

DELIBERAÇÃO Nº 17, DE 1º DE OUTUBRO DE 2024.

A Presidente da Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária - Embrapa, conforme competência estatutária prevista no artigo 33, inciso XII, torna público que a Diretoria Executiva, em reunião realizada em 1 de outubro de 2024, com fundamento no artigo 32, inciso IV do Estatuto da Embrapa, aprovado pela 8ª Assembleia Geral Ordinária, realizada em 24 de abril de 2024, publicado na Seção 1 do Diário Oficial da União nº 80, de 25 de abril de 2024; e

Considerando a necessidade de promover ajustes nos Regimentos Internos da Sede, com o objetivo de otimizar e aprimorar os processos internos, garantindo maior alinhamento às melhores práticas de governança e eficiência institucional, torna-se essencial revisar e atualizar as diretrizes que orientam as atividades administrativas.

DELIBEROU:

1. Aprovar o "Regimento Interno da Assessoria de Comunicação - ASCOM".
2. Esta Deliberação entra em vigor em 7 de outubro de 2024, revogadas as disposições em contrário.

Silvia Maria Fonseca Silveira Massruha
Presidente



(ANEXO À DELIBERAÇÃO Nº 17, DE 1º DE OUTUBRO DE 2024)

**REGIMENTO INTERNO
DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO - ASCOM**

**TÍTULO I
DO OBJETIVO E DA FINALIDADE**

Art. 1º Este Regimento dispõe sobre a constituição, a organização e o funcionamento da Superintendência de Comunicação, observado o disposto na lei, no Estatuto Social da Embrapa, nos princípios e boas práticas de gestão e da governança corporativa.

Art. 2º A Assessoria de Comunicação é uma Unidade Central integrante, subordinada diretamente à Presidência da Embrapa e responsável por assessorar o(a) Presidente e a Diretoria-Executiva, bem como orientar os gestores das Unidades Centrais (UCs) e das Unidades Descentralizadas (UDs), sobre matéria relacionada à comunicação, pronunciando-se de ofício ou a pedido sobre assuntos que lhe forem submetidos pela Assembleia Geral, pelo Conselho de Administração, pela Diretoria-Executiva, pelo(a) Presidente, pelos(as) Diretores(as) e pelas UCs e UDs.

Art. 3º A Assessoria de Comunicação tem por finalidades básicas:

- I - assessorar a Diretoria-Executiva, o(a) Presidente e os(as) Diretores(as) em assuntos relacionados à sua área de competência;
- II - assessorar, supervisionar, orientar e prestar suporte às UCs e UDs nos processos relacionados à sua área de competência;
- III - planejar e propor objetivos e metas, implementar e monitorar o desempenho e os resultados da atividade de assessoramento em matéria relacionada à comunicação;
- IV - implementar boas práticas de gestão empresarial e governança corporativa em matéria relacionada à comunicação;
- V - coordenar e supervisionar a atuação das demais unidades da empresa em matéria relacionada à comunicação; e
- VI - formular e implementar o planejamento da Unidade, exercer o controle administrativo das atividades, avaliar os resultados obtidos e executar as operações correlatas à sua área de competência.

Parágrafo único. A Assessoria de Comunicação deve direcionar e coordenar o planejamento e a execução dos processos corporativos sob sua responsabilidade de forma colaborativa e integrada com as demais UCs e UDs, assegurando o funcionamento regular da Embrapa em conformidade com as orientações da Diretoria-Executiva.



TÍTULO II

DA ESTRUTURA DE CARGOS E ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I

DA ESTRUTURA DE CARGOS

Art. 4º. Para realizar a gestão, a Assessoria de Comunicação conta com o quantitativo de cargos definido no Anexo deste regulamento interno.

Parágrafo único. Os requisitos para o provimento de cargos e exercício de funções devem seguir o disposto no Plano de Carreiras da Embrapa (PCE).

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGÂNICA

Art. 5º. A Assessoria de Comunicação conta com a seguinte estrutura interna::

- I - Supervisão de Imprensa e Conteúdo;
- II - Supervisão de Comunicação Digital e Audiovisual;
- III - Supervisão de Eventos e Cerimonial;
- IV - Supervisão de Promoção e Marca;
- V - Supervisão de Articulação e Planejamento em Comunicação.

Parágrafo único. O(A) Chefe da Assessoria de Comunicação poderá estabelecer equipes, no âmbito de sua estrutura, para melhor atender às necessidades de execução dos processos sob sua responsabilidade.

TÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS INTERNOS

CAPÍTULO I

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

Art. 6º . Compete à Assessoria de Comunicação:

- I - assessorar a Diretoria-Executiva na implementação de estratégias corporativas relacionadas à comunicação institucional;
- II - assessorar a Diretoria-Executiva e apoiar as demais áreas da Embrapa em ações que envolvam a comunicação e a realização de eventos de qualquer natureza;
- III - coordenar, em âmbito corporativo, as ações de comunicação institucional, da ciência e mercadológica, bem como avaliá-las e executá-las;
- IV - estabelecer ações para que a sociedade compreenda adequadamente o papel e a importância da Embrapa; e
- V - desenvolver e coordenar estratégias institucionais e ações de comunicação direcionadas a promover o diálogo e os fluxos de informação entre a Embrapa e



- os seus diversos públicos;
- VI - coordenar a comunicação interna na Embrapa;
- VII - propor e coordenar políticas, diretrizes, normativos e procedimentos para a comunicação da Embrapa;
- VIII- monitorar e gerenciar riscos e crises em comunicação que afetem ou venham a afetar a imagem da Embrapa;
- IX - aferir, periodicamente, índices de imagem e reputação da Embrapa junto a seus diferentes públicos de interesse;
- X - atuar para bem posicionar a Embrapa na mídia e para assegurar uma percepção positiva sobre a atuação da empresa pela sociedade em geral; e
- XI - definir diretrizes e gerir corporativamente a identidade visual para a comunicação da Embrapa.

Seção I

Supervisão de Imprensa e Conteúdo

Art. 7º. Compete à Supervisão de Imprensa e Conteúdo:

- I - produzir conteúdo jornalístico e informativo para os públicos externo e interno;
- II - gerir, produzir e editar veículos corporativos de comunicação da Embrapa para os públicos externo e interno;
- III - supervisionar e realizar assessoria de imprensa e relacionamento institucional da Embrapa com jornalistas, veículos de mídia e influenciadores digitais;
- IV - preparar e orientar fontes e porta-vozes para o relacionamento e o atendimento à imprensa; e
- V - gerir *clipping* de notícias e *mailings* de imprensa.

Seção II

Supervisão de Comunicação Digital e Audiovisual

Art. 8º. Compete à Supervisão de Comunicação Digital e Audiovisual:

- I - definir diretrizes e supervisionar a comunicação institucional da Embrapa, digital e audiovisual;
- II - atuar na definição e na implementação, em âmbito corporativo, de estratégias e ações de comunicação digital e audiovisual;
- III - supervisionar e executar atividades relacionadas ao Portal Embrapa;
- IV - supervisionar e executar atividades relacionadas à Intranet da Embrapa;
- V - supervisionar e executar canais da Embrapa em mídias sociais e digitais;
- VI - realizar o monitoramento de internet e mídias sociais;
- VII - gerir e executar ações digitais especiais;
- VIII- supervisionar, produzir e gerir a distribuição de programas e produtos em vídeo e áudio;
- IX - gerir repositórios corporativos de vídeos e áudios próprios e contratados;
- X - definir diretrizes e apoiar a transmissão de eventos ao vivo; e
- XI - produzir conteúdo em áudio e vídeo para os públicos externo e interno.



Seção III

Supervisão de Eventos e Cerimonial

Art. 9º. Compete à Supervisão de Eventos e Cerimonial:

- I - supervisionar, planejar, realizar e apoiar eventos corporativos político-institucionais, técnico-científicos e mercadológicos;
- II - definir diretrizes e supervisionar a agenda corporativa de eventos;
- III - supervisionar, orientar e realizar ações institucionais de cerimonial e protocolo;
- IV - apoiar a Diretoria-Executiva em questões relacionadas a cerimonial e protocolo;
- V - gerenciar e acompanhar o sistema de apoio à gestão de eventos.

Seção IV

Supervisão de Promoção e Marca

Art. 10. Compete à Supervisão de Promoção e Marca:

- I - definir diretrizes, supervisionar e gerir o portfólio institucional de marcas pertencentes à Embrapa;
- II - definir diretrizes, supervisionar e gerir a promoção institucional de pesquisa, inovação e mercadológica;
- III - supervisionar e executar a comunicação mercadológica e de apoio à inovação;
- IV - definir diretrizes e gerir a identidade visual institucional para a comunicação da Embrapa;
- V - definir diretrizes e supervisionar a rede de *designers* e de guardiões da marca Embrapa; e
- VI - planejar, criar e diagramar peças gráficas e/ou identidades visuais para conteúdos jornalísticos, audiovisuais, eventos, campanhas, plataformas digitais e demais ações e produtos com fins de comunicação.

Seção V

Supervisão de Articulação e Planejamento em Comunicação

Art. 11. Compete à Supervisão de Articulação e Planejamento em Comunicação:

- I - formular, revisar e atualizar a política de comunicação e monitorar o seu cumprimento;
- II - supervisionar a formulação e a proposição de diretrizes, normativos e procedimentos de comunicação e monitorar o seu cumprimento;
- III - supervisionar a rede de comunicação da Embrapa;
- IV - supervisionar as ações estratégicas e os planejamentos da comunicação institucional interna e externa;
- V - planejar, executar, apoiar, acompanhar e avaliar a execução de programas corporativos e de campanhas de comunicação interna;
- VI - produzir documentos orientadores para subsidiar o corpo gestor, lideranças e porta-vozes da Embrapa em interações com os públicos externo e interno;
- VII - realizar diagnósticos e pesquisas em comunicação;
- VIII - supervisionar, orientar e estimular a capacitação em comunicação;



- IX - elaborar documentos de comunicação institucional;
- X - apurar e consolidar informações sobre a comunicação institucional para apoiar a Diretoria-Executiva na produção de documentos institucionais, relatórios corporativos e na prestação de contas a órgãos reguladores e de controle; e
- XI - supervisionar o atendimento a demandas de comunicação da Sede de caráter corporativo.

TÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS CARGOS

CAPÍTULO I DO(A) CHEFE DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

Art. 12. Sem prejuízo às demais atribuições estabelecidas neste regimento interno, em outros normativos e atos de gestão e aos comandos transmitidos por autoridade superior, cabe especificamente ao(à) Chefe da Assessoria de Comunicação:

- I. realizar a gestão da Assessoria, sob a orientação do(a) Presidente cabendo-lhe, entre outras responsabilidades, representar a Assessoria, fixar diretrizes, objetivos e metas para processos sob sua responsabilidade, decidir a aplicação dos recursos humanos, orçamentários e de infraestrutura do Gabinete;
- II. monitorar desempenho de processos locais e corporativos; assegurar a gestão de riscos dos processos; adotar medidas necessárias para assegurar resultados adequados dos processos; prestar contas e elaborar relatórios;
- III. liderar a execução dos processos organizacionais corporativos, responsabilizando-se pelos seus resultados;
- IV. coordenar a execução de processos organizacionais locais no âmbito da Unidade assegurando a sua conformidade, integridade e, quando necessário, o gerenciamento de riscos;
- V. formular e assegurar a execução do planejamento anual da Unidade observando os processos, as normas e as orientações institucionais;
- VI. formular e gerenciar a execução do planejamento tático da área observadas as diretrizes superiores, o plano estratégico e as orientações institucionais referentes à gestão dos resultados;
- VII. coordenar a formulação e supervisionar a execução do planejamento operacional da área, observando as diretrizes superiores, cabendo-lhe orientar as Unidades executoras na definição de modelos, métodos, métricas e para a gestão dos resultados;
- VIII. fornecer tempestivamente todas as informações porventura necessárias a prestações de contas dos processos sob sua responsabilidade para os órgãos internos e externos à Embrapa
- IX. promover a integração e articulação entre os processos locais e corporativos sob a sua responsabilidade e destes com os demais processos organizacionais;
- X. manter um ou mais sítios na intranet da Empresa com informações úteis e atualizadas sobre a área de atuação da Unidade, lista dos principais processos de execução concentrada que executa, lista dos principais processos corporativos pelos quais é responsável, regimento e organograma interno, identificação dos gestores e meios de contato;
- XI. expedir Ordens de Serviço com a finalidade de fixar subdivisões funcionais nas equipes de trabalho da Unidade, para melhor execução dos seus processos; e
- XII. assessorar o(a) Presidente bem como membros da Diretoria-Executiva e demais



- autoridades da Embrapa em assuntos relacionados aos processos sob sua responsabilidade, definidos neste regimento; e
- XIII. praticar os atos necessários ao desempenho de suas atribuições.

CAPÍTULO II

DOS(AS) SUPERVISORES(AS)

Art. 13. Sem prejuízo às demais atribuições estabelecidas neste regimento interno, em outros normativos e atos de gestão e aos comandos transmitidos por autoridade superior, cabe aos(às) Supervisores(as):

- I. supervisionar os processos vinculados à sua área de atuação;
- II. executar os processos internos e controlar o desempenho das demais unidades na execução dos processos corporativos sob sua responsabilidade;
- III. propor melhorias nos processos locais e corporativos sob a sua responsabilidade e ajustes na alocação de recursos destinados à execução de suas atividades;
- IV. assegurar a conformidade, a integridade e a observação da legislação atualizada e dos normativos internos vigentes e aplicáveis na execução dos processos organizacionais locais e na coordenação da execução dos corporativos sob a sua responsabilidade;
- V. praticar as ações necessárias ao desempenho de suas atribuições e os demais atos de gestão inerentes aos processos sob sua responsabilidade, em conformidade com as normas vigentes e a legislação aplicável;
- VI. fornecer, de forma estruturada, as informações necessárias à prestação de contas dos processos sob sua responsabilidade, perante os órgãos internos e externos à Embrapa;
- VII. liderar a equipe sob sua responsabilidade, com foco na gestão por resultados, com ações que assegurem o crescimento profissional, a promoção da harmonia, do bem-estar coletivo e clima organizacional satisfatório, em conformidade com orientações corporativas; e
- VIII. elaborar e propor ao respectivo superior imediato, bem como manter atualizados os documentos organizacionais administrativos para aplicação corporativa, relacionados aos processos sob sua responsabilidade para orientação e padronização das atividades e rotinas a serem executadas pelas unidades, sempre que couber, a serem aprovados segundo norma própria.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. A Assessoria de Comunicação deve relacionar-se com as demais UCs e UDAs, bem como, com órgãos e entidades públicas, organismos internacionais e instituições do setor privado, em conformidade com as definições e as orientações legais e normativas, observada a pertinência dos assuntos de suas áreas de atuação.

Art. 15. A Assessoria de Comunicação deve promover ações e ambientes que favoreçam a articulação e cooperação entre as supervisões sob sua coordenação, e destas com as demais UCs e UDAs, visando o fortalecimento das práticas de gestão e governança e da disseminação das decisões da alta gestão, observando os princípios da publicidade,



transparência e prestação de contas.

Art. 16. As Supervisões devem buscar o estreito relacionamento com as demais para operacionalização dos processos sob sua responsabilidade, seja na qualidade de responsável, fornecedor ou cliente, favorecendo a visão integrada do processo.

Art. 17. As Supervisões devem fortalecer o relacionamento com as demais UCs e UD's, direcionando e monitorando o desempenho dos processos sob sua coordenação, considerando sua responsabilidade pelo alcance dos resultados de forma corporativa.

Art. 18. As ações do(a) Chefe da Assessoria de Comunicação e dos(as) respectivos(as) Supervisores(as) devem observar os limites das suas atribuições, evitando sobreposições, redundâncias nas orientações corporativas e duplicidade de esforços para o cumprimento da estratégia corporativa e dos compromissos institucionais, e também devem ser pautadas pelas boas práticas de gestão e da governança corporativa, além dos princípios da legalidade, do sigilo da informação, da moralidade, da ética, da transparência, da eficiência processual, da equidade e da prestação de contas.

Art. 19. As competências e as responsabilidades estabelecidas não se esgotam neste regimento interno, cabendo ao gestor atuar em estrita observância aos princípios da Administração Pública, à legislação vigente, à estratégia empresarial, às políticas e diretrizes emanadas pelos órgãos estatutários da Embrapa, aos normativos vigentes e às orientações superiores quanto à realização das competências da Unidade.

Art. 20. Casos omissos e eventuais dúvidas de interpretação dos dispositivos deste regimento interno serão apreciados e decididos pela Diretoria-Executiva.

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS NÃO EFETIVOS DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

Vínculo Hierárquico	Tipo	Nome do cargo	Quant.
Assessoria de Comunicação	Cargo em Comissão	Chefe da Assessoria de Comunicação	1
	Função de Supervisão III	Supervisor(a) de Imprensa e Conteúdo	1
		Supervisor(a) de Comunicação Digital e Audiovisual	1
		Supervisor(a) de Eventos e Cerimonial	1



Vínculo Hierárquico	Tipo	Nome do cargo	Quant.
		Supervisor(a) de Promoção e Marca	1
		Supervisor(a) de Articulação e Planejamento em Comunicação	1