



ESTATUTO SOCIAL DA EMPRESA PARAIBANA DE COMUNICAÇÃO S.A. – EPC ALTERADO E CONSOLIDADO

conforme Ata de Assembleia Geral Extraordinária realizada em 11 de março de 2020

Capítulo I

Denominação, Sede, Filial, Estabelecimento, Duração, Princípios, Objetivos e Competências

Art. 1º. Sob a denominação de Empresa Paraibana de Comunicação S.A. – EPC é constituída pela Lei nº 11.306, de 04 de abril de 2019, uma empresa pública, sob a forma de sociedade anônima, dotada de personalidade jurídica de direito privado, vinculada à Secretaria de Estado da Comunicação Institucional - SECOM, com sede e filial na cidade de João Pessoa, Estado da Paraíba.

Art. 2º. A Empresa Paraibana de Comunicação S.A. – EPC será regida pela Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, Decreto nº 37.185, de 28 de dezembro de 2016, Decreto nº 37.337, de 12 de abril de 2017, Lei Estadual nº 10.927, de 29 de junho de 2017, Decreto nº 38.406, de 27 de junho de 2018, Lei nº 11.306, de 04 de abril de 2019, pela legislação a ela aplicável e pelo presente Estatuto.

Art. 3º. A Empresa Paraibana de Comunicação S.A. – EPC poderá instalar e manter unidades setoriais em qualquer parte do território estadual.

I- a unidade setorial do Distrito Industrial figurará como filial.

Art. 4º. O prazo de duração da empresa é indeterminado.

Art. 5º. A prestação dos serviços da EPC deverá observar os seguintes princípios:

- I - complementaridade entre os sistemas privado, público e estatal;
- II - promoção do acesso à informação por meio da pluralidade de fontes de produção e distribuição do conteúdo;
- III - produção e programação com finalidades jornalísticas, desportivas, educativas, artísticas, culturais, científicas e informativas;
- IV - promoção da cultura estadual, estímulo à produção regional e à produção independente;

Nana Gama
ABD



V - respeito aos valores éticos e sociais da pessoa e da família;

VI - não discriminação religiosa, político partidária, filosófica, étnica, de gênero ou de opção sexual;

VII - observância de preceitos éticos no exercício das atividades de radiodifusão, TV e mídia impressa; e

VIII - participação da sociedade civil no controle da aplicação dos princípios do sistema público de radiodifusão, TV e mídia impressa, respeitando-se a pluralidade da sociedade paraibana.

§ 1º A Empresa Paraibana de Comunicação S/A-EPC terá a função social de realização de interesse coletivo, possibilitando o exercício da cidadania em sentido amplo, garantindo o direito à informação, a expressão e diálogo para o alcance do bem estar econômico e para a alocação socialmente eficiente dos recursos geridos pela empresa, bem como para o seguinte:
I-ampliação economicamente sustentada do acesso de consumidores aos produtos e serviços da empresa;

II-desenvolvimento ou emprego de tecnologia brasileira para a produção e oferta de produtos e serviços da empresa, sempre de maneira economicamente justificada;

III-a empresa deverá, nos termos da lei, adotar práticas de sustentabilidade ambiental e de responsabilidade social corporativa compatíveis com o mercado em que atuam;

IV-a empresa poderá celebrar convênio ou contrato de patrocínio com pessoa física ou com pessoa jurídica para promoção de atividades culturais, sociais, esportivas, educacionais e de inovação tecnológica, desde que comprovadamente vinculadas ao fortalecimento de sua marca, observando-se, no que couber, as normas de licitação e contratos da Lei nº 13.303/16

Nana Garcia

Art. 6º. Constituem objetivos da EPC:

I - oferecer mecanismos de produção radiofônica, televisivo e de mídia impressa, para debate público acerca de temas relevantes;

II - desenvolver a consciência crítica do cidadão, mediante programação jornalística, desportiva, educativa, artística, cultural, informativa, científica e promotora de cidadania;

III - fomentar a construção da cidadania, a consolidação da democracia e a participação na sociedade, garantindo o direito à informação, à livre expressão do pensamento, à criação e à comunicação;

IV - cooperar com os processos educacionais e de formação do cidadão;

[Handwritten signature]



V - apoiar processos de inclusão social e socialização da produção de conhecimento garantindo espaços para exibição, produção, difusão, impressão, transmissão audiovisual, de conteúdos regionais e independentes;

VI - difundir, preservar, restaurar e desenvolver o acervo de conteúdo audiovisual e impresso, e projetos audiovisuais e impressos transmidiáticos em conteúdos;

VII - buscar excelência em conteúdos e linguagens e desenvolver formatos criativos e inovadores, constituindo-se em centro de inovação e formação de talentos;

VIII - direcionar sua produção e programação pelas finalidades jornalísticas, desportivas, educativas, artísticas, culturais, informativas, científicas e promotoras da cidadania, sendo mantido o caráter competitivo;

IX - promover parcerias e fomentar produção de conteúdo audiovisual de curta, média e longa metragem, produção televisiva e de webséries contribuindo para a expansão de sua produção e difusão;

X - estimular a produção e garantir a veiculação, inclusive na rede mundial de computadores, de conteúdos interativos, especialmente aqueles voltados para a universalização da prestação de serviços públicos;

XI - produzir eventos culturais relacionados com audiovisual, música, literatura e jornalismo;

XII - imprimir, distribuir e vender os jornais A União e Diário Oficial, bem como editar livros, inclusive didáticos, revistas e demais publicações oficiais e particulares;

XIII - promover a industrialização gráfica e a comercialização de papel em geral para as entidades públicas ou particulares.

Parágrafo único. É vedada qualquer forma de proselitismo na programação.

Art. 7º. A Empresa Paraibana de Comunicação S.A. – EPC, em harmonia com os planos e programas do Governo Estadual, tem por competências:

§ 1º. A empresa não poderá lançar debêntures ou outros títulos ou valores mobiliários, conversíveis em ações, bem como emitir partes beneficiárias;

§ 2º. A empresa deverá adequar constantemente suas práticas ao Código de Conduta e Integridade e a outras regras de boa prática de governança corporativa, na forma estabelecida na regulamentação da Lei nº 13.303/16;

§ 3º. A empresa deverá, observar, no mínimo, os seguintes requisitos de transparência:



I- elaboração de carta anual, subscrita pelos membros do Conselho de Administração, com a explicitação dos compromissos de consecução de objetivos de políticas públicas pela empresa pública e por suas subsidiárias, em atendimento ao interesse coletivo ou ao imperativo de segurança nacional que justificou a autorização para sua respectiva criação, com definição clara dos recursos a serem empregados para esse fim, bem como dos impactos econômico-financeiros da consecução desses objetivos, mensuráveis por meio de indicadores objetivos;

II - adequação de seu estatuto social à autorização legislativa de sua criação;

III-divulgação tempestiva e atualizada de informações relevantes, em especial as relativas a atividades desenvolvidas, estrutura de controle, fatores de risco, dados econômico-financeiros, comentários dos administradores sobre o desempenho, políticas e práticas de governança corporativa e descrição da composição e da remuneração da administração;

IV- elaboração e divulgação de política de divulgação de informações, em conformidade com a legislação em vigor e com as melhores práticas;

V - elaboração de política de distribuição de dividendos, à luz do interesse público que justificou a criação da empresa pública;

VI-divulgação, em nota explicativa às demonstrações financeiras, dos dados operacionais e financeiros das atividades relacionadas à consecução dos fins de interesse coletivo ou de segurança nacional;

VII-elaboração e divulgação da política de transações com partes relacionadas, em conformidade com os requisitos de competitividade, conformidade, transparência, equidade e comutatividade, que deverá ser revista, no mínimo, anualmente e aprovada pelo Conselho de Administração;

VIII - ampla divulgação, ao público em geral, de carta anual de governança corporativa, que consolide em um único documento escrito, em linguagem clara e direta, as informações de que trata o inciso III;

IX - divulgação anual de relatório integrado ou de sustentabilidade.

X - o interesse público da empresa pública, respeitadas as razões que motivaram a autorização legislativa, manifesta-se por meio do alinhamento entre seus objetivos e aqueles de políticas públicas, na forma explicitada na carta anual a que se refere o inciso I do caput.

XI- quaisquer obrigações e responsabilidades da empresa pública que explora atividade econômica assuma em condições distintas às de qualquer outra empresa do setor privado em que atua deverão:

a) estar claramente definidas em lei ou regulamento, bem como previstas em contrato, convênio ou ajuste celebrado com o ente público competente para estabelecê-las, observada a ampla publicidade desses instrumentos;

b) ter seu custo e suas receitas discriminados e divulgados de forma transparente, inclusive no plano contábil.

Handwritten signatures:
1. A signature in blue ink, possibly reading "A. B. Silva".
2. A signature in blue ink, possibly reading "Nelsoni Garcia".



XII- os documentos resultantes do cumprimento dos requisitos de transparência constantes dos incisos I a IX do caput deverão ser publicamente divulgados na internet de forma permanente e cumulativa.

§ 4º. A empresa deverá observar as disposições da Lei 6.404/1976 e as normas da Comissão de Valores Mobiliários sobre escrituração e elaboração de demonstrações financeiras, inclusive, a obrigatoriedade de auditoria independente por auditor registrado nesse órgão, tal como previsto no artigo 7º da Lei 13.303/2016;

I - produzir e difundir programação informativa, educativa, artística, cultural, científica, de cidadania e de recreação;

II - promover e estimular a formação e o treinamento de pessoal especializado, necessário às atividades de radiodifusão, comunicação, gráfica e serviços conexos;

III - prestar serviços no campo de radiodifusão, comunicação e serviços conexos, inclusive para transmissão de atos e matérias do Governo Estadual, seja no território da Capital ou em unidades setoriais dos municípios paraibanos;

IV – distribuir a publicidade legal dos órgãos e entidades da administração estadual, à exceção daquela veiculada pelos órgãos oficiais do Estado;

V - realizar a impressão, distribuição e venda dos jornais A União e Diários Oficiais; editar livros, inclusive didáticos, revistas e demais publicações oficiais e particulares;

VI - executar a industrialização gráfica para entidades públicas e/ou particulares;

VII - firmar convênios ou contratos com órgãos e entidades da administração pública municipal, estadual, federal e internacional; visando à prestação e execução de serviços, quer diretamente ou através de outras entidades, públicas ou privadas;

VIII - contratar a prestação de serviço técnico-especializado;

IX - manter articulação com a Secretaria de Estado da Comunicação Institucional na formulação e execução da política estadual no campo de editoria, divulgação, radiodifusão e televisivo;

X – explorar e executar serviços de radiodifusão, transmissão de imagem, impressão, com ênfase à divulgação de programas e eventos de interesse da administração pública estadual;

XI - celebrar convênios, acordos e contratos com órgãos e entidades públicas e privadas, para prestação de serviços de radiodifusão, impressão e transmissão de imagem, na área de sua atuação, e a aquisição de bens permanentes para o bom funcionamento da EPC;

Nana Roney
ABD



- XII - definir produção, programação e distribuição de conteúdos digitais, bem como a utilização de critérios técnicos de mídia digital na implementação das ações de comunicação;
- XIII - garantir visibilidade para as ações governamentais do Poder Executivo nos diversos tipos de plataformas e portais da internet;
- XIV - utilizar, administrar e alienar seus bens, na forma da lei;
- XV - recrutar, selecionar os servidores mediante aprovação prévia em concurso público, de provas ou de provas e títulos, ressalvadas as nomeações para cargos em comissão. e;
- XVI - exercer outras atividades correlatas ou afins com a sua área de atuação;

Capítulo II

Do Capital Social

Art. 8º. O capital social da Empresa Paraibana de Comunicação S.A. – EPC é de R\$ 18.374.132,04 (dezoito milhões, trezentos e setenta e quatro mil, cento e trinta e dois reais e quatro centavos) subdividido em ações ordinárias, nominativas, de valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada.

Art. 9º. A integralização das ações obedecerá às normas estabelecidas pela Diretoria. Em caso de mora do acionista, independentemente de interpelação judicial e na forma da lei, poderá a Diretoria promover a execução.

Art. 10. A subscrição e integralização de capital far-se-ão:

- I - pela incorporação de bens móveis e imóveis;
- II - com dinheiro;
- III - pela incorporação de créditos de acionistas contabilizados contra a sociedade;
- IV - pela incorporação do saldo das rubricas contábeis, correção monetária do ativo imobilizado e lucros em suspenso;
- V - pela incorporação de reserva para manutenção de capital de giro próprio e outras reservas legais ou instituídas no presente Estatuto.



Art. 11. A empresa poderá emitir títulos múltiplos de ações, e, provisoriamente, cautelas que as representem.

Art. 12. As substituições, agrupamentos e desdobramentos de títulos ocorrerão por solicitação do acionista que pagará as despesas decorrentes, de acordo com a tabela fixada pela Diretoria.

Art. 13. As ações representativas do capital social são inalienáveis e incaucionáveis, direta ou indiretamente, a estrangeiros ou pessoas jurídicas.

Capítulo III

Recursos Financeiros

Art. 14. Os recursos da EPC serão constituídos da receita proveniente:

- I - de dotações orçamentárias;
- II - da exploração dos serviços de radiodifusão, de televisão, do Diário Oficial do Estado, do Jornal A União, de editoração e impressão gráfica;
- III - de prestação de serviços a entes públicos ou privados, da distribuição de conteúdo, modelos de programação, licenciamento de marcas e produtos e outras atividades inerentes à comunicação;
- IV - de doações, legados, subvenções e outros recursos que lhe forem destinados por pessoas físicas ou jurídicas de direito público ou privado;
- V - de apoio cultural de entidades de direito público e de direito privado, sob a forma de patrocínio de programas, eventos e projetos;
- VI - de publicidade institucional de entidades de direito público e de direito privado;
- VII - da publicação de avisos, balanços, relatórios e outros a que os órgãos e entidades da administração pública estadual estejam obrigados por força de lei ou regulamento;
- VIII - de recursos provenientes de acordos e convênios que realizar com entidades nacionais e internacionais, públicas ou privadas;
- IX - de rendimentos de aplicações financeiras que realizar; e,

10/20
Nana Garcia



X - de rendas provenientes de outras fontes que não comprometam os princípios e objetivos estabelecidos neste Estatuto.

Capítulo IV

Estrutura Organizacional Básica

Art. 15. A EPC terá a seguinte Estrutura Organizacional Básica:

I - ÓRGÃOS DE DELIBERAÇÃO SUPERIOR

- a) Assembleia Geral dos Acionistas;
- b) Conselho de Administração; e
- c) Conselho Fiscal.

II - ÓRGÃO DE DIREÇÃO SUPERIOR

- a) Presidência

III - ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTO

- a) Chefia de Gabinete;
- b) Assessoria Jurídica;
- c) Assessoria Técnica;
- d) Ouvidoria;
- e) Secretaria da Presidência; e
- f) Motorista da Presidência.

IV - ÓRGÃO DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL

- a) Gerência Administrativa e Financeira;
 - 1. Subgerência Administrativa;

Nana Garcia

[Signature]



- 1.1. Núcleo de Recursos Humanos;
- 1.2. Núcleo de Compras e Patrimônio;
- 1.3. Núcleo de Serviços Gerais e Transportes.

2. Subgerência de Planejamento, Orçamento e Finanças;

- 2.1 Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira;
- 2.2 Núcleo de Faturamento e Cobrança;
- 2.3 Núcleo de Contabilidade.

3. Subgerência de Tecnologia da Informação.

b) Gerência Comercial e de Marketing:

1. Subgerência Comercial de Rádio e TV;
2. Subgerência Comercial de Mídia Impressa.

V - ÓRGÃO DE ATUAÇÃO FINALÍSTICA

a) Diretoria de Rádio e TV;

1. Gerência Executiva de Radiodifusão;

- 1.1. Gerência Operacional Técnica de Programação;
- 1.2. Gerência Operacional Comercial e de Marketing de Rádio e TV;
- 1.3. Gerência Operacional de Técnica Comercial de Rádio e TV;
- 1.4. Gerência de Manutenção Técnica de Rádio e TV;

2. Gerência Executiva de Conteúdo Jornalístico;

3. Gerência Operacional de Esporte;

4. Secretaria da Diretoria de Rádio e TV ;

5. Assistência Técnica da Diretoria de Rádio e TV; e

Adriana Gomes

[Assinatura]



6. Motorista da Diretoria de Rádio e TV

b) Diretoria de Mídia Impressa ;

1. Gerência Executiva de Mídia Impressa;

1.1. Gerência Operacional de Reportagem;

1.2. Gerência Operacional de Redação;

1.3. Gerência Operacional de Assinatura e Logística de Mídia Impressa;

1.4. Gerência Operacional Comercial e de Marketing de Mídia Impressa;

1.5. Gerência de Manutenção Técnica de Mídia Impressa; e

1.6. Assistência Técnica de Diagramação e Revisão.

2. Gerência Executiva de Produção Gráfica;

2.1. Gerência Operacional de Artes Gráficas;

2.2. Gerência Operacional de Editoração do Diário Oficial; e

2.3. Gerência Operacional da Editora A União.

3. Secretaria da Diretoria de Mídia Impressa;

4. Assistência Técnica da Diretoria da Mídia Impressa; e

5. Motorista da Diretoria de Mídia Impressa.

§ 1º. Os ocupantes dos cargos da EPC serão nomeados e exonerados pelo Chefe do Poder Executivo, podendo tal competência ser delegada ao Diretor Presidente da EPC, por decreto governamental.

§2º. Dentro de cada Gerência existirão cargos ocupados pelos servidores efetivos da empresa, bem como outros que poderão ser criados para serem providos, mediante Concurso Público de Provas ou de Provas e Títulos, de acordo com a necessidade da EPC.

§3º. O Regimento Interno da empresa disporá sobre a Estrutura Organizacional Básica e as competências de suas unidades administrativas.



§4º. A representação da empresa é privativa dos diretores, tal como previsto no artigo 2º, §2º, do Decreto 38.406/2018.

Seção I

Órgãos de Deliberação Superior

Assembleia Geral dos Acionistas

Art. 16. A Assembleia Geral é o Órgão superior de deliberação da EPC, sendo constituída pela reunião dos acionistas, convocada e instalada na forma da lei e deste Estatuto.

Art. 17. Compete à Assembleia Geral, sem exclusão de outros casos previstos em lei, deliberar sobre:

- I - relatório anual da Presidência, as demonstrações financeiras e demonstrações de resultados, e pareceres dos Conselhos de Administração e Fiscal;
- II - modificações do Estatuto da empresa;
- III - aumento do capital social mediante incorporação do resultado da reavaliação do ativo imobilizado;
- IV - incorporação, extinção e liquidação da empresa, nomeando, destituindo liquidantes e julgando-lhes as contas;
- V - alienação e gravação com ônus reais, de bens imóveis pertencentes à empresa;
- VI - eleição e destituição dos membros dos Conselhos de Administração e Fiscal;
- VII - fixação da remuneração dos membros dos Conselhos de Administração e Fiscal;
- VIII - os assuntos propostos pela Presidência, Gerências e Conselho Fiscal.

Art. 18. A Assembleia Geral dos Acionistas reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por ano dentro do primeiro quadrimestre subsequente ao encerramento do exercício social, e, extraordinariamente, sempre que necessário, uma ou várias vezes em cada exercício, podendo se realizar, inclusive, concomitantemente, com Assembleia Geral Ordinária.



§ 1º - A Assembléia Geral será presidida pelo Diretor Presidente da empresa e este, por sua vez, escolherá o secretário para a composição da mesa.

§ 2º - A convocação, instalação e funcionamento da Assembleia Geral obedecerão à legislação pertinente.

§ 3º - A Assembleia-Geral fixará o montante global ou individual da remuneração dos administradores, inclusive benefícios de qualquer natureza e verbas de representação, tendo em conta suas responsabilidades, o tempo dedicado às suas funções, sua competência e reputação profissional e o valor dos seus serviços no mercado.

§ 4º - Somente podem ser eleitos para o conselho fiscal pessoas naturais, residentes no País, diplomadas em curso de nível universitário, ou que tenham exercido por prazo mínimo de 3 (três) anos, cargo de administrador de empresa ou de conselheiro fiscal.

§ 5º A remuneração dos membros do conselho fiscal, além do reembolso, obrigatório, das despesas de locomoção e estada necessárias ao desempenho da função, será fixada pela assembleia-geral que os elege, e não poderá ser inferior, para cada membro em exercício, a dez por cento da que, em média, for atribuída a cada diretor, não computados benefícios, verbas de representação e participação nos lucros

Conselho de Administração

Art. 19. O Conselho de Administração, órgão de deliberação colegiada, cuja função é a de agilizar o processo de tomada de decisão, sendo competente para decidir sobre qualquer matéria de interesse social, exceto as privativas da Assembleia Geral, terá os seus membros nomeados pelo chefe do Poder Executivo.

§ 1º. O Conselho de Administração será composto de 05 (cinco) membros efetivos, sendo um deles Procurador do Estado, nos termos do artigo 133, IV, da Constituição do Estado da Paraíba, 05 (cinco) suplentes e 01 (um) secretário, com prazo de gestão dos membros unificado e não superior a 03 (três) anos, sendo permitida a reeleição, conforme estabelece o artigo 3º, IV, do Decreto nº 38.406, de 27 de junho de 2018.



§ 2º. Os membros do Conselho de Administração e os indicados para os cargos de Diretor serão escolhidos entre cidadãos de reputação ilibada e de notório conhecimento, devendo ter formação acadêmica compatível com o cargo para o qual foi indicado, de acordo com o artigo 4º do Decreto nº 38.406, de 27 de junho de 2018.

§ 3º. Fica vedada a indicação para o Conselho de Administração e para a Diretoria, além das normas previstas no art. 147 da Lei nº 6.404/1976:

- I - representante do órgão regulador ao qual a empresa estatal está sujeita;
- II - sócio, cônjuge, companheiro ou parente, até o terceiro grau, de administrador da empresa estatal;
- III - pessoa que tiver interesse conflitante com a empresa estatal, inclusive quem ocupar cargo, especialmente em conselhos consultivos, de administração ou fiscal, em empresas que sejam fornecedoras ou clientes da empresa estatal ou que possam ser consideradas concorrentes no mercado, salvo, nesse último caso, por dispensa da Assembleia Geral;
- IV - pessoa que tenha ou possa ter qualquer forma de conflito de interesse com o Estado da Paraíba ou com a própria empresa estatal.

§4º. Os administradores da empresa pública ou sociedade de economia mista deverão observar as boas práticas de gestão, quanto à licitude e à eficácia da ação administrativa; contribuir para a evolução contínua do resultado do exercício e consecução dos objetivos estabelecidos em sua lei de criação, conforme o artigo 5º do Decreto nº 38.406, de 27 de junho de 2018.

§5º. Fica vedada a participação remunerada de membros da administração pública, direta ou indireta, em mais de 04 (quatro) Conselhos, de administração ou fiscal.

Art. 20. Compete ao Conselho de Administração:

- I - fixar a orientação geral dos negócios;
- II - eleger e destituir os diretores, quando for o caso, e fixar-lhes as atribuições;
- II -fiscalizar a gestão dos diretores, examinar, a qualquer tempo, os livros e papéis da empresa, solicitar informações sobre contratos celebrados ou em via de celebração e quaisquer outros atos;



- IV - manifestar-se sobre o relatório da administração e as contas da diretoria;
- V - manifestar-se previamente sobre atos ou contratos, nas hipóteses em que este estatuto assim o exigir;
- VI - autorizar a alienação de bens do ativo permanente e do ativo não circulante, a constituição de ônus reais e a prestação de garantias a obrigações de terceiros, nas hipóteses em que este Estatuto assim o exigir;
- VII - escolher e destituir os auditores independentes, observadas as normas que regem as contratações nas empresas públicas e sociedades de economia mista;
- VIII - manifestar-se sobre o aumento do quantitativo de pessoal próprio, a concessão de benefícios e vantagens, a revisão de planos de cargos, salários e carreiras, inclusive a alteração de valores pagos a título de remuneração de cargos comissionados ou de livre provimento e remuneração de dirigentes, quando for o caso;
- IX - aprovar o Orçamento Anual da empresa;
- X - opinar, previamente, sobre toda e qualquer operação de crédito ou financiamento em que seja contratante a empresa pública e a sociedade de economia mista;
- XI - desempenhar suas funções de monitoramento da gestão e direcionamento estratégico, sujeitos aos objetivos ditados pelo Governo;
- XII - discutir, aprovar e monitorar decisões envolvendo práticas de governança corporativa, de transparência e de estruturas, práticas de gestão de riscos e de controle interno, conforme prevê o artigo 6º do Decreto nº 38.406, de 27 de junho de 2018; e
- XIII - estabelecer política de porta-vozes visando a eliminar risco de contradição entre informações de diversas áreas e as dos acionistas da Empresa.
- XIV - reunir-se trimestralmente, salvo convocação extraordinária.

Nana Garcia
[Assinatura]
Art. 21. A Assembleia Geral fixará a remuneração mensal de cada um dos membros efetivos, quando no exercício de suas funções, observado o limite mínimo para cada um, equivalente a 10% (dez por cento) da média das remunerações atribuídas ao Diretor Presidente, ao Diretor de Rádio e TV e ao Diretor de Mídia Impressa.

§ 1º. O suplente em exercício faz jus à remuneração do efetivo, durante o período em que perdurar a substituição.

I- Em caso de licença ou ausência à reunião do Conselho, o Conselheiro não fará jus a respectiva remuneração.



§ 2º. A Assembleia Geral também fixará a remuneração do secretário do Conselho de Administração.

Conselho Fiscal

Art. 22. O Conselho Fiscal é órgão deliberativo, para assessoramento à Assembleia Geral, controle e apreciação das contas da EPC e será constituído por 05 (cinco) membros, com seus respectivos suplentes, designados pelo Chefe do Poder Executivo, sendo um deles da Controladoria Geral do Estado e outro da Procuradoria Geral do Estado, em consonância com o artigo 7º, §§ 2º e 3º, do Decreto nº 38.406, de 27 de junho de 2018.

§ 1º. Podem ser membros do Conselho Fiscal pessoas naturais, residentes no País, com formação acadêmica compatível com o exercício da função e que tenham exercido, por prazo mínimo de 03 (três) anos, cargo de direção ou assessoramento na administração pública ou cargo de conselheiro fiscal ou administrador em empresa, conforme o artigo 7º, § 1º, do Decreto nº 38.406, de 27 de junho de 2018.

§ 2º. Não podem ser eleitos para o Conselho Fiscal os administradores ou empregados da própria empresa estatal ou de sociedade controlada nem do mesmo grupo de que trata a Lei nº 6.404, de 1976, e o cônjuge ou parente, até terceiro grau, de administrador da companhia, segundo estabelece o artigo 7º, § 4º, do Decreto nº 38.406, de 27 de junho de 2018.

§ 3º. O prazo de gestão dos membros do Conselho Fiscal será unificado e não superior a 01 (um) ano, permitidas 03 (três) reconduções consecutivas.

§ 4º. Fica vedada a participação remunerada de membros da administração pública, direta ou indireta, em mais de 04 (quatro) Conselhos, de administração ou fiscal.

Art. 23. A Assembleia Geral que eleger o Conselho Fiscal fixará a remuneração mensal de cada um dos membros efetivos, quando no exercício de suas funções, observado o limite mínimo para cada um, equivalente a 10% (dez por cento) da média das remunerações atribuídas ao Diretor Presidente, ao Diretor de Rádio e TV e ao Diretor de Mídia Impressa.



§ 1º. O suplente em exercício faz jus à remuneração do efetivo, durante o período em que perdurar a substituição.

I- Em caso de licença ou ausência à reunião do Conselho, o Conselheiro não fará jus a respectiva remuneração.

§ 2º. A Assembleia Geral também fixará a remuneração do secretário do Conselho Fiscal.

Art. 24. O Conselho Fiscal terá funcionamento permanente, com a competência, deveres e responsabilidades definidas por lei.

§ 1º. Cada período de funcionamento do Conselho Fiscal deverá terminar na data da primeira Assembleia Geral Ordinária, que for realizada após a sua instalação.

§ 2º. A investidura dar-se-á por termo lavrado no livro de pareceres do Conselho Fiscal, assinado nos trinta dias subsequentes à eleição.

Seção II

Órgão de Direção Superior

Presidência

Art. 25. A Presidência é o Órgão de Direção Superior da empresa e tem por finalidade o planejamento, a organização, a coordenação e o controle das suas atividades.

Art. 26. A Presidência é composta de um Diretor Presidente, brasileiro, nomeado pelo Chefe do Poder Executivo, para exercer cargo comissionado e sua investidura far-se-á mediante termo de posse.

Parágrafo único. Competirá ao Diretor-Presidente da EPC promover a atualização do Regimento Interno, das Normas de Procedimento Administrativo, do Quadro de Cargos



Efetivos e do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração que irão reger o funcionamento da empresa, em razão de sua atividade atípica no serviço público estadual.

Art. 27. São atribuições do Diretor Presidente:

- I - dirigir, coordenar e controlar as atividades da empresa;
- II - cumprir e fazer cumprir as normas em vigor da EPC, da Assembleia Geral de Acionistas e da Diretoria;
- III - representar a empresa em juízo ou fora dele, perante quaisquer entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, podendo, em nome dela, constituir prepostos, mandatários ou procuradores;
- IV - baixar atos que consubstanciem as deliberações da diretoria;
- V - abrir e movimentar contas bancárias da empresa;
- VI - assinar os títulos de crédito da empresa;
- VII - determinar a realização de inspeções e auditagens de qualquer natureza, tomadas de contas, sindicâncias e inquéritos;
- VIII - fazer publicar o relatório anual da diretoria;
- IX - convocar e presidir as reuniões da diretoria;
- X - admitir, demitir, aplicar-lhes penalidades e praticar os demais atos administrativos;
- XI - atribuir responsabilidades aos diretores; e
- XII - praticar outros atos necessários ao bom funcionamento da empresa.

Art. 28. Nos impedimentos temporários, a empresa será administrada pela Gerência Administrativa e Financeira, na pessoa do Gerente Administrativo e Financeiro, respeitada a competência privativa do Diretor Presidente da EPC.

Art. 29. Em caso de vacância do cargo de Diretor Presidente, assumirá a Presidência o seu substituto, nomeado através de Ato Governamental pelo Chefe do Poder Executivo.

Art. 30. O membro do Órgão de Direção Superior terá sua remuneração fixada de acordo com o Anexo Único da Lei Estadual nº 10.927/2017, o qual foi modificado pelo Art. 9º da Medida Provisória nº 276/2019.

Nana Garcia
ABP



Parágrafo Único: Toda e qualquer forma de remuneração dos administradores deverá ser divulgada.

Seção III

Órgãos de Assessoramento

Chefia de Gabinete

Art. 31. A Chefia de Gabinete é composta por um Chefe de Gabinete, nomeado através de Ato Governamental pelo Chefe do Poder Executivo para exercer função de assessoramento do Diretor Presidente, com remuneração prevista no Anexo Único da Lei Estadual nº 10.927, de 29 de junho de 2017, o qual foi modificado pelo Art. 9º da Medida Provisória nº 276/2019.

Art. 32. A Chefia de Gabinete tem a função de assessorar o Diretor Presidente na sua representação política e social; prestar apoio técnico para o desenvolvimento das atividades dos Órgãos da Estrutura Organizacional básica; exercer as funções de coordenação, execução e controle do expediente e prestar assistência geral ao Diretor Presidente, bem como as atribuições previstas no Regimento Interno.

Assessoria Jurídica

Art. 33. A Assessoria Jurídica é composta por 01 (um) coordenador e por 02 (dois) assessores, nomeados por Ato Governamental do Chefe do Poder Executivo, para função de assessoramento jurídico ao Diretor Presidente, nos assuntos de interesse da administração.

Art. 34. São competências da Assessoria Jurídica:

- I. propor atos normativos, editais, instrumentos contratuais e similares, do interesse da empresa, interagindo com as áreas técnicas, na aplicação, elaboração e revisão de atos e documentos e as demais constantes do Regimento Interno.
- II. e zelar, no âmbito de sua competência, pela uniformidade de entendimento.



Assessoria Técnica

Art. 35. São competências da Assessoria Técnica:

- I-Promover a vinculação entre a EPC e o órgão central do sistema de Planejamento para a execução das atividades concernentes ao sistema;
- II-Levar a efeito programas de reforma e modernização administrativa na área de atuação da EPC;
- III-Realizar estudos e pesquisas objetivando gerar dados e evidências facilitadoras do processo decisório;
- IV-Prestar assessoramento técnico abrangente, sob forma de estudos, pesquisas, investigações, pareceres prévios, avaliação, exposição de motivos e elaboração de relatórios;
- V-Suporte geral e assessoramento direto das atividades relacionadas à Diretoria, nos assuntos técnico-administrativos;
- VI-Elaborar estudos, fazer pesquisas;
- VII-Planejar e acompanhar;
- VIII-Propor intercâmbio de subsídios técnico-administrativos entre os setores, visando o cumprimento das atividades e soluções de problemas existentes;
- IX-Elaborar e apresentar informações, exposição de motivos, relatórios e documentos solicitados pela Diretoria;
- X-Controlar a tramitação e andamento dos processos e expedientes submetidos à Diretoria;
- XI-Suporte para assuntos Estratégicos de Planejamento e Projetos;
- XII-Prestar suporte aos funcionários, proporcionando conhecimentos necessários aos componentes da equipe, ou seja, orientando e esclarecendo nas questões relacionadas com a sua área de atuação;
- XIII-Exercer outras atividades correlatas.

Ouvidoria

Art. 36. A Ouvidoria é formada por um Ouvidor, nomeado pelo Chefe do Poder Executivo para exercer o cargo de provimento em comissão, com mandato de 02 (dois) anos, admitida 01 (uma) recondução.



Art. 37. À Ouvidoria compete:

- I. receber denúncias, reclamações, sugestões, opiniões, perguntas, elogios ou desvios na atuação da empresa;
- II. encaminhar as denúncias sobre ilícitos funcionais para análise da Presidência;
- III. coletar, analisar e interpretar dados necessários ao processamento das informações recebidas;
- IV. apurar as denúncias, reclamações e desvios de atuação, buscar sua solução, solicitar informações aos órgãos da Estrutura Organizacional Básica da empresa, formar processo administrativo, caso necessário, garantindo o direito de resposta aos interessados e de defesa aos envolvidos;
- V. responder aos interessados acerca das denúncias, reclamações, sugestões, opiniões, perguntas, elogios ou desvios, das informações e esclarecimentos solicitados e acompanhar o processo até solução final;
- VI. assessorar os órgãos da Estrutura Organizacional Básica da empresa e as demais atribuições constantes no Regimento Interno.

Secretaria da Presidência

Art.38. A Secretaria da Presidência compete dar suporte à gestão organizacional da empresa, controlar a agenda, os compromissos da presidente, acompanhar e preparar as reuniões e despachar e conferir documentos.

Motorista da Presidente

Art.39. Ao Motorista da Presidência compete transportar a presidente e demais pessoas por ela designadas, além do transporte de documentos e demais encomendas pertinentes ao serviço.

Seção IV

Órgãos de Atuação Instrumental

Gerência Administrativa e Financeira



Art.40. A Gerência Administrativa e Financeira é responsável pela definição da política e instrumentos de gestão de pessoas, patrimônio, material, serviços gerais, financeira, contábil, compras, serviços e acervo documental, sendo dividida em 03 (três) Subgerências: Administrativa; Planejamento, Orçamento e Finanças; e Tecnologia da Informação.

§ 1º. A Subgerência Administrativa é dividida em 03 (três) núcleos:

I. Núcleo de Recursos Humanos, competente para planejar, coordenar, controlar, orientar e executar as ações relativas à política e gestão de recursos humanos.

II. Núcleo de Compras e Patrimônio, competente para:

- a) comprar, supervisionar, coordenar, controlar e executar as atividades relativas a administração de material, patrimônio, serviços gerais e acervo documental;
- b) realizar o controle de liberação de materiais e equipamentos do almoxarifado, realizar emissão de relatórios de consumo, armazenar e estocar produtos, anotar informações de entrada e saída, armazenagem do produto ou mercadoria no sistema;
- c) controlar e executar atividades relacionadas à manutenção e conservação dos bens imóveis e móveis, transporte, reprografia, telecomunicações e segurança;
- d) controlar e executar ações relacionadas à administração de bens permanentes e de material de consumo;
- e) controlar e conservar a documentação recebida para arquivo geral, de acordo com a política interna vigente; realizar, periodicamente, a triagem da documentação em arquivo, visando à alienação ou eliminação de documentos; e
- f) conduzir as licitações promovidas pela EPC de um modo geral, elaborar os processos licitatórios, receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos aos certames licitatórios e cadastramento de licitantes, exercer o poder de polícia nos locais onde se realizam os trabalhos afeitos aos procedimentos licitatórios.
- i) prestar informações e esclarecimentos demandados pelo Conselho Fiscal.

III. Núcleo de Serviços Gerais e Transportes, competente para:

- a) planejar a utilização de materiais necessários à limpeza e conservação dos imóveis, móveis, equipamentos e utensílios;

[Handwritten signature]
Nanaí Gervaz



- b) monitorar e controlar a execução das atividades de abastecimento e manutenção dos veículos à disposição da empresa;
- c) colocar veículos à disposição das unidades que compõe a empresa de acordo com a necessidade de serviço e priorização definida pela presidência;
- d) promover diligências administrativas e registrar ocorrências relativas a acidentes e multas de trânsito que envolvam veículos da empresa;
- e) controlar e fiscalizar a movimentação e o recolhimento dos veículos da empresa.
- f) prestar informações e esclarecimentos demandados pelo Conselho Fiscal.

§ 2º. A Subgerência de Planejamento, Orçamento e Finanças é dividida em 03 (três) núcleos, e tem as seguintes competências:

- a) coordenar e supervisionar os Núcleos de Execução Orçamentária e Financeira, Faturamento e Cobrança e de Contabilidade;
- b) elaborar o planejamento orçamentário da EPC, compreendendo o plano de desenvolvimento institucional e seus desdobramentos;
- c) elaborar projetos, programas e planos destinados a atender as situações diagnosticadas e orientar o desenvolvimento racional e econômico das atividades da empresa;
- d) acompanhar a arrecadação, atuando na análise e implantação de mecanismos de aprimoramento na busca pela redução da inadimplência;
- e) analisar e acompanhar a escrituração e apuração contábil dos atos e fatos relativos à administração orçamentária, financeira e patrimonial;
- f) acompanhar o fluxo financeiro, emitindo alertas e trabalhando no equilíbrio das contas;
- g) atuar na conferência e fechamento dos saldos financeiros e orçamentários, analisando e promovendo solicitações para abertura de crédito adicionais e/ou suplementares;
- h) gerenciar as contas, efetuando aplicações financeiras e resgates, transferências de recursos entre contas e demais ações relacionadas; e
- i) participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno.
- j) prestar informações e esclarecimentos demandados pelo Conselho Fiscal.

I. Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira, competente para:

- a) elaborar, juntamente com a Subgerência de Planejamento, Orçamento e Finanças, o orçamento anual de acordo com as diretrizes traçadas pela equipe de Direção, pela Lei Orçamentária Anual e Lei de Diretrizes Orçamentárias;



- b) analisar a situação orçamentária, encaminhar solicitações para abertura de crédito adicionais e/ou suplementares, executar levantamentos de dados orçamentários para atender ao planejamento institucional;
- c) prestar assistência e acompanhar à execução dos orçamentos e programas;
- d) manter atualizadas as informações necessárias para acompanhamento de planos, programas, projetos e atividades;
- e) analisar os processos para empenho, sua regularidade, classificação e codificação de acordo com a dotação orçamentária própria;
- f) executar, no sistema SIAF, o procedimento de emissão da nota de empenho;
- g) analisar os processos para o estágio de pagamento;
- h) executar, no sistema SIAF, o procedimento de liquidação (quando for o caso) e pagamento;
- i) efetuar pagamentos, gerar guias das despesas extra orçamentária, emitir recibos e analisar prestação de contas dos suprimentos de fundos; e
- j) organizar os processos para arquivamento e eventuais fiscalizações.
- l) prestar informações e esclarecimentos demandados pelo Conselho Fiscal.

II. Núcleo de Faturamento e Cobrança, competente para:

- a) auferir diariamente informações de clientes e efetuar faturamento;
- b) realizar a cobrança de todos os clientes;
- c) acompanhar as contas a receber;
- d) emitir Notas Fiscais, relatórios mensais e anuais de faturamento e cobrança; e
- e) realizar o fechamento do livro de prestador de serviços e emissão da guia de ISS.
- f) prestar informações e esclarecimentos demandados pelo Conselho Fiscal.

III. Núcleo de Contabilidade, competente para:

- a) elaborar as demonstrações financeiras e contábeis de acordo com o que preceitua a Lei Federal nº 6.404/1976 e demais legislações pertinentes.
- b) elaborar balancetes mensais analíticos, através de um sistema informatizado, contabilizando e classificando de acordo com um Plano de Contas.
- c) encaminhar mensalmente os balancetes analíticos e demonstrativo das receitas e despesas para análise do Conselho Fiscal, bem como outras informações que julgar necessário.



- d) executar os lançamentos contábeis no sistema SIAF entre outros;
- e) elaborar e manter atualizados os relatórios contábeis;
- f) elaborar conciliações das contas contábeis;
- g) participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno;
- h) elaborar o Balanço Orçamentário, Financeiro e Patrimonial, demonstrações contábeis e a prestação de contas anual do órgão público ou privado;
- i) preparar informações econômico/financeiras para atender às demandas dos órgãos fiscalizadores;
- j) envio de declarações da Receita Federal, Ministério Trabalho e Previdência Social;
- k) elaboração do PCA - Prestação de Contas Anual; e;
- l) elaboração e/ou análise de prestação de contas de convênios e contratos firmado com outras instituições.

§ 3º. A Subgerência de Tecnologia da Informação tem a competência para:

- a) propor, supervisionar o desenvolvimento e acompanhar a implantação da Política de Gestão da Tecnologia da Informação na empresa, envolvendo, em especial, as diretrizes para o plano de tecnologia da informação, a política de segurança da informação, as diretrizes para utilização dos recursos de TI e a regulamentação das boas práticas para o gerenciamento da infraestrutura de TI;
- b) planejar, coordenar e controlar as atividades de construção e manutenção de sistemas, bem como o gerenciamento dos projetos de TI, efetuados diretamente ou através de terceiros, na sede e na filial;
- c) supervisionar a elaboração do orçamento em relação às rubricas que digam respeito às atividades de TI; e
- d) dar suporte aos usuários de informática.

Gerência Comercial e de Marketing

Art.41. A Gerência Comercial e de Marketing é responsável pela definição de política comercial e procedimentos para as atividades de venda, monitorar a participação da empresa e/ou de produtos no mercado, acompanhando a atuação da concorrência, criar programas e ações de fidelização dos clientes, pesquisar e analisar tendências e fatores econômicos financeiro do mercado.



§ 1º. A Subgerência Comercial de Rádio e TV compete auxiliar nos procedimentos para as atividades de vendas, captar clientes, anúncios, sempre mantendo um bom atendimento.

§ 2º. A Subgerência Comercial de Mídia Impressa compete auxiliar nos procedimentos para as atividades de vendas, captar clientes, anúncios, sempre mantendo um bom atendimento.

Seção V

Órgãos de Atuação Finalística

Diretoria de Rádio e TV

Art.42. A Diretoria de Rádio e TV é responsável por estabelecer critérios norteadores da programação geral da empresa, observando a qualidade e adequação dos programas veiculados, sendo administrada pelo Diretor de Rádio e TV e dividida em duas Gerências Executivas: de Radiodifusão e de Conteúdo Jornalístico.

I. A Gerência Executiva de Radiodifusão tem a função de controle da emissão e recepção de sinais de Rádio e TV e é composta por 04 (quatro) Gerências Operacionais.

a) A Gerência Operacional Técnica de Programação é responsável pela gravação de programas, comerciais e noticiários, pela execução do controle de operações de Rádio e TV, articulando-se diretamente com todas as demais Gerências Operacionais.

b) A Gerência Operacional Comercial de Marketing de Rádio e TV é responsável por elaborar estratégias para aumentar a venda de produtos e serviços, realizando pesquisas de mercado para detectar as necessidades dos consumidores e elaborar projetos que visem satisfazê-las, aumentando o alcance de algumas marcas, estabelecendo o público-alvo, sugerindo preços e ainda trabalhar a imagem da EPC e seus veículos junto ao mercado, além da produção de eventos para os veículos.

c) A Gerência Operacional de Técnica Comercial de Rádio e TV é responsável pela inserção e fiscalização no sistema de Rádio e TV, de spots, chamadas e inserções comerciais.

Nana Garcia
[Signature]



d) A Gerência Operacional de Manutenção Técnica de Rádio e TV é responsável pela conservação e manutenção dos equipamentos de rádio e TV.

II. A Gerência Executiva de Conteúdo Jornalístico tem a função de promover cobertura de notícias de interesse social, elaborar, selecionar e distribuir matérias redacionais, além de exercer outras atividades correlatas, e é subdividida em Gerência Operacional de Esporte.

III-A Gerência Operacional de Esporte é responsável por dar cobertura aos eventos esportivos, com narrações de campeonatos e competições a níveis local, estadual, regional e nacional, resenhas e comentários esportivos, além de entrevistas e debates.

IV-Secretaria da Diretoria de Rádio e TV é responsável pela agenda de reunião e compromissos da Diretoria, organização de arquivo e eventos, recebimento e envio de documentos.

V- Assistência Técnica da Diretoria de Rádio e TV é responsável pelo suporte a toda e qualquer necessidade da Diretoria de Rádio e TV, sobretudo no desenvolvimento célere dos processos administrativos concernentes à compras, locação, conserto e manutenção dos equipamentos.

VI-Motorista da Diretoria de Rádio e TV é responsável pelo transporte da Diretora e das pessoas por ele delegadas para realização das atividades pertinentes à empresa.

Diretoria de Mídia Impressa

Art. 43. A Diretoria de Mídia Impressa é responsável por estabelecer critérios norteadores de conteúdo jornalístico e de produção gráfica, observando a qualidade e adequação dos produtos veiculados, sendo administrada pelo Diretor de Mídia Impressa e dividida em 02 (duas) Gerências Executivas, Gerência Executiva de Mídia Impressa e Gerência Executiva de Produção Gráfica.



I. A Gerência Executiva de Mídia Impressa é responsável pela editoria geral do Jornal e da Revista Correio das Artes, subdivide-se em:

a) Gerência Operacional de Reportagem é responsável pelas pautas de reportagem, preparar roteiro e definição de horários para as atividades concernentes aos repórteres;

b) Gerência Operacional de Redação é responsável pelo suporte aos repórteres e editores para o pleno funcionamento da Redação, acompanhando a produção jornalística e garantindo a estrutura física e a manutenção das ferramentas de trabalho.

c) Gerência Operacional de Assinatura e Logística é responsável por toda carteira de assinaturas, vendas avulsas, tanto no formato convencional como no digital, assim como a distribuição dos exemplares e coordenação do setor de encartes;

d) Gerência Operacional Comercial e de Marketing de Mídia Impressa tem a função de divulgar e promover o Jornal A União, periódicos e impressos gráficos, trabalhando a imagem da EPC e seus veículos junto ao mercado.

Nana Garay
e) Gerência de Manutenção Técnica de Mídia Impressa tem a função de prestar manutenção nas máquinas rotativas, planas e digitais do parque gráfico.

ABR
f) Assistência Técnica de Diagramação e Revisão é responsável pela montagem das páginas do jornal, elaboração das artes para o jornal e para o marketing.

II. A Gerência Executiva de Produção Gráfica é responsável pela coordenação e planejamento dos setores de artes, impressão, acabamento de impressos em geral, e subdivide-se em:

a) Gerência Operacional de Artes Gráficas é responsável pela pré impressão, artes finais, montagem e gravação de impressos em geral.

b) Gerência Operacional de editoração do Diário Oficial é responsável pelo gerenciamento de recebimentos dos documentos para publicação no DOE.



c) Gerência Operacional da Editora A União é responsável por coordenar o processo de editoração e de publicação de obras literárias e impressos de modo geral.

III-Secretaria da Diretoria de Mídia Impressa é responsável pela agenda de reunião e compromissos da Diretoria, organização de arquivo e eventos, recebimento e envio de documentos.

IV- Assistência Técnica da Diretoria de Mídia Impressa responsável pelo suporte a toda e qualquer necessidade da Diretoria de Mídia Impressa, sobretudo no desenvolvimento célere dos processos administrativos concernentes à compras, locação, conserto e manutenção dos equipamentos.

V- Motorista da Diretoria de Mídia Impressa é responsável pelo transporte da Diretoria e das pessoas por ela delegadas para realização das atividades pertinentes à empresa.

Capítulo V

Exercício Social, Balanço Geral, Reservas e Dividendos

Art. 44. O exercício social coincide com o ano civil, devendo, a 31 de dezembro de cada ano, proceder-se ao levantamento do Balanço Geral, observadas as prescrições legais pertinentes.

Art. 45. Os lucros líquidos do exercício terão a seguinte destinação:

I - 5% (cinco por cento) para constituição do fundo de reserva legal;

II - o saldo, para os fins que serão destinados pela Assembleia Geral.

Art.46. Os dividendos não renderão juros e, ao fim de 03 (três) anos, prescreverão em favor da sociedade.

Nana Garcia
[assinatura]



Capítulo VI

Quadro de Pessoal

Art.47. O quadro de pessoal da EPC será regido pela legislação trabalhista, sendo-lhe assegurada uma remuneração compatível com as condições de serviço e de mercado de trabalho.

Art.48. O quadro de pessoal da EPC será constituído:

I - dos servidores do quadro permanente da Empresa Rádio Tabajara da Paraíba S/A e A União – Superintendência e Editora, que serão regidos pela CLT;

II - de pessoas que forem admitidas mediante concurso de provas e provas e títulos, com cargos e quantitativos previamente definidos;

III - de cargos comissionados da Estrutura Organizacional Básica da empresa.

Art.49. Além do vencimento e de outras vantagens, o pessoal da Empresa Paraibana de Comunicação S.A. – EPC poderá fazer jus a Gratificação de Produtividade ou Gratificação de Atividades Especiais.

Capítulo VII

Disposições Gerais e Transitórias

Art.50. Serão mantidas as atuais denominações dos serviços de radiodifusão e dos impressos sob responsabilidade da Empresa Rádio Tabajara da Paraíba S.A. e da A União – Superintendência de Imprensa e Editora.

Art.51. À Empresa Paraibana de Comunicação S.A. – EPC aplica-se o disposto nos Capítulos I, II e III do Título II da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

Nana Garcia
[Assinatura]



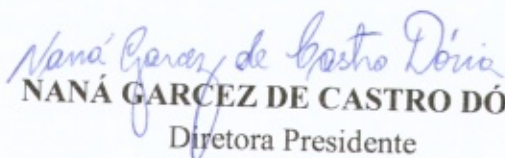
Parágrafo único. A Empresa Paraibana de Comunicação S.A. – EPC deve elaborar, publicar e manter atualizado o Regulamento Interno de Licitações e Contratos - RILC, compatível com o disposto na Lei Federal nº 13.303/2016 e no artigo 10 do Decreto nº 38.406/2018.

Art.52. A programação semanal da Rádio Tabajara, obrigatoriamente, deverá ser contemplada com, no mínimo, 25% (vinte e cinco por cento) de música de autores paraibanos ou de produção local.

Art.53. Este Estatuto foi aprovado na Assembleia Geral Extraordinária realizada em 11 de março de 2020 e entra em vigor a partir de seu registro na Junta Comercial.

João Pessoa, 11 de março de 2020


LÚCIO LANDIM BATISTA DA COSTA
Representante do Acionista Estado da
Paraíba


NANÁ GARCEZ DE CASTRO DÓRIA
Diretora Presidente



TERMO DE AUTENTICIDADE

Eu, AMANDA MENDES LACERDA SANTOS, com inscrição ativa no OAB/PB, sob o nº 18739, inscrito no CPF nº 05490580445, DECLARO, sob as penas da Lei Penal, e sem prejuízo das sanções administrativas e cíveis, que este documento é autêntico e condiz com o original.

IDENTIFICAÇÃO DO(S) ASSINANTE(S)		
CPF	Nº do Registro	Nome
05490580445	18739	AMANDA MENDES LACERDA SANTOS



CERTIFICO O REGISTRO EM 27/04/2020 09:12 SOB Nº 20203864476.
PROTOCOLO: 203864476 DE 24/04/2020. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
12001646621. NIRE: 25300000325.
EMPRESA PARAIBANA DE COMUNICAÇÃO S.A. - EPC

Maria de Fátima Ventura Venâncio
SECRETÁRIA-GERAL
JOÃO PESSOA, 27/04/2020
www.redesim.pb.gov.br