

REGIMENTO INTERNO

Aprovado: Aprovado na Reunião Ordinária do Conselho de Administração ocorrida em 29 de outubro de 2019.

Abrangência: Este regimento interno determina e descreve, sem prazo de vencimento, o modelo de funcionamento da organização, com a formação, competências e incumbências da estrutura organizacional da ACERP.

Sumário

Capítulo I. Natureza e Finalidade Institucional	2
Capítulo II. Objetivos Estratégicos	2
Capítulo III. Princípios Administrativos	2
Capítulo IV. Estrutura Organizacional	4
Capítulo V. Administração Superior	6
Capítulo VI. Diretoria-Geral e Diretoria-Geral Adjunta	7
Capítulo VII. Diretoria de Educação, Comunicação e Cultura	9
Capítulo VIII. Diretoria de Programação e Produção e Tecnologia	10
Capítulo IX. Diretoria Administrativa-Financeira	13
Capítulo X. Associados	15
Capítulo XI. Assembleia Geral dos Associados	18
Capítulo XII. Comitê de Seleção.....	20
Capítulo XIII. Disposições Gerais.....	21
Anexo I.....	22
Anexo II.....	24

REGIMENTO INTERNO

Capítulo I. Natureza e Finalidade Institucional

Art.1º A Associação de Comunicação Educativa Roquette Pinto - ACERP é uma pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, de natureza educativa, cultural, de pesquisa, capacitação e consultoria na seara de sua atuação, regendo-se pelo Estatuto Social da ACERP e pelas disposições legais que lhes forem aplicáveis.

Parágrafo Único - A ACERP é uma associação privada criada em 11/08/1997 e registrada em 18/08/1997, por meio da Matrícula nº 161374, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas/RJ e tem qualificação como Organização Social concedida nos termos do Decreto nº 2.442, de 23/12/1997, haja vista o disposto no §3º, do art.21, da Lei nº 9.637, de 15/05/1998 – Lei das O.S. A ACERP também é declarada como entidade civil de utilidade pública e interesse social, nos termos do art.11 da citada Lei, que teve sua origem na Medida Provisória – MPV nº 1.591, de 19/10/1997.

Art.2º A ACERP tem por finalidade institucional a realização de atividades de educação, comunicação e cultura; de produção, gestão e distribuição de conteúdo educativos e culturais em diversos formatos e em múltiplas plataformas e formatos acessíveis, sobretudo televisão e internet; de pesquisa, desenvolvimento e inovação; e de capacitação e de formação.

Capítulo II. Objetivos Estratégicos

Art.3º A finalidade institucional será alcançada através dos seguintes objetivos estratégicos:

- I. Promover o desenvolvimento, a inovação, a criação e a pesquisa para a produção, a distribuição, a preservação, a difusão e a gestão de conteúdos educativos e culturais audiovisuais em diversos formatos, inclusive acessíveis, para uso em múltiplas plataformas, sobretudo televisão, internet e novas produções audiovisuais;
- II. Apoiar e induzir a inovação e a criação de referências na produção de conteúdos educativos e culturais audiovisuais e tecnologias educacionais e culturais, a serem disponibilizados em diversas plataformas e em formatos acessíveis;
- III. Promover a cooperação com as comunidades da educação, da cultura, do audiovisual e da comunicação pública, órgãos públicos e empresas estatais ou privadas, em conformidade com as finalidades institucionais da ACERP, por meio de pesquisa, planejamento e desenvolvimento tecnológico, mediante termos de cooperação técnica, parcerias ou prestação de serviços;
- IV. Estabelecer mecanismos de relacionamento com os diversos públicos alvos (tais como alunos, professores, gestores dos sistemas de ensino e cultura, cidadãos) e com os fóruns de discussão especializada da mídia educativa e cultural nacional e internacional, fortalecendo os canais de interação por meio de estratégias apropriadas e diversas;
- V. Apoiar o desenvolvimento e a implementação de atividades de capacitação e formação continuada de profissionais da educação e da cultura, em conformidade com as finalidades institucionais da ACERP; e
- VI. Apoiar as Políticas Públicas do Ministério da Educação, de modo a auxiliar no atendimento das metas do Plano Nacional de Educação.

Capítulo III. Princípios Administrativos

Art.4º A administração da ACERP é regida pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, observando ainda os seguintes postulados:

- I. A busca da excelência na realização de sua finalidade institucional;
- II. O foco na qualidade, objetivando:

- a) sintonia com os interesses da sociedade e a satisfação crescente dos seus parceiros;
- b) melhoria contínua da gestão da Organização; e
- c) melhoria contínua da qualidade dos seus processos, produtos e serviços.

III. A atenção constante com a responsabilidade socioambiental; e

IV. A transparência, a participação, a motivação e a qualidade de vida e desenvolvimento dos seus colaboradores.

Art.5º O sistema normativo da ACERP é composto de documentos administrativos formais, para sistematizar, regular e dar publicidade às decisões de natureza estratégica, técnica, operacional ou administrativa, no âmbito de toda a Organização.

Art.6º Os documentos administrativos, de cunho Decisório, Normativo ou de Comunicação estão listados a seguir:

- I. Regimento ou Regulamento – Instrumento normativo que define os princípios que disciplinam o funcionamento e as atividades da organização, os conselhos, comissões, comitês ou outros grupos ou participações, que contribuem para a administração da ACERP, aprovado pelo Conselho de Administração.
- II. Resolução do Conselho de Administração – Instrumento decisório que constitui e formaliza decisões e deliberações de natureza executiva deliberadas e aprovadas pelo Conselho de Administração, tais como Políticas, Manuais e Normativas.
- III. Manual – Instrumento normativo que orienta e disciplina regras fundamentais para a execução das estratégias, políticas e diretrizes, ditando competências, responsabilidades e alçadas da administração, aprovadas pelo Conselho de Administração.
- IV. Decisão Normativa – Instrumento normativo que regula e/ou disciplina matéria de natureza técnica, operacional e administrativa, aplicável no âmbito geral ou específico da Organização, descrevendo regras, critérios e diretrizes que garantam o cumprimento eficiente e eficaz das atividades da ACERP, aprovado pela Diretoria Executiva.
- V. Decisão Executiva – Instrumento decisório que formaliza deliberações da Diretoria, aplicável no âmbito geral ou específico da Organização, determinando responsabilidade, forma, prazo ou outras disposições, para garantir a execução das atividades da ACERP, aprovado pelo Diretor Geral, para assuntos de natureza institucional ou pelo Diretor responsável pelo tema, para assuntos setorizados. São regulados por Decisão Executiva, por exemplo, designação, dispensa ou substituição de titulares de cargos e/ou funções da estrutura organizacional, constituição de grupos de trabalho e Comissões para execução de atividades ou procedimentos específicos; delegação de competências.
- VI. Comunicação Interna – Instrumento de comunicação destinado a transmitir informações de qualquer natureza relevante para a Organização, comunicar decisões, solicitar esclarecimentos e providências dentro da ACERP, chancelada pela Gerência de Ouvidoria Interna, Externa e Assessoria de Imprensa.
- VII. Comunicação Externa – Instrumento de comunicação destinado a transmitir informações, divulgar campanhas e produtos, comunicar atos e fatos que interessem ao nosso público externo, essencialmente através do site da ACERP, devendo ter avaliação prévia da Gerência de Ouvidoria Interna, Externa e Assessoria de Imprensa.

Parágrafo único – A gestão destes documentos é de responsabilidade da área de Compliance e Controles Internos, devendo qualquer alteração neste sistema normativo ser regulada através de Decisão Normativa.

Capítulo IV. Estrutura Organizacional

Art.7º Para a realização de sua finalidade institucional, a ACERP tem a seguinte Estrutura Organizacional: (Anexo I – Organograma)

I. Órgãos da Administração Superior:

- a) Conselho de Administração;
- b) Conselho Técnico; e
- c) Diretoria Executiva, composta de:
 - Diretoria-Geral;
 - Diretoria-Geral Adjunta;
 - Diretoria de Educação, Comunicação e Cultura;
 - Diretoria de Programação e Produção e Tecnologia;
 - Diretoria Administrativa-Financeira;

II. O Conselho de Administração tem sua composição, assim como suas atribuições, definidas no Estatuto Social da ACERP.

III. **Diretoria-Geral** conta com o apoio das seguintes Assessorias e Gerência:

- a) Assessoria Executiva e de Relacionamentos;
- b) Assessoria de Relações Institucionais; e
- c) Gerência de Captação.

IV. **Diretoria-Geral Adjunta** conta com o apoio de uma Assessoria, Gerência Executiva Regional, Gerências, e suas respectivas áreas executoras:

- a) Assessoria Especial;
- b) Gerência Executiva Regional de São Paulo:
 - Assessoria Especial;
 - Gerência Administrativa e Financeira;
 - Gerência de Relacionamento; e
 - Gerência de Documentação, Preservação e Difusão de Acervos:
 - Núcleo de Preservação de Acervos;
 - Núcleo de Difusão e Eventos; e
 - Núcleo de Documentação.
- c) Gerência de Compliance e Controle Interno;
- d) Gerência de Ouvidoria Interna, Externa e Assessoria de Imprensa:
 - Núcleo de Ouvidoria Interna e Comunicação; e
 - Núcleo de Ouvidoria Externa e Comunicação.

V. **Diretoria de Educação, Comunicação e Cultura** conta com o apoio de uma Assessoria, Gerências, e suas respectivas áreas executoras:

- a) Assessoria de Projetos Especiais;
- b) Gerência de Acessibilidade;
- c) Gerência de Conteúdos; e
- d) Gerência de Formação:
 - Núcleo de EAD.

VI. **Diretoria de Programação e Produção e Tecnologia** conta com o apoio de uma Assessoria, uma Gerência Executiva, Assessoria, Gerências, e suas respectivas áreas executoras:

- a) Assessoria de Conteúdos Jornalísticos;
- b) Gerência de Programação:
 - Núcleo de Programação.
- c) Gerência de Produção:
 - Núcleo de Produção; e
 - Núcleo de Arte.
- d) Gerência Executiva de Engenharia e Tecnologia e Inovação:
 - Assessoria de Projetos e Inovação.
- e) Gerência de Engenharia:
 - Núcleo de Transmissão;
 - Núcleo de Manutenção; e
 - Núcleo de Telecomunicações.
- a) Gerência de Operações:
 - Núcleo de Operações.
- b) Gerência de Mídias e Arquivos Digitais:
 - Núcleo de Pesquisa e Multimídia.
- c) Gerência de Tecnologia em Acessibilidade:
 - Núcleo de Tecnologia em Acessibilidade.
- f) Gerência de Tecnologia e Inovação:
 - Núcleo de Projetos de TI;
 - Núcleo de Infraestrutura e Suporte; e
 - Núcleo de Desenvolvimento de Sistemas.

VII. Diretoria **Administrativa-Financeira** conta com o apoio de uma Assessoria, Gerências, e suas respectivas áreas executoras:

- a) Assessoria de Planejamento;
- b) Gerência de Administração:
 - Núcleo de Patrimônio e Serviços; e
 - Núcleo de Suprimentos.

- c) Gerência Financeira:
 - Núcleo de Finanças;
 - Núcleo de Orçamento e Custos; e
 - Núcleo de Contabilidade.
- d) Gerência de Recursos Humanos:
 - Núcleo de Administração de Pessoal; e
 - Núcleo de Desenvolvimento Organizacional.
- e) Gerência Jurídica;
- f) Gerência de Inteligência Estratégica:
 - Núcleo de Pesquisa.

Art.8º Os cargos da Estrutura Organizacional da ACERP são:

- I. Diretor-Geral;
- II. Diretor-Geral Adjunto;
- III. Diretor;
- IV. Gerente Executivo Regional;
- V. Gerente Executivo;
- VI. Gerente;
- VII. Assessor;
- VIII. Coordenador de Núcleo.

Art.9º A Tabela de remuneração dos cargos é reajustada anualmente, em 1º de outubro, pelo mesmo índice do Acordo Coletivo dos Sindicatos das categorias representadas, de qualquer unidade da Federação.

Parágrafo único - A remuneração mensal dos dirigentes e empregados da ACERP observará como limite máximo o que dispõe o inciso XI, do art. 37 da Constituição Federal e ao parágrafo único do art. 34 da Lei nº 10.637/02.

Capítulo V. Administração Superior

Art.10º Compete ao Conselho de Administração exercer a função normativa e fiscal superior no delineamento estratégico da Organização, determinar suas diretrizes, acompanhar e controlar o desenvolvimento de suas atividades e o cumprimento de sua finalidade institucional, conforme estabelecido no Estatuto Social da ACERP e no Decreto nº 8.385 de 30/12/2014.

§1º A composição e as atribuições do Conselho de Administração estão definidas no Estatuto Social.

§2º O funcionamento do Conselho de Administração é disciplinado pelo Regulamento Interno do Conselho de Administração naquilo que não estiver estipulado no Estatuto Social.

Art.11 A Diretoria Executiva é constituída por um Diretor-Geral, um Diretor-Geral Adjunto, um Diretor de Educação, Comunicação e Cultura, um Diretor de Programação e Produção e Tecnologia e um Diretor Administrativo-Financeiro, sendo que caberá ao Diretor-Geral o papel de coordenar os demais, na qualidade de dirigente máximo da entidade.

Art.12 A Diretoria Executiva tem a incumbência de garantir a execução da finalidade institucional, segundo as diretrizes e os planos aprovados pelo Conselho de Administração.

Parágrafo único - As principais atribuições da Diretoria Executiva e de seus componentes estão definidas no Estatuto Social da ACERP.

Art.13 O Diretor-Geral, pessoa de reconhecida competência profissional e probidade, será eleito pelo Conselho de Administração, de acordo com as normas estabelecidas no Capítulo XII desse Regimento Interno.

§1º Ao Diretor-Geral cabe indicar ao Conselho de Administração até cinco pessoas para compor a Diretoria Executiva.

§2º Quando da sua posse, o Diretor-Geral apresentará declaração de bens e rendas, assim como os demais Diretores.

Art.14 As atribuições dos Gerentes Executivos, dos Assessores e dos Gerentes são de planejar, garantir a execução, monitorar e controlar as atividades no âmbito de sua área de competência, seguindo as diretrizes emanadas da Diretoria Executiva, com visão estratégica focada:

- I. na realização da finalidade institucional da ACERP;
- II. na qualidade e excelência dos produtos e serviços oferecidos;
- III. na busca constante e ampla de novas oportunidades de ação para a ACERP;
- IV. na valorização, motivação, comprometimento e satisfação dos recursos humanos de sua área de atuação; e
- V. na preocupação com os custos e melhoria contínua dos processos afetos à sua área.

Art.15 São atribuições dos Coordenadores administrar a implementação das atividades de sua área de atuação com a postura de liderança participativa e transparente, com o objetivo de conduzir as suas equipes de trabalho dentro de um quadro de motivação e comprometimento, na busca da qualidade dos seus produtos e serviços.

Capítulo VI. Diretoria-Geral e Diretoria-Geral Adjunta

Art.16 Compete à **Diretoria-Geral** dirigir e coordenar a implementação da finalidade institucional da Organização, com observância das diretrizes e dos planos aprovados pelo Conselho de Administração, assim como acompanhar e avaliar o cumprimento dos compromissos negociais, especialmente do Contrato de Gestão.

Art.17 Compete à **Assessoria Executiva e de Relacionamentos** assessorar à Diretoria-Geral na definição de estratégias, diretrizes e políticas por meio de análises, recomendações e ações executivas, promover a busca de soluções inovadoras para viabilizar a manutenção do alto padrão de qualidade e o aperfeiçoamento do modelo de gestão, com ênfase na eficiência, transparência e racionalização de recursos, bem como promover reciclagem de conhecimento e requalificação técnica. É também responsável por identificar novas oportunidades para a excelência na realização dos objetivos da Organização Social, realizando prospecção, visitas a clientes, trocas de conhecimento com o objetivo de estabelecer relacionamentos produtivos, parcerias, acordos de cooperação e viabilizando fechamento de novos contratos, tendo sempre em vista a busca de novos recursos e viabilidade econômica com sustentabilidade, para o financiamento das atividades fins. Acompanha a satisfação dos clientes, a fim de garantir sua fidelização e a qualidade dos serviços prestados, com monitoramento de pesquisas em campo e em redes sociais.

Art.18 Compete à **Assessoria de Relações Institucionais** estabelecer um diálogo constante com órgãos supervisores, demais Ministérios e Secretarias, organizações e entidades públicas ou privadas, acompanhar as políticas públicas pautando o alinhamento da organização, estimular a mobilização de representantes públicos e da sociedade civil em favor da finalidade desta organização, além de promover canais de comunicação para fortalecer as relações entre estas instituições. Também cabe representar a ACERP em eventos públicos, políticos e sociais promovidos por órgãos públicos ou privados, cujos propósitos sejam estritamente aderentes à nossa finalidade institucional.

Art.19 Compete à **Gerência de Captação** implementar demandas de novos negócios e modelos através da avaliação de mercado e tendências, e da participação em eventos, feiras, congressos, palestras, nacionais e internacionais, integrando a ACERP e suas plataformas com entidades parceiras e aumentando a nossa visibilidade com a inserção dos canais e outros produtos em parcerias, festivais e mostras. Cabe também a gestão da programação comercial da ACERP, programação de spots, lançamento para faturamento, controle de créditos, permutas, e ainda o atendimento à clientes/anunciantes.

Art.20 Compete à **Diretoria-Geral Adjunta** dirigir, coordenar e assessorar a Diretoria-Geral em todas as suas atribuições estatutárias e regimentais.

Art.21 Compete à **Assessoria Especial** assessorar as diretorias e superintendências na definição de diretrizes e políticas, assim como suas devidas aplicações. Prestar assessoria em qualquer contexto relevante para a organização, através de análises e recomendações, visando melhor alinhamento entre os modelos de trabalho adotados e seus objetivos. Promover busca de soluções inovadoras, ao longo do tempo, que viabilizem a manutenção do alto padrão de qualidade o aperfeiçoamento do negócio.

Art.22 Compete à **Gerência Executiva Regional de São Paulo** responder pelas atividades afetas à Instituição que envolvem a estrutura existente em São Paulo, especialmente as relacionadas à gestão da Cinemateca Brasileira. A Superintendência deve relacionar-se com as demais Diretorias de maneira transversal, respondendo hierarquicamente à Diretoria-Geral e à Diretoria-Geral Adjunta.

Art.23 Compete à **Assessoria Especial** assessorar as diretorias e superintendências na definição de diretrizes e políticas, assim como suas devidas aplicações. Prestar assessoria em qualquer contexto relevante para a organização, através de análises e recomendações, visando melhor alinhamento entre os modelos de trabalho adotados e seus objetivos. Promover busca de soluções inovadoras, ao longo do tempo, que viabilizem a manutenção do alto padrão de qualidade o aperfeiçoamento do negócio.

Art.24 Compete à **Gerência Administrativa e Financeira** realizar o controle dos bens patrimoniais e de almoxarifado, a gestão dos contratos de serviços auxiliares, de transportes, de manutenção predial, da brigada de incêndio e da segurança das instalações, elaborar e avaliar a execução do orçamento e dos planos anuais de trabalho, acompanhar os processos contábeis e financeiros, e a execução orçamentária relacionada a Cinemateca Brasileira. Cabe, ainda, dar suporte às atividades de administração de pessoal, de assuntos de ordem jurídica e do ciclo relacionado ao suprimento de materiais e serviço, respondendo funcionalmente às Diretorias de Administração e de Finanças.

Art.25 Compete à **Gerência de Relacionamento** a organização, atendimento e acompanhamento das solicitações de acesso ao acervo audiovisual por depositantes, terceiros e internas. Cabe, ainda, fornecer informações estatísticas e análises quantitativas e qualitativas gerando informações gerenciais para aprimoramento dos processos de funcionamento da Cinemateca.

Art.26 Compete à **Gerência de Documentação, Preservação e Difusão de Acervos** planejar e gerenciar as atividades exercidas pelos Núcleos de Preservação de Acervos, de Difusão e Acervo e o de Documentação.

Art.27 Compete ao **Núcleo de Preservação de Acervos** coordenar atividades de organização, catalogação e ampliação do acervo audiovisual, promovendo as ações técnicas necessárias à sua conservação, restauração e reprodução, atender as demandas internas originadas no Núcleo de Difusão e Acervo e as externas de serviços técnicos e de uso do acervo, inclusive a análise de materiais recebidos para depósito legal e confecção de laudos técnico atestando a qualidade dos mesmos para fins de preservação, considerando as finalidades específicas da Ancine e da Secretaria do Audiovisual do MinC. Responsável, ainda, pelo laboratório de imagem e som nos processos de confecção de materiais de guarda, de exibição e de restauração e pela infraestrutura de visionamento e manipulação de objetos audiovisuais na Cinemateca Brasileira.

Art.28 Compete ao **Núcleo de Difusão e Eventos** coordenar as atividades de exibição de filmes e vídeos por meio de mostras, festivais, retrospectivas, etc. e as referentes a cursos, seminários, exposições e outros eventos, especialmente os relacionados a Cinemateca Brasileira.

Art.29 Compete ao **Núcleo de Documentação** coordenar as atividades de organização, catalogação e ampliação do acervo fílmico e não-fílmico, promovendo as ações técnicas necessárias à sua conservação, restauração e digitalização, e atender às demandas internas e externas expressas em solicitações de serviços técnicos e de uso do acervo e as atividades de elaboração de publicações (revista e na web), especialmente às relacionadas a Cinemateca Brasileira.

Art.30 Compete à **Gerência de Compliance e Controle Interno** desenvolver, implementar e acompanhar instrumentos e indicadores internos, que irão otimizar os processos da organização, especialmente relacionados a governança, controles e ética, possibilitando a mensuração dos resultados, e orientando na definição de planos de ação. Cabe à área garantir a disseminação da cultura de controles internos, assegurando o cumprimento das leis, normas, usos e costumes reconhecidos pelos regulamentos internos e externos aplicáveis, através de constante divulgação, comunicação e treinamento. Identificar e mapear os processos e atividades, culminando em uma matriz de riscos corporativos, para então implementar auditorias internas e executar testes de conformidade visando contribuir para as reduções de riscos, custos e proteção da organização. Finalmente, deve acompanhar e suportar as demandas de auditoria externa e órgãos de controle.

Art.31 Compete à **Gerência de Ouvidoria Interna, Externa e Assessoria de Imprensa** gerir a implementação e o desenvolvimento dos programas de ouvidoria interna e externa da instituição, bem como garantir a interface com as diversas áreas da empresa, visando assegurar as políticas, procedimentos e normas juntos aos *stakeholders* internos externos. Compete também implementar as políticas de comunicação e marketing institucional da Organização, seguindo eventuais orientações da Assessoria de Relações Institucionais, e notadamente a divulgação da imagem, da finalidade institucional e de suas ações, com entidades externas – organizações públicas, não governamentais e privadas –, com a imprensa, com público e nas redes sociais.

Art.32 Compete ao **Núcleo de Ouvidoria Interna e Comunicação** possibilitar aos colaboradores relacionar-se, diretamente, com a Coordenação, via *WhatsApp*, telefone e *e-mail*, com o objetivo de solicitar informações e apresentar sugestões, queixas, reclamações, elogios e denúncias relativas à prestação dos serviços ou o desempenho institucional, em geral, garantindo o sigilo total do colaborador. Ouvir e compreender as diferentes formas de manifestação dos colaboradores. Qualificar as expectativas de forma adequada, caracterizando situações e identificando os seus contextos, para que a Organização possa decodificá-las como oportunidades de melhoria. Reconhecer, qualificar e responder aos colaboradores, de forma individualizada ou coletivamente. Demonstrar resultados, avaliando a efetividade das respostas oferecidas e elaborando relatórios gerenciais capazes de subsidiar a gestão. Fazer interface com a área de comunicação com o propósito de entender, elaborar e divulgar mensagens e projetos baseados nas manifestações de seus públicos que porventura se utilizem da Ouvidoria Interna como canal de diálogo.

Art.33 Compete ao **Núcleo de Ouvidoria Externa e Comunicação** possibilitar ao cidadão relacionar-se, diretamente, com o órgão ou entidade pública para solicitar informações e apresentar sugestões, queixas, reclamações e denúncias relativas à prestação dos serviços públicos e/ou o desempenho institucional, em geral. Ouvir e compreender as diferentes formas de manifestação dos cidadãos. Qualificar as expectativas de forma adequada, caracterizando situações e identificando os seus contextos, para que a Organização possa decodificá-las como oportunidades de melhorias. Reconhecer, qualificar e responder aos cidadãos. Demonstrar resultados, avaliando a efetividade das respostas oferecidas e elaborando relatórios gerenciais capazes de subsidiar a gestão. Fazer interface com a área de comunicação com o propósito de entender, elaborar e divulgar mensagens e projetos baseados nas manifestações de seus públicos que porventura se utilizem da Ouvidoria Externa como canal de diálogo.

Capítulo VII. Diretoria de Educação, Comunicação e Cultura

Art.34 Compete à **Diretoria de Educação, Comunicação e Cultura** monitorar as orientações curriculares nacionais, acompanhar as políticas públicas de educação pautando o alinhamento da organização, afim de propor, conteúdos educativos e o material didático para garantir alto padrão de qualidade para o desenvolvimento da comunicação educativa.

Art.35 Compete à **Assessoria de Projetos Especiais** a identificação de demandas e oportunidades de novos negócios essencialmente relacionados à formatos e conteúdos relacionados à educação, comunicação e cultura,

em linha com estratégias definidas pela organização. É responsável pela modelagem, planejamento e orçamento destes projetos, acompanhando ainda a sua execução junto às Gerências, especialmente de Conteúdos, de Programação e de Produção.

Art.36 Compete à **Gerência de Acessibilidade** a identificação de demandas e oportunidades de novos negócios essencialmente relacionados à formatos acessíveis de conteúdos audiovisuais distribuídos em multiplataformas e multimeios como museus, exposições culturais, cinemas, etc. É responsável pela modelagem, planejamento e orçamento destes projetos, acompanhando ainda a sua execução junto às Gerências.

Art.37 Compete à **Gerência de Conteúdos** propor, apoiar com soluções e monitorar as linhas de ação pedagógicas dos conteúdos produzidos e/ou licenciados e distribuídos nas diversas plataformas da ACERP, inclusive as acessíveis, verificando o alinhamento com as diretrizes das políticas públicas de educação, e com a orientação estratégica da ACERP. Também é responsável pela gestão dos conteúdos de ações de formação e capacitação continuada de professores, técnicos e gestores educacionais, inclusive em formatos acessíveis.

Art.38 Compete à **Gerência de Formação** a responsabilidade pelas ações de formação e capacitação continuada de professores, técnicos e gestores educacionais, a gestão de conteúdo que suprem os portais educacionais de forma a suportar tais ações de formação, inclusive em formatos acessíveis, assim como a prospecção de métodos e estratégias que integrem as tecnologias e recursos digitais à cursos de formação ou qualificação técnicos e profissionais.

Art.39 Compete ao **Núcleo de Ensino a Distância** a prospecção e seleção de metodologias, meios e formatos que integrem as tecnologias e recursos digitais à cursos de formação ou qualificação de professores, técnicos e gestores educacionais.

Capítulo VIII. Diretoria de Programação e Produção e Tecnologia

Art.40 Compete à **Diretoria de Programação e Produção e Tecnologia** coordenar e acompanhar as produções, grades e a composição de toda a programação. Compete ainda a busca de fomento ou parcerias que contribuam na realização da finalidade institucional da ACERP, estreitando relacionamentos com organizações e entidades públicas ou privadas, das mais diversas naturezas, que exerçam atividade similar ou complementar. Cabe ainda promover a disseminação de conteúdo educativo e cultural, ampla e irrestritamente, desenvolvendo produtos que utilizem as tecnologias da informação e da comunicação para promover a interatividade e a integração das diferentes linguagens e mídias, inclusive as acessíveis.

Art.41 Compete à **Assessoria de Conteúdos Jornalísticos** avaliar soluções, realizar o planejamento para a produção de conteúdos jornalísticos, de acordo com a Política de jornalismo definida pela Diretoria através da coordenação da produção de programas de telejornalismo.

Art.42 Compete à **Gerência Executiva de Engenharia e Tecnologia e Inovação** buscar, planejar e oferecer soluções seguras, estáveis e inovadoras que viabilizem e suportem todas as etapas da operação, produção, distribuição e transmissão das atividades das áreas de Engenharia, Tecnologia da Informação, e ainda das áreas relacionadas à Comunicação. A Diretoria representa institucionalmente a organização em assuntos de TIC - Tecnologia da Informação e Comunicação e relacionados à Engenharia.

Art.43 Compete à **Assessoria de Projetos de Inovação** pesquisar e prospectar soluções tecnológicas inovadoras, incluindo avaliação de mercado e tendências, participação em eventos, feiras, congressos, palestras, nacionais e internacionais, interação com equipes de entidades parceiras, objetivando a concepção de soluções tecnológicas (aplicativos, sistemas, plataformas) que auxiliem na criação e distribuição de conteúdos digitais educativos, assim como no desenvolvimento, manutenção e operação das atividades das áreas de Engenharia e TI.

Art.44 Compete à **Gerência de Programação** assessorar a Diretoria de Programação e Produção na definição das diretrizes estratégicas da programação das TVs e suas plataformas, inclusive as acessíveis, em linha com as demandas dos clientes e parceiros, com as orientações do Conselho Técnico, e em parceria com a Gerência de Conteúdos. Compete ainda, a prospecção, seleção e gestão de conteúdos comprados, cedidos e licenciados, o planejamento e coordenação da programação, além do planejamento e gestão das grades. Cabe também a

criação e produção de chamadas promocionais, campanhas, vinhetas e outras peças de divulgação dos programas e produtos.

Art.45 Compete ao **Núcleo de Programação** apoiar as atividades de planejamento das grades e de produção de chamadas promocionais e institucionais. Cabe também auxiliar a Gerência de Programação na seleção de conteúdo, garantindo a qualidade dos programas e demais produtos das diversas plataformas, inclusive as acessíveis. É ainda responsável pela execução das grades de programação, realizando a revisão, a avaliação, a edição e reedição dos produtos das grades, tanto próprios quanto de terceiros, conforme demanda.

Art.46 Compete à **Gerência de Produção**, em linha com a Diretoria de Programação e Produção, em atendimento às demandas de novos projetos, avaliar soluções, realizar o planejamento e a gestão da produção de conteúdos educativos e culturais demandados – como programas de linha, coproduções, produções independentes ou parcerias – e coordenar a execução desta programação através de seus produtores executivos dedicados. Compete ainda o acompanhamento da escolha das formas de produção adequadas para cada tipo de conteúdo, inclusive os acessíveis, garantindo a qualidade, atratividade e aderência dos programas e demais produtos aos principais interessados, nas diversas plataformas e formatos. Também é responsável por produzir interprogramas, criar design e videografismo para os produtos ACERP, campanhas externas, vídeos institucionais, projetos especiais e demais materiais necessários para toda a organização e seus parceiros.

Art.47 Compete ao **Núcleo de Produção** a coordenação das ações relacionadas à produção de conteúdos, sejam educativos ou culturais, para exibição nas grades das TVs operadas pela ACERP e para terceiros, e em múltiplas plataformas, a saber, programas de linha, coproduções, interprogramas, produções independentes ou parcerias, sugerindo a forma de produção adequada para cada tipo de conteúdo.

Art.48 Compete ao **Núcleo de Arte** a criação da identidade visual-artística e das marcas, canais e produtos veiculados pela ACERP, modelando a linguagem conceitual, visual, artística e de conteúdo, criação cenográfica, produção de moda e caracterização, em todas as fases da cadeia produtiva, em linha com as demandas internas.

Art.49 Compete à **Gerência de Engenharia** coordenar as atividades relacionadas com a transmissão de sinais de vídeo e áudio para viabilização da exibição da programação das emissoras parceiras da ACERP, o relacionamento técnico com as empresas de telecomunicações, órgãos de classe reguladores e fornecedores. Gestão da operação do sistema (MAM), a viabilização do tráfego de dados por sistemas informatizados e da transmissão de sinais na realização de externas. Cabe também coordenar projetos de expansão, melhoria e manutenção dos equipamentos, nos sistemas eletrotécnicos, nos estúdios de televisão, nos sistemas e redes complementares.

Art.50 Compete ao **Núcleo de Transmissão** implementar infraestrutura para as atividades de transmissão dos sinais de áudio e vídeo dos canais das emissoras parceiras e a prestação de serviços de comunicação, locação e reserva de sinais de televisão, telecomunicações e telefonia, bem como de circuitos especiais para tráfego de dados por sistemas informatizados, viabilização da transmissão de sinais na realização de externas, a prestação de serviços de manutenção de equipamentos, implantação e manutenção de circuito interno de distribuição de sinal de TV, monitoração da qualidade da transmissão e recepção dos sinais.

Art.51 Compete ao **Núcleo de Manutenção** implementar a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de áudio e vídeo nos sistemas eletrotécnicos, de Banda Básica, Estúdio, Ilhas de edição, sonorização, Central de Mídias, servidores e *storage* do sistema de gestão de mídias (MAM) e da legenda oculta e administração do almoxarifado técnico.

Art.52 Compete ao **Núcleo de Telecomunicações** gerir os contratos com operadoras de segmento espacial e *uplink*, a homologação e licenciamento de equipamentos, o relacionamento com órgãos de classe reguladores, monitoramento e atualização dos registros e/ou credenciamentos e novas concessões de novas operadoras junto aos Órgãos de Controle da área específica (Anatel, Ministério das Comunicações, Ancine, SECOM). Também é responsável pela coordenação de projetos e especificações de sistemas de Televisão, normas técnicas, cálculo de enlaces, administração do espectro e documentação técnica.

Art.53 Compete à **Gerência de Operações** coordenar as atividades de planejamento, alocação e otimização da utilização dos recursos operacionais – recursos humanos, materiais e equipamentos –, de forma a atender com qualidade as necessidades da produção, da programação dos parceiros da ACERP.

Art.54 Compete ao **Núcleo de Operações** implementar a utilização dos meios operacionais – recursos humanos e materiais, equipamentos e instalações, produção de moda e caracterização necessários à produção de programas atendendo às demandas da produção e da programação das emissoras da organização, além de coordenar as atividades de captação e transmissão de sinais de áudio e vídeo na realização de externas e de eventos para as emissoras parceiras da organização.

Art.55 Compete à **Gerência de Mídias e Arquivos Digitais** coordenar as atividades de organização, codificação, manutenção e recuperação dos documentos audiovisuais sob responsabilidade da ACERP, zelar pela sua integridade física e controle de qualidade, *ingest*, transcodificação e conversão de formatos da programação dos parceiros da ACERP, além de controlar o acesso à programas e imagens de acervo para atendimento das necessidades de pesquisa de todas as áreas da organização. Gestão dos conteúdos digitais do sistema de gerência de mídias (MAM). Cabe ainda apoiar a implementação da estratégia digital dos canais, desenvolvimento de plataformas de distribuição digital, e o conceitual tecnológico aos outros núcleos envolvidos, incluindo aqueles que promovem acessibilidade.

Art.56 Compete ao **Núcleo de Pesquisa e Multimídia** planejar, executar e controlar as atividades relacionadas ao gerenciamento de conteúdo multimídia para os portais e plataformas diversas, inclusive em formatos acessíveis e o desenvolvimento de plataformas de distribuição digital. Também é responsável pela distribuição de conteúdo e tecnologias (kits DVD, produções das TVs, atualização das tecnologias nos Tablets Educacionais, entre outros).

Art.57 Compete à **Gerência de Tecnologia em Acessibilidade** gerir as atividades tecnológicas referentes à legendagem oculta, à audiodescrição e outros serviços de tecnologias assistidas dos programas para todas as grades das TVs operadas pela ACERP e ainda de serviços para terceiros, dentro de uma perspectiva inclusiva, oferecer formatos e metodologia de trabalho diferenciados. Também compete à área, a constante busca por atualizações tecnológicas para tornar os conteúdos educativos inclusivos. Cabe também acompanhar o desenvolvimento e a atualização da regulamentação das políticas públicas relacionadas à Acessibilidade.

Art.58 Compete ao **Núcleo de Tecnologia em Acessibilidade** implementar as atividades tecnológicas referentes à legendagem oculta, à audiodescrição dos programas e outros serviços de tecnologias assistidas para as grades das TVs operadas pela ACERP e para terceiros, as mudanças nas grades de programação, organizar as escalas de transmissão “ao vivo” e dos programas pré-gravados, coordenar o processo de sonoplastia, de captura e digitalização de conteúdo a serem legendados, conforme a necessidade de nossos parceiros, além de acompanhar a produtividade dos profissionais e indicadores de eficiência.

Art.59 Compete à **Gerência de Tecnologia e Inovação** propor soluções tecnológicas, planejar, coordenar, gerir e supervisionar os projetos de desenvolvimento e manutenção de sistemas e aplicativos, comunicação de voz e dados, rede local com e sem fio, infraestrutura computacional e serviços de atendimento de informática. Contratar e gerenciar a implementação e qualidade de sistemas e serviços de desenvolvimento de sistemas no âmbito da organização. Avaliar os sistemas e aplicativos quanto aos aspectos técnicos e custos envolvidos no atendimento às diretrizes da organização, estimulando o respeito às políticas e normas de TI e segurança da informação.

Art.60 Compete ao **Núcleo de Projetos de TI** elaborar, apoiar e coordenar os projetos da área de TI, envolvendo a elaboração de planos e cronogramas de implantação, racionalização e redesenho de processos, incluindo desenvolvimento e integração de sistemas, arquitetura de soluções com utilização de tecnologia, incluindo infraestrutura. Acompanhar os indicadores de desempenho dos projetos, elaborar e executar planos de melhoria operacional, fazer follow-up das ações de melhoria, reportar andamento das atividades para seus superiores, avaliar a contratação de desenvolvimento externo ou alocação de recursos para o desenvolvimento interno de análise e programação das soluções de sistemas. Desenvolver e apoiar a gestão os projetos de TI de forma integrada com os demais núcleos da Gerência de Tecnologia e áreas da organização.

Art.61 Compete ao **Núcleo de Infraestrutura e Suporte** implementar e administrar a infraestrutura de Tecnologia da Informação (TI), Rede, Voz e Dados, no âmbito da organização, gerenciar a qualidade dos serviços e planejar e manter o adequado funcionamento destes serviços e soluções. Também deve promover, orientar e acompanhar a implementação da Política de Tecnologia e Segurança da Informação, provendo um ambiente computacional adequado para desenvolvimento, teste, homologação, treinamento e uso de serviços e soluções de TI da organização. Promover o suporte e o atendimento adequados aos usuários de TI. Instalar, configurar e

manter atualizados os equipamentos de rede e segurança, sistemas operacionais e outros softwares necessários ao funcionamento de serviços e soluções de TI, bem como gerenciar as respectivas licenças de uso.

Art.62 Compete ao **Núcleo de Desenvolvimento de Sistemas** identificar e implementar o desenvolvimento e manutenção dos sistemas e aplicativos, o desenvolvimento de aplicativos mobile e portais web, zelando pelo correto funcionamento e a aderência às regras de negócio e aos requisitos especificados, garantindo a integração, o fluxo das informações e o suporte às necessidades da ACERP. Elaborar ou garantir a atualização das rotinas de manutenção e da documentação relativa aos sistemas desenvolvidos, prestar suporte e capacitar os usuários no uso das soluções implementadas.

Capítulo IX. Diretoria Administrativa-Financeira

Art.63 Compete à **Diretoria Administrativa-Financeira** gerir a implementação e o controle do modelo de gestão e seus subsistemas, garantindo a execução da estratégia e o desenvolvimento organizacional. É responsável por definir políticas de desenvolvimento humano e ético, liderar e patrocinar a transformação cultural e a gestão da mudança da organização. Compete também, planejar, dirigir e coordenar o desenvolvimento e a administração dos recursos humanos e as atividades de suporte jurídico. Compete ainda propor a política de serviços e captação à Diretoria-Geral, além de supervisionar a implantação e o desenvolvimento desta política. Também é responsável por planejar, dirigir e coordenar o desenvolvimento e a administração dos recursos patrimoniais e a provisão dos meios financeiros necessários ao bom desempenho da organização, garantindo a busca da melhoria contínua, eficiência e a efetividade no cumprimento de sua finalidade institucional.

Art.64 Compete ao **Assessor de Planejamento** assessorar a Diretoria de Administração na modelagem e acompanhamento de projetos especiais estratégicos, notadamente os Contratos de Gestão, com seus desdobramentos. Deve apoiar na elaboração e implementação do processo de planejamento estratégico, assim como suportar ações extraordinárias e transversais demandadas por esta diretoria.

Art.65 Compete à **Gerência de Administração** gerir todo o ciclo relacionado ao suprimento de materiais e serviços, realizar o controle dos bens patrimoniais e almoxarifado, o controle e a gestão de serviços auxiliares, de transportes, de manutenção predial e da segurança das instalações, com responsabilidade pela orientação e cumprimento das normas e regramentos em vigor.

Art.66 Compete ao **Núcleo de Patrimônio e Serviços** implementar as atividades de controle e registro dos bens móveis e imóveis, coordenar a prestação dos serviços auxiliares, protocolo, reprografia, limpeza e conservação predial, segurança e vigilância patrimonial, além dos serviços de transportes e o controle e manutenção da frota de veículos da Organização.

Art.67 Compete ao **Núcleo de Suprimentos** coordenar todo o ciclo relacionado ao suprimento de materiais e serviços, incluindo aquisição de passagens e reserva de hotéis, desde a negociação das demandas junto aos fornecedores, até o apoio às áreas no monitoramento da execução dos contratos. Cabe ainda a gestão da prestação de serviços auxiliares, o controle dos bens patrimoniais e almoxarifado, a gestão de estoques e o controle dos almoxarifados.

Art.68 Compete à **Gerência Financeira** gerir processos contábeis e financeiros, coordenar a elaboração e avaliação da execução do orçamento da Organização e dos planos anuais de trabalho, assim como implementar e monitorar métricas; coordenar as atividades de registro e escrituração contábil e fiscal, de administração dos recursos financeiros, da apuração e análise de custos e da execução orçamentária. Também é responsável pelo relacionamento com instituições financeiras.

Art.69 Compete ao **Núcleo de Finanças** implementar as atividades de previsão e execução financeira da Organização, incluindo o controle do fluxo de caixa, das contas correntes e aplicações financeiras, do faturamento, das contas a pagar e a receber, das receitas e do pagamento das obrigações.

Art.70 Compete ao **Núcleo de Orçamento e Custos** a coordenação do processo de elaboração do orçamento da Organização e sua análise mensal com relação a sua execução, gerando informações necessárias para tomada

de decisão. Compete ainda apoiar na multiplicação de metodologia de elaboração e controle deste orçamento, garantindo a participação de toda a organização na gestão do orçamento, na busca de eficiência operacional.

Art.71 Compete ao **Núcleo de Contabilidade** implementar as atividades de registro, análise contábil e fiscal, escrituração, publicação, controle e guarda dos documentos contábeis e fiscais, a elaboração de balancetes, balanços, notas explicativas, relatórios sintéticos e analíticos, garantindo o cumprimento das obrigações da legislação fiscal principal e acessórias.

Art.72 Compete à **Gerência de Recursos Humanos** planejar e implementar o desenvolvimento organizacional e o desenvolvimento, qualificação e capacitação de seus recursos humanos através da gestão dos diversos programas selecionados. Cabe à área definir agenda de engajamento, baseada em processo de comunicação interna simples e transparente, que contribua para a transformação cultural, em linha com os objetivos estratégicos, e ainda, a concretização da missão da Organização, estimulando a evolução de sua gestão para que se torne sustentável, cooperativa e gere valor para a sociedade e outras partes interessadas. Deve apoiar o desenvolvimento da organização em gestão de processos e resultados organizacionais por meio de indicadores e assim atuar na busca da evolução de maturidade da gestão da organização. Também compete a coordenação das atividades de administração e controle de pessoal.

Art.73 Compete ao **Núcleo de Administração de Pessoal** executar as atividades de admissão, de alterações funcionais e de desligamento de pessoal, a manutenção do cadastro, o controle de frequência, a elaboração da folha de pagamento do pessoal e a concessão e controle de benefícios. A área é responsável pela aderência às normas internas, em linha com a legislação em vigor, notadamente relacionada à medicina e segurança do trabalho, e as orientações sindicais.

Art.74 Compete ao **Núcleo de Desenvolvimento Organizacional** implementar o desenvolvimento organizacional e o desenvolvimento, qualificação e capacitação de seus recursos humanos através da coordenação de programas de Reconhecimento e Recompensa, de Clima Organizacional, de Sistemas de Avaliação de Gestão por Competências e de Desenvolvimento de Lideranças. Também coordena a formulação e o desdobramento do planejamento estratégico e seus indicadores. Realiza eventos internos, programações especiais, coordena veículos internos de comunicação, campanhas de incentivo e relacionados aos recursos humanos e gestão.

Art.75 Compete à **Gerência Jurídica** assessorar às demais Gerências da organização, à Diretoria Executiva e ao Conselho de Administração da ACERP em questões jurídicas da Instituição. Compete exercer advocacia preventiva e contenciosa, em qualquer Instância ou Tribunal, defendendo e representando os interesses da Organização perante todas as entidades e órgãos vinculados às suas atividades, nas esferas Municipal, Estadual e Federal, elaborando todas as peças processuais necessárias e acompanhando a tramitação de todos os processos em que a Instituição for parte, notadamente nos ramos do Direito Administrativo, Trabalhista, Cível, Tributário e Autoral. Compete ainda elaborar contratos e todos os instrumentos jurídicos necessários, atuar na revisão de instrumentos normativos internos da ACERP, analisar a regularidade de processos internos, verificando a segurança jurídica dos atos praticados pela Instituição, notadamente no que se refere a contratos, patrimônio, licitação e atos societários.

Art.76 Compete à **Gerência de Inteligência Estratégica** proporcionar a compreensão do mercado e do cenário local ou global, identificar tendências competitivas, desenvolver análises estratégicas, descobrir oportunidades e mapear riscos por meio de metodologias científicas. Coletar informações do ambiente externo para entender as forças e fraquezas dos competidores; avaliar sua própria competitividade; prever as intenções dos competidores e as expectativas dos clientes e prever ações governamentais. Compete ainda, buscar fomento ou parcerias que contribuam na realização da finalidade institucional da ACERP, ainda, prospectar, buscar e negociar a contratação de novos negócios.

Art.77 Compete ao **Núcleo de Pesquisa** desenvolver o processo contínuo de monitoramento e análise estratégica dos cenários e conjunturas mercadológicas em que determinada empresa está inserida. Coletar, analisar e aplicar, legal e eticamente, informações relativas às capacidades, vulnerabilidades e intenções dos concorrentes, monitorando o ambiente competitivo em geral.

Capítulo X. Associados

Art.78 Poderão associar-se à ACERP, as pessoas de nacionalidade brasileira, físicas ou jurídicas, que tiverem sua proposta de admissão de associado aprovada, por maioria simples de votos, pela Diretoria Executiva, e observadas as disposições deste Regimento Interno.

§1º Ao ser admitido ou ao reunir os requisitos para alcançar a qualificação de benemérito, o associado pertencerá a uma das seguintes categorias:

- I. Associados pessoas físicas beneméritos;
- II. Associados pessoas físicas contribuintes;
- III. Associados pessoas jurídicas beneméritos; e
- IV. Associados pessoas jurídicas contribuintes.

§2º Os beneméritos (incisos I e III do §1º) são os associados que tenham contribuído com a cessão à Associação, a qualquer título, de bens móveis ou imóveis, de valor ou utilidade relevantes; ou prestado relevante serviço gratuito à Associação; ou aportado, sob qualquer título, recursos financeiros de montante significativo e superior à contribuição estabelecida para os associados contribuintes; ou ainda tenham, de alguma forma, favorecido excepcionalmente a Associação, incluindo entre os mesmos, os associados fundadores da Organização.

§3º Os associados beneméritos serão dispensados totalmente das contribuições regulares.

§4º Caberá à Diretoria Executiva a avaliação do fato que possa dar ao associado sua qualificação como benemérito, bem como, independentemente desta qualificação, aceitar os bens e serviços, inclusive os termos e condições, se for o caso.

Art.79 As contribuições dos associados serão de:

- I. Pessoas Físicas - 1 (um) salário mínimo de referência do Estado do Rio de Janeiro por ano, a ser quitado até o dia 31 de dezembro de cada ano; e
- II. Pessoas Jurídicas - 10 (dez) salários mínimos de referência do Estado do Rio de Janeiro por ano, a ser quitado até o dia 31 de dezembro de cada ano.

Art.80 Serão observados os seguintes casos especiais para se associar ou manter-se associado:

- I. O brasileiro naturalizado deve ter esta condição há mais de dez anos; e
- II. Estará limitada a 30% (trinta por cento) do quadro de associados a participação de pessoas jurídicas brasileiras que forem efetivamente controladas por estrangeiros, apátridas ou brasileiros naturalizados há menos de dez anos, direta ou indiretamente, mediante encadeamento de outras pessoas jurídicas ou por qualquer outro meio indireto, no País ou no exterior.

Art.81 No caso de ser ultrapassado o percentual mencionado no inciso II do parágrafo anterior, sairá do quadro de associados, mediante ato do Conselho de Administração, a pessoa jurídica que:

- I. Estiver há mais tempo inadimplente; ou, em igualdade de situações;
- II. A que tiver contribuído menos para a Associação; ou, permanecendo a igualdade; e
- III. A que tiver se associado mais recentemente.

Art.82 Os associados não responderão direta, solidária ou subsidiariamente pelas obrigações da Associação.

Parágrafo único - Para todos os fins de direito, a condição de associado implica, de maneira automática e prescindindo de qualquer formalidade, o pleno conhecimento do Estatuto Social da ACERP, deste Regimento Interno e o reconhecimento da responsabilidade civil e penal que porventura decorrer da sua infringência, independentemente de advertência prévia feita pela Diretoria Executiva ou da existência de processo disciplinar interno.

Art.83 Constituem direitos do associado:

- I. Ser eleito para compor uma vaga no Conselho de Administração;

- II. Ser designado pelo Conselho de Administração para integrar a Diretoria Executiva, de acordo com o inciso IV do art. 4º, da Lei nº 9.637/98;
- III. Votar e ser votado para comissão assemblear que porventura for instituída;
- IV. Propor ao Conselho de Administração e à Diretoria Executiva qualquer medida tendente ao cumprimento dos fins da Associação;
- V. Deliberar sobre os assuntos determinados em pauta de Assembleia Geral;
- VI. Propor ao Conselho de Administração e à Diretoria Executiva qualquer medida que auxilie o cumprimento da finalidade institucional da ACERP; e
- VII. Demitir-se do quadro de associados a qualquer tempo.

Art.84 Constituem deveres do associado:

- I. Obedecer às disposições estatutárias, aos regulamentos, decisões do Conselho de Administração, às resoluções da Diretoria Executiva e ao Regimento Interno da ACERP.
- II. Reservar a boa reputação da Associação e manter restritas ao círculo de associados as informações que tiver solicitado à Diretoria Executiva, e dela obtido, ressalvada a necessidade de produção de prova nos contenciosos administrativo ou judiciário.
- III. Comunicar prontamente à Diretoria Executiva:
 - a) qualquer circunstância ou fato interno ou externo que seja lesivo efetiva ou potencialmente à Associação; e
 - b) alteração de endereços, telefones e e-mails para contato, profissão ou nome, devendo zelar por manter atualizado seu cadastro e currículo perante a Associação.
- IV. No caso de pessoa jurídica, fornecer a documentação requerida pela Diretoria Executiva da ACERP.

Art.85 Constituem formas de desligamento do associado:

- I. Demissão por ato voluntário, mediante comunicação escrita dirigida à Diretoria Executiva da ACERP a qualquer tempo.
- II. Exclusão por ato unilateral da ACERP, estritamente no caso de justa causa, mediante instauração de processo disciplinar pela Diretoria Executiva, garantida a ampla defesa do associado e recurso da decisão para o Conselho de Administração da Organização.
- III. Vacância definitiva por invalidez ou morte.

Art.86 Os direitos do associado sofrem as seguintes restrições:

- I. Não poderá votar, nem ser votado para cargo no Conselho de Administração ou ser indicado para a Diretoria Executiva, o associado que:
 - a) estiver inadimplente com sua contribuição;
 - b) tiver com a Associação conflito de interesses;
 - c) estiver impedido para manter-se associado, assim entendida a proibição legal ou temporária, ou em situação de incompatibilidade por lei especial ou regulamento profissional;
 - d) vier a se enquadrar na situação prevista no art. 79 deste Regimento Interno, enquanto não ocorrer o ato do Conselho de Administração que comunica o desligamento automático do associado;
- II. Não poderá exercer cargo no Conselho de Administração ou na Diretoria Executiva, nem ser gestor das unidades administrativas da ACERP, o associado que estiver no gozo de imunidade parlamentar ou de foro especial. (Parágrafo único do art. 38 da Lei nº 4.117, de 27 de agosto de 1962, na redação que lhe foi dada pela Lei nº 10.610, de 20 de dezembro de 2002).

Art.87 Compete à Diretoria Executiva decidir a conveniência de instaurar processo disciplinar interno, deliberar e decretar a exclusão do quadro de associados, por maioria de votos e em primeira instância, tanto nos

casos de justa causa, tal como definida por este Regimento Interno, como nos casos de existência de motivos graves não previstos estatutariamente.

§1º O associado poderá ter suspensos liminarmente seus direitos pela Diretoria Executiva, total ou parcialmente, como procedimento cautelar ou prévio em qualquer fase do processo interno que possa levar à sua exclusão do quadro de associados, ato que não o eximirá das suas obrigações e deveres.

§2º A decisão da Diretoria Executiva pela exclusão do quadro de associados será comunicada por meio de notificação escrita que lhe será encaminhada por qualquer meio eficaz e idôneo, inclusive e-mail, carta registrada simples ou simplesmente protocolada, na qual constará o prazo máximo de cinco dias úteis para requerer, por escrito, recurso à Assembleia Geral especialmente convocada para este fim, às expensas do associado, findos os quais consumar-se-á automaticamente a exclusão sem mais formalidades.

Art.88 Constituem hipóteses de justa causa que poderão motivar o processo disciplinar interno:

- I. Deixar de observar os deveres previstos no art. 6, §2º do Estatuto Social da ACERP;
- II. Ter o associado inarredável conflito de qualquer natureza com a Associação ou contra ela militar em qualquer Instância;
- III. Praticar ato de improbidade ou ser suspeito, com indícios veementes, de tê-lo praticado, que lese moral ou economicamente a Associação;
- IV. Violar segredo de fato, ato ou coisa de interesse da Associação, independentemente dos prejuízos potenciais a que poderia ter dado causa ou dos prejuízos efetivos a que dê causa;
- V. Não comparecer, por si ou mediante procurador bastante, em nenhuma Assembleia Geral, por 03 (três) reuniões consecutivas, sem justificativa por escrito e aceita em Assembleia;
- VI. Sofrer incapacitação física ou mental, completa ou parcial, presumivelmente definitiva ou por tempo indefinível, que lhe comprometa seriamente a capacidade laborativa ou o discernimento;
- VII. Ser inadimplente contumaz, assim entendida a inadimplência há mais de 06 (seis) meses, sem justificativa por escrito e procedente, aceita pela Diretoria Executiva.

§1º A exclusão do associado só é admissível havendo justa causa, obedecido o disposto neste Regimento Interno. Sendo este omissivo, poderá também ocorrer a exclusão se for reconhecida a existência de motivos graves, em deliberação pelo Conselho de Administração especialmente convocado para esse fim.

§2º Em nenhuma hipótese, poderão ser tidos como reprobatórios ou infamantes o processo disciplinar, o ato de exclusão do quadro de associados ou o desligamento sem instauração de processo disciplinar.

Art.89 O processo disciplinar interno deverá ser fundamentado por escrito e será tão sumário, simples e breve quanto possível, em forma predominantemente verbal, respeitados os princípios do contraditório e da ampla defesa e a faculdade de o associado constituir advogado ou outro procurador bastante para representá-lo.

Art.90 A perda da condição de associado não será suficiente para acarretar a perda da condição de membro da Diretoria Executiva ou do Conselho de Administração, o que dependerá de ato específico por quem tiver a competência legal ou estatutária para tanto.

Art.91 Será considerado automaticamente excluído do quadro de associados, sem instauração de processo disciplinar, mediante ato meramente declaratório do Conselho de Administração:

- I. A pessoa física ou a pessoa jurídica que perder a nacionalidade brasileira, por qualquer razão ou motivo;
- II. O associado que tiver sido condenado a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos; e
- III. O associado que tiver sido condenado, por sentença transitada em julgado, por transgressão de natureza criminal.

Parágrafo Único - Será considerada automaticamente excluída do quadro de associados, sem instauração de processo disciplinar, a pessoa jurídica que vier a se enquadrar na situação prevista no art. 79 deste Regimento Interno, a partir do respectivo ato do Conselho de Administração.

Art.92 O associado que tiver sido excluído poderá voluntariamente retornar, desde que cessadas as causas que acarretaram a exclusão, devendo seu reingresso ser tratado como qualquer candidatura de novo associado.

Capítulo XI. Assembleia Geral dos Associados

Art.93 A Assembleia Geral é a reunião dos associados que estejam em pleno gozo de seus direitos sociais, convocada e instalada na forma estatutária e regimental, a fim de deliberar, nos limites impostos pela ordem jurídica e de acordo com os respectivos edital e ordem do dia, sobre qualquer assunto que seja da sua competência, nos termos da lei especial das organizações sociais (Lei nº 9.637, de 15 de maio de 1998), do Código Civil, do Estatuto Social da ACERP e deste Regimento Interno.

Parágrafo único - A Assembleia Geral reunir-se-á:

- a) a cada quatro anos, em Assembleia Ordinária, para eleição do seu representante no Conselho de Administração;
- b) a cada ano, em caráter ordinário, para discutir assuntos de interesse geral da Associação; e
- c) a qualquer tempo em caráter extraordinário.

Art.94 A convocação de Assembleia Geral, ordinária ou extraordinária, será feita pelo Conselho de Administração da ACERP ou pela sua Diretoria Executiva ou por assinatura de pelo menos um quinto dos associados, com antecedência mínima de quinze dias, mencionando dia, hora, local e assuntos da pauta.

§1º A convocação será efetuada por edital que conterá a ordem do dia e mencionará dia, hora e local, por meio de uma das seguintes formas ou pela combinação delas:

- I. Publicação do edital em jornal de grande circulação nacional, com antecedência máxima de trinta dias e mínima de quinze dias; ou
- II. Mediante convocação dos associados, dirigida por meio de notificação aos seus endereços ou por qualquer meio eficaz e idôneo, inclusive por correio eletrônico, carta registrada simples ou protocolada, com antecedência máxima de trinta dias e mínima de quinze dias.

§2º A Assembleia Geral poderá deliberar sobre matéria para a qual não tiver sido expressamente convocada somente nos seguintes casos:

- I. Assunto de urgência manifesta e inadiável; e
- II. Eleição de representante dos associados no Conselho de Administração quando se tratar de súbita vacância.

Art.95 A Assembleia Geral, Ordinária ou Extraordinária, será declarada instalada em primeira ou segunda convocações pelo representante dos associados no Conselho de Administração ou, se os demais associados presentes não se opuserem, por qualquer associado, como segue:

- I. Em primeira convocação, se verificada a presença da maioria absoluta dos associados quites com suas obrigações, por si ou por seus mandatários; e
- II. Decorridos mais de trinta minutos, em segunda convocação, com qualquer número de associados, ressalvada a hipótese de deliberação prevista na ordem do dia cujo quórum mínimo de presença ou de deliberação seja superior.

Art.96 A eleição do representante dos associados no Conselho de Administração far-se-á com a observância das seguintes regras:

- I. Elegibilidade de todos os associados em dia com as suas obrigações.
- II. Inscrição de candidatos junto à Comissão de Eleição, até quarenta e oito horas antes do horário designado para realização da Assembleia.

- III. O voto não é obrigatório.
- IV. Cada eleitor somente terá direito a um único voto.
- V. Poderá participar das eleições, como candidato, qualquer associado da ACERP que esteja em dia com suas contribuições, exceto os membros da Comissão de Eleição, cuja inscrição no pleito tenha sido feita nos termos deste regulamento.
- VI. As inscrições para a candidatura deverão ser efetuadas por meio do correto preenchimento de todos os dados constantes no formulário de inscrição disponível com a Comissão de Eleição.
- VII. Eleição por voto direto e secreto, sendo considerado eleito o candidato que obtiver maioria simples de votos, não computados os votos em branco e nulos
- VIII. Realização de um segundo escrutínio, no caso de empate, com os candidatos empatados no primeiro, sendo considerado eleito o que obtiver, nesse escrutínio, maioria simples, não computados os votos em branco e nulos.
- IX. Caso persistir o impasse, será considerado eleito o associado que o seja há mais tempo.

Art.97 Será constituída uma Comissão de Eleição para registro das candidaturas e fiscalização da escolha do representante dos associados no Conselho de Administração.

§1º Cabe ao Diretor Geral a escolha de três funcionários da ACERP para compor a Comissão de Eleição.

§2º A Comissão de Eleição deverá ser instalada 15 (quinze) dias antes da data designada para a respectiva Assembleia Geral, prazo que deixará de prevalecer na hipótese do §2º, II, do art. 93 deste Regimento Interno.

§3º Os membros da Comissão de Eleição não poderão se candidatar ao pleito.

Art.98 A votação será manual e cada eleitor receberá, no local de votação, após a assinatura no controle de frequência, uma cédula eleitoral, rubricada pelos membros da Comissão de Eleição.

§1º A cédula eleitoral conterá os nomes dos candidatos e um espaço quadrado ao lado dos nomes dos candidatos para que o eleitor assinala a sua opção.

§2º A ordem dos nomes na cédula será definida por sorteio, iniciando a relação o primeiro sorteado e assim sucessivamente.

§3º Após a identificação do eleitor, será colhida sua assinatura e entregue uma cédula devidamente rubricada pelos membros da Comissão de Eleição, a fim de que o eleitor, após assinalar o seu voto, o deposite na urna.

§4º As cédulas serão confeccionadas pela Comissão de Eleição, que as imprimirá com exclusividade para distribuição aos eleitores, sendo sua impressão feita em papel opaco, com tinta preta e em tipos uniformes de letras.

Art.99 A fiscalização do pleito será exercida pela Comissão de Eleição, que deverá garantir a inviolabilidade do lugar de votação, preservando o exercício do direito ao voto secreto dos associados.

Art.100 Somente os candidatos poderão acompanhar todas as fases do processo de votação e apuração das eleições, não podendo, entretanto, interferir no trabalho da Comissão e demais envolvidos no procedimento da eleição.

Art.101 Qualquer irregularidade observada pelos candidatos deverá ser comunicada, por escrito, à Comissão de Eleição, com a necessária fundamentação, para que esta decida sobre a questão apresentada.

Art.102 Encerrada a eleição, as urnas serão abertas pela Comissão de Eleição, que iniciará, em seguida, a contagem dos votos.

Art.103 Após o término da contagem dos votos será preenchido o boletim de apuração, onde constará, o número de eleitores, o número de votos válidos, número de votos em brancos e o número de votos nulos.

Art.104

§1º Serão declarados nulos os votos:

- I. cuja cédula eleitoral seja rasurada;
- II. cuja cédula esteja assinalada com o nome de mais de um candidato; e

§2º Cujas cédulas contenham símbolos ou inscrições além da identificação do candidato no quadrado ao lado do respectivo nome.

§3º Serão declarados brancos aqueles votos cuja cédula não identifique o candidato por ausência de marcação.

§4º A Comissão de Eleição é obrigada a recontar os votos da urna, quando o mapa de apuração apresentar resultado não-coincidente com o número de votantes.

Art.105 Somente os candidatos podem oferecer recursos no pleito à Comissão de Eleição, no prazo máximo de 30 minutos finda a apuração, os quais serão julgados e divulgados imediatamente.

Art.106 A Comissão de Eleição, após o julgamento dos recursos, declarará o representante dos Associados no Conselho de Administração da ACERP.

Capítulo XII. Comitê de Seleção

Art.107 O Comitê de Seleção é a instância prevista no artigo 30, §1º do Estatuto Social da ACERP, cuja função é elaborar uma lista tríplice de pessoas probas e de reconhecida e comprovada competência profissional na área de atuação da ACERP, conforme descrita no artigo 3º do Estatuto, a ser submetida ao Conselho de Administração para escolha de seu Diretor Geral.

§1º O Diretor Geral não poderá ser escolhido dentre integrantes do Comitê de Seleção ou dentre membros do Conselho de Administração.

§2º O Diretor Geral eleito através de uma lista tríplice, poderá ser reconduzido ao cargo, uma vez, para o mandato subsequente, mediante nova participação no processo seletivo de que trata este artigo.

Art.108 O Comitê de Seleção será formado por 5 (cinco) membros do Conselho de Administração da ACERP, escolhidos pelo próprio Conselho, considerando a seguinte composição:

- I. O Presidente do Conselho de Administração;
- II. Dois(2) conselheiros pertencentes à categoria de membro nato, sejam representantes do Poder Público e/ou representantes da sociedade civil; e
- III. Dois(2) conselheiros pertencentes à categoria de eleitos, tenham sido eleitos pelos Associados, pelos demais membros do Conselho ou pelos empregados da ACERP.

§1º O Comitê de Seleção será instituído em Reunião do Conselho de Administração por maioria simples de votos.

§2º Esse Comitê será descontinuado uma vez concretizada a nomeação do Diretor Geral.

Art.109 O Comitê de Seleção terá 10 (dez) dias úteis contados de sua nomeação para definir a lista tríplice com os nomes dos candidatos à Diretoria-Geral.

§1º A lista tríplice deverá ter indicação de pessoas com notória capacidade na área de educação, comunicação, cultura e/ou audiovisual, a ser demonstrada e analisada pelo Comitê de Seleção por meio de currículos.

§2º Os candidatos aprovados na avaliação de currículo poderão ser convidados pelo Comitê de Seleção para uma entrevista, preferencialmente presencial.

§3º Os candidatos selecionados para a lista tríplice serão escolhidos dentre os mais votados pelo Comitê de Seleção. Em caso de empate, o Comitê deverá efetuar nova votação até chegar aos nomes definitivos.

§4º O Comitê deverá redigir uma justificativa para a escolha dos nomes incluídos na Lista.

§5º A lista tríplice, os currículos dos candidatos e a justificativa serão encaminhados para todos os membros do Conselho, por meio eletrônico.

Art.110 O Conselho de Administração, tendo recebido a lista tríplice, deverá convocar uma Reunião Ordinária nos 15 (quinze) dias subsequentes, para a eleição do Diretor Geral.

§1º A eleição do Diretor Geral pelo Conselho de Administração exigirá voto concorde da maioria dos conselheiros presentes, não podendo deliberar sem a presença de, pelo menos, dois terços de seus membros.

§2º Na hipótese de não aprovação de nenhum dos indicados da lista tríplice, o Conselho de Administração solicitará ao Comitê de Seleção, novas indicações dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis.

Art.111 O Conselho de Administração deverá nomear novo Comitê de Seleção em pelo menos 60 (sessenta) dias corridos antes do encerramento do mandato do Diretor Geral, de forma a evitar vacância do cargo.

Parágrafo único - Em caso de vacância do Diretor Geral, o Presidente do Conselho de Administração indicará imediatamente, *ad referendum*, um dos Diretores para exercer o cargo até a eleição e posse de um novo Diretor Geral.

Art.112 O Comitê de Seleção publicará, no site da ACERP, o processo de composição da lista tríplice, desde a designação do Comitê de Seleção até a nomeação do Diretor Geral.

Capítulo XIII. Disposições Gerais

Art.113 A eleição do representante dos empregados da ACERP no Conselho de Administração será efetuada a cada quatro anos e será coordenada por uma Comissão de Eleição, determinada pelo Diretor Geral por meio de Decisão Executiva, que deverá desenvolver o processo eleitoral com vistas à escolha desse representante, ficando sob sua responsabilidade a designação dos mesários, apuradores e fiscais, a indicação de colaboradores para coordenar o processo eleitoral em outras cidades, além do Rio de Janeiro, e decidirá sobre recursos e quaisquer outras questões pertinentes às eleições, bem como a proclamação do nome do eleito que representará os colaboradores da ACERP no Conselho.

Art.114 O Conselho de Administração, *ad referendum*, delega à Diretoria Executiva a realização de alterações na nomenclatura dos núcleos, desde que não haja incremento de custo para a Organização além do previsto no orçamento.

Art.115 Os casos omissos no presente Regimento Interno serão decididos pelo Conselho de Administração ou pelo Presidente do Conselho de Administração, *ad referendum*, conforme disposição estatutária.

Art.116 Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração, ficando revogadas as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 29 de outubro de 2019.

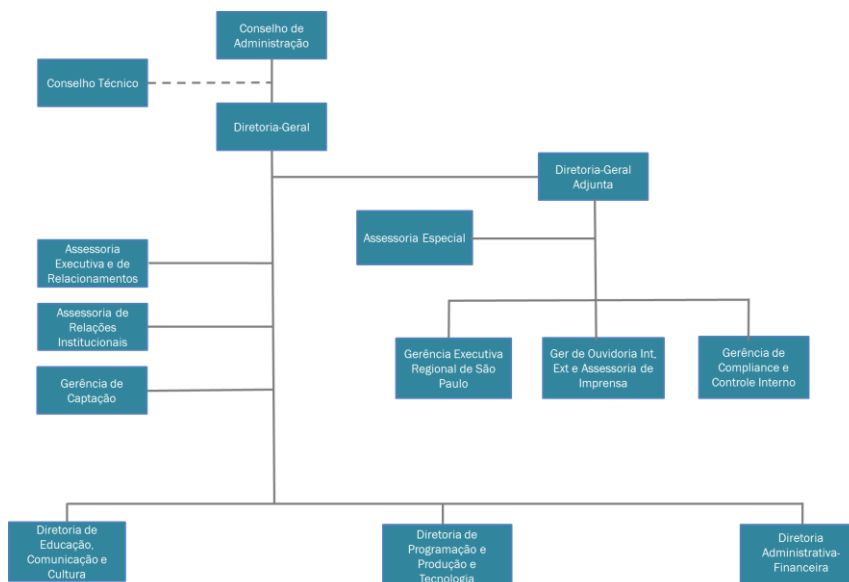
Érico da Silveira
Presidente do Conselho de Administração

Pedro Eduardo Cunha Fridman
Secretário Executivo do Conselho

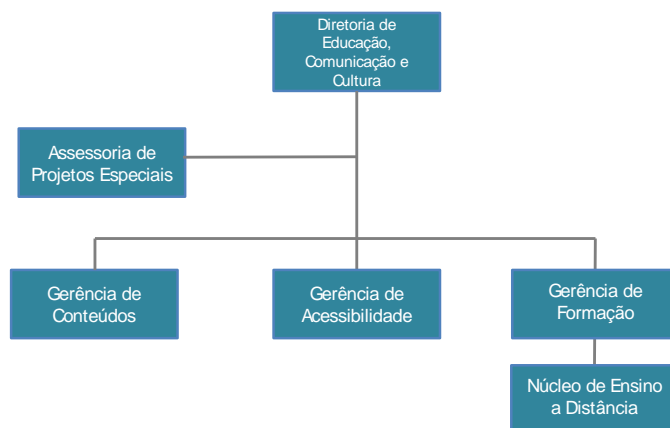
Anexo I

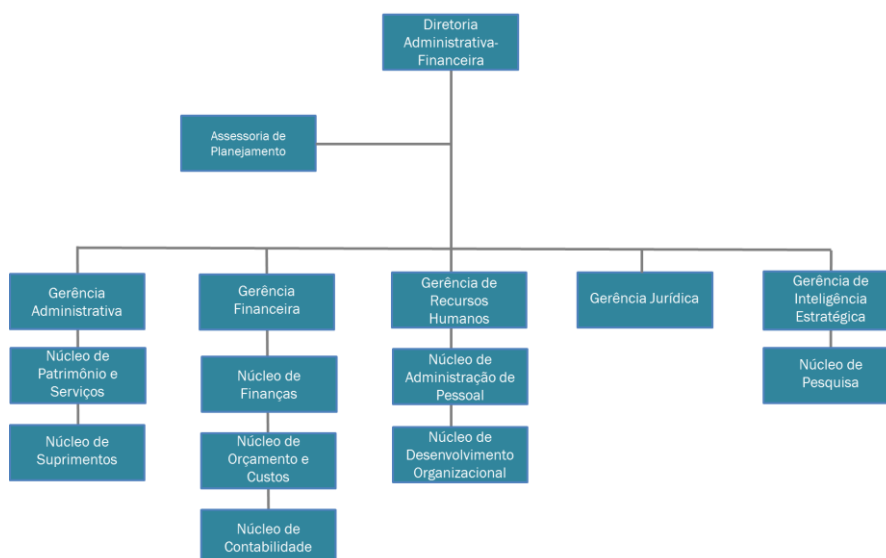
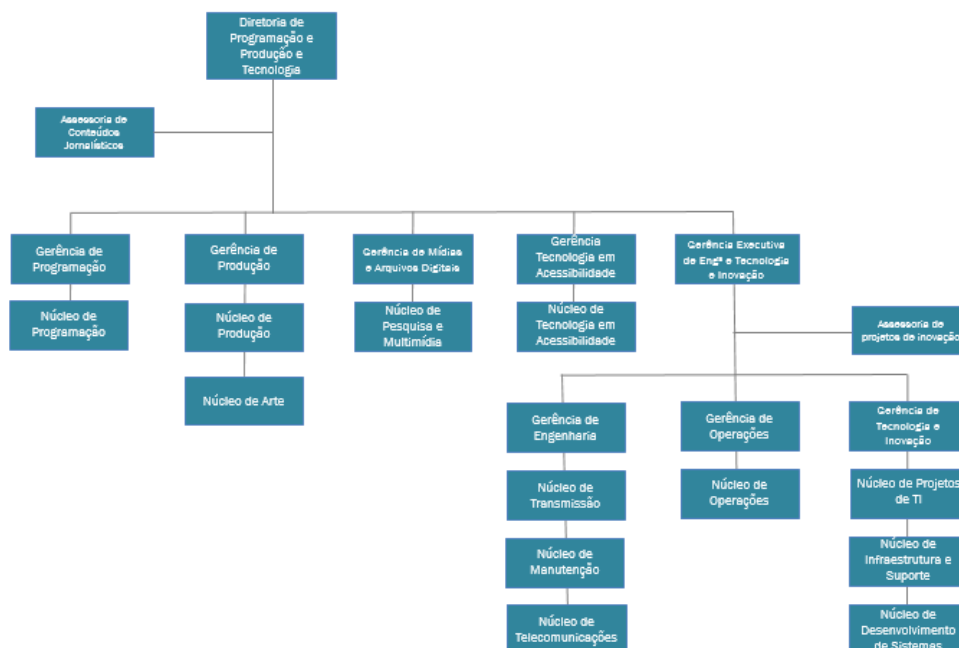
ORGANOGRAMA

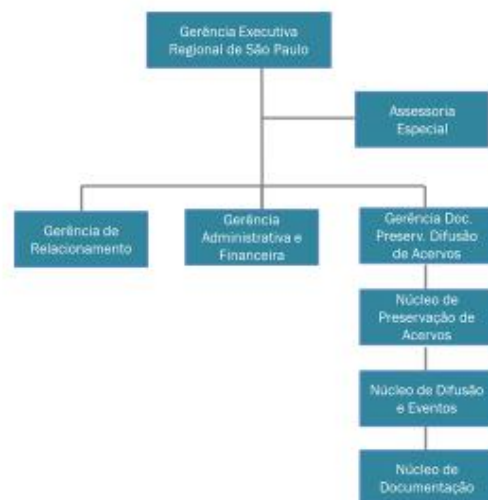
ORGANOGRAMA GERAL



DIRETORIA DE EDUCAÇÃO, COMUNICAÇÃO E CULTURA







Anexo II

TABELA DE REMUNERAÇÃO DE CARGOS

Art.1º Esta tabela refere-se à data-base outubro de 2018.

Parágrafo único - De acordo com o Manual de Recursos Humanos, a Tabela de remuneração de cargos é reajustada anualmente, em outubro, pelo mesmo índice de reajuste salarial definido pelo acordo coletivo do Sindicato dos Trabalhadores de Radiodifusão, Cabodifusão, DISTV, MMDS, TV a Cabo, TV por Assinatura e Similares do Estado do Rio de Janeiro.

Art. 2º A remuneração do Diretor Geral e demais Diretores está em linha com os limites impostos por Lei.

Cargos	Salários 2019
Diretor-Geral	32.572,05
Diretor-Geral Adjunto	29.683,20
Diretor	26.794,36
Gerente Executivo Regional	19.995,00
Gerente Executivo	19.797,50
Gerente C / Assessor C	17.215,22
Gerente B / Assessor B	14.969,73
Gerente A / Assessor A	13.017,35
Coordenador de Núcleo D	11.271,17
Coordenador de Núcleo C	9.801,01
Coordenador de Núcleo B	8.522,62
Coordenador de Núcleo A	7.410,97

Art. 3º A remuneração de Assessores é equiparada à remuneração dos Gerentes.