

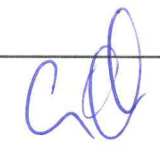
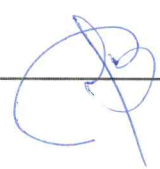
**ESTABELECE CRONOGRAMA PERMANENTE DE AÇÕES DE
GOVERNANÇA CORPORATIVA**

DATA DA PUBLICAÇÃO:
02 MAR 2020

O Diretor-Presidente da Empresa Brasil de Comunicação S.A. - EBC, no uso das atribuições que lhe confere o inciso XXI do Art. 62 do Estatuto Social da EBC, aprovado pela Assembleia Geral Extraordinária de 11 de fevereiro de 2020.

CONSIDERANDO:

- a Portaria-Presidente nº 663, de 25 de agosto de 2016, publicada em 26 de agosto de 2016, que estabelece o cronograma permanente de ações de governança corporativa, incluindo apresentação de documentos internos e externos, em atendimento à legislação em vigor;
- o art. 37, *caput*, notadamente o princípio da eficiência, e o art. 84, inciso XXIV, ambos da Constituição Federal;
- Lei nº 11.652/2008, que institui os princípios e objetivos dos serviços de radiodifusão pública explorados pelo Poder Executivo ou outorgados a entidades de sua administração indireta; autoriza o Poder Executivo a constituir a Empresa Brasil de Comunicação – EBC; alterada pela Lei nº 13.417/2017;
- a Lei nº 13.303/2016, que dispõe sobre o Estatuto Jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;
- o Decreto nº 8.945/2016, que regulamenta a Lei nº 13.303/2016;
- a Instrução Normativa nº 63/2010, do Tribunal de Contas da União, e demais atos e/ou decisões normativas publicadas pelo referido Tribunal, em especial, para determinados exercícios financeiros;
- Estatuto Social da EBC, aprovado pela Assembleia Geral Extraordinária de 11 de fevereiro de 2020;
- o Manual do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI;



**ESTABELECE CRONOGRAMA PERMANENTE DE AÇÕES DE
GOVERNANÇA CORPORATIVA****DATA DA PUBLICAÇÃO:**
02 MAR 2020

- a conveniência, a oportunidade e o interesse na adoção de medidas especiais que assegurem eficiência no encerramento dos exercícios financeiros e na elaboração de relatórios, em especial o Relatório de Administração e o Relatório de Gestão, e da prestação de contas da Empresa; e
- os prazos estabelecidos na legislação em vigor.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer cronograma permanente de ações de governança, incluindo a apresentação de documentos, internos e externos, em atendimento à legislação em vigor.

Art. 2º Compete às áreas envolvidas desenvolver as ações e dar cumprimento aos prazos fixados nos Anexos a esta Portaria, fazendo os encaminhamentos devidos, tempestivamente, com o planejamento e a antecedência aplicáveis a cada caso.

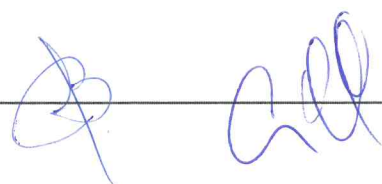
§1º As áreas deverão observar os critérios de priorização e de urgência que forem exigidos para o atendimento desta Portaria.

§2º Para todas as datas que coincidirem com sábado, domingo e feriado deverá ser considerado o dia útil subsequente.

Art. 3º Esta Portaria deverá ser revisada anualmente pela Secretaria Executiva, a fim de assegurar a tempestividade das ações de governança e cumprimento dos prazos legais.

Parágrafo único. Ocorrendo a necessidade de ajustes, a Secretaria Executiva avaliará a imprescindibilidade de eventuais atualizações, providenciando-as, por meio de Ordem de Serviço, conforme o caso.

Art. 4º Fica sob responsabilidade da Secretaria Executiva a definição, em articulação com as demais áreas, e divulgação da estrutura de apresentação e responsabilidades da consolidação dos Relatórios indicados nos itens 1, 2 e 3 do Anexo I, conforme o caso.



**ESTABELECE CRONOGRAMA PERMANENTE DE AÇÕES DE
GOVERNANÇA CORPORATIVA**

DATA DA PUBLICAÇÃO:
02 MAR 2020

Art. 5º Compete à Diretoria de Administração, Finanças e Pessoas a atualização e a divulgação do ANEXO III desta Portaria até o dia 10 de novembro de cada ano, por meio de emissão de Ordem de Serviço.

Art. 6º Os casos omissos serão dirimidos pelo Diretor-Presidente, por meio de encaminhamento de pedido à Secretaria Executiva, que adotará as demais providências.

Art. 7º Revogam-se as Portarias nº 663/2016, 572/2017, 645/2018 e 096/2019 e 832/2019.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 27 de fevereiro de 2020.



LUIZ CARLOS PEREIRA GOMES
Diretor-Presidente



CRONOGRAMA PERMANENTE DE AÇÕES DE GOVERNANÇA CORPORATIVA

DATA DA PUBLICAÇÃO:
02 MAR 2020

ANEXO I – CRONOGRAMA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE EXERCÍCIO FINANCEIRO

Responsabilidades		PRAZO		ÁREA COMPETENTE																
				INÍCIO		FIM		Gerências Executivas												
R	Responsável pela Execução																			
D	Destinatário																			
V	Validação																			
A	Aprovação																			
AÇÕES																				
1	MONITORAMENTO DO PLANO DE TRABALHO																			
1.1	1º TRIMESTRE																			
1.1.1	Monitoramento das Atividades e Indicadores	Abril		Maio																
1.1.2	Elaboração de Texto com os Destaques	1º dia de abril		10º dia de abril																
1.1.3	Consolidação do Relatório	1º dia de abril		10º dia de abril																
1.1.4	Apreciação Colegiada	2ª quinzena de maio		Última DIREX de maio																
1.1.5	Publicação dos Resultados	Última semana de maio		Agosto																
1.2	SEMESTRAL																			
1.2.1	Monitoramento das Atividades e Indicadores	Julho		Agosto																
1.2.2	Elaboração de Texto com os Destaques	1º dia de julho		10º dia de julho																
1.2.3	Consolidação do Relatório	1º dia de julho		10º dia de julho																
1.2.4	Apreciação Colegiada	11º dia de julho		Último dia de agosto																
1.2.5	Publicação dos Resultados	2ª quinzena de agosto		Última DIREX de agosto																
1.3	3º TRIMESTRE																			
1.3.1	Monitoramento das Atividades e Indicadores	Outubro		Novembro																
1.3.2	Elaboração de Texto com os Destaques	1º dia de outubro		10º dia de outubro																
1.3.3	Consolidação do Relatório	1º dia de outubro		10º dia de outubro																
1.3.4	Apreciação Colegiada	11º dia de outubro		Último dia de outubro																
1.3.5	Publicação dos Resultados	2ª quinzena de novembro		Última DIREX de novembro																
1.4	ANUAL																			
1.4.1	Monitoramento das Atividades e Indicadores	Última semana de novembro		Fevereiro do ano seguinte																
1.4.2	Elaboração de Texto com os Destaques	Janeiro do ano seguinte		11º dia de janeiro																
1.4.3	Consolidação do Relatório	2º dia de janeiro		11º dia de janeiro																
1.4.4	Apreciação Colegiada	2º dia de janeiro		Último dia de janeiro																
1.4.5	Publicação dos Resultados	12º dia de janeiro		Última DIREX de fevereiro																

*As datas contemplam somente dias úteis

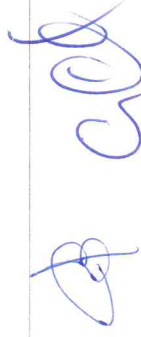
Handwritten signature

CRONOGRAMA PERMANENTE DE AÇÕES DE GOVERNANÇA CORPORATIVA

DATA DA PUBLICAÇÃO:
02 MAR 2020

RESPONSABILIDADES			PRAZO		ÁREA COMPETENTE																					
			INÍCIO	FIM	DIPRE	DIGER	DIJOR	DICOP	DIABI	DOTEC	Gerências Executivas	SECEX	CONJUR	OUVIDORIA	AUDIN	COMITÊ DE AUDITORIA	COMITÊ EDIT. E PROG	DIREX	CONSAD	CONFIS	SECOM / PR	AGO - AGE	PGFN / ME	SEST / ME	CISSET / PR	TCU
AÇÕES																										
2	RELATÓRIO DE ADMINISTRAÇÃO		Dezembro	30 dias antes da AGO	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
2.1	Comunicado de Conteúdo e Ementa		Última semana de Dezembro		D	D	D	D	D	D		R	D	D	D	D	D									
2.2	Levantamento de dados e elaboração dos textos		1º dia do ano	Até 3º semana de Janeiro	V	V	V	V	V	V	R	DV	R	R	R	R										
2.3	Consolidação do Relatório		Última semana de Janeiro	3º semana de Fevereiro								R						DV								
2.5	Apreciação e Aprovação Colegiada		Fevereiro	40 dias antes da AGO																						
DIREX			Reunião Ordinária / Extraordinária	50 dias antes da AGO														DV								
COAUD			Após apreciação da DIREX	Antes da aprovação do CONSAD								D		V												
CONSAD			1ª Reunião após apreciação DIREX	40 dias antes da AGO															A							
CONFIS			1ª Reunião após aprovação CONSAD	40 dias antes da AGO																A						
2.6	Enviar Documentação à PGNF		30 dias antes da AGO									R											D			
2.7	Publicações		20 dias antes da AGO	15 dias antes da AGO					*			*										*				
2.7.1 Diagramação nos padrões da Imprensa Nacional			20 dias antes da AGO						D		R	D														
2.7.2 Envio à Imprensa Nacional para Publicação			18 dias antes da AGO						R																	
2.7.3 Publicação na Página Institucional da EBC			15 dias antes da AGO								R															
2.8	Realização da Assembleia Geral Ordinária/ Extraordinária		Até o 4º mês* (Data indicada pela PGFN)																			R				
2.9	Inclusão das Informações no SIEST		Até 30 dias após AGO						*			*														
2.9.1 Inclusão das Informações Gerais			Idem						R																	
2.9.2 Texto com Síntese dos Resultados			Idem					D				R														

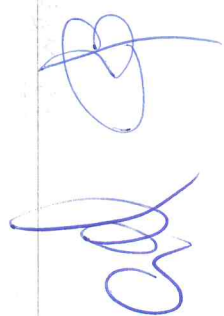
* Dados PREVISTAS – sujeitas a alteração quando da definição da data de realização da Assembleia Geral e do calendário de reuniões dos Colegiados



 Empresa Brasil de Comunicação	PORTARIA-PRESIDENTE Nº 093	FOLHA: 6/19
CRONOGRAMA PERMANENTE DE AÇÕES DE GOVERNANÇA CORPORATIVA		DATA DA PUBLICAÇÃO: 02 MAR 2020

RESPONSABILIDADES			PRAZO	ÁREA COMPETENTE																								
				INÍCIO	FIM	DIPRE	DIGER	DIOR	DICOP	DIAFI	DOTEC	Gerências Executivas	SECEX	CONJUR	OUVIDORIA	AUDIN	COMITÊ DE AUDITORIA	COMITÊ EDIT. E PROG	DIREX	CONSAD	CONFIS	SECOM / PR	AGO – AGE	PGFN	SEST / ME	CISSET / PR	TCU	
R	Responsável pela Execução				*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*						
D	Destinatário				D	D	D	D	D	D		R	D	D	D													
V	Validação																											
A	Aprovação																											
3	RELATÓRIO DE GESTÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS AO TCU																			*	*							
3.1	Comunicado das disposições do TCU quanto a apresentação do relatório e julgamento das contas.	Tempestivamente à publicação das disposições			D	D	D	D	D	D		R	D	D	D													
3.2	Divulgação da Ementa do Relatório e elementos complementares	Até 7 dias após a liberação de informações no sistema e-Contas			D	D	D	D	D	D		R	D	D	D													
3.3	Levantamento de dados e elaboração dos textos	Até 30 dias após 3.2			V	V	V	V	V	V	R	RD	R	R	R													
3.4	Consolidação do Relatório	15 dias após 3.3										R		D	D													
3.5	Parecer da Auditoria Interna	Até 15 dias da entrega do item 3.4										D			R													
3.6	Apreciação e Aprovação Colegiada											*						*	*	*								
DIREX		Até a 2º reunião de abril																DV										
CONSAD		Reunião seguinte à DIREX																A										
CONFIS		Reunião Seguinte ao CONSAD																		VA								
3.7	Inclusão das Informações no e-Contas	Até 31/05 – DN TCU										R								D							D	
3.8	Comunicação da entrega do relatório	7 dias úteis após e-contas			D	D	D	D	D	D		R	D	D	D													
3.8	Publicar no Portal Institucional EBC	Tempestivamente após publicação no Site do TCU									R																	
3.9	EM CASO DE SELEÇÃO PARA JULGAMENTO DAS CONTAS																											

* Datas PREVISTAS – sujeitas a alteração quando da definição das datas da Decisão Normativa TCU.

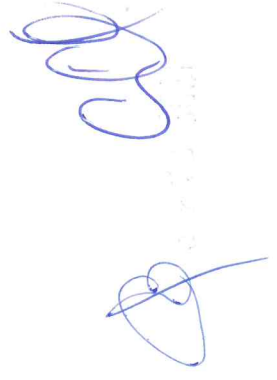


CRONOGRAMA PERMANENTE DE AÇÕES DE GOVERNANÇA CORPORATIVA

DATA DA PUBLICAÇÃO:
02 MAR 2020

RESPONSABILIDADES			PRAZO		ÁREA COMPETENTE																							
					DIPRE	DIGER	DIOR	DICOP	DIAFI	DOTEC	Gerências Executivas	SECEX	CONJUR	OUVIDORIA	AUDIN	COMITÊ DE AUDITORIA	COMITÊ EDIT. E PROG	DIREX	CONSAD	CONFIS	SECOM / PR	AGO - AGE	PGFN	SEST / ME	CISET / PR	TCU		
AÇÕES			INÍCIO	FIM	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*			
ALTERAÇÃO DE CAPITAL					R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R				
4.1 Elaboração do Texto Principal - Proposta de Alteração do Estatuto Social			Até 30 dias antes da AGO		R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R				
4.2 Justificativa e levantamento documental			A qualquer tempo		R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R				
4.3 Apreciação e Aprovação Colegiada					*						*					*	*	*	*	*	*	*	*	*				
DIREX			Até 30 dias antes da AGO		R						D								A									
CONSAD			Até 30 dias antes da AGO		R						D									A								
CONFIS			Até 30 dias antes da AGO		R						D										A							
4.4 Deliberação em AGO/AGE			Data indicada pela PGFN																									
4.5 Atualizações em órgãos e Entidades Externas**			Tempestivamente após publicação em ata da AGO																									

DA* Com vistas do Ministro da Economia.

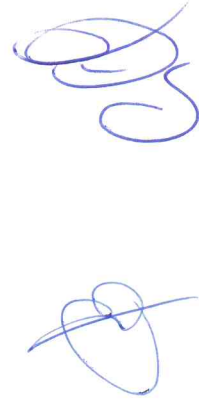


RESPONSABILIDADES			ÁREA COMPETENTE																					
R D V A	PRAZO		DIPRE	DIGER	DIJOR	DICOP	DIAFI	DOTEC	Gerências Executivas	SECEX	CONJUR	OUVIDORIA	AUDIN	COMITÊ DE AUDITORIA	COMITÊ EDIT. E PROG	DIREX	CONSAD	CONFIS	SECOM / PR	AGO - AGE	PGFN	SEST / ME	CISET / PR	TCU
	INÍCIO	FIM																						
5	REMUNERAÇÃO DOS ADMINISTRADORES E CONSELHEIROS		*				*			*		*	*		*	*	*	*	*	*		*	*	
5.1	Remuneração do Exercício Anterior		*				*			*		*	*										*	
Prestação de Contas da Execução da Remuneração dos Administradores e Conselheiros do Exercício Anterior			Janeiro				A		R	DA		D											D	
Envio do Parecer da Auditoria Interna sobre a execução da remuneração dos Administradores e Conselheiros			Até 10º dia de fevereiro				A		R	D		R											A	
Consolidação das Informações			5 dias após item anterior							R		R												
5.2	Remuneração do Próximo Exercício		Fevereiro	*			*		*		*													
Proposta de Nova Remuneração dos Administradores e Conselheiros			Fevereiro				A		R	DA														
5.3	Aprovações colegiadas		31/jan	*			*									*	*	*	*	*	*			
DIREX			Reunião ordinária				R									DA								
CONSAD			Reunião seguinte à DIREX				R									DA								
CONFIS			Reunião seguinte ao CONSAD				R										DA							
AGO			Data informada pela PGFN. Anterior ao dia 1º de maio																	DA				
5.4	Encaminhamentos externos (SEST/ME)		Até 30 dias após AGO	A					R														D A	

CRONOGRAMA PERMANENTE DE AÇÕES DE GOVERNANÇA CORPORATIVA

DATA DA PUBLICAÇÃO:
02 MAR 2020

RESPONSABILIDADES			PRAZO		ÁREA COMPETENTE																						
R	Responsável pela Execução		INÍCIO	FIM	DIPRE	DIGER	DIOR	DICOP	DIAFI	DOTEC	Gerências Executivas	SECEX	CONJUR	OUVIDORIA	AUDIN	COMITÊ DE AUDITORIA	COMITÊ EDIT. E PROG	DIREX	CONSAD	CONFIS	SECOM / PR	AGO - AGE	PGFN	SEST /ME	CISSET / PR	TCU	
D	Destinatário	Janeiro			Fevereiro	*				*										*	*	*					
V	Validação	1º dia do ano			20 de janeiro					A			R	DA													
A	Aprovação				15 de janeiro	20 de janeiro			A		R																
AÇÕES			15 de janeiro				DA				R	R						*	*	*							
6.2	Aprovações colegiadas		Janeiro	Fevereiro	*														*	*	*						
DIREX			2º reunião ordinária									R						DA									
CONSAD			Reunião seguinte à DIREX									R	R						DA								
CONFIS			Reunião seguinte ao CONSAD									R	R							DA							
AGO			Data informada pela PGFN. Anterior ao dia 1º de maio																		DA						
6.3	Encaminhamentos externos (SEST/ME)		Fevereiro		R																			D	A		



02 MAR 2020

CRONOGRAMA PERMANENTE DE AÇÕES DE GOVERNANÇA CORPORATIVA

RESPONSABILIDADES				ÁREA COMPETENTE																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
R	Responsável pela Execução			PRAZO	Gerências Executivas																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
D	Destinatário				DIPRE	DIGER	DJOR	DICOP	DIAMI	DOTEC	COMITÊ DE AUDITORIA					COMITÊ EDIT. E PROG					DIREX	CONSAD	CONFIIS	SECOM / PR	AGO - AGE	PGFN	SEST / ME	CIBET / PR	TCU																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
V	Validação				INÍCIO	FIM																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
A	Aprovação																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				
AÇÕES																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
7	DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS			Janeiro	Maio																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																

[Handwritten signature]

CRONOGRAMA PERMANENTE DE AÇÕES DE GOVERNANÇA CORPORATIVA

7.1.4 Relatório 3º Trimestre											
Elaboração da Prévia dos Demonstrativos (DRE, Notas Explicativas, Custos, LALUR) Análise da Auditoria Interna Ajustes e Fechamento dos Demonstrativos Contábeis Emissão de Relatório da Auditoria Interna e envio das Demonstrações Contábeis concluídas Consolidação das Informações	Setembro	Novembro			*	*	*	*	*	*	*
	9 de setembro	5 de outubro					DA	R		DA	
	30 de outubro	10 de novembro					DA	R		RV	
	10 de novembro	13 de novembro					DA	R		DA	
	13 de novembro	18 de novembro					D		DA	R	
	Até Novembro		D	D	D	D	D	D	D	R	
7.2 Aprovações colegiadas											
7.2.1 Relatório 4º Trimestre/Anual DIREX (2ª Ordinária) CONSAD (2ª Ordinária) CONFIS (2ª Ordinária) AGO	Fevereiro	Novembro	*				*	*	*	*	*
	Fevereiro	Março	*						*	*	*
	Fevereiro		RV					DA			
	Fevereiro		RV						DA		
	Até 35 dias antes da AGO		RV							DA	
	Data PGFN		RV								DA
7.2.2 Relatório 1º Trimestre											
DIREX	Maio	Maio	*				*	*	*	*	
CONSAD	Maio	Maio	RV					DA			
CONFIS	Maio	Maio	RV							DA	
7.2.3 Relatório 2º Trimestre											
DIREX	Agosto	Setembro	*				*	*	*	*	
CONSAD	Agosto	Agosto	RV					DA			
CONFIS	Setembro	Setembro	RV							DA	
7.2.4 Relatório 3º Trimestre											
DIREX	Novembro	Novembro	*				*	*	*	*	
CONSAD	Novembro	Novembro	RV					DA			
CONFIS	Novembro	Novembro	RV							DA	
7.3 Encaminhamentos Externos											
4º Trimestre/Anual (Dados cadastrais atualizados e contábeis relativos ao Balanço encerrado em 31/12 do ano anterior, acompanhado de Relatório Anual da Administração, Estatuto Social atualizado e Demonstrações Contábeis, todos devidamente aprovados)	Dezembro	Maio	*							*	*
Apenas Anual	Dezembro	Maio	RV								

[illegible]

 Empresa Brasil de Comunicação	PORTARIA-PRESIDENTE Nº 093	FOLHA: 12/19
CRONOGRAMA PERMANENTE DE AÇÕES DE GOVERNANÇA CORPORATIVA		DATA DA PUBLICAÇÃO: 02 MAR 2020

RESPONSABILIDADES				ÁREA COMPETENTE																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
PRAZO																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
AÇÕES																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
INÍCIO				FIM																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
ASSEMBLEIA GERAL																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
8.1				Até 30 dias antes da AGO																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
R	Responsável pela Execução	D	Destinatário	Definir anúncio de convocação da AGO/AGE, acompanhado de relatório sucinto e objetivo sobre as matérias incluídas na respectiva ordem do dia.				R																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																							




 Empresa Brasil de Comunicação		PORTARIA-PRESIDENTE Nº 093		FOLHA: 13/19	
CRONOGRAMA PERMANENTE DE AÇÕES DE GOVERNANÇA CORPORATIVA				DATA DA PUBLICAÇÃO: 02 MAR 2020	

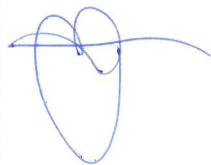
ANEXO II – CRONOGRAMA DE ATENDIMENTO A ÓRGÃOS EXTERNOS

RESPONSABILIDADES		PRAZOS ANTES DA DATA PREVISTA PARA O TÉRMINO DE MANDATO	DIPRE	DIAFI	SECEX	AUDIN	CONSAD	COMITÊ DE AUDITORIA	COMITÊ DE ELEGIBILIDADE	SEGOV	PGFN	SEST	PRESIDÊNCIA DA REPUB.	CISSET / PR	Respectivo ÓRGÃO	SIC
R	Responsável															
D	Destinatário															
V	Validação															
A	Aprovação															
AÇÕES																
1	COMUNICAR ENCERRAMENTO DE MANDATO															
1.1	CONSELHEIRO DE ADMINISTRAÇÃO		*		*			*							*	
	Comunicar o CONSAD	Até 90 dias	DA		RV											
	Comunicar respectivo Órgão responsável pela indicação		RV								A				DA	
	Constituir Comissão Eleitoral para Representante dos Empregados no Conselho de Administração	Até 120 dias	R		D			RD								
	Avaliar admissibilidade do indicado	Após a Indicação							V							
1.2	CONSELHEIRO FISCAL		*		*										*	
	Comunicar o CONFIS	Até 90 dias	DA		RV											
	Comunicar Órgãos (Ministro Supervisor e Tesouro Nacional)		RV							DA	A				DA	
	Avaliar admissibilidade do indicado	Após a Indicação							V							
1.3	DIRETORIA EXECUTIVA		*	*	*	*		*								
	Comunicar a DIREX	Até 90 dias	R		RV											
	Comunicar ao Ministro Supervisor e PRESI		A													
	Avaliar a admissibilidade do indicado	Após a indicação	R		RV				V							

Handwritten signature and initials

 Empresa Brasil de Comunicação	PORTARIA-PRESIDENTE Nº 093	FOLHA: 14/19
CRONOGRAMA PERMANENTE DE AÇÕES DE GOVERNANÇA CORPORATIVA		DATA DA PUBLICAÇÃO: 02 MAR 2020

1.4	COMITÊ DE AUDITORIA	*				*				*			
		Até 90 dias		DA		RV				DA			
	Comunicar o Comitê												
	Comunicar o CONSAD									DA			DA
	Avaliar a admissibilidade do indicado		Após a indicação						V				




02 MAR 2020

 Empresa Brasil de Comunicação		PORTARIA-PRESIDENTE Nº 093		FOLHA: 15/19	
CRONOGRAMA PERMANENTE DE AÇÕES DE GOVERNANÇA CORPORATIVA				DATA DA PUBLICAÇÃO: 02 MAR 2020	

RESPONSABILIDADES		PRAZO		DIPRE	DIAFI	SECEX	AUDIN	COMITÊ DE AUDITORIA	COMITÊ DE ELEGIBILIDADE	SEGOV	SEST	CISSET / PR	Respectivo ÓRGÃO	SIC
		INÍCIO	FIM											
AÇÕES														
2	ALIMENTAÇÃO DO SISTEMA SIEST (Rotina Permanente de Manutenção de Dados no SIEST)	JANEIRO	DEZEMBRO		*						*			
2.1	Módulo Perfil das Estatais	1º de janeiro	31 de dezembro		*						*			
	Alimentação da Aba "Gestão" (dados quantitativos)	Até o 5º dia do mês subsequente ao de referência			RV						DA			
	Alimentação da Aba "Físico-Financeiro" (todos os subitens) • Anual	Após Recebimento do Ofício SEST Geralmente com prazo de 31/05			RV						DA			
2.2	Módulo Perfil de Pessoal das Estatais (PPE) • Mensal	Até o dia 15 do mês subsequente ao de referência			RV						DA			
3	POSIÇÃO DE ENDIVIDAMENTO	Anual			*								*	
3.1	Encaminhamentos Externos do Endividamento • Mensal SEST	Até o dia 20 do mês subsequente ao de referência			RV								DA	
4	EVOLUÇÃO DO QUANTITATIVO DE PESSOAL PRÓPRIO	1º de janeiro	20 de fevereiro	*	*						*			
4.1	Elaboração do Texto Principal	1º de janeiro	10 de fevereiro	DA	RV									
4.2	Encaminhamentos externos	10 de fevereiro	20 de fevereiro	RV							DA			




RESPONSABILIDADES		AÇÕES													
		PRAZO		DIPRE	DIAPR	SECEX	AUDIN	COMITÊ DE AUDITORIA	CONFIS	CONSAD	SEGOV	SEST	CISSET/PR	Respectivo ÓRGÃO	SIC
		INÍCIO	FIM												
R	Responsável														
D	Destinatário														
V	Validação														
A	Aprovação														
5	PLANO ANUAL DE ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA - PAINT														
5.1	Proposta de PAINT para análise prévia manifestação da CISSET/PR														
5.2	Envio da Proposta de PAINT com considerações da CISSET/PR para aprovação do CONSAD														
5.3	Apresentação da versão aprovada do PAINT pelo CONSAD para CISSET e CONFIS														
		30 de novembro	28 de fevereiro			R	R	R	D						
		30 de outubro	28 de fevereiro												
		1º de julho	30 de outubro				R	*							
		Julho	Fevereiro										*		
													DV		

RESPONSABILIDADES		AÇÕES														
		PRAZO		DIPRE	DIAFI	SECEX	AUDIN	COMITÊ DE AUDITORIA	CONFIS	CONSAD	SEGOV	SEST	CISSET / PR	Respectivo ÓRGÃO	SIC	
		INÍCIO	FIM													
R	Responsável															
D	Destinatário															
V	Validação															
A	Aprovação															
6	RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA – RAIN															
6.1	Consolidação do RAIN para apreciação do Conselho de Administração															
6.2	Envio do RAIN para aprovação do CONSAD															
6.3	Envio do RAIN para conhecimento da Ciset/PR e CONFIS															
6.4	Publicação do RAIN no site de Acesso à Informação da EBC															

	PORTARIA-PRESIDENTE Nº 093	FOLHA: 17/19
CRONOGRAMA PERMANENTE DE AÇÕES DE GOVERNANÇA CORPORATIVA		DATA DA PUBLICAÇÃO: 02 MAR 2020

ANEXO III – CRONOGRAMA DE ENCERRAMENTO DE EXERCÍCIO FINANCEIRO

ITEM	ÁREA / ATIVIDADE ENVOLVIDA	PRAZO LIMITE ATUAL
1	ÀS UNIDADES EM GERAL	
1.1	Que requisitam materiais em almoxarifados.	-
1.1.1	Requisitar todos os materiais que se façam necessários até 31/12.	4 de dezembro
1.2	Que necessitam solicitar empenho.	-
1.2.1	Empenho, reforço e anulação.	27 de novembro
1.2.2	Envio dos processos para inscrição em restos a pagar processados e não processados.	16 de dezembro
2	AOS USUÁRIOS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS	
2.1	Depositar os saldos financeiros na conta única por intermédio da Guia de Recolhimento da União – GRU.	16 de dezembro
2.2	Entregar as prestações de contas à Gerência de Contabilidade.	18 de dezembro
3	ÀS UNIDADES DA GERÊNCIA EXECUTIVA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA	
3.1	À GERÊNCIA DE AQUISIÇÕES E CONTRATAÇÕES	
3.1.1	Encaminhar à Gerência Executiva de Orçamento, Finanças e Contabilidade, para liquidação da despesa, os processos com a documentação comprobatória devidamente atestada.	11 de dezembro
3.1.2	Encaminhar à Gerência Executiva de Orçamento, Finanças e Contabilidade os processos que serão inscritos em Restos a Pagar Não Processados, com a indicação das Notas de Empenho e dos valores a serem inscritos.	16 de dezembro
3.1.3	Encaminhar à Gerência Executiva de Orçamento, Finanças e Contabilidade os processos referentes à aquisição de bens permanentes (investimento) com pagamento até 23/12.	18 de dezembro
3.2	À GERÊNCIA DE GESTÃO DE CONTRATOS E PARCERIAS	
3.2.1	Encaminhar à Gerência de Contabilidade / Coordenação de Tributos, as notas fiscais de serviços prestados mediante cessão de mão de obra ou empreitada (INSS) para escrituração digital – Reinf.	09 de dezembro
3.2.2	Encaminhar à Gerência Executiva de Orçamento, Finanças e Contabilidade, para liquidação da despesa, os processos com a documentação comprobatória devidamente atestada.	11 de dezembro
3.2.3	Encaminhar à Gerência Executiva de Orçamento, Finanças e Contabilidade os processos que serão inscritos em Restos a Pagar Não Processados, com a indicação das Notas de Empenho e dos valores a serem inscritos.	16 de dezembro
3.2.4	Encaminhar à Gerência Executiva de Orçamento, Finanças e Contabilidade os processos referentes à aquisição de bens permanentes (investimento) com pagamento até 23/12.	18 de novembro
3.2.5	Encaminhar à Gerência de Contabilidade, gravada em mídia eletrônica, listagem contendo nomes dos terceirizados e dos demais prestadores de serviços contratados no exercício (Lei nº 11.652/2008 – Art. 9º - §4º).	22 de janeiro do exercício seguinte
3.3	À GERÊNCIA DE LOGÍSTICA	
3.3.1	Encaminhar à Gerência Executiva de Orçamento, Finanças e Contabilidade, para liquidação da despesa, os processos com a documentação comprobatória devidamente atestada.	11 de dezembro
3.3.2	Encaminhar à Gerência Executiva de Orçamento, Finanças e Contabilidade os processos que serão inscritos em Restos a Pagar Não Processados, com a indicação das Notas de Empenho e dos valores a serem inscritos.	16 de dezembro
3.3.3	Encaminhar à Gerência de Contabilidade os quadros demonstrativos, devidamente assinados, com identificação cargo/função do empregado, dos veículos de representação utilizados no transporte de administradores, diretores, gerentes e seus assessores, contendo o período de utilização, no exercício, e os gastos com combustível e manutenção.	18 de dezembro
3.3.4	Encaminhar à Gerência Executiva de Orçamento, Finanças e Contabilidade os processos referentes à aquisição de bens permanentes (investimento) com pagamento até 23/12.	18 de dezembro




**CRONOGRAMA PERMANENTE DE AÇÕES DE GOVERNANÇA
CORPORATIVA****DATA DA PUBLICAÇÃO:**
02 MAR 2020

3.4	À GERÊNCIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO	
3.4.1	Encaminhar à Gerência Executiva de Orçamento, Finanças e Contabilidade, para liquidação da despesa, os processos com a documentação comprobatória devidamente atestada.	11 de dezembro
3.4.2	Encaminhar à Gerência Executiva de Orçamento, Finanças e Contabilidade os processos que serão inscritos em Restos a Pagar Não Processados, com a indicação das Notas de Empenho e dos valores a serem inscritos.	16 de dezembro
3.4.3	Encaminhar à Gerência de Contabilidade os Processos de movimentação dos almoxarifados, relativos ao mês de dezembro, Brasília, Rio de Janeiro, São Paulo e Maranhão	18 de dezembro
3.4.4	Encaminhar à Gerência Executiva de Orçamento, Finanças e Contabilidade os processos referentes à aquisição de bens permanentes (investimento) com pagamento até 23/12.	18 de dezembro
3.4.5	Encaminhar à Gerência de Contabilidade o Termo de Verificação de Estoque, data base 31/12, emitido pelas Comissões de Inventário de Almoxarifado, para fins de conciliação dos saldos contábeis.	4 de janeiro do exercício seguinte
3.4.6	Encaminhar à Gerência de Contabilidade os Termos de Inventários e Relatórios, data base 31/12, dos bens móveis, imóveis e intangíveis, emitidos pelas respectivas Comissões de Inventário, para fins de conciliação dos saldos contábeis.	4 de janeiro do exercício seguinte
4	ÀS UNIDADES DA GERÊNCIA EXECUTIVA DE GESTÃO DE PESSOAS	
4.1	À GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAS	
4.1.1	Encaminhar à Gerência Executiva de Orçamento, Finanças e Contabilidade a folha de pagamentos de pessoal e os encargos sociais, relativos ao mês de dezembro, de todas as unidades.	23 de dezembro
4.1.2	Encaminhar à Gerência de Contabilidade, demonstrativo das férias ainda não gozadas, discriminando o valor da remuneração mensal de cada empregado e o número de dias que tiver de direito em 31/12, bem como dos encargos sociais correspondentes, para fins de contabilização da provisão da despesa.	24 de dezembro
4.1.3	Encaminhar à Gerência de Contabilidade, demonstrativo dos débitos dos empregados, relativos aos saldos de adiantamento de férias e de 13º salário, ainda não regularizados no exercício.	24 de dezembro
4.1.4	Enviar à Gerência de Finanças as Notas de Débitos correspondentes aos empregados cedidos sem ônus para a EBC.	24 de dezembro
	Encaminhar à Gerência de Contabilidade demonstrativo do número de empregados em 31/12, discriminando: a) Nº de empregados em 31/12; b) Nº de empregados com vínculo empregatício - área fim e área meio – separadamente; c) Nº de funções comissionadas sem vínculo - área fim e área meio – separadamente; d) Remuneração paga a empregados e administradores base dezembro, contendo:	
4.1.5	Empregados: Maior Menor Administradores: Maior Menor	22 de janeiro do exercício seguinte
4.1.6	Encaminhar à Gerência de Contabilidade, gravada em mídia eletrônica, listagem contendo nomes dos empregados e dos contratados no exercício (Lei nº 11.652/2008 – Art.9º - § 4º).	22 de janeiro do exercício seguinte
4.2	À GERÊNCIA DE BENEFÍCIOS, PREVIDÊNCIA E SEGURANÇA DO TRABALHO	
4.2.1	Encaminhar à Gerência de Contabilidade, demonstrativo da quantidade e valor unitário do auxílio alimentação pago aos funcionários durante o exercício, devidamente assinado com indicação do cargo/função do empregado.	18 de dezembro
4.2.2	Encaminhar à Gerência de Contabilidade, relatório da concessão de extensão da licença-maternidade do exercício, originária da Lei nº 11.770/2008, na forma da instrução que regulamenta este benefício, IN/RFB nº 991/2010, devidamente assinado, com indicação do cargo/função do empregado.	18 de dezembro
4.2.3	Encaminhar à Gerência de Contabilidade, relatório da concessão do vale-cultura, pago no exercício, contendo o nome do empregado e os seguintes valores, separadamente: parte da empresa, parte do empregado e total.	18 de dezembro



	PORTARIA-PRESIDENTE Nº 093	FOLHA: 19/19
CRONOGRAMA PERMANENTE DE AÇÕES DE GOVERNANÇA CORPORATIVA		DATA DA PUBLICAÇÃO: 02 MAR 2020

5	ÀS UNIDADES DA GERÊNCIA EXECUTIVA DE MARKETING E NEGÓCIOS	
5.1	Encaminhar à Gerência de Finanças as notas fiscais dos veículos de comunicação/representantes, devidamente instruídas, para fins de faturamento.	18 de dezembro
5.2	Encaminhar à Gerência de Contabilidade informativo sobre a quantidade total de Pedidos de Inserção – PIs emitidos no exercício.	22 de janeiro do exercício seguinte
5.3	Encaminhar à Gerência de Contabilidade informativo sobre a quantidade total de Contratos firmados no exercício.	22 de janeiro do exercício seguinte
5.4	Encaminhar à Gerência Executiva de Orçamento, Finanças e Contabilidade, para liquidação da despesa, os processos com a documentação comprobatória devidamente atestada.	11 de dezembro
5.5	Encaminhar à Gerência Executiva de Orçamento, Finanças e Contabilidade os processos que serão inscritos em Restos a Pagar Não Processados, com a indicação das Notas de Empenho e dos valores a serem inscritos.	16 de dezembro
5.6	Encaminhar à Gerência Executiva de Orçamento, Finanças e Contabilidade os processos referentes à aquisição de bens permanentes (investimento) com pagamento até 23/12.	18 de dezembro
6	ÀS UNIDADES DA GERÊNCIA EXECUTIVA DE MARKETING E NEGÓCIOS	
6.1	Encaminhar à Gerência de Contabilidade demonstrativo informando o tempo de utilizado com a divulgação da propaganda eleitoral ou partidária, durante o exercício, na forma do que dispõe o artigo 99 da Lei nº 9.504/1997	18 de dezembro
7	ÀS UNIDADES DA GERÊNCIA EXECUTIVA DE ORÇAMENTO, FINANÇAS E CONTABILIDADE	
7.1	À GERÊNCIA DE ORÇAMENTO E CUSTOS	
7.1.1	Analisar os saldos orçamentários originários de Destaques – Descentralização de Crédito – emitidos por outros Órgãos e providenciar a respectiva devolução, se for o caso	4 de dezembro
7.1.2	Encaminhar à Gerência de Contabilidade o relatório dos empenhos pagos com a Fonte Tesouro, a título de investimento, durante o exercício.	24 de dezembro
7.1.3	Encaminhar à Gerência de Contabilidade os relatórios consolidados de apuração de custos do exercício, devidamente assinados, com indicação do cargo/função do empregado	11 de janeiro do exercício seguinte
7.2	À GERÊNCIA DE FINANÇAS	
7.2.1	Efetuar os depósitos dos valores porventura existentes em caixa	24 de dezembro
7.2.2	Analisar os saldos financeiros referentes às transferências originárias da Descentralização de Crédito feita por outros Órgãos e providenciar a respectiva devolução, se for o caso (item 4.2.5 macrofunção 02.03.18).	18 de dezembro
7.2.3	Encaminhar à Gerência de Contabilidade os Processos referentes à Descentralização de Créditos da EBC para Terceiros, cujo recurso não tenha sido repassado no exercício.	18 de dezembro
7.2.4	Encaminhar à Gerência de Contabilidade os mapas de faturamento do mês de dezembro	24 de dezembro
7.2.5	Encaminhar o Processo dos títulos indicados para constituição da Provisão para Créditos de Liquidação Duvidosa, contendo, individualmente, o nº do título, nome do devedor, data de vencimento, valor do título e o valor a ser provisionado, com indicação da metodologia utilizada para o cálculo da provisão.	11 de dezembro
8	ÀS UNIDADES DA CONJU	
8.1	Encaminhar à Gerência de Contabilidade para fins de atualização de valores da provisão, relação discriminativa das ações trabalhistas e qualquer outra ação judicial contra a Empresa, com os valores considerados pertinentes sob o ponto de vista da Consultoria Jurídica e atualizados até 31/12, classificando-os, separadamente, em "Prováveis", "Possíveis" e "Remotos", informando o ano previsto para a extinção de cada uma das ações.	24 de dezembro
8.2	Encaminhar à Gerência de Orçamento e Custos os processos que serão inscritos em Restos a Pagar Não Processados, com a indicação das Notas de Empenho e dos valores a serem inscritos	16 de dezembro
8.3	Encaminhar à Gerência Executiva de Orçamento, Finanças e Contabilidade, os processos referentes à aquisição de bens permanentes (investimento) com pagamento até 23/12	18 de dezembro
9	À TODAS AS UNIDADES	
9.1	Em todos os documentos fornecidos deverão constar a assinatura e o carimbo indicando o nome completo e o cargo do responsável pela informação.	Nas datas indicadas
9.2	O não cumprimento dos prazos estabelecidos, implicará na apuração incorreta do resultado do exercício, sujeitando a EBC à penalidades aplicáveis pelo Tribunal de Contas da União –TCU, além de citação individualizada em Nota Explicativa no Balanço Geral da União – BGU	Nas datas indicadas

