

FEVEREIRO  
2024

# **POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO, POSICIONAMENTO INSTITUCIONAL E PORTA-VOZES**

**irelgo**v

Instituto de Relações  
Governamentais

# POLÍTICA DE COMUNICAÇÃO, POSICIONAMENTO INSTITUCIONAL E PORTA-VOZES

## Introdução:

Nesta política, estabelecemos diretrizes e práticas de comunicação. O objetivo principal é fixar diretrizes para realização de ações de comunicação visando a transparência e promoção dos objetivos do IRELGOV.

Esta Política deverá ser lida e interpretada em conjunto com o Estatuto Social e com a Carta de Princípios do IRELGOV. Em caso de conflito entre os documentos, deverão prevalecer as normas estatutárias.

## 1. Objetivo

1.1 Estabelecer princípios gerais, processos e responsabilidades sobre a comunicação do IRELGOV, visando a garantia da coerência, efetividade, transparência, ética e agilidade nos processos de comunicação com partes interessadas (stakeholders).

1.2 Assegurar que o IRELGOV adote e divulgue posicionamentos institucionais sempre que necessário ao atendimento de seu propósito.

## 2. Diretrizes

2.1 Toda comunicação do IRELGOV será orientada para preservar e fortalecer a reputação e credibilidade do Instituto como principal *think tank* de relações governamentais do Brasil.

2.2 A comunicação deverá ser realizada de maneira coerente, consistente e efetiva, priorizando os princípios de transparência, equidade, independência e confiabilidade na divulgação de informações.

2.3 O processo de comunicação do IRELGOV compreende a apresentação e divulgação da proposta de valor do Instituto, bem como a troca e difusão de informações, pesquisas, orientações e posicionamentos aprovados pelo Conselho Deliberativo e/ou Comitê de Posicionamentos Institucionais a respeito de temas correlatos à atividade de relações governamentais, podendo ser veiculadas em canais próprios ou de terceiros, conquistados ou contratados.

## 3. Categorias de comunicação do IRELGOV

### 3.1 Comunicação de Rotina

3.1.1 Visa a disseminação de informações institucionais e de conhecimento produzidas exclusivamente pelo IRELGOV ou em parceria com seus associados e outras instituições.

3.1.2 A Comunicação de Rotina está sujeita à avaliação e aprovação da Diretoria Executiva e/ou Diretoria de Comunicação ou outro responsável indicado(a) para esse fim.

3.1.3 A Comunicação de Rotina é realizada em todos os canais do IRELGOV e, quando previamente aprovado e acordado, de terceiros.

### 3.2 Defesa de Interesses

3.2.1 Visa a comunicação com órgãos dos três poderes (Legislativo, Judiciário e Executivo); representantes de empresas privadas e públicas; e formadores de opinião, com o objetivo de influenciá-los na adoção de melhores práticas de relações governamentais.

3.2.2 A defesa de interesses pode ser realizada por meio de:

- a) Interações diretas com parlamentares ou agentes públicos do governo federal, estadual ou municipal;
- b) Divulgação de comunicados e/ou posicionamentos técnicos;
- c) Participação em consultas restritas ou públicas e audiências públicas;
- d) Produção de documentos de orientação e/ou pesquisas;
- e) Entrevistas ou artigos em veículos de comunicação;
- f) Produção de documentos de posição e/ou recomendações;
- g) Entrevistas ou artigos em canais próprios ou em canais de terceiros;
- h) Participação em eventos próprios ou de terceiros; e
- i) Posicionamentos institucionais, quando for o caso, observadas as regras previstas no item 3.3 desta Política.

3.2.3 A defesa de interesses deve ser realizada de maneira estratégica e contínua pela Diretoria Executiva com o objetivo de maximizar os objetivos institucionais do IRELGOV. As ações também deverão seguir os princípios contidos no Código de Conduta e Ética do IRELGOV.

### 3.3 Posicionamento Institucional

3.3.1 Configuram-se como posicionamentos institucionais, toda e qualquer manifestação formal de assuntos relativos à missão, agenda ou área de atuação do IRELGOV, incluindo comunicações a respeito de temas de interesse e/ou de repercussão pública, em especial quando envolverem (i) modificações relevantes e controversas de lei ou regulamentos que afetem a prática legítima, legal e transparente da profissão de relações governamentais; e (ii) fatos que envolvam diretamente o próprio IRELGOV.

3.3.2 Um posicionamento institucional pode ser divulgado pelos canais próprios de comunicação do Instituto ou de terceiros.

3.3.3 Não se caracterizam como posicionamento institucional:

- a) *Press Release*, comunicado, nota técnica ou entrevista a partir de posicionamentos prévios ou de afirmações constantes das publicações do Instituto; e
- b) Declarações realizadas por associados(as) do IRELGOV.

3.3.4 Posicionamentos institucionais devem, sempre que possível e oportuno, envolver a discussão prévia de sua temática junto aos associados do IRELGOV e contar com aprovação do Conselho Deliberativo.

3.3.5 Todo posicionamento institucional deverá:

- a) Se pautar pelo propósito, valores e objetivos do IRELGOV, levando em conta seu Estatuto Social, Código de Conduta e Ética e Carta de Princípios;
- b) Observar o equilíbrio entre urgência e qualidade da manifestação;
- c) Levar em conta posicionamentos institucionais anteriores, identificando evoluções e/ou inconsistências;
- d) Considerar os públicos-alvo da comunicação e selecionar o canal de comunicação mais adequado para esse objetivo; e
- e) Adotar, sempre que possível, um tom positivo, reforçando a relevância das relações governamentais e quais são as boas práticas aplicáveis ao caso/tema.

3.3.6 O IRELGOV não deverá se manifestar institucionalmente, seja em caráter de urgência ou não, nas seguintes hipóteses:

- a) Quando a imagem do IRELGOV for utilizada para desabonar, valorizar ou gerar juízo de valor sobre uma empresa ou pessoa (pública/privada);
- b) Para promoção política de qualquer natureza;
- c) Em resposta a uma única pessoa ou organização que estiver prejudicando injustamente a imagem do Instituto;
- d) Sobre temas não relacionados aos objetivos do IRELGOV;
- e) Sobre temas políticos e religiosos, exceto em casos de atentado ou questionamento explícito ao Estado Democrático de Direito; e
- f) Sobre temas setoriais específicos.

3.3.7 Em casos urgentes e/ou de crise, os posicionamentos institucionais poderão ser elaborados e aprovados diretamente por um Comitê de Posicionamentos Institucionais.

#### 4. Comitê de Posicionamentos Institucionais

4.1 O Comitê de Posicionamentos Institucionais, de funcionamento permanente, tem o objetivo de possibilitar a análise e a prontidão necessárias para desenvolver e comunicar posicionamentos institucionais de caráter urgente, sendo composto pelos seguintes membros:

- a) Presidente do IRELGOV;
- b) Vice-Presidente do IRELGOV;
- c) Diretor(a) Executivo(a);
- d) Conselheiro(a) de Comunicação (com suplência do(a) Diretor(a) de Comunicação).

4.2 Qualquer membro do Comitê poderá propor a elaboração e divulgação de um posicionamento institucional;

4.3 O Comitê de Posicionamentos Institucionais manterá o Conselho Deliberativo informado sobre os posicionamentos

institucionais de caráter urgente em processo de elaboração e divulgação;

4.4 O Conselho Deliberativo poderá orientar o Comitê sobre a direção a ser adotada no posicionamento institucional de caráter urgente, que deverá ser transmitida ao Comitê por intermédio do Presidente do Conselho e/ou outro membro da Diretoria Executiva;

4.5 Caso necessário, será convocada uma reunião extraordinária do Conselho Deliberativo para decidir sobre o conteúdo e forma do posicionamento institucional de caráter urgente;

4.6 Caso o Comitê de Posicionamentos Institucionais não tenha a iniciativa de elaborar um posicionamento institucional de caráter urgente, o Conselho Deliberativo poderá solicitar que o faça. Essa solicitação deverá ser encaminhada aos membros da Diretoria Executiva, que a transmitirão ao Comitê.

4.7 Caso necessário, o Comitê de Posicionamentos Institucionais poderá realizar consulta ao Comitê de Ética para casos excepcionais ou que levantem algum questionamento sobre temas relacionados à ética e ao *compliance*.

4.8 Caberá ao Comitê de Posicionamentos Institucionais, com base nos critérios estabelecidos nesta Política:

- a) Definir se determinado fato, prática ou circunstância recomenda a divulgação de um posicionamento institucional de caráter urgente;
- b) Levantar todas as informações necessárias e analisar fatores favoráveis e riscos envolvidos na divulgação do posicionamento institucional de caráter urgente;
- c) Buscar, quando necessário, opiniões de especialistas dentro ou fora do IRELGOV;

- d) Avaliar a pertinência e a viabilidade de se estabelecer debates por meio de comitês institucionais temáticos (restritos e/ou abertos) e/ou antes de emitir um posicionamento institucional de caráter urgente;
- e) Avaliar a conveniência de se elaborar o posicionamento institucional de caráter urgente em conjunto com outra(s) entidade(s) e/ou indivíduo(s);
- f) Definir o texto final, forma e canais adequados para divulgação do o posicionamento institucional de caráter urgente,

4.9 Para definir a pertinência de um posicionamento institucional de caráter urgente, o Comitê de Posicionamentos Institucionais – ou o Conselho Deliberativo, na omissão do Comitê, levará em consideração:

- a) A relação do tema para a profissão de relações governamentais;
- b) A sensibilidade e repercussão pública do tema;
- c) O envolvimento de temas que visem (i) modificações relevantes e controversas de lei ou regulamentos que afetem a prática legítima, legal e transparente da profissão de relações governamentais; e (ii) fatos que envolvam diretamente o próprio IRELGOV;
- d) O impacto institucional gerado a partir do posicionamento institucional de caráter urgente; e
- e) A relação com temas prioritários de defesa de interesses do IRELGOV.

## 5. Porta-vozes

5.1 São porta-vozes oficiais do IRELGOV:

- a) Presidente, prioritariamente;
- b) Vice-Presidente, na ausência do(a) Presidente;
- c) Diretor(a) Executivo, na ausência do(a) Presidente ou Vice-Presidente, ou quando determinado pela gestão; e
- d) Senior Fellows, quando determinado pela gestão.

5.2 O Conselho Deliberativo, em conjunto com a Diretoria Executiva, poderá designar um porta-voz “ad hoc” para falar em nome do IRELGOV, dentre os(as) listados(as) a seguir:

- a) Conselheiros do Conselho Deliberativo, quando o assunto envolver questões de representação ou de posicionamento institucional do IRELGOV;
- b) Conselheiros do Conselho Consultivo, quando o assunto envolver temas relacionados às publicações e linhas de pesquisa do IRELGOV; e
- c) Diretores e coordenadores, quando o assunto envolver questões sobre temas debatidos no âmbito dos Grupos de Trabalho ou Comitês do IRELGOV.

5.3 Nenhum dos porta-vozes está autorizado a emitir posicionamentos institucionais que não tenham sido previamente aprovados pelo Comitê de Posicionamentos.

## 6. Centralização de demandas de imprensa

6.1 Quaisquer solicitações da imprensa e/ou de outras mídias de terceiros deverão ser encaminhadas ao(à) Conselheiro(a) de Comunicação, Diretor(a) de Comunicação ou Diretor(a) Executivo;

6.2 O(A) Conselheiro de Comunicação e o(a) Diretor(a) de Comunicação serão responsáveis por gerenciar o relacionamento com a imprensa, sugerindo o(a) porta-voz(es) mais indicados para atender à solicitação, vis-à-vis a temática da pauta proposta.

## 7. Centralização de convites para eventos

7.1 Os convites para eventos de qualquer natureza, onde houver uma representação oficial do IRELGOV, deverão ser encaminhados aos membros da Diretoria Executiva, que deliberarão sobre quem deverá representar o IRELGOV;

7.2 Cabe aos demais destinatários, quando convidados em nome do IRELGOV, informar, por escrito (de forma eletrônica, se for o caso), diretamente aos membros da Diretoria Executiva; e

7.3 Caso nenhum membro da Diretoria Executiva possa participar do evento, deverá ser designado(a) um(a) porta-voz mais adequado(a) para representar o Instituto.

## 8. Postagens nas redes sociais do IRELGOV, incluindo canal de WhatsApp

8.1 A comunicação institucional, no canal de WhatsApp, deverá ser restrita aos membros da Diretoria Executiva ou membros da equipe de comunicação, conforme alinhamento interno sobre porta-vozes;

8.2 A gestão das redes sociais do IRELGOV, incluindo postagens sobre projetos e ações próprias e de terceiros, serão divulgadas por empresa terceirizada contratada para esse fim, mediante aprovação do(a) Conselheiro(a) de Comunicação, Diretor(a) de Comunicação ou Diretoria Executiva.

8.3 As redes sociais do IRELGOV, incluindo o canal de WhatsApp, deverão ser utilizados para:

- a) Enviar informativos, avisos e novidades sobre o IRELGOV e temas rela-

cionados à atividade de relações governamentais; e

- b) Promover, prioritariamente, ações do IRELGOV, de seus parceiros institucionais e de seus associados das categorias pessoa física (PF) e pessoa jurídica (PJ).

8.2 São regras para utilização do canal de WhatsApp do IRELGOV por todos os seus participantes:

- a) Respeitar a privacidade dos outros membros;
- b) Focar no propósito original do grupo;
- c) Não compartilhar informações pessoais sem autorização;
- d) Não enviar mensagens ofensivas, discriminatórias ou pornográficas;
- e) Evitar mensagens políticas;
- f) Evitar spam ou assuntos irrelevantes para todos os membros; e
- g) Não compartilhar mensagens falsas ou enganosas.

## 9. Documentação Complementar

9.1 Todas as políticas do IRELGOV devem ser lidas de maneira complementar e em conjunto com o Estatuto Social, Código de Conduta e Ética e Carta de Princípios IRELGOV.

## 10. Abrangência

10.1 Esta Política aplica-se a todos os funcionários e associados do IRELGOV.

## 11. Vigência e aprovação

11.1 Esta Política entrará em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho Deliberativo e será revisada sempre que necessário.