

**REGIMENTO INTERNO  
DA EBC**

**CAPÍTULO I**  
**DENOMINAÇÃO E NATUREZA**

Art. 1º A EMPRESA BRASIL DE COMUNICAÇÃO S.A. – EBC, empresa pública, organizada sob a forma de sociedade anônima de capital fechado, é regida pelo Estatuto Social da EBC, pela Lei nº 11.652, de 7 de abril de 2008, pela Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, pela Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, pelo Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, por este Regimento Interno e pelas demais normas de direito aplicáveis.

**CAPÍTULO II**  
**ORGANIZAÇÃO**

Art. 2º A estrutura organizacional da Empresa compreende:

I - Assembleia Geral;

II - Órgãos de Administração Superior: Conselho de Administração e Diretoria Executiva;

III - Órgãos de Fiscalização: Conselho Fiscal e Auditoria Interna;

IV - Comitês e Comissões: Comitê de Auditoria, Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração, Comitê de Tecnologia da Informação e da Comunicação, Comitê Editorial e de Programação, Comitê de Programação e Rede, Comitê Pró-Equidade de Gênero e Raça, Comitê de Segurança da Informação e Comunicação, Comissão Permanente de Promoção da Acessibilidade e Inclusão da Pessoa com Deficiência e Comissão de Ética;

V - Órgãos de Direção:

a) Presidência;

b) Diretoria-Geral;

c) Diretoria de Jornalismo;

d) Diretoria de Conteúdo e Programação;

e) Diretoria de Administração, Finanças e Pessoas; e

f) Diretoria de Operações, Engenharia e Tecnologia.

VI - Órgãos de Assessoramento aos Órgãos da Administração Superior: Consultoria Jurídica, Secretaria Executiva e Ouvidoria; e

VII - Unidades Regionais: Gerências Regionais SP e RJ, responsáveis pela coordenação e execução das atividades de apoio e finalísticas da Empresa nas respectivas regiões de abrangência.

Art. 3º Os componentes da estrutura organizacional têm detalhamento, competências e atribuições estabelecidos no Estatuto Social, neste Regimento Interno, em disposições resultantes de deliberações da Assembleia Geral, dos Conselhos e da Diretoria Executiva.

Art. 4º A estrutura organizacional é composta por funções de natureza de direção, de assessoramento, executiva, gerencial e de coordenação.

§1º A Diretoria Executiva deverá aprovar normativo próprio que estabelecerá critérios para modelagem organizacional, detalhamento de competências e atribuições, definição da dotação de cargos, funções e empregados dos componentes da estrutura e definirá mecanismos de controle e forma da alteração das estruturas organizacionais.

§2º O detalhamento da estrutura organizacional de natureza de assessoramento, gerencial e de coordenação deverá ser definido no instrumento normativo mencionado no §1º aprovado pela Diretoria Executiva.

Art.5º A criação de unidade organizacional deverá ser analisada pela Diretoria Executiva, por proposição da Diretoria interessada, e aprovada de acordo com o disposto nos parágrafos 1º e 2º do art. 5º do presente Regimento Interno.

### **CAPÍTULO III**

#### **ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Art. 6º A estrutura organizacional da EBC é assim configurada:

**I - Assembleia Geral;**

**II - Órgãos de Administração Superior:**

- a) Conselho de Administração - CONSAD; e
- b) Diretoria Executiva - DIREX.

**III - Órgãos de Fiscalização:**

- a) Conselho Fiscal - CONFIS; e
- b) Auditoria Interna - AUDIN:
  - 1. Auditoria Adjunta da Área Administrativa e Financeira;
  - 2. Auditoria Adjunta da Área Operacional; e
  - 3. Auditoria Adjunta da Área Corporativa.

**IV - Comitês e Comissões:**

- a) Comitê de Auditoria - COAUD;
- b) Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração - COPES;
- c) Comitê de Tecnologia da Informação e da Comunicação - CTIC;
- d) Comitê Editorial e de Programação;
- e) Comitê de Programação e Rede - CPR;
- f) Comitê Pró-Equidade de Gênero e Raça;
- g) Comitê de Segurança da Informação e Comunicação - COSIC;
- h) Comissão Permanente de Promoção da Acessibilidade e Inclusão da Pessoa com Deficiência; e
- i) Comissão de Ética:
  - 1. Secretaria da Comissão de Ética.

**V - Presidência - PRESI:**

- a) Assessoria;
- b) Gabinete;
- c) Ouvidoria;
  - 1. Ouvidoria Adjunta de Conteúdo I;
  - 2. Ouvidoria Adjunta de Conteúdo II; e
  - 3. Ouvidoria Adjunta de Conformidade.
- d) Consultoria Jurídica - CONJU:
  - 1. Consultoria Adjunta do Consultivo; e
  - 2. Consultoria Adjunta do Contencioso.
- e) Secretaria Executiva - SECEX:
  - 1. Gerência Executiva de Gestão Estratégica; e
  - 2. Gerência Executiva de Governança Corporativa e Correição.
- f) Gerência Executiva de Comunicação, Marketing e Negócios; e
- g) Gerência Executiva de Redes Sociais.

**VI - Diretoria-Geral - DIGER:**

- a) Gabinete; e
- b) Gerência Executiva de Planejamento de Programação e Rede Nacional de Comunicação Pública.

**VII - Diretoria de Jornalismo - DIJOR:**

- a) Gabinete;
- b) Gerência Executiva de Telejornalismo e Esportes - RJ;
- c) Gerência Executiva de Rádios;
- d) Gerência Executiva de Telejornalismo;
- e) Gerência Executiva da Agência Brasil; e
- f) Gerência Executiva de Serviços de Comunicação.

**VIII - Diretoria de Conteúdo e Programação - DICOP:**

- a) Gabinete;
- b) Gerência Executiva de Arte e Criação;
- c) Gerência Executiva de Produção, Aquisição e Parcerias; e
- d) Gerência Executiva de TV.

**IX - Diretoria de Administração, Finanças e Pessoas - DIAFI:**

- a) Gabinete;
- b) Gerência Executiva de Administração e Logística;
- c) Gerência Executiva de Licitações e Contratos;
- d) Gerência Executiva de Orçamento, Finanças e Contabilidade; e
- e) Gerência Executiva de Gestão de Pessoas.

**X - Diretoria de Operações, Engenharia e Tecnologia - DOTEC:**

- a) Gabinete;
- b) Gerência Executiva de Operações;
- c) Gerência Executiva de Engenharia; e
- d) Gerência Executiva de Tecnologia da Informação.

**CAPÍTULO IV**  
**DEFINIÇÕES E COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO**

**Seção I**  
**Assembleia Geral**

Art. 7º A Assembleia Geral tem organização, composição, competência e atribuições estabelecidas no Estatuto Social da EBC, neste Regimento Interno, em disposições resultantes de deliberações específicas e da legislação em vigor.

Art. 8º Além dos poderes definidos em lei, compete especialmente à Assembleia Geral:

- I - alteração do capital social;
- II - alteração do estatuto social;
- III - eleição ou destituição, a qualquer tempo, dos membros do Conselho de Administração;
- IV - eleição ou destituição, a qualquer tempo, dos membros do Conselho Fiscal e respectivos suplentes;
- V - fixação da remuneração dos administradores, do Conselho Fiscal e do Comitê de Auditoria;
- VI - aprovação das demonstrações financeiras, da destinação do resultado do exercício e da distribuição de dividendos;
- VII - autorização para a EBC mover ação de responsabilidade civil contra os administradores pelos prejuízos causados ao seu patrimônio;
- VIII - alienação de bens imóveis diretamente vinculados à prestação de serviços e à constituição de ônus reais sobre eles;
- IX - permuta de ações ou outros valores mobiliários;
- X - alienação, no todo ou em parte, de ações do capital social da EBC;
- XI - avaliação de bens com que o acionista concorre para a formação do capital social;
- XII - transformação, fusão, incorporação, cisão, dissolução e liquidação da Empresa;
- XIII - eleição e destituição, a qualquer tempo, de liquidantes, julgando-lhes as contas; e
- XIV - deliberar sobre outros assuntos que lhe forem propostos.

**Seção II**  
**Conselho de Administração**

Art. 9º O Conselho de Administração tem sua composição, competência e organização definidas em regimento próprio e nas demais normas aplicáveis contidas no art. 1º.

**Seção III**  
**Diretoria Executiva**

Art. 10 A Diretoria Executiva tem sua composição, competência e organização definidas em regimento próprio e nas demais normas aplicáveis contidas no art. 1º.

**CAPÍTULO V**  
**DEFINIÇÕES E COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DE FISCALIZAÇÃO**

**Seção I**  
**Conselho Fiscal**

Art. 11 O Conselho Fiscal, órgão permanente de fiscalização, de atuação colegiada e individual, tem organização, competência e atribuições estabelecidas em regimento próprio e nas demais normas aplicáveis contidas no art. 1º.

**Seção II**  
**Auditoria Interna**

Art. 12 A Auditoria Interna, vinculada hierarquicamente ao Conselho de Administração e administrativamente à Presidência, tem competência e organização definidas neste Regimento Interno e nas demais normas aplicáveis contidas no art. 1º.

Art. 13 Para o exercício de suas competências regimentais de apoio técnico ao Conselho de Administração, é prerrogativa da Auditoria Interna dirigir-se às unidades integrantes da estrutura da EBC com solicitações que considere relevantes para a realização de auditorias, bem como o livre acesso a dependências, informações e documentos necessários para a consecução dos seus objetivos de trabalho e o adequado funcionamento da gestão.

Art. 14 O titular da Auditoria Interna será designado e destituído pelo Conselho de Administração por proposta do Diretor-Presidente, a qual posteriormente será submetida à aprovação do órgão setorial, se houver, e do Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.

Art. 15 À Auditoria Interna compete:

I - elaborar proposta de Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT) para aprovação do Conselho de Administração, baseada em análise de riscos e observando outros critérios e disposições estabelecidos pela CGU;

II - executar o Plano Anual de Atividade de Auditoria Interna (PAINT) sob supervisão do Conselho de Administração, apresentando os resultados de suas avaliações às áreas competentes e aos Colegiados da EBC, bem como à CGU;

III - recomendar a adoção de medidas preventivas e corretivas, conforme o resultado das avaliações realizadas, e pactuar com as Diretorias planos de ação para o seu atendimento;

IV - realizar o adequado e tempestivo encaminhamento das informações às instâncias competentes, quando houver indícios suficientes de fraudes ou de ilegalidades;

V - prestar apoio, no âmbito da EBC, aos órgãos de Controle Interno do Poder Executivo Federal e ao Tribunal de Contas da União;

VI - acompanhar as demandas e diligências dos órgãos de controle interno e externo e seu atendimento pelas áreas da EBC;

VII - manter controle das recomendações expedidas pela própria Auditoria Interna, pela Auditoria Independente, pelos Órgãos de Controle Interno e Externo e, quando for o caso, pelo Conselho Fiscal, pelo Conselho de Administração, pelo Comitê de Auditoria ou por outros órgãos ou entidades de regulação e fiscalização;

VIII - apresentar relatórios trimestrais ao Comitê de Auditoria sobre as atividades desenvolvidas pela Auditoria Interna, comunicar a este Comitê e ao Conselho de Administração as possíveis intercorrências ou situações relevantes ocorridas que possam impactar o resultado dos trabalhos, bem como eventuais interferências, de fato ou veladas, na determinação do escopo, na execução ou na comunicação dos resultados; e

IX - elaborar o RAIINT observando as disposições estabelecidas pela CGU, apresentá-lo ao Conselho de Administração e providenciar sua publicação após aprovação.

Art. 16 Compete à Auditoria Adjunta da Área Administrativa e Financeira:

I - planejar, coordenar e executar auditorias sobre a gestão das áreas administrativa e financeira da EBC; e

II - manter o controle do atendimento às recomendações que expedir.

Art. 17 Compete à Auditoria Adjunta da Área Operacional:

I - planejar, coordenar e executar auditorias sobre a área da gestão operacional da EBC; e

II - manter o controle do atendimento às recomendações que expedir

Art. 18 Compete à Auditoria Adjunta da Área Corporativa:

I - planejar, coordenar e executar auditorias sobre a área corporativa da EBC;

II - manter o controle do atendimento às recomendações que expedir, bem como daquelas expedidas pelos órgãos de Controle Interno e Externo, pela Auditoria Independente e, quando for o caso, pelo Conselho Fiscal, pelo Conselho de Administração, pelo Comitê de Auditoria ou por outros órgãos ou entidades de regulação e fiscalização, interagindo com as outras Auditorias Adjuntas, conforme os assuntos objetos dessas recomendações; e

III - coordenar a elaboração dos Planos e Relatórios Anuais de Atividades de Auditoria Interna – PAINT e RAIN.T.

## **CAPÍTULO VI**

### **DEFINIÇÕES E COMPETÊNCIAS DOS COMITÊS E COMISSÕES**

#### **Seção I**

#### **Comitê de Auditoria - COAUD**

Art. 19 O Comitê de Auditoria é órgão colegiado vinculado ao Conselho de Administração e tem por finalidade assessorar o referido Conselho no que concerne ao exercício das suas funções de auditoria, supervisão e fiscalização.

Art. 20 O Comitê de Auditoria terá regimento interno próprio, proposto por seus membros e submetido à aprovação do Conselho de Administração.

Art. 21 O Comitê de Auditoria será composto de 3 (três) membros, eleitos e destituídos pelo Conselho de Administração.

Art. 22 Ao Comitê de Auditoria compete:

I - estabelecer as regras operacionais e o plano de trabalho para seu funcionamento e submetê-las, bem como as respectivas alterações, à aprovação do Conselho de Administração;

II - supervisionar as atividades dos auditores independentes, avaliando sua independência, a qualidade dos serviços prestados e a adequação de tais serviços às necessidades da EBC;

III - supervisionar as atividades desenvolvidas nas áreas de controle interno, de auditoria interna e de elaboração das demonstrações financeiras da EBC;

IV - monitorar a qualidade e a integridade dos mecanismos de controle interno, das demonstrações financeiras e das informações e medições divulgadas pela EBC;

V - avaliar a efetividade dos sistemas de controle interno;

VI - avaliar a efetividade das auditorias independente e interna, inclusive quanto à verificação do cumprimento dos dispositivos legais e normativos aplicáveis, além dos regulamentos e códigos internos;

VII - opinar sobre a entidade a ser contratada para prestação dos serviços de auditoria independente, bem como sobre a substituição do prestador desses serviços, caso considere necessária, com vistas a subsidiar decisão do Conselho de Administração;

VIII - avaliar o Plano Anual de Atividades da Auditoria Interna (PAINT), o Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna (RAINT), o orçamento e as propostas de fixação das atribuições e de regulamentação do funcionamento da Auditoria Interna;

IX - recomendar a correção ou aprimoramento de políticas, práticas e procedimentos identificados no âmbito de suas atribuições;

X - avaliar o cumprimento, pela Diretoria Executiva, das recomendações feitas pelo Comitê de Auditoria e pelos auditores independentes ou internos;

XI - avaliar relatórios destinados ao Conselho de Administração que tratem dos sistemas de controle interno;

XII - avaliar a razoabilidade dos parâmetros em que se fundamentam os cálculos atuariais, bem como o resultado atuarial dos planos de benefícios mantidos pelas entidades fechadas de previdência complementar patrocinadas pela EBC;

XIII - estabelecer e divulgar procedimentos para recepção e tratamento de informações acerca do descumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis à EBC, além de regulamentos e códigos internos, inclusive com previsão de procedimentos específicos para proteção do prestador da informação, como anonimato e garantia da confidencialidade da informação;

XIV - comunicar ao Conselho de Administração a existência ou a evidência de erro ou fraude representada por:

a) inobservância de normas legais e regulamentares que coloquem em risco a continuidade da EBC;

b) fraudes de qualquer valor perpetradas por dirigentes da EBC;

c) fraudes relevantes perpetradas por funcionários da EBC ou terceiros; e

d) erros que resultem em incorreções relevantes nas demonstrações contábeis da EBC.

XV - avaliar os relatórios relativos às atividades da Ouvidoria;

XVI - acompanhar os trabalhos de opinião externa independente contratados por demanda do Conselho de Administração, de modo a assegurar que estejam aderentes às melhores práticas;

XVII - avaliar e monitorar, em conjunto com a Administração e a área de Auditoria Interna, a adequação das transações com partes relacionadas, na forma da Lei nº 13.303/2016;

XVIII - avaliar a adequação das metas e indicadores do planejamento estratégico proposto, bem como acompanhar o seu desempenho;

XIX - avaliar e monitorar exposições de riscos da EBC, podendo requerer, entre outras, informações detalhadas sobre políticas e procedimentos referentes a:

- a) remuneração dos administradores;
- b) utilização de ativos da EBC; e
- c) gastos incorridos em nome da EBC.

XX - elaborar relatório anual com informações sobre atividades, resultados, conclusões, acompanhadas de recomendações, registrando, se houver, divergências significativas entre administração, auditoria independente e o próprio Comitê de Auditoria em relação às demonstrações financeiras;

XXI - avaliar eventuais divergências entre a auditoria independente e a Diretoria Executiva relativas a demonstrações contábeis e aos relatórios financeiros, informando ao Conselho de Administração;

XXII - fixar até dezembro do ano anterior o calendário anual de trabalhos do Comitê de Auditoria; e

XXIII - cumprir outras atribuições determinadas pelo Conselho de Administração.

§1º Ao menos um dos membros do Comitê de Auditoria deverá participar das reuniões do Conselho de Administração que tratem das demonstrações contábeis periódicas, da contratação do auditor independente e do PAINT.

§2º O Comitê de Auditoria deverá possuir meios para receber denúncias, inclusive sigilosas, internas e externas à Empresa, em matérias relacionadas ao escopo de suas atividades.

## **Seção II**

### **Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração - COPES**

Art. 23 O Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração é órgão estatutário, vinculado diretamente ao Conselho de Administração e tem por finalidade assessorar o(s) acionista(s) e o Conselho nos processos de indicação, de avaliação, de

sucessão e de remuneração dos administradores, membros do Conselho Fiscal e demais membros de órgãos estatutários, bem como debater outras questões relacionadas ao escopo deste Comitê.

Art. 24 O Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração será constituído por 3 (três) membros, integrantes do Conselho de Administração ou do Comitê de Auditoria, sem remuneração adicional, observando-se os artigos 153 e 156 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976.

Art. 25 Ao Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração compete:

I - opinar, de modo a auxiliar os acionistas na indicação e na recondução de administradores e Conselheiros Fiscais, sobre o preenchimento dos requisitos e a ausência de vedações para as respectivas eleições;

II - opinar, de modo a auxiliar os membros do Conselho de Administração na indicação de diretores e membros do Comitê de Auditoria;

III - verificar a conformidade do processo de avaliação e dos treinamentos dos administradores e membros do Conselho Fiscal;

IV - auxiliar o Conselho de Administração na elaboração e no acompanhamento do plano de sucessão de administradores;

V - auxiliar o Conselho de Administração na avaliação das propostas relativas à política de pessoal e no seu acompanhamento; e

VI - auxiliar o Conselho de Administração na elaboração da proposta de remuneração dos administradores para submissão à Assembleia Geral.

### **Seção III**

#### **Comitê de Tecnologia da Informação e da Comunicação - CTIC**

Art. 26 O Comitê de Tecnologia da Informação e da Comunicação tem sua composição, competência e organização definidas em regimento próprio aprovado pela Diretoria Executiva.

### **Seção IV**

#### **Comitê de Programação e Rede - CPR**

Art. 27 O Comitê de Programação e Rede tem sua composição, competência e organização definidas em regimento próprio aprovado pela Diretoria Executiva.

## **Seção V**

### **Comitê Pró-Equidade de Gênero e Raça**

Art. 28 O Comitê Pró-Equidade de Gênero e Raça, instância colegiada consultiva vinculado à Presidência, tem por finalidade disseminar novas concepções na gestão de pessoas e na cultura organizacional da EBC para alcançar a igualdade entre homens e mulheres, independentemente de orientação sexual, identidade de gênero, raça e etnia.

Art. 29 O Comitê Pró-Equidade de Gênero e Raça terá regimento interno próprio, proposto por seus membros e submetido à aprovação da Diretoria Executiva.

Art. 30 A composição do Comitê Pró-Equidade de Gênero e Raça será definida pela Diretoria Executiva.

Art. 31 Compete ao Comitê Pró-Equidade de Gênero e Raça, com vistas a contribuir para a eliminação de todas as formas de discriminação no acesso, remuneração, ascensão e permanência no emprego, para conscientização e incentivo às práticas de gestão de pessoas e de cultura organizacional que promovam a igualdade de oportunidades dentro da Empresa e para estimular a produção de conteúdos que promovam a igualdade entre homens e mulheres, independentemente de raça, orientação sexual e identidade de gênero:

I - coordenar o Programa Pró-Equidade de Gênero, Raça e Etnia;

II - elaborar o Plano de Ação do Programa Pró-Equidade;

III - coordenar a implementação e o cumprimento do Plano de Ação do Programa Pró-Equidade da EBC;

IV - sensibilizar o corpo funcional e gerencial sobre a equidade de gênero, raça e etnia e a importância do engajamento de todos;

V - mobilizar as áreas e as pessoas envolvidas nas atividades previstas no Plano de Ação, bem como as demais áreas consideradas relevantes para o alcance dos resultados pactuados;

VI - buscar os recursos necessários para o cumprimento das metas;

VII - solicitar informações aos setores e recomendar medidas capazes de promover a equidade de gênero, raça e etnia quando necessário; e

VIII - participar com a área de Educação Corporativa da elaboração do Programa de Capacitação da Empresa nos temas que tratem sobre equidade de gênero, raça, etnia e identidade de gênero.

### **Seção VI**

#### **Comitê de Segurança da Informação e da Comunicação - COSIC**

Art. 32 O Comitê de Segurança da Informação e da Comunicação tem sua composição, competência e organização definidas em regimento próprio aprovado pela Diretoria Executiva.

### **Seção VII**

#### **Comissão Permanente de Promoção da Acessibilidade e Inclusão da Pessoa com Deficiência**

Art. 33 A Comissão Permanente de Promoção da Acessibilidade e Inclusão da Pessoa com Deficiência, instância colegiada consultiva vinculada à Presidência, tem a finalidade de propor políticas e diretrizes de acessibilidade e inclusão social das pessoas com deficiência.

Art. 34 A Comissão Permanente de Promoção da Acessibilidade e Inclusão da Pessoa com Deficiência terá regimento próprio, proposto por seus membros e submetido à aprovação da Diretoria Executiva.

Art. 35 A composição da Comissão Permanente de Promoção da Acessibilidade e Inclusão da Pessoa com Deficiência será definida pela Diretoria Executiva.

Art. 36 Compete à Comissão Permanente de Promoção da Acessibilidade e Inclusão da Pessoa com Deficiência:

I - propor à Diretoria Executiva da EBC ações, diretrizes e políticas de acessibilidade e inclusão social das pessoas com deficiência, tais como:

a) adaptação e eliminação de barreiras arquitetônicas nas instalações da EBC;

b) eliminação de barreiras de comunicação e de uso dos recursos de tecnologia da informação, intranet e extranet;

c) utilização de mobiliário adequado, entendendo-se como tal, aquele que respeite os padrões fixados em normas e regulamentos vigentes; e

d) capacitação e treinamento de empregados deficientes e não deficientes, visando à inclusão e ambientação comum.

II - propor à Diretoria Executiva, bem como acompanhar, a utilização de recursos de acessibilidade, para pessoas com deficiência na programação veiculada nos diferentes veículos de comunicação da EBC.

**Seção VIII**  
**Comissão de Ética**

Art. 37 A Comissão de Ética, instância colegiada deliberativa vinculada à Presidência, tem por finalidade orientar e aconselhar sobre a ética profissional do empregado no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público.

Art. 38 A Comissão de Ética terá regimento interno próprio, proposto e aprovado por seus membros.

Art. 39 A composição da Comissão de Ética será definida pela Diretoria Executiva, atendida a legislação em vigor.

Art. 40 À Comissão de Ética da EBC compete:

- a) conhecer concretamente de imputação ou procedimento susceptível de censura;
- b) orientar e aconselhar sobre a ética profissional do empregado público no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público;
- c) fornecer à unidade responsável pela execução do quadro de carreira dos empregados os registros sobre sua conduta ética, para efeito de instruir e fundamentar promoções e para todos os demais procedimentos próprios da carreira do empregado público;
- d) receber denúncias e representações contra empregados e gestores da EBC por suposto descumprimento às normas éticas, procedendo à apuração;
- e) instaurar processo para apuração de fato ou conduta que possa configurar descumprimento ao padrão ético recomendado aos agentes públicos; e
- f) aplicar a penalidade de Censura Ética a empregado ou a gestor da EBC.

Art. 41 Compete à Secretaria da Comissão de Ética:

- I - organizar a agenda e a pauta das reuniões;
- II - proceder ao registro das reuniões e à elaboração de suas atas;
- III - instruir as matérias submetidas à deliberação da Comissão de Ética;
- IV - desenvolver ou supervisionar a elaboração de estudos e subsídios ao processo de tomada de decisão da Comissão de Ética;
- V - coordenar o trabalho dos representantes regionais;
- VI - fornecer apoio técnico e administrativo à Comissão de Ética;
- VII - executar e dar publicidade aos atos de sua competência;

VIII - coordenar o desenvolvimento de ações objetivando a disseminação, a capacitação e o treinamento sobre ética na EBC; e

IX - executar outras atividades determinadas pela Comissão de Ética.

## **CAPÍTULO VII PRESIDÊNCIA - PRESI**

### **Seção I**

#### **Natureza, Composição e Competências**

Art. 42 A Presidência, órgão de Direção, é composta pelas unidades de Assessoria, Gabinete, Ouvidoria, Consultoria Jurídica, Secretaria Executiva, Gerência Executiva de Comunicação, Marketing e Negócios e Gerência Executiva de Redes Sociais.

Art. 43 À Presidência compete:

I - conduzir a EBC, nos termos do Estatuto Social, deste Regimento Interno e de disposições resultantes de deliberações da Assembleia Geral, do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva; e

II - conduzir a gestão dos negócios e das estratégias de comunicação e de marketing da EBC, de modo que haja convergência de mídias e interatividade nos veículos da EBC.

### **Seção II**

#### **Assessoria da Presidência**

Art. 44 A Assessoria da Presidência é unidade de assistência direta e imediata ao Diretor-Presidente para assuntos técnicos, parlamentares, inteligência de gestão e de competitividade, de relacionamento, de imprensa, de integração tecnológica e de apoio administrativo.

Parágrafo Único. Os Assessores Especiais e os Assessores poderão ser nomeados e lotados por ato do Diretor-Presidente, para desempenhar atividades de assessoramento em qualquer área da Empresa, quando aprovada solicitação fundamentada por parte dos respectivos Diretores.

Art. 45 Compete aos assessores lotados na Assessoria da Presidência:

I - prover suporte técnico na elaboração das atividades realizadas pela Diretoria;

II - acompanhar o cumprimento das metas estratégicas da Empresa;

III - realizar estudos e elaborar projetos demandados pelo Diretor-Presidente;

IV - avaliar matérias e emitir parecer sobre documentos e processos submetidos à manifestação do Diretor-Presidente; e

V - desempenhar outras atividades que lhes forem atribuídas pelo Diretor-Presidente.

### **Seção III Gabinete da Presidência**

Art. 46 Ao Gabinete da Presidência compete:

I - assistir ao Diretor-Presidente e incumbir-se do preparo e despacho de seu expediente pessoal;

II - elaborar a agenda do Diretor-Presidente;

III - analisar e controlar a tramitação de documentos e processos submetidos à manifestação do Diretor-Presidente;

IV - acompanhar o atendimento das demandas encaminhadas formalmente à Presidência;

V - acompanhar as atividades de planejamento, desenvolvimento de projetos e conformidade associado à Presidência;

VI - executar as atividades administrativas da Presidência; e

VII - apoiar as atividades dos comitês e comissões vinculados à Presidência.

### **Seção IV Ouvidoria**

Art. 47 À Ouvidoria; vinculada hierarquicamente ao Conselho de Administração e administrativamente à Presidência, compete:

I - prestar atendimento ao cidadão usuário do serviço público de comunicação, acolhendo e realizando o encaminhamento às suas reclamações, críticas, sugestões, elogios ou denúncias;

II - oferecer canais de comunicação com os telespectadores, radiouvintes e internautas, assegurando-lhes o direito a críticas e a sugestões sobre o conteúdo e a programação dos veículos da EBC;

III - responder aos telespectadores, radiouvintes e internautas;

IV - realizar o acompanhamento crítico da programação dos veículos da EBC;

V - gerir o serviço de acesso à informação;

VI - manter o Serviço de Informação ao Cidadão – SIC; e

VII - outras atividades correlatas definidas pelo Conselho de Administração.

#### **Subseção I**

##### **Ouvidoria Adjunta de Conteúdo I**

Art. 48 Compete à Ouvidoria Adjunta de Conteúdo I:

I - acompanhar a programação das plataformas sob sua responsabilidade;

II - elaborar, sob supervisão do Ouvidor, em conjunto com o Ouvidor-Adjunto de Conteúdo II, relatório para os membros do CONSAD com dados analíticos e estatísticos sobre os conteúdos dos veículos sob sua responsabilidade e sobre as manifestações do público e usuários dos serviços prestados pela EBC, conforme cronograma de reuniões ordinárias do Colegiado;

III - apresentar, ao Ouvidor, propostas de aperfeiçoamentos na prestação dos serviços a serem encaminhadas às áreas da EBC, bem como de adoção de medidas para a defesa dos direitos do usuário;

IV - elaborar, sob supervisão do Ouvidor, em conjunto com o Ouvidor-Adjunto de Conteúdo II, o relatório anual de gestão, com dados estatísticos e analíticos sobre os resultados do monitoramento das manifestações recebidas e o nível de solução das demandas registradas nas Ouvidorias Adjuntas de Conteúdos; e

V - assessorar o Ouvidor no exercício das suas atribuições.

#### **Subseção II**

##### **Ouvidoria Adjunta de Conteúdo II**

Art. 49 Compete à Ouvidoria Adjunta de Conteúdo II:

I - acompanhar a programação das plataformas sob sua responsabilidade;

II - elaborar, sob supervisão do Ouvidor, em conjunto com o Ouvidor-Adjunto de Conteúdo I, relatório para os membros do CONSAD com dados analíticos e estatísticos sobre os conteúdos dos veículos sob sua responsabilidade e sobre as manifestações do público e usuários dos serviços prestados pela EBC, conforme cronograma de reuniões ordinárias do Colegiado;

III - apresentar, ao Ouvidor, propostas de aperfeiçoamentos na prestação dos serviços a serem encaminhadas às áreas da EBC, bem como de adoção de medidas para a defesa dos direitos do usuário;

IV - elaborar, sob supervisão do Ouvidor, em conjunto com o Ouvidor-Adjunto de Conteúdo I, o relatório anual de gestão, com dados estatísticos e analíticos sobre os resultados do monitoramento das manifestações recebidas e o nível de solução das demandas registradas nas Ouvidorias Adjuntas de Conteúdos; e

V - assessorar o Ouvidor no exercício das suas atribuições.

### **Subseção III**

#### **Ouvidoria Adjunta de Conformidade**

Art. 50 Compete à Ouvidoria Adjunta de Conformidade:

I - coordenar as atividades de recebimento, análise e encaminhamento das manifestações às áreas competentes, acompanhando o tratamento da demanda e o envio da resposta ao cidadão;

II - manter rotina de acompanhamento da prestação dos serviços, com o apoio dos Ouvidores-Adjuntos de conteúdo, visando a sua efetividade;

III - propor, ao Ouvidor, a normatização, sistematização e padronização dos procedimentos operacionais em atividades de ouvidoria da EBC;

IV - propor, ao Ouvidor, o aperfeiçoamento da Carta de Serviços ao Usuário;

V - coordenar as atividades de recebimento, análise e tratamento das demandas oriundas do Serviço de Informação ao Cidadão - SIC;

VI - apresentar, ao Ouvidor, propostas de aperfeiçoamentos na prestação dos serviços a serem encaminhadas às áreas da EBC, bem como de adoção de medidas para a defesa dos direitos do usuário; e

VII - assessorar o Ouvidor no exercício das suas atribuições.

### **Seção V**

#### **Consultoria Jurídica**

Art. 51 À Consultoria Jurídica, órgão de assessoramento da Diretoria Executiva, compete analisar a conformidade dos atos de gestão da Empresa ao direito, buscando soluções jurídicas adequadas a sua atividade empresarial e, em especial:

I - controlar e acompanhar os assuntos jurídicos da EBC;

II - representar judicial e extrajudicialmente a EBC em todos os processos e em todas as áreas do direito, inclusive nas relações jurídicas internacionais, mediante instrumento de mandato próprio;

III - responder pela advocacia preventiva em todas as áreas da EBC;

IV - atender a solicitações e propor soluções jurídicas para as áreas da EBC;

V - examinar previamente a legalidade de todos os contratos, acordos, ajustes, convênios, minutas de editais, licitações e concursos públicos;

VI - examinar previamente a legalidade dos atos relativos ao Direito de Pessoal, quando necessário;

VII - solicitar a contratação de advogados externos sempre que necessário, em consonância com o entendimento dos Órgãos de Controle;

VIII - estabelecer canais de interlocução e acompanhamento institucionais com as demais áreas da EBC para atualização, aprovação, difusão e guarda, tanto em meio físico como em meio magnético, de instrumentos normativos, bem como o compartilhamento de informações jurídicas entre as diversas áreas de trabalho;

IX - elaborar o parecer jurídico das propostas de normas para todas as áreas da Empresa, quando necessário;

X - examinar o licenciamento de conteúdos gerados pelas programações realizadas pela EBC, assim como o registro de marcas e patentes, quando necessário;

XI - atuar na área jurídica institucional e societária;

XII - atuar nos processos de concessões, autorizações e outorgas;

XIII - atuar na resposta junto aos órgãos de controle interno e externo;

XIV - auxiliar e assessorar a Diretoria Executiva e os demais órgãos colegiados; e

XV - planejar, supervisionar e controlar as atividades do Apoio Administrativo.

Art. 52 O Consultor Jurídico será designado pelo Diretor-Presidente e aprovado pelo Conselho de Administração.

#### **Subseção I**

##### **Consultoria Adjunta do Consultivo**

Art. 53 À Consultoria Adjunta do Consultivo compete:

I - atuar na área consultiva jurídica da Empresa, em todos os ramos do Direito; e

II - planejar, supervisionar e controlar a atuação da área consultiva jurídica nas matérias submetidas à Consultoria Jurídica, inclusive nas Unidades Regionais.

#### **Subseção II**

##### **Consultoria Adjunta do Contencioso**

Art. 54 À Consultoria Adjunta do Contencioso compete:

I - atuar na área contenciosa jurídica da Empresa, em todos os ramos do Direito, seja na esfera judicial ou administrativa; e

II - planejar, supervisionar e controlar a atuação da área contenciosa jurídica nas matérias submetidas à Consultoria Jurídica, inclusive nas Unidades Regionais.

**Seção VI**  
**Secretaria Executiva**

Art. 55 A Secretaria Executiva, unidade vinculada à Presidência da EBC, é responsável pelo apoio à gestão empresarial e pela gestão de riscos, conformidade e correição.

Art. 56 À Secretaria Executiva compete:

I - apoiar a Diretoria Executiva na gestão empresarial;

II - coordenar as atividades de gestão de integridade, conformidade e gestão de riscos, nos termos do Estatuto Social;

III - coordenar as atividades de planejamento estratégico, normatização e desenvolvimento organizacional;

IV - coordenar as atividades correccionais da EBC;

V - prestar apoio técnico, administrativo e secretariar a Diretoria Executiva, o Conselho de Administração, o Conselho Fiscal e o Comitê de Auditoria; e

VI - zelar pela conformidade dos documentos de governança corporativa.

Art. 57 O Secretário-Executivo será indicado pelo Diretor-Presidente.

**Subseção I**  
**Gerência Executiva de Gestão Estratégica**

Art. 58 À Gerência Executiva de Gestão Estratégica compete:

I - supervisionar a formulação do Planejamento Estratégico;

II - supervisionar a participação da EBC no Plano Plurianual do Governo Federal - PPA;

III - supervisionar a elaboração do Plano de Negócios Anual;

IV - supervisionar a gestão de processos e monitorar a estrutura organizacional da Empresa;

V - supervisionar a elaboração e atualização do sistema de normas da EBC; e

VI - elaborar e fornecer os subsídios informativos, analíticos e metodológicos para tomada de decisões do corpo gerencial da EBC.

## **Subseção II**

### **Gerência Executiva de Governança Corporativa e Correição**

Art. 59 À Gerência Executiva de Governança Corporativa e Correição compete:

I - supervisionar e avaliar as ações de gerenciamento de riscos estratégicos na Empresa;

II - supervisionar e avaliar os mecanismos de controle e conformidade;

III - supervisionar e avaliar as ações disciplinares e as atividades de correição em curso na EBC;

IV - promover a responsabilização e a transparência;

V - fornecer os mecanismos metodológicos, analíticos e informativos que viabilizem a prática de *accountability*, responsabilização, prestação de contas e transparência; e

VI - supervisionar a elaboração dos relatórios de Administração, de Gestão da Empresa e de Prestação de Contas e enviá-los aos órgãos de controle.

## **Seção VII**

### **Gerência Executiva de Comunicação, Marketing e Negócios**

Art. 60 À Gerência Executiva de Marketing, Comunicação e Negócios compete:

I - planejar, implantar, supervisionar, analisar e executar as atividades de inteligência de marketing, relações institucionais, negócios e administração de marketing, promovendo a construção da imagem de marca da instituição e seus ativos, seu posicionamento de mercado, e a ampliação dos resultados financeiros comerciais.

II - elaborar, implantar e supervisionar a execução do Plano de Marketing da EBC;

III - desenvolver a estratégia e supervisionar a gestão de contratos de receitas e despesas de marketing, comunicação e negócios;

IV - planejar e supervisionar as atividades de promoção e fortalecimento das marcas, veículos de comunicação e produtos da EBC;

V - supervisionar a produção e distribuição da publicidade legal dos órgãos e entidades da Administração Federal, bem como de outros entes públicos e privados;

VI - planejar e supervisionar a produção de peças de comunicação diversas (TV, rádio, digital) que deem suporte às necessidades das diferentes áreas da Empresa em seus relacionamentos com públicos internos e externos;

VII - planejar e supervisionar as atividades de relações públicas, cerimonial e relacionamento com a imprensa; e

VIII - supervisionar as atividades de administração de marketing, referentes aos diferentes tipos de contratos que envolvem as atribuições da Gerência Executiva.

### **Seção VIII**

#### **Gerência Executiva de Redes Sociais**

Art. 61 À Gerência Executiva de Redes Sociais compete:

I - planejar, supervisionar, analisar e avaliar as atividades para comunicação digital, convergência de mídias e interatividade nos veículos;

II - gerir o planejamento e a produção de conteúdos para as redes sociais;

III - propor e supervisionar as políticas e ações estratégicas de comunicação multimídia da Empresa;

IV - monitorar a distribuição de todo o conteúdo das redes sociais da EBC;

V - planejar e avaliar a gestão editorial e artística do processo de distribuição dos conteúdos nas redes sociais da EBC;

VI - promover estudos e estabelecer normas e padrões gráficos, estéticos e técnicos para as redes sociais da EBC;

VII - acompanhar e orientar o processo de planejamento, avaliação, desenvolvimento, aplicação, suporte e manutenção de tecnologias aplicadas à comunicação e integração de conteúdos da EBC; e

VIII - monitorar os resultados das redes sociais.

### **CAPÍTULO VIII**

#### **DIRETORIA-GERAL - DIGER**

##### **Seção I**

#### **Natureza, Composição e Competências**

Art. 62 A Diretoria-Geral, órgão de Direção, é composta pelas unidades de Gabinete e Gerência Executiva de Planejamento de Programação e Rede Nacional de Comunicação Pública.

Art. 63 Compete à Diretoria-Geral:

I - definir estratégias e estabelecer diretrizes para as atividades de programação, produção e distribuição de conteúdos dos veículos da EBC;

II - monitorar a aplicabilidade das diretrizes e a implantação dos objetivos estratégicos empresariais para o empacotamento e a distribuição de conteúdos e das atividades de comunicação, para atuação junto à Rede Nacional de Comunicação Pública de Televisão e de Rádio, além da prestação de serviços relativos ao desenvolvimento e produção de programas e conteúdos de comunicação, audiovisuais e multimídia, no âmbito nacional e internacional, na Sede e nas Unidades Regionais;

III - articular e alinhar as políticas necessárias para atuação em Rede junto ao governo, à sociedade e às entidades representativas que se confluem aos produtos e serviços da EBC;

IV - supervisionar a análise dos resultados das pesquisas de audiência e do consumo de mídia;

V - planejar, organizar, supervisionar, monitorar, dar acesso e avaliar a execução das atividades de preservação, tratamento, indexação e recuperação dos conteúdos da EBC contidos em suportes analógicos e digitais;

VI - supervisionar o alinhamento estratégico dos conteúdos de programação de TV, Rádio e Web produzidos ou contratados, segundo as diretrizes da Empresa;

VII - propor diretrizes e estratégia de grade de programação do veículo de TV, Web e Rádio; e

VIII - dirigir, supervisionar, organizar, gerir e coordenar a execução de todas as atividades de radiodifusão pública, nos termos do Regimento Interno, implementado as diretrizes emanadas dos Conselhos e do Diretor-Presidente.

## **Seção II**

### **Gabinete da Diretoria-Geral**

Art. 64 Ao Gabinete da Diretoria-Geral compete:

I - assistir ao Diretor-Geral e incumbir-se do preparo e despacho de seu expediente;

II - elaborar a agenda do Diretor-Geral;

III - analisar e controlar a tramitação de documentos e processos submetidos à manifestação do Diretor-Geral;

IV - acompanhar as atividades de planejamento, desenvolvimento de projetos e conformidade da Diretoria-Geral;

V - executar as atividades administrativas da Diretoria-Geral;

VI - elaborar e fornecer informações para a tomada de decisões, inclusive sobre o desempenho das unidades subordinadas à Diretoria-Geral; e

VII - dar apoio as atividades dos comitês e comissões vinculados à Diretoria-Geral.

### **Seção III**

#### **Gerência Executiva de Planejamento de Programação e Rede Nacional de Comunicação Pública**

Art. 65 À Gerência Executiva de Planejamento de Programação e Rede Nacional de Comunicação Pública compete:

I - acompanhar a análise dos resultados das pesquisas de audiência e do consumo de mídia;

II - definir diretrizes para atuação da Rede Nacional de Comunicação Pública - RNCP/TV e RNCP/Rádios junto ao governo, à sociedade e às entidades representativas;

III - supervisionar a observância das diretrizes para atuação em Rede e o fortalecimento da Rede de TV e Rádios;

IV - planejar e controlar a execução da política de formação e expansão da Rede Nacional de Comunicação Pública - RNCP/TV, RNCP/Rádios e Rede de WebTV para as plataformas da EBC;

V - acompanhar as ações sobre assuntos regulatórios e processuais da Agência Nacional de Telecomunicações – ANATEL e do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações – MCTI; e

VI - elaborar proposta de grade de programação, a partir dos estudos de mercado e de oportunidade de negócios.

## **CAPÍTULO IX**

### **DIRETORIA DE JORNALISMO - DIJOR**

#### **Seção I**

##### **Natureza, Composição e Competências**

Art. 66 A Diretoria de Jornalismo, órgão de Direção, é composta pelas unidades de Gabinete, Gerência Executiva de Telejornalismo e Esportes - RJ, Gerência Executiva de Rádios, Gerência Executiva de Telejornalismo, Gerência Executiva da Agência Brasil e Gerência Executiva de Serviços de Comunicação.

Art. 67 À Diretoria de Jornalismo compete:

I - definir diretrizes editoriais e estratégias para a produção e aquisição de conteúdos e programas jornalísticos e esportivos dos veículos de TV, Rádio e Web da EBC;

II - definir diretrizes e dirigir as atividades de produção e programação das Rádios;

III - definir diretrizes para produção e distribuição de conteúdos jornalísticos sobre serviços, ações, projetos e políticas públicas do Poder Executivo Federal, segundo a estratégia da Empresa; e

IV - definir diretrizes de produção de conteúdos para a plataforma Web, segundo a estratégia da Empresa.

## **Seção II**

### **Gabinete da Diretoria de Jornalismo**

Art. 68 Ao Gabinete da Diretoria de Jornalismo compete:

I - assistir ao Diretor de Jornalismo e incumbir-se do preparo e despacho de seu expediente;

II - elaborar a agenda do Diretor de Jornalismo;

III - analisar e controlar a tramitação de documentos e processos submetidos à manifestação do Diretor de Jornalismo;

IV - acompanhar as atividades de planejamento, desenvolvimento de projetos e conformidade na Diretoria de Jornalismo;

V - executar as atividades administrativas da Diretoria de Jornalismo; e

VI - elaborar e fornecer informações para a tomada de decisões, inclusive sobre o desempenho da Diretoria de Jornalismo.

## **Seção III**

### **Gerência Executiva de Telejornalismo e Esportes - RJ**

Art. 69 À Gerência Executiva de Telejornalismo e Esportes - RJ compete:

I - planejar, orientar, acompanhar, monitorar e controlar a cobertura jornalística do Rio de Janeiro e de eventos esportivos para TV, Rádio e Web;

II - proceder as negociações com parcerias externas e internas;

III - acompanhar a convergência de mídias para os veículos de comunicação;

IV - supervisionar as atividades de operação interna e externa do jornalismo da EBC no Rio de Janeiro; e

V - orientar e monitorar a produção do jornalismo no Rio de Janeiro.

#### **Seção IV**

##### **Gerência Executiva de Rádios**

Art. 70 À Gerência Executiva de Rádios compete:

I - planejar, supervisionar e controlar as atividades de captação, produção e veiculação de conteúdo radiojornalístico e de programas de rádio;

II - supervisionar o alinhamento estratégico dos conteúdos de rádio produzidos ou contratados, segundo as diretrizes da Empresa;

III - centralizar a operação da pauta diária dos radiojornais nacional e local;

IV - supervisionar a convergência de mídias para os veículos de rádio, consoante às diretrizes da Empresa;

V - proceder as negociações com parcerias externas e internas;

VI - supervisionar as atividades de operação interna e externa do rádio;

VII - assegurar a identidade de programação e estratégia de grade;

VIII - supervisionar e gerenciar a programação das emissoras da Rádio Nacional de Brasília (AM e FM), Rádio Nacional Rio de Janeiro AM e FM, Rádio Nacional da Amazônia OC, Rádio Nacional do Alto Solimões FM, Rádio MEC Rio de Janeiro (AM e FM), Rádio MEC Brasília FM e Rádio Nacional São Paulo FM;

IX - orientar e monitorar a produção e programação das rádios da EBC; e

X - supervisionar a programação das emissoras em rede da Rádio Nacional e Rádio MEC.

#### **Seção V**

##### **Gerência Executiva de Telejornalismo**

Art. 71 À Gerência Executiva de Telejornalismo compete:

I - planejar, supervisionar e controlar as atividades de captação, produção, reportagem, edição, apresentação e veiculação de conteúdo telejornalístico e prestar apoio às atividades de rádio em São Paulo;

II - supervisionar o alinhamento estratégico dos conteúdos produzidos ou contratados pelo jornalismo, segundo as diretrizes da Empresa;

III - supervisionar a execução da pauta dos telejornais de conteúdo nacional e internacional diários e dos programas jornalísticos especiais;

IV - coordenar as atividades dos correspondentes de jornalismo, nas esferas nacional e internacional;

V - acompanhar a convergência de mídias para os veículos de comunicação;

- VI - proceder as negociações com parcerias externas e internas;
- VII - supervisionar as atividades de operação interna e externa do jornalismo da EBC;
- VIII - orientar e monitorar a produção do jornalismo; e
- IX - orientar e monitorar a programação do jornalismo, nas esferas nacional e internacional.

### **Seção VI**

#### **Gerência Executiva da Agência Brasil**

Art. 72 À Gerência Executiva da Agência Brasil compete:

- I - planejar, supervisionar e avaliar as atividades de captação, produção, edição e veiculação de conteúdo jornalístico e demais serviços prestados pela Agência Brasil;
- II - centralizar a operação da pauta diária das agências e ambientes web;
- III - coordenar as atividades dos correspondentes de jornalismo, nas esferas nacional e internacional;
- IV - supervisionar a convergência de mídias para a Agência Brasil, consoante às diretrizes da Empresa;
- V - proceder as negociações com parcerias externas e internas;
- VI - supervisionar as atividades de operação interna e externa do jornalismo da Agência Brasil;
- VII - orientar e monitorar a pauta, a produção e a programação do jornalismo da Agência Brasil;
- VIII - supervisionar o alinhamento estratégico dos conteúdos produzidos ou contratados, segundo as diretrizes da Empresa;
- IX - assegurar a identidade das grades de programação dos veículos da EBC no ambiente digital, ressalvando direitos autorais;
- X - planejar e avaliar a gestão editorial e artística do processo de distribuição dos conteúdos na plataforma Web, segundo as diretrizes da Empresa;
- XI - monitorar o processo de pesquisa, avaliação e aquisição ou desenvolvimento de soluções tecnológicas voltadas para a modernização e inovação da distribuição de conteúdo da plataforma Web;
- XII - monitorar a distribuição, pela plataforma Web, de todo o conteúdo dos veículos de comunicação da EBC;

XIII - propor e modernizar os processos e mecanismos de distribuição de conteúdos pela Web, de forma a fomentar a interatividade nas diversas plataformas e a integração de mídias, segundo as diretrizes da Empresa;

XIV - gerir o planejamento e a produção de conteúdos complementares, não jornalísticos, os conteúdos radiofônicos e audiovisuais, os conteúdos artísticos produzidos para a plataforma Web e para as novas mídias; e

XV - gerir a execução do planejamento de produção de conteúdos para a plataforma Web.

### **Seção VII**

#### **Gerência Executiva de Serviços de Comunicação**

Art. 73 À Gerência Executiva de Serviços e Comunicação, no que se refere a serviços contratados por terceiros, compete:

I - planejar, produzir e publicar conteúdos jornalísticos sobre serviços, ações, projetos e políticas públicas do Poder Executivo Federal em rádio e TV;

II - cobrir a agenda do Poder Executivo, por meio de gravações ou transmissões ao vivo;

III - distribuir para emissoras de TV e Rádio do Brasil e do exterior discursos e imagens das atividades da Presidência da República e outros órgãos do Governo Federal; e

IV - atender demandas do Governo Federal para produção de conteúdos institucionais.

### **CAPÍTULO X**

#### **DA DIRETORIA DE CONTEÚDO E PROGRAMAÇÃO - DICOP**

##### **Seção I**

##### **Natureza, Composição e Competências**

Art. 74 A Diretoria de Conteúdo e Programação, órgão de Direção, é composta pelas unidades de Gabinete, Gerência Executiva de Arte e Criação, Gerência Executiva de Produção, Aquisição e Parceria e Gerência Executiva de TV.

Art. 75 À Diretoria de Conteúdo e Programação compete:

I - definir diretrizes e dirigir as atividades de planejamento e controle de produção, coprodução, prospecção e aquisição de conteúdos artísticos para as plataformas TV e Web;

II - assegurar a identidade de programação e a estratégia de grade para os canais de responsabilidade da EBC;

III - organizar, supervisionar, monitorar e controlar a grade de programação nacional, internacional e de rede das emissoras da EBC;

IV - elaborar projetos de cooperação nacional e internacional;

V - supervisionar as atividades de operação interna e externa dos veículos de televisão;

VI - executar parcerias na produção de conteúdo; e

VII - supervisionar a convergência de mídias para a programação da EBC.

## **Seção II**

### **Gabinete da Diretoria de Conteúdo e Programação**

Art. 76 Ao Gabinete da Diretoria de Conteúdo e Programação compete:

I - assistir ao Diretor de Conteúdo e Programação e incumbir-se do preparo e despacho de seu expediente;

II - elaborar a agenda do Diretor de Conteúdo e Programação;

III - analisar e controlar a tramitação de documentos e processos submetidos à manifestação do Diretor de Conteúdo e Programação;

IV - acompanhar as atividades de planejamento, desenvolvimento de projetos e conformidade na Diretoria de Conteúdo e Programação;

V - executar as atividades administrativas da Diretoria de Conteúdo e Programação; e

VI - elaborar e fornecer informações para a tomada de decisões, inclusive sobre o desempenho da Diretoria de Conteúdo e Programação.

## **Seção III**

### **Gerência Executiva de Arte e Criação**

Art. 77 À Gerência Executiva de Arte e Criação compete:

I - produzir conceitos artísticos e identidade visual e sonora dos produtos e veículos, em articulação com as Gerências Executivas das plataformas de Rádio, TV e Web da Empresa, a partir dos manuais de identidade visual e de aplicação de marcas da EBC e de seus veículos;

II - atender demandas de identidade visual e sonora para EBC;

III - orientar e supervisionar o uso de elementos artísticos e musicais;

IV - orientar e solicitar a aquisição de direitos de conteúdos musicais e sonoros; e

V - relacionar-se com as organizações e com os detentores do direito autoral musical.

#### **Seção IV**

##### **Gerência Executiva de Produção, Aquisição e Parceria**

Art. 78 À Gerência Executiva de Produção, Aquisição e Parceria compete:

I - planejar, supervisionar, monitorar e avaliar a produção interna, produtos externos e coprodução de obras audiovisuais;

II - supervisionar o alinhamento estratégico dos conteúdos produzidos e adquiridos, segundo as diretrizes da Empresa;

III - monitorar a convergência das mídias;

IV - proceder as prospecções e negociações com parcerias externas, internas e coproduções;

V - supervisionar as atividades de operação interna e externa da produção de programas artísticos;

VI - supervisionar as atividades de avaliação de conteúdo das obras audiovisuais;

VII - realizar e gerir parcerias com outras instituições, emissoras, distribuidoras e produtoras audiovisuais;

VIII - realizar e gerir projetos audiovisuais viabilizados via leis de incentivo à produção audiovisual e financiados por agências de fomento;

IX - prospectar e gerir projetos especiais de eventos esportivos, culturais e musicais; e

X - gerir a edição e a finalização dos conteúdos produzidos.

#### **Seção V**

##### **Gerência Executiva de TV**

Art. 79 À Gerência Executiva de TV compete:

I - promover parcerias tecnológicas e de conteúdo que fortaleçam as operações em Rede de TV e Rede de WebTV;

II - fomentar a política de interatividade para colaborar com o aprimoramento e a inovação dos veículos de TV e WebTV;

- III - garantir a identidade de programação e a estratégia de grade;
- IV - monitorar as atividades de operação interna e externa dos veículos de televisão; e
- V - executar o planejamento da grade de programação aprovado pelo CPR.

## **CAPÍTULO XI**

### **DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E PESSOAS - DIAFI**

#### **Seção I**

##### **Natureza, Composição e Competências**

Art. 80 A Diretoria de Administração, Finanças e Pessoas - DIAFI, órgão de Direção, é composta pelo Gabinete, Gerência Executiva de Administração e Logística, Gerência Executiva de Licitações e Contratos, Gerência Executiva de Orçamento, Finanças e Contabilidade e Gerência Executiva de Pessoas.

Art. 81 À Diretoria de Administração, Finanças e Pessoas compete:

- I - definir diretrizes e padrões para a execução de atividades administrativas, financeiras e de gestão de pessoas; e
- II - dirigir as atividades relativas à administração, finanças e gestão de pessoas na EBC, a fim de dar suporte às atividades finalísticas da Empresa.

#### **Seção II**

##### **Gabinete da Diretoria de Administração, Finanças e Pessoas**

Art. 82 Ao Gabinete da Diretoria de Administração, Finanças e Pessoas compete:

- I - assistir ao Diretor de Administração, Finanças e Pessoas e incumbir-se do preparo e despacho de seu expediente;
- II - elaborar a agenda do Diretor de Administração, Finanças e Pessoas;
- III - analisar e controlar a tramitação de documentos e processos submetidos à manifestação do Diretor de Administração, Finanças e Pessoas;
- IV - acompanhar as atividades de planejamento, desenvolvimento de projetos e conformidade na Diretoria de Administração, Finanças e Pessoas;
- V - planejar e supervisionar a gestão de documentos na EBC;
- VI - executar as atividades administrativas da Diretoria de Administração, Finanças e Pessoas; e

VII - elaborar e fornecer informações para a tomada de decisões, inclusive sobre o desempenho da Diretoria de Administração, Finanças e Pessoas.

### **Seção III**

#### **Gerência Executiva de Administração e Logística**

Art. 83 À Gerência Executiva de Administração e Logística compete planejar e supervisionar a logística e a gestão patrimonial.

### **Seção IV**

#### **Gerência Executiva de Licitações e Contratos**

Art. 84 À Gerência Executiva de Licitações e Contratos compete planejar e supervisionar a gestão de suprimento de bens e serviços.

### **Seção V**

#### **Gerência Executiva de Orçamento, Finanças e Contabilidade**

Art. 85 À Gerência Executiva de Orçamento, Finanças e Contabilidade compete planejar e supervisionar o planejamento e a execução orçamentária, a gestão financeira, de custo e contábil da EBC, em articulação com os órgãos de planejamento, orçamento, finanças, contabilidade e controle do Governo Federal.

### **Seção VI**

#### **Gerência Executiva de Gestão de Pessoas**

Art. 86 À Gerência Executiva de Gestão de Pessoas compete:

I - gerir e supervisionar o cadastro funcional, a folha de pagamento e os benefícios;

II - planejar e supervisionar a gestão de carreiras, avaliação de desempenho e educação corporativa da EBC;

III - planejar e gerenciar as diretrizes relacionadas à saúde ocupacional e à qualidade de vida no trabalho;

IV - planejar e monitorar o processo de admissão e desligamento de empregados; e

V - realizar o processo de negociação do Acordo Coletivo de Trabalho.

## **CAPÍTULO XII**

### **DIRETORIA DE OPERAÇÕES, ENGENHARIA E TECNOLOGIA - DOTEC**

#### **Seção I**

##### **Natureza, Composição e Competências**

Art. 87 A Diretoria de Operações, Engenharia e Tecnologia, órgão de Direção, é composta pelas unidades de Gabinete, Gerência Executiva de Operações, Gerência Executiva de Engenharia e Gerência Executiva de Tecnologia da Informação.

Art. 88 Compete à Diretoria de Operações, Engenharia e Tecnologia:

I - definir as diretrizes para tecnologia de engenharia, operação e sistemas de informação e comunicação;

II - dirigir e supervisionar as atividades e serviços de tecnologia da informação, engenharia e operações; e

III - proceder a governança integrada dos processos de tecnologia da engenharia, operações e sistema de informação e comunicação.

#### **Seção II**

##### **Gabinete da Diretoria de Operações, Engenharia e Tecnologia**

Art. 89 Ao Gabinete da Diretoria de Operações, Engenharia e Tecnologia compete:

I - assistir ao Diretor de Operações, Engenharia e Tecnologia e incumbir-se do preparo e despacho de seu expediente;

II - elaborar a agenda do Diretor de Operações, Engenharia e Tecnologia;

III - analisar e controlar a tramitação de documentos e processos submetidos à manifestação do Diretor de Operações, Engenharia e Tecnologia;

IV - acompanhar as atividades de planejamento, desenvolvimento de projetos e conformidade na Diretoria de Operações, Engenharia e Tecnologia;

V - executar as atividades administrativas da Diretoria de Operações, Engenharia e Tecnologia; e

VI - elaborar e fornecer informações para a tomada de decisões, inclusive sobre o desempenho da Diretoria de Operações, Engenharia e Tecnologia.

### **Seção III**

#### **Gerência Executiva de Operações**

Art. 90 Compete à Gerência Executiva de Operações:

I - orientar, acompanhar, monitorar e controlar a execução das atividades de operações das emissoras de rádio e televisão para produção e distribuição de conteúdo;

II - analisar, disponibilizar e otimizar os recursos técnicos para as atividades operacionais de produção, jornalismo e serviços; e

III - acompanhar o cumprimento das normas e diretrizes de caráter operacional concernentes ao bom funcionamento das emissoras de rádio e televisão.

### **Seção IV**

#### **Gerência Executiva de Engenharia**

Art. 91 Compete à Gerência Executiva de Engenharia:

I - supervisionar as atividades de planejamento, implantação dos sistemas de Radiodifusão;

II - planejar e desenvolver soluções de engenharia de rádio e de televisão;

III - validar sistemas de manutenção e soluções tecnológicas de áudio e vídeo destinados à produção e transmissão de conteúdos audiovisuais;

IV - prospectar soluções e tendências de tecnologias de sistemas de captação e de radiodifusão;

V - gerir processos e procedimentos de manutenção, conservação e ampliação do Parque Tecnológico da Empresa; e

VI - alinhar e informar diretrizes para projetos de engenharia e sistemas de radiodifusão.

### **Seção V**

#### **Gerência Executiva de Tecnologia da Informação**

Art. 92 Compete à Gerência Executiva de Tecnologia da Informação:

I - planejar e avaliar a gestão das soluções de tecnologia da informação e da comunicação da Empresa;

II - supervisionar a execução do processo de pesquisa, suporte, atendimento, avaliação, aquisição e desenvolvimento de soluções de tecnologias da informação e da comunicação voltadas ao atendimento das atividades e processos da Empresa;

III - implantar projetos de atualização e inovação das tecnologias da informação e da comunicação;

IV - prover soluções de tecnologia da informação e da comunicação para as atividades de produção, gestão e de distribuição de conteúdo nas plataformas de TV, Rádio e Web;

V - realizar estudos e análises de negócio;

VI - prospectar soluções e tendências de tecnologias da informação e da comunicação; e

VII - supervisionar e avaliar as atividades de suporte aos usuários.

### **CAPÍTULO XIII**

#### **ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES GERENCIAIS E DE ACESSORAMENTO**

Art. 93 As atribuições das funções comissionadas estão definidas por sua natureza de atuação, sendo:

I - DIREÇÃO: Diretor-Presidente, Diretor-Geral, Diretor de Jornalismo, Diretor de Conteúdo e Programação, Diretor de Administração, Finanças e Pessoas e Diretor de Operações, Engenharia e Tecnologia;

II - ACESSORAMENTO À DIRETORIA EXECUTIVA: Secretário-Executivo, Consultor Jurídico, Ouvidor e Auditor Chefe;

III - EXECUTIVA: Chefe de Assessoria, Gerentes-Executivos e Consultores-Adjuntos;

IV - GERENCIAL: Gerentes, Chefes de Gabinete, Ouvidores-Adjuntos e Auditores-Adjuntos;

V - COORDENAÇÃO: Coordenadores; e

VI - ACESSORAMENTO DE DIREÇÃO: Assessores Especiais, Assessores e Assistentes.

Art. 94 Ao Diretor-Presidente cabe:

I - dirigir, supervisionar, coordenar e controlar as atividades da EBC;

II - conduzir o Planejamento Estratégico Institucional da EBC;

III - exercer a representação institucional perante o Governo e a sociedade de forma geral;

IV - aprovar políticas, planos, diretrizes e metas propostos pelos Diretores junto ao Conselho de Administração, naquilo que for suas respectivas atribuições;

V - praticar os demais atos de gestão, não compreendidos na área de competência da Assembleia-Geral, do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva;

VI - representar, ativa e passivamente, a EBC, em juízo ou fora dela, podendo delegar poderes e constituir prepostos e procuradores, especificando no instrumento de delegação ou mandato os atos ou operações que poderão praticar e a sua duração;

VII - estabelecer junto ao Conselho de Administração as prioridades para das ações da EBC, naquilo que for suas respectivas atribuições;

VIII - solicitar a cessão e designar servidores para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, bem como restituí-los aos órgãos de origem, na forma da lei;

IX - autorizar a cessão de empregados, assim como a contratação, por prazo determinado, de pessoal técnico especializado, observada a legislação pertinente;

X - manter o Conselho de Administração e o Conselho Fiscal informados sobre as atividades da EBC;

XI - convocar, instalar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;

XII - submeter as propostas de normas gerais de administração de pessoal, inclusive as relativas à fixação de quadro, de regulamentos e normas internas, após aprovação da Diretoria Executiva, ao Conselho de Administração;

XIII - submeter as propostas de alteração do capital social, do Estatuto, da estrutura organizacional, do Regimento Interno, bem como de criação de escritórios, dependências ou centros de produção e radiodifusão, após aprovação da Diretoria Executiva, ao Conselho de Administração;

XIV - encaminhar aos Conselhos de Administração e Fiscal os resultados do exercício findo, aprovados pela Diretoria Executiva;

XV - coordenar a elaboração, em conjunto com a Diretoria Executiva, das Diretrizes estratégicas anuais, do Plano de Negócios Anual e dos relatórios anuais, a serem encaminhados ao Conselho de Administração;

XVI - admitir, designar, promover, transferir e dispensar empregados, de acordo com a legislação e as normas da EBC;

XVII - ordenar despesas e, juntamente com o Diretor de Administração, Finanças e Pessoas ou seu substituto legal, assinar ordens de pagamento;

XVIII - aprovar e assinar pela EBC, juntamente com outro diretor, contratos, convênios, ajustes e acordos;

XIX - propor aos Diretores programas de trabalho e medidas necessárias à defesa dos interesses da EBC;

XX - aprovar e acompanhar os programas de trabalho das diretorias;

XXI - cumprir e fazer cumprir as deliberações emanadas da Assembleia Geral, do Conselho de Administração, da Diretoria Executiva e do Comitê de Programação e Rede;

XXII - determinar a realização de inspeções técnicas, auditorias, sindicâncias ou inquéritos;

XXIII - encaminhar anualmente ao Conselho de Administração as diretrizes educativas, artísticas, culturais e informativas integrantes da política de comunicação da EBC;

XXIV - designar o Secretário-Executivo;

XXV - propor ao Conselho de Administração o nome do titular da Auditoria Interna;

XXVI - nomear o Ouvidor da EBC;

XXVII - coordenar os processos de integração da área de comunicação com outros países, especialmente da América Latina, da África e da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa;

XXVIII - aprovar, *ad referendum*, atos da alçada da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração, em casos de urgência;

XXIX - instalar unidades de operações regionais para sua representação local e designar os seus titulares, conforme a necessidade e a abrangência de atuação da Empresa;

XXX - coordenar a política e as atividades de rede de televisão, rádio, web e novas mídias;

XXXI - convocar a Assembleia-Geral nos casos previstos em lei;

XXXII - nomear, lotar e dotar assessores para todas as diretorias, cujos Diretores especificarão as atribuições a serem exercidas, dentre aquelas constantes dos Artigos 107 e 108 deste Regimento Interno;

XXXIII - elaborar proposta de normas; e

XXXIV - exercer outras atribuições que lhe forem fixadas pelo Conselho de Administração.

§1º O Diretor-Presidente poderá instituir e regulamentar comitês internos, observada a legislação em vigor e as competências do Conselho de Administração.

§2º O Diretor-Presidente poderá delegar competências ou avocar atribuições de outros diretores, devendo o ato, neste último caso, ser aprovado pelo Conselho de Administração.

Art. 95 Ao Diretor-Geral cabe:

- I - substituir o Diretor-Presidente em suas ausências e impedimentos;
- II - dirigir, supervisionar, organizar, gerir e coordenar a execução de todas as atividades de radiodifusão pública, nos termos do Regimento Interno, implementando as diretrizes emanadas dos Conselhos e do Diretor-Presidente;
- III - assegurar a qualidade dos conteúdos dos veículos da EBC e a eficiência dos serviços sob sua supervisão;
- IV - elaborar proposta de normas internas;
- V - trabalhar em conjunto com os demais integrantes da gestão empresarial para a consecução dos objetivos e metas do planejamento institucional;
- VI - alocar e distribuir sua equipe de trabalho;
- VII - propor ao Diretor-Presidente a distribuição de atribuições entre os membros das demais diretorias operacionais;
- VIII - especificar as atribuições a serem exercidas pelos assessores a ele vinculados, dentre aquelas constantes dos artigos 107 e 108 deste Regimento Interno; e
- IX - executar outras atribuições delegadas ou designadas pelo Diretor-Presidente.

Parágrafo único. O substituto do Diretor-Presidente não o substitui no Conselho de Administração.

Art. 96 Aos diretores das áreas, além dos deveres e responsabilidades específicas previstos no Estatuto Social, decorrentes da condição de membros da Diretoria Executiva e das atividades que lhes forem atribuídas pelo Conselho de Administração, incumbe:

- I - responder pela execução das estratégias de sua área de atuação, nos termos deste Regimento Interno;
- II - dirigir, supervisionar, planejar, organizar, gerir e executar todas as atividades afetas a sua área de atuação, nos termos do regimento interno;
- III - garantir a qualidade e eficiência dos serviços de sua área de atuação;
- IV - elaborar propostas de normas;

V - trabalhar em conjunto com os demais integrantes da gestão empresarial para a consecução dos objetivos e metas do planejamento institucional;

VI - alocar e distribuir sua equipe de trabalho;

VII - especificar as atribuições a serem exercidas pelos assessores a ele vinculados, dentre aquelas constantes dos artigos 107 e 108 deste Regimento Interno; e

VIII - executar outras atribuições delegadas ou designadas pelo Diretor-Presidente.

Art. 97 Ao Consultor Jurídico cabe:

I - dirigir, supervisionar, planejar, organizar, gerir e coordenar as atividades afetas à área de atuação da Consultoria;

II - apoiar a Presidência e demais diretorias da EBC na busca dos procedimentos juridicamente corretos para a realização de suas atividades;

III - aprovar ou emitir pareceres jurídicos sobre demandas administrativas nos prazos e fluxos estabelecidos; e

IV - dirigir-se aos órgãos, às funções comissionadas, aos empregados da EBC e às entidades vinculadas, requisitando informações ou a realização de diligências necessárias à instrução de processo submetido à sua apreciação ou ao exercício das suas atribuições, fixando prazo para o seu atendimento.

Art. 98 Ao Secretário-Executivo cabe:

I - apoiar o Diretor-Presidente na gestão empresarial, coordenando as atividades de planejamento estratégico, normatização, desenvolvimento organizacional, gestão de riscos e conformidade e correição;

II - coordenar as atividades de secretaria da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração, Conselho Fiscal e Comitê de Auditoria nos termos dos regimentos internos; e

III - exercer outras atribuições delegadas ou designadas pelo Diretor-Presidente.

Art. 99 Ao Chefe de Gabinete Executivo cabe:

I - assistir ao Diretor-Presidente em sua área de atuação;

II - chefiar as atividades administrativas do gabinete da Presidência, implantando e gerenciando processos e fluxos de trabalho;

III - supervisionar a elaboração da agenda e pauta de trabalho do Diretor-Presidente, prestando assistência em seus despachos;

IV - acompanhar a elaboração e avaliar as propostas de instrumentos normativos em sua área de atuação; e

V - coordenar administrativamente as atividades das unidades de assessoramento subordinadas à Presidência.

Art. 100 Ao Auditor Chefe cabe:

I - propor o plano anual de atividades de auditoria;

II - indicar os ocupantes de cargos comissionados da unidade;

III - orientar e supervisionar o trabalho das Auditorias Adjuntas;

IV - dirigir-se às unidades integrantes da estrutura da EBC com solicitações que considere relevantes para a realização de auditorias;

V - relatar as ações da unidade à administração superior e às instâncias colegiadas da Empresa; e

VI - apresentar o relatório anual de atividades da Auditoria Interna.

Art. 101 Ao Ouvidor cabe:

I - exercer a crítica interna da programação produzida ou veiculada pela EBC, com respeito à observância dos princípios e objetivos dos serviços de radiodifusão pública;

II - examinar e opinar sobre as queixas e reclamações de telespectadores e radiouvintes referentes à programação;

III - redigir boletim interno diário, com críticas à programação do dia anterior, a ser encaminhado à Diretoria Executiva;

IV - conduzir, sob sua inteira responsabilidade editorial, no mínimo quinze minutos de programação semanal, a ser veiculada pela EBC no horário compreendido entre 6h e 24h, voltada à divulgação pública de análises sobre a programação da EBC, fornecendo as justificativas ou explicações colhidas junto às diretorias responsáveis pelos conteúdos que foram objeto das manifestações dos cidadãos; e

V - conduzir a apresentação do programa semanal de televisão, que será executada diretamente ou por terceiros.

Art. 102 Ao Chefe de Assessoria cabe:

I - assistir diretamente ao Diretor-Presidente;

II - supervisionar a elaboração de estudos e projetos acerca de temas demandados pelo Diretor-Presidente; e

III - supervisionar as atividades dos Assessores e/ou Assessores Especiais lotados na Presidência.

Art. 103 Aos Assessores Especiais cabe, conforme lhes for atribuído pelo Diretor assessorado:

I - prestar assessoria na análise de matérias de alta complexidade submetidas à manifestação do Diretor da unidade em que estiverem lotados;

II - assistir ao Diretor em projetos corporativos ou outros de relevância estratégica; e

III - exercer outras atividades demandadas pelo Diretor da unidade e que digam respeito à área em que atuam.

Art. 104 Aos Assessores cabe, conforme lhes for atribuído pelo Diretor assessorado:

I - assistir diretamente ao Diretor da sua unidade de lotação;

II - prestar assessoria na análise de matérias de alta complexidade submetidas à manifestação do Diretor da sua unidade de lotação;

III - analisar as matérias e elaborar pareceres a respeito de documentos e processos submetidos à unidade;

IV - elaborar estudos e pareceres que subsidiem a tomada de decisão;

V - assessorar tecnicamente o Diretor da unidade no acompanhamento de assuntos a ele delegados;

VI - acompanhar as atividades de planejamento, desenvolvimento de projetos e conformidade no âmbito de sua área de atuação; e

VII - exercer outras atividades demandadas pelo Diretor e que digam respeito à área em que atuam.

Art. 105 Aos Chefes de Gabinete cabe:

I - assistir ao responsável pela sua área de atuação;

II - chefiar as atividades administrativas do gabinete, implantando e gerenciando processos e fluxos de trabalho;

III - supervisionar a elaboração da agenda e pauta de trabalho do Diretor de sua área de atuação, prestando assistência em seus despachos;

IV - acompanhar a elaboração e avaliar as propostas de instrumentos normativos em sua área de atuação;

V - emitir parecer sobre documentos e processos submetidos à manifestação do titular da área; e

VI - coordenar administrativamente as atividades das unidades de assessoramento subordinadas à sua respectiva Diretoria.

Art. 106 Aos Gerentes-Executivos cabe:

I - planejar, monitorar e coordenar as atividades em sua esfera de atuação;

II - aprovar os planos de atividades das áreas subordinadas;

III - atuar na integração entre as áreas para a execução das estratégias;

IV - planejar, supervisionar, orientar, acompanhar, monitorar e controlar a execução das atividades nas unidades a eles subordinadas;

V - apresentar propostas relativas ao orçamento anual inerentes a sua área de atuação;

VI - executar atividades específicas da área em que atua, complementando ou substituindo aquelas desempenhadas pelos empregados da área, conforme o caso, desde que tenha a formação e/ou registro profissional correspondente e que haja autorização formal do respectivo Diretor, por meio de instrumento de comunicação administrativa próprio; e

VII - exercer outras atividades demandadas pelo Diretor da área em que atue, ou exercer diretamente aquelas sob sua supervisão.

Art. 107 Aos Adjuntos cabe dar suporte ao chefe da unidade na coordenação, execução e controle das atividades de sua unidade.

Art. 108 Aos Gerentes cabe:

I - gerenciar a operação das atividades de sua unidade;

II - atuar na integração entre as áreas para a execução das atividades relacionadas à sua área;

III - executar atividades específicas da área em que atua, complementando ou substituindo aquelas desempenhadas pelos empregados da área, conforme o caso, desde que tenha a formação e/ou registro profissional correspondente e que haja autorização formal do respectivo Diretor, por meio de instrumento de comunicação administrativa próprio; e

IV - exercer outras atividades demandadas pelo Diretor da área em que atue, ou exercer diretamente aquelas da área sob sua supervisão.

Art. 109 Aos Coordenadores cabe:

I - coordenar, orientar, e acompanhar a execução das atividades desenvolvidas por suas respectivas unidades;

II - elaborar relatórios de atividades com indicadores sobre o desenvolvimento das atividades de sua área de atuação;

III - executar atividades específicas da área em que atua, complementando ou substituindo aquelas desempenhadas pelos empregados da área, conforme o caso, desde que tenha a formação e/ou registro profissional correspondente e que haja autorização formal do respectivo Diretor, por meio de instrumento de comunicação administrativa próprio; e

IV - exercer outras atividades demandadas pelo Diretor da área em que atue, ou exercer diretamente aquelas da área sob sua supervisão.

Art. 110 Aos Assistentes cabem:

I - assistir ao seu superior imediato na coordenação e execução das atividades de sua área de atuação; e

II - organizar a documentação necessária aos despachos de expediente com o superior imediato, procedendo à sua respectiva distribuição.

#### **CAPÍTULO XIV DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

Art. 111 O Comitê Editorial e de Programação, órgão técnico de participação institucionalizada da sociedade na EBC, será disciplinado neste Regimento Interno após edição de Regulamento específico, nos termos do §10, do art. 15, da Lei nº 13.417, de 1º de março de 2017.

Art. 112 Até a constituição do Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração, o Comitê de Elegibilidade continuará exercendo suas atividades nos moldes atuais.

**ANEXO I  
ORGANOGRAMA**



**Organograma Macro EBC**

