

 CADE CONSELHO ADMINISTRATIVO
DE DEFESA ECONÔMICA

BEM-VINDO(A) À ASCOM

Seja bem-vindo(a) à Ascom!

Estamos animados em contar com o seu talento na equipe. Suas habilidades irão contribuir muito com o trabalho que realizamos.

Este guia foi feito para conduzir os seus primeiros passos na Assessoria de comunicação do Cade. Mas fique à vontade para fazer perguntas a qualquer um de seus novos colegas de trabalho.

Desejamos que a sua jornada aqui proporcione a você ótimas experiências!

Conte com a gente!



APRESENTAÇÃO

A Ascom do Cade é responsável pela gestão da informação e disseminação ao público por meio do planejamento, coordenação, execução e supervisão das atividades de comunicação no âmbito da autarquia.

Nosso propósito é difundir a missão do Cade por meio de ações estratégicas de comunicação, tendo como foco o interesse público e a promoção da livre concorrência.

Cabe também à Ascom trabalhar de forma integrada com as demais áreas da autarquia para promover o fortalecimento da cultura da concorrência no Brasil.

OBJETIVO ESTRATÉGICO

Ampliar o alcance e a efetividade das ações de comunicação interna e externa.



ATIVIDADES

Entre as principais atividades executadas pela Ascom, destacam-se a gestão e a produção de conteúdo para o site institucional, as redes sociais e a intranet:

O [site do Cade](#) tem como finalidade disponibilizar informações institucionais destinadas ao público externo de forma simples, transparente, objetiva e focada nas necessidades dos usuários de serviços públicos.

Confira a portaria que estabelece as diretrizes para a gestão do site e um guia que apresenta as configurações e como realizar publicações no portal da autarquia.

PORTARIA CADE Nº 108

GUIA GOV.BR

As redes sociais do Cade são:



Também temos uma portaria que regulamenta o uso dessas redes. Confira:

PORTARIA CADE Nº 109

A [intranet](#) é o canal para comunicação com os colaboradores do Cade.

Outro canal interno de comunicação é o grupo Cade Informa no WhatsApp. Somos nós, da Ascom, que gerenciamos.



FERRAMENTAS

- **Glpi:** é o sistema de suporte da Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação (CGTI). Com essa ferramenta é possível abrir chamados para resolver questões com computador, redes e softwares, além de solicitar ajuda com dificuldades relacionadas ao site e à intranet.
- **Canva:** ferramenta por meio da qual a Ascom realiza diversos trabalhos gráficos menos complexos, que não necessitam do pacote Adobe, como banners e posts para redes sociais. Todos têm acesso à nossa conta.
- **Pasta Ascom:** uma pasta de rede instalada no computador de cada membro da equipe, que dá acesso a todos arquivos e históricos de documentos da Ascom.
- **CDN:** uma rede de servidores interconectados que distribui conteúdo. Na prática, é muito semelhante ao Google Drive. Nele é armazenado qualquer tipo de arquivo que pode gerar link de compartilhamento para o site e intranet do Cade.



DICA: peça ajuda da secretária da Ascom para que você tenha acesso às ferramentas acima!

EQUIPE

Integram o time da Ascom servidores, terceirizados e estagiários.

Os servidores e estagiários podem trabalhar em regime presencial ou teletrabalho (parcial ou integral). Para eles, as atividades são pactuadas com a chefia por meio de um plano de trabalho, que deve ser registrado no sistema do [Programa de Gestão do Cade \(PG.Cade\)](#). O acesso é por meio de login e senha institucional.

Já os terceirizados seguem o regime de trabalho e as normas relativas ao contrato com a empresa empregadora que presta serviço ao Cade.

Os colaboradores que trabalham na Ascom são divididos em pequenos grupos responsáveis por tarefas específicas.



EQUIPE



Equipe de arte: diagramadores e designers que investem na criatividade para criar peças de audiovisual que fazem toda a diferença naquilo que queremos comunicar.



Equipe de redação: jornalistas que apuram informações e redigem diversos tipos de texto para viabilizar a comunicação do Cade com seus públicos interno e externo.



Equipe de redes: profissionais responsáveis pela gestão dos perfis do Cade nas redes, criação e publicação de conteúdo e desenvolvimento de estratégias de mídias sociais.

[CONHEÇA OS INTEGRANTES DA ASCOM](#)

As atividades diárias são organizadas no Teams. Para saber como funciona o fluxo de trabalho na plataforma da Microsoft, basta acessar o guia clicando aqui.

ORIENTAÇÕES

Fique à vontade para propor ideias, fazer perguntas, solicitar feedbacks, apresentar seu ponto de vista e compartilhar os seus conhecimentos.

É importante ressaltar que nossas ações devem ser orientadas no sentido de mantermos relações interpessoais baseadas em respeito mútuo.

Escolha atitudes que cultivem um ambiente confortável, leve e descontraído, sem perder de vista o profissionalismo e o compromisso com suas atividades.

Lembre-se de sempre usar o bom-senso: local de trabalho é um ambiente compartilhado!

! ATENÇÃO!

É importante que haja atendimento presencial na sala da Ascom durante todo o expediente. Isso quer dizer que o ambiente não deve ficar vazio, mesmo em horário de almoço. Nesse caso, o intervalo de cada um deve ser combinado entre os colegas, observando escalas, e comunicado à chefia da assessoria, que dará anuência.



PARA ESTUDAR

Confira o Saber Cade, ambiente de aprendizagem virtual que oferece cursos e trilhas de desenvolvimento, para aprender sobre os principais conceitos da Defesa da Concorrência, atuação do Cade, sistemas e outros assuntos relevantes para o seu trabalho.

O Saber Cade pode ser acessado por meio do login e senha institucional. Confira!

ACESSE O SABER CADE!

SAIBA MAIS!



Fique por dentro também de outras informações relacionadas ao Cade e à Ascom que ajudarão na sua rotina de trabalho.

- [Anuários do Cade](#)
- [Plano de Comunicação 2022](#)
- [Plano estratégico do Cade 2021-2024](#)
- [Regimento Interno do Cade](#)
- [Manual de aplicação da marca Cade](#)
- [Manual da Assessoria de Comunicação Social](#)

