

**REGIMENTO
INTERNO DA DIRETORIA
EXECUTIVA - DIREX**

REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA**Empresa Brasil de Comunicação S.A. - EBC****CAPÍTULO I****FINALIDADE DA ORGANIZAÇÃO**

Art. 1º A Diretoria Executiva é órgão de deliberação colegiada, responsável pela administração e gestão da Empresa Brasil de Comunicação S.A. – EBC, respeitada a orientação e as diretrizes do Conselho de Administração.

CAPÍTULO II**COMPOSIÇÃO**

Art. 2º A Diretoria Executiva, na forma estabelecida no artigo 56 do Estatuto Social, será constituída por:

I - um Diretor-Presidente, que a presidirá;

II - um Diretor-Geral; e

III - por quatro diretores a serem definidos pelo regimento interno da EBC.

Parágrafo único: Os membros da Diretoria Executiva serão nomeados e exonerados pelo Presidente da República.

Art. 3º Em caso de vacância, ausências, impedimentos eventuais ou afastamentos da sede do serviço de qualquer membro da Diretoria Executiva, o Diretor-Presidente designará o substituto dentre os membros da Diretoria Executiva.

§1º No caso de vacância do cargo de Diretor-Geral, o Diretor-Presidente deverá dar conhecimento ao ministério supervisor, para as providências cabíveis, e exercer as atribuições do cargo de Diretor-Geral até nova nomeação.

§2º Em caso de vacância, ausência, impedimentos eventuais ou afastamento da sede do serviço do Diretor-Presidente, o Diretor-Geral o substituirá.

§3º O substituto do Diretor-Presidente não o substitui no Conselho de Administração.

§4º Além das hipóteses comuns de vacância, será considerado vago o cargo dos membros da Diretoria Executiva quando ocorrer o afastamento do titular por mais de trinta dias, sem que tenha havido autorização do Conselho de Administração.

CAPÍTULO III COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Art. 4º As competências e atribuições da Diretoria Executiva estão previstas no Estatuto Social e no Regimento Interno da Empresa Brasil de Comunicação S.A.

Art. 5º Compete à Diretoria Executiva:

- I - gerir as atividades da Empresa e avaliar os seus resultados;
- II - aprovar o planejamento anual da programação e a linha editorial dos canais públicos geridos pela EBC;
- III - monitorar a sustentabilidade dos negócios, os riscos estratégicos e respectivas medidas de mitigação, elaborando relatórios gerenciais com indicadores de gestão;
- IV - elaborar os orçamentos anuais e plurianuais da Empresa e acompanhar sua execução;
- V - definir a estrutura organizacional da Empresa e a distribuição interna das atividades administrativas;
- VI - aprovar as propostas de política geral de pessoal, de planos de cargos, carreiras e salários, formação, bem como contingentes e remunerações, para encaminhamento à aprovação do Conselho de Administração;
- VII - aprovar as normas internas de funcionamento da Empresa;
- VIII - aprovar as marcas e patentes, nomes e insígnias de canais, serviços e unidades;
- IX - promover a elaboração, em cada exercício, do relatório da administração e das demonstrações financeiras, submetendo essas últimas à Auditoria Independente e aos Conselhos de Administração e Fiscal e ao Comitê de Auditoria;
- X - aprovar mecanismos de participação da sociedade na produção de conteúdo;
- XI - aprovar diretrizes da política de fomento previstas pela Lei nº 11.652/2008;
- XII - zelar pela autonomia de gestão dos canais públicos da EBC, inclusive para que nenhum órgão ou entidade pública ou privada possa impedir, condicionar ou impor a difusão de qualquer informação ou programação nas emissoras e veículos públicos da EBC;
- XIII - aprovar os critérios para licenciamento de obras, programas, coproduções e conteúdos de propriedade de terceiros;

XIV - autorizar previamente os atos e contratos relativos à sua alçada decisória;

XV - aprovar os modelos de negócios da EBC para a aquisição de programas e conteúdos destinados a cumprir cotas com a programação regional e com a produção independente;

XVI - autorizar a baixa de bens do Ativo Permanente, quando de valor até o limite de 5% (cinco por cento) do Patrimônio Líquido, por exercício financeiro;

XVII - autorizar a baixa de créditos inscritos no Ativo da Empresa, sempre que forem considerados insolventes, administrativa ou judicialmente;

XVIII - aprovar os modelos de negócios para captação e prestação de serviços da EBC;

XIX - garantir a aderência às regulamentações, leis, códigos, normas e padrões na condução das políticas e na prestação de serviços de interesse público;

XX - promover a adoção de práticas que institucionalizem a responsabilidade dos empregados e administradores na prestação de contas, transparência e efetividade das informações;

XXI - promover a integração e o desenvolvimento contínuo dos empregados e dirigentes responsáveis pela governança, gerenciamento da integridade, riscos e controles internos da gestão;

XXII - institucionalizar estruturas adequadas de governança, gerenciamento de integridade, riscos e controle internos da gestão;

XXIII - definir ações para disseminação da cultura de gerenciamento de integridade, riscos e controles internos da gestão;

XXIV - propor ao Conselho de Administração níveis de exposição a riscos, bem como o Plano de Implementação de Controles de riscos estratégicos;

XXV - supervisionar o mapeamento e avaliação dos riscos que podem comprometer a realização dos objetivos estratégicos e a prestação de serviços de interesse público;

XXVI - emitir e monitorar as recomendações e orientações para o aprimoramento do sistema gerenciamento de integridade, riscos e controles internos da gestão;

XXVII - submeter, instruir e preparar adequadamente os assuntos que dependam de deliberação do Conselho de Administração, manifestando-se previamente quando não houver conflito de interesse;

XXVIII - cumprir e fazer cumprir o Estatuto, as deliberações da Assembleia Geral e do Conselho de Administração, bem como avaliar as recomendações do Conselho Fiscal;

XXIX - colocar à disposição dos outros órgãos societários pessoal qualificado para secretariá-los e prestar-lhes o apoio técnico necessário;

XXX - aprovar o seu Regimento Interno;

XXXI - deliberar sobre os assuntos que lhe submeta qualquer Diretor; e

XXXII - apresentar, até a última reunião ordinária do Conselho de Administração do ano anterior, plano de negócios para o exercício anual seguinte e estratégia de longo prazo atualizada com análise de riscos e oportunidades para, no mínimo, os próximos cinco anos.

Art. 6º. São atribuições do Diretor-Presidente:

I - coordenar as atividades dos membros da Diretoria Executiva;

II - convocar, instalar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias da Diretoria Executiva;

III - aprovar a pauta da reunião da Diretoria Executiva;

IV - aprovar a inclusão de assuntos extrapauta quando houver urgência, relevante interesse ou natureza sigilosa;

V - autorizar o adiamento da votação de assuntos incluídos na pauta ou na extrapauta;

VI - fazer distribuir, de acordo com os assuntos a serem tratados, a documentação a ser submetida a exame da Diretoria Executiva, designando, quando for o caso, os relatores;

VII - conceder vistas de documentos relacionados a assunto pautado para deliberação da Diretoria Executiva;

VIII - encaminhar aos Conselhos de Administração e Fiscal matérias que dependam de aprovação dessas instâncias;

IX - manter a Diretoria Executiva informada do andamento de matérias encaminhadas aos Conselhos para aprovação; e

X - examinar e aprovar minuta da Ata da reunião anterior;

XI - conceder afastamento e licenças aos demais membros da Diretoria Executiva, inclusive a título de férias;

XII - designar os substitutos dos membros da Diretoria Executiva;

XIII - cumprir e fazer cumprir as deliberações emanadas da Assembleia Geral, do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva.

Art. 7º. São atribuições dos demais membros da Diretoria Executiva:

I - comparecer às reuniões da Diretoria Executiva e delas participar, de acordo com o estabelecido no presente Regimento Interno;

II - comunicar previamente à Secretaria Executiva os impedimentos à sua participação na reunião da Diretoria Executiva;

III - encaminhar à Secretaria Executiva a(s) matéria(s) a ser(em) incluída(s) na pauta da reunião, nos termos do estabelecido no Capítulo VI, Apresentação de Propostas.

IV - encaminhar para a Secretaria Executiva a proposição sobre a matéria pautada na reunião da Diretoria Executiva, acompanhada de documentos e informações necessárias à deliberação do colegiado;

V - analisar previamente a documentação que lhes for distribuída pela Secretaria Executiva;

VI - relatar os assuntos relacionados a sua área de atuação;

VII - solicitar vistas dos documentos relacionados a assuntos pautados para deliberação da Diretoria Executiva, tendo o solicitante o prazo de até 5 (cinco) dias corridos para emitir parecer sobre a matéria;

VIII - propor ao Diretor-Presidente a inclusão de assunto extrapauta, para ser discutido ou deliberado na reunião quando o assunto merecer solução urgente;

IX - propor, de maneira fundamentada, ao Diretor-Presidente, a convocação de reunião extraordinária;

X - solicitar diligências e informações e adotar medidas julgadas necessárias ao desempenho de suas atribuições;

XI - assinar as Atas das Reuniões, Deliberações e demais documentos relacionados aos trabalhos da Diretoria Executiva, em colegiado; e

XII - executar as atividades que lhes são inerentes como membros da Diretoria Executiva e as que lhes forem atribuídas pelo Conselho de Administração.

Art. 8º Os membros da Diretoria Executiva são responsáveis pelos atos praticados em desconformidade com a legislação, com este Regimento e com as diretrizes institucionais emanadas do Conselho de Administração.

CAPÍTULO IV

ASSESSORAMENTO AO COLEGIADO

Art. 9º. A Diretoria Executiva será assessorada em suas reuniões pela Secretaria Executiva, unidade responsável por:

I - participar das reuniões da Diretoria Executiva, com direito a voz e a prerrogativa de oferecer elementos técnicos para as decisões;

II - elaborar a pauta das reuniões encaminhando ao Diretor-Presidente para aprovação;

III - convocar, por determinação do Diretor-Presidente, os membros da Diretoria Executiva a participar das reuniões ordinárias e extraordinárias, informando a data, a hora e o local das reuniões;

IV - encaminhar aos membros da Diretoria Executiva e aos demais participantes a pauta da reunião, bem como os subsídios e informações necessárias ao exame dos assuntos pautados;

V - prover a sala de reunião da Diretoria Executiva de todo material e de equipamentos necessários ao desempenho das atividades;

VI - elaborar ata da reunião, submetê-la ao exame e considerações dos membros da Diretoria Executiva e colher as assinaturas;

VII - elaborar as Deliberações da Diretoria Executiva, colher assinatura dos Diretores ou do substituto regulamentar, e encaminhar cópias para as áreas competentes adotarem as providências que lhes couber;

VIII - promover o registro e o acompanhamento, junto às áreas competentes, dos encaminhamentos e das providências definidas pela Diretoria Executiva, mantendo o colegiado informado sobre o nível de atendimento;

IX - prestar informações dos atos e atividades da Diretoria Executiva, quando autorizado pelo Diretor-Presidente;

X - desempenhar outras atividades que lhe forem confiadas pela Diretoria Executiva; e

XI - manter em arquivo físico e digital as Atas das reuniões, os respectivos anexos, as Deliberações, e os demais documentos relacionados aos assuntos tratados nas reuniões da Diretoria Executiva.

Parágrafo único. A Diretoria Executiva contará com o auxílio de um Secretário Executivo.

CAPÍTULO V FUNCIONAMENTO

Art. 10. A Diretoria Executiva se reunirá ordinariamente, a cada semana e, extraordinariamente, sempre que convocada pelo seu Presidente ou por 2/3 (dois terços) dos seus membros, com qualquer antecedência, sendo necessária a presença da maioria de seus membros para deliberação, dentre eles o Diretor-Presidente ou o seu substituto legal.

§1º Participam das reuniões da Diretoria Executiva o Diretor-Presidente e demais diretores(as), podendo ser convocados o(a) Consultor(a) Jurídico(a) e Auditor(a) Interno(a).

§2º Somente aos membros da Diretoria Executiva é conferido o direito a voto.

§3º O comparecimento dos membros da Diretoria Executiva às reuniões ordinárias e extraordinárias será obrigatório, salvo nos casos previstos no Art. 3º, deste Regimento Interno.

§4º As deliberações serão tomadas pelo voto da maioria dos membros presentes e serão registradas em Atas, podendo ser lavradas de forma sumária.

§5º No caso de empate, o Diretor-Presidente terá o voto de desempate, além do voto pessoal.

§6º Em função da pauta e a critério do Diretor-Presidente, poderão participar das reuniões da Diretoria Executiva, com direito a voz, empregados da EBC, bem como convidados externos.

§7º As matérias submetidas à apreciação da Diretoria Executiva serão apresentadas pelos Diretores responsáveis pela proposição devidamente instruídas com as informações necessárias a deliberação pelos demais membros.

§8º As reuniões da Diretoria Executiva deverão ser presenciais, admitindo-se participação de membro por tele ou videoconferência, mediante justificativa aprovada pelo colegiado, cujo voto será considerado válido para todos os efeitos, sem prejuízo da posterior lavratura e assinatura da respectiva Ata.

§9º As reuniões da Diretoria Executiva contará com o auxílio do(a) Secretário(a) Executivo(a), que terá a prerrogativa de oferecer elementos técnicos para as decisões.

Art.11 As decisões da Diretoria Executiva serão registradas em Ata e convertidas em Deliberações, numeradas sequencialmente, que deverão ser encaminhadas aos membros da Diretoria Executiva para coleta da assinatura e cumprimento das providências que lhes couber.

§1º O voto contrário e a abstenção de voto deverão ser registrados em Ata, com suas respectivas motivações.

§2º As deliberações sobre as proposições analisadas pelo colegiado serão registradas como: Aprovadas, rejeitadas, Aprovada com ressalva, retiradas da pauta ou “em vistas”.

CAPÍTULO VI APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS

Art. 12 As matérias a serem submetidas à deliberação da Diretoria Executiva deverão ser encaminhadas na forma de proposição, que deverá conter subsídios e

informações necessárias ao exame da matéria, inclusive os benefícios ou resultados previstos ou estimados para a consecução da missão institucional e objetivos estratégicos da EBC.

§1º As proposições de pauta deverão ser encaminhadas à Secretaria Executiva com no mínimo cinco dias úteis antes da data de reunião da Diretoria Executiva.

§2º As propostas que implicarem dispêndio, remanejamento ou ainda aplicações de recursos financeiros, deverão dimensionar tais recursos e indicar a respectiva fonte, disponibilidade, item orçamentário de dispêndio e a previsão no planejamento para o exercício.

§3º As propostas com pedido de vistas concedido deverão ser restituídas para o debate na reunião ordinária subsequente, salvo se o Diretor-Presidente conceder prazo maior.

§4º A retirada de pauta de quaisquer das matérias propostas, sob a forma de Informe ou Deliberação, deverá ser formalizada pelo proponente à Secretaria Executiva para que sejam divulgadas aos demais membros da Diretoria Executiva.

§5º As matérias relacionadas aos Comitês deverão, preferencialmente, ser apresentadas à Diretoria Executiva após a deliberação desses colegiados.

CAPÍTULO VII DA ORDEM DOS TRABALHOS

Art. 13 A reunião da Diretoria Executiva será instalada e os trabalhos abertos pelo Diretor-Presidente ou seu representante regulamentar.

§1º A prioridade para a discussão dos assuntos será estabelecida pelo Diretor-Presidente ou representante regulamentar, atendendo ao grau de necessidade e importância.

§2º O pedido de vistas à matéria relatada deverá ser formulado ao Diretor-Presidente.

§3º Havendo mais de um pedido de vistas, os demais requerentes terão direito a examinar a matéria com prazo idêntico ao concedido ao primeiro requerente.

Art.14 O Diretor da unidade interessada ou seu representante regulamentar deverá apresentar a proposição na reunião e prestar os esclarecimentos que se fizerem necessário.

§1º Após a exposição de cada proposição, o Diretor-Presidente dará palavra aos solicitantes.

§2º Todas as matérias sujeitas à discussão deverão ser relatadas, salvo dispensa votada pela Diretoria Executiva.

Art. 15 Nas votações deverão ser observados os seguintes procedimentos:

I. a votação será verbal, salvo quando for solicitada e aprovada outra forma de pronunciamento; e

II. a Ata deverá registrar os votos dos membros da Diretoria Executiva.

Art.16 Encerrada a reunião, a Secretaria Executiva providenciará a minuta da Ata, encaminhando-a aos membros da Diretoria Executiva para exame, no prazo máximo de sete dias após a sua realização.

Art.17 Os membros da Diretoria Executiva terão o prazo de até três dias úteis para encaminhar à Secretaria Executiva suas observações para ajustes finais, previamente à sua assinatura.

CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art.18 A Diretoria Executiva poderá promover, semestralmente, balanço de suas atividades, no sentido de aferir a efetividade das suas ações, avaliar o grau de implementação de suas deliberações e deliberar sobre medidas para melhoria da sua atuação.

Art.19 A Diretoria Executiva elaborará, anualmente, Relatório de Atividades, informando sobre a atuação do colegiado ao longo do ano, os resultados alcançados e outros dados pertinentes à elaboração do Relatório de Gestão da Empresa.

Art.20 Aplicam-se às reuniões da Diretoria Executiva os dispositivos referentes à Assembleia Geral, no que couber.

Art. 21 Os casos omissos serão dirimidos pelo Diretor-Presidente, que deverá promover as modificações que julgar necessárias, observadas, subsidiariamente, além das disposições estatutárias, as emanadas dos órgãos reguladores e legislação correlata.