalho para tratar de temas específicos afetos ao Comitê;
- VI. Propor novas soluções para o desenvolvimento de ações que promovam o aumento na curva de maturidade da Apex-Brasil em Governança de Dados;
- VII. Avaliar ações ou projetos específicos que possam ser recomendados, a fim de elevar o grau de maturidade da Agência na Governança de Dados;
- VIII. Difundir a cultura de Governança e Compliance na Apex-Brasil, conforme diretriz estratégica preconizada no Plano Estratégico Quadrienal vigente;
- IX. Orientar-se pelos princípios, diretrizes e legislação aplicada de Governança Digital, Divulgação de Informações Relevantes, Transparência, Segurança da Informação e Proteção de Dados Pessoais;
- X. Propor a adoção de ações de conscientização e de capacitação de pessoal, seguindo as políticas vigentes da área de Recursos Humanos, assim como eventuais medidas julgadas necessárias para o fortalecimento da cultura de decisão baseada em dados, observando as melhores práticas e recomendações adotadas pelo mercado; e
- XI. Deliberar, caso necessário, sobre urgências identificadas sobre o uso, coleta ou atualização dos modelos de dados, de acordo com a estratégia organizacional.

CAPÍTULO VIII DO COMITÊ ESG

Art. 36 O Comitê de Environmental, Social and Governance da Apex-Brasil (Comitê ESG) é um órgão interno, colegiado, de natureza consultiva e de caráter permanente e multidisciplinar, que se destina a subsidiar tecnicamente a Diretoria Executiva da Apex-Brasil no desenvolvimento e monitoramento das estratégias e dos temas de ESG constantes nos planos de ação anuais, no âmbito interno e externo da Agência.

§ 1º O Comitê ESG é responsável por promover recomendações e diretrizes a serem aplicadas às estratégias da Agência no que se refere às questões ambientais, sociais e de governança corporativa.

§ 2º O Comitê ESG terá a seguinte composição:

- a) Representante da Gerência Executiva da Presidência;
- b) Representante da Gerência Executiva de Negócios;
- c) Representante da Gerência Executiva de Gestão Corporativa;
- d) Representante da Gerência de Integridade e *Compliance*;
- e) Representante da Gerência de Gestão Estratégica;
- f) Representante da Gerência Jurídica;
- g) Representante da Gerência Regional;
- h) Representante da Gerência de Agronegócio;
- i) Representante da Gerência de Indústria e Serviços;
- j) Representante da Gerência de Investimentos;
- k) Representante da Gerência de Competitividade;
- l) Representante da Gerência de Recursos Humanos;
- m) Representante da Gerência de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- n) Representante da Gerência de Documentação, Infraestrutura e Viagens; e
- o) Representante da Gerência de Aquisições, Contratos e Convênios.

§ 3º O Presidente do Comitê ESG será nomeado pela DIREX.

§ 4º A nomeação dos membros e respectivas alterações é de responsabilidade do Presidente do Comitê, cujo secretariado deverá previamente ratificar a lista dos indicados com a Gerência Executiva da qual a área que realiza a indicação é subordinada.

§ 5º Compete ao Comitê ESG:

- I. Elaborar proposta da Política de ESG (Environmental, Social and Governance) da Apex-Brasil,

- e suas eventuais alterações, para deliberação da DIREX;
- II. Contribuir para os ciclos de gestão estratégica e para os planos de ação anuais, quanto à proposição e ao monitoramento das ações, iniciativas e indicadores relacionados ao tema ESG;
 - III. Elaborar os Planos Anuais de Trabalho do Comitê ESG e suas eventuais alterações, assegurando a transparência e o alinhamento com os objetivos estratégicos da Agência;
 - IV. Subsidiar e auxiliar a DIREX nas decisões relativas ao tema ESG com o objetivo de alcançar melhores resultados para a Agência;
 - V. Propor novas soluções para o desenvolvimento de ações que promovam o aumento na curva de maturidade da Apex-Brasil nos termos das normas aplicáveis;
 - VI. Avaliar e monitorar ações ou projetos específicos, não tratados nos Planos de Ação Anuais, que possam gerar impactos na estratégia de sustentabilidade da Agência;
 - VII. Difundir a cultura de ESG no âmbito interno e externo da Apex-Brasil, conforme diretriz estratégica preconizada no Plano Estratégico vigente;
 - VIII. Propor a adoção de ações de conscientização e de capacitação de pessoal, seguindo as políticas vigentes da área de Recursos Humanos, assim como eventuais medidas julgadas necessárias observando as melhores práticas e recomendações adotadas pelo mercado;
 - IX. Acompanhar a evolução do tema sustentabilidade junto aos seus stakeholders, buscando identificar oportunidades e riscos, de forma a assessorar a DIREX na incorporação do tema na estratégia e nas práticas da Apex-Brasil e de seus fornecedores, clientes e parceiros;
 - X. Assegurar a transparência das práticas de sustentabilidade adotadas pela Apex-Brasil;
 - XI. Recomendar a aprovação de normas e procedimentos corporativos relacionados com as questões de ESG;
 - XII. Desenvolver anualmente o Relatório ESG da Apex-Brasil, demonstrando as ações tomadas por toda a Agência que tenham sinergia com a temática, especialmente, no que se refere ao aprofundamento e ampliação de medidas que cooperam com o aumento da maturidade da Agência quanto ao tema;
 - XIII. Recomendar a adesão ou continuidade em “Protocolos”, “Princípios”, “Acordos”, “Tratados”, “Movimentos” e outros formatos de cooperação nacionais ou internacionais, direta ou indiretamente relacionados com ESG; e
 - XIV. Identificar, abordar e tratar situações que envolvam temas e abordagens de ESG que

possam ter o potencial de impactar a imagem, reputação e o patrimônio da Apex-Brasil pelo fato de possuírem aspectos que possam causar um relevante impacto nos negócios, nos relacionamentos e na imagem da Apex-Brasil, mitigando, dessa maneira, os riscos eventuais.

Parágrafo único. O Comitê ESG deverá manter uma relação estreita de cooperação e coordenação com as demais áreas da Agência, nos assuntos de interesse e/ou responsabilidade comum. A cooperação e coordenação poderá se dar por meio de comunicações, participação de membros do Comitê em reuniões conjuntas ou outros meios que forem adequados ao contexto, circunstâncias e necessidades do assunto ou evento.

§ 4º - O Comitê ESG funcionará conforme seu Regimento Interno, aprovado pela DIREX.

CAPÍTULO IX

DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS (CPAD)

Art. 37 A Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) é um órgão colegiado de caráter permanente e multidisciplinar, de natureza consultiva e deliberativa para orientar a gestão documental na Apex-Brasil.

§ 1º A Presidência da CPAD será exercida pelo representante da área de documentação e memória da Agência.

§ 2º A nomeação dos membros e respectivas alterações é de responsabilidade do Presidente do Comitê, cujo secretariado deverá previamente ratificar a lista dos indicados com a Gerência Executiva da qual a área que realiza a indicação é subordinada.

§ 3º A composição, as atividades e o funcionamento da Comissão serão detalhados em regimento próprio, aprovados pela DIREX.

§ 4º Compete à CPAD a aprovação dos instrumentos essenciais para a gestão documental na Apex-Brasil, quais sejam:

- a) Plano de Classificação de Documentos;
- b) Tabela de Temporalidade;
- c) Esquema de Metadados;
- d) Mapa Integrado de Informações;
- e) Manual de Gestão de Documentos;
- f) Manual de Espécie Documental;
- g) Plano de Classificação e Temporalidade de Dados Pessoais;
- h) Tesouro e Vocabulário Controlado; e
- i) Lista de Eliminação de Documentos.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 38 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 que venham a ocorrer.

Art. 39 O presente Regimento Interno poderá ser alterado, em consonância com as reavaliações estratégicas, conforme art. 41 do Estatuto Social da Apex-Brasil.

Art. 40 As omissões e exceções relacionadas ao Regimento serão resolvidas pela DIREX.

Art. 41 As dúvidas de interpretação quanto ao 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
Regimento Interno da Apex-Brasil	Resolução DIREX nº 12-12/2024, retificada pela Resolução DIREX nº 02-01/2025	A partir de 20/12/2024	Gerência de Gestão Estratégica