

Superintendência Central de Logística da SEPLAG até 21/12/2020 e, até 06/01/2021, deverá ser apresentado à Contabilidade o relatório conclusivo com informações dos saldos finais com a posição em 31/12/2020.

Art. 4º A não fidedignidade dos dados inventariados será objeto de responsabilidade funcional, nos termos da legislação vigente.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Eliane Parreiras
Presidente da Fundação Clóvis Salgado

24 1421931 - 1

PORTARIA Nº 19/2020

Dispõe sobre o encerramento do exercício financeiro de 2020, no âmbito da Fundação Clóvis Salgado, institui Comissão Especial para levantamento das dívidas constantes dos grupos Passivo Circulante e Passivo Exigível a Longo Prazo e determina outras providências. A Presidente da Fundação Clóvis Salgado – FCS, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, observando o disposto no art. 3º do Decreto Estadual nº 48.080 de 11 de novembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída Comissão Especial para promover o levantamento completo referente às dívidas constantes dos grupos Passivo Circulante e Passivo Exigível a Longo Prazo, ao final do exercício de 2020.

Art. 2º Ficam designados os seguintes servidores para compor a comissão, sob a presidência do primeiro:

Luiz Antônio de Ligório – MASP 1035809-1
Luiza Horta Bentes – MASP: 1457863-7

Art. 3º Determinar que os relatórios com apuração prévia dos saldos com data-base de 30/11/2020 sejam encaminhados à contabilidade até o dia 07/12/2020, e posteriormente deverão apresentar à contabilidade, até 06/01/2021, o relatório conclusivo com informações dos saldos finais com a posição em 31/12/2020.

Art. 4º A ausência de fidedignidade dos dados inventariados será objeto de responsabilidade funcional, nos termos da legislação vigente.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Eliane Parreiras
Presidente da Fundação Clóvis Salgado

24 1421930 - 1

Empresa Mineira de Comunicação - EMC

Diretora-Geral: Kátia Marília Silveira Carneiro

REGIMENTO INTERNO EMC/DIRETORIA
GERAL Nº 21969190/2020
BELO HORIZONTE, 18 DE NOVEMBRO DE 2020.
RESOLUÇÃO CONSAD Nº 03 DE
08 DE OUTUBRO DE 2020.

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA EMPRESA MINEIRA DE COMUNICAÇÃO, tendo em vista o disposto na Lei nº 22.294, de 20 de setembro de 2016, no uso de atribuições que lhe confere o art. 24, inciso XII do Decreto nº 47.750, 12 de novembro de 2019, RESOLVE:

Art. 1º Retificar o Regimento Interno da Empresa Mineira de Comunicação nos termos de deliberação do Conselho de Administração da Empresa Mineira de Comunicação, disposta em Ata da 2ª Reunião Ordinária, publicada no Diário Oficial do Estado, em 19 de agosto de 2020, Caderno 1 - página 12.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Belo Horizonte, 08 de outubro de 2020.

Eleonora Cruz Santos
Presidente do Conselho de Administração da EMC
Membro Representante da Fundação João
Pinheiro – Cotista Minoritário

Lina Patrícia Rocha Laredo
Membro Representante dos empregados da EMC

Clarissa Gonçalves Menicucci - Cotista Majoritário
Membro Representante do Estado de Minas Gerais

Mozahir Salomão Bruck - Cotista Majoritário
Membro Representante do Estado de Minas Gerais

Euler Marques Andrade Filho – Cotista Majoritário
Membro Representante do Estado de Minas Gerais

REGIMENTO INTERNO DA EMPRESA MINEIRA DE COMUNICAÇÃO

Dispõe sobre Regimento Interno da Empresa Mineira de Comunicação com alterações em sua estrutura orgânica.

Art. 1º A Empresa Mineira de Comunicação Ltda (EMC) é uma empresa pública estadual, sob a forma de sociedade por cotas de responsabilidade limitada, dotada de personalidade jurídica de direito privado e patrimônio próprio, regida por seu Estatuto Social definido pelo Decreto Estadual 47.750, de 12 de novembro de 2019, pela Lei nº 22.294, de 20 de setembro de 2016, pela Lei nº 7.219 de 25 de abril de 1978, pelo Decreto Estadual 47.105, de 16 de dezembro de 2016, pelo Decreto Estadual 47.154, de 20 de fevereiro de 2017, e pelas disposições legais que lhe forem aplicáveis.

Art. 2º A EMC tem sede e foro em Belo Horizonte e atuação em todo território estadual e seu prazo de duração é indeterminado.

Art. 3º A EMC tem por competência:

- executar serviços de radiodifusão e de telecomunicações, podendo ampliar seus objetivos em atividades correlatas;
- promover atividades educacionais, culturais, informativas e de entretenimento por intermédio do rádio, da televisão, da internet e outras mídias e tecnologias que vierem a existir e que possibilitem a interação ou divulgação da comunicação pública e afins;
- apoiar a prestação de serviços públicos;
- realizar serviços de radiodifusão e de telecomunicações de caráter cultural, informativo, educativo e de entretenimento;
- elaborar planos, programas e projetos referentes à repetição e retransmissão de sinais de radiodifusão de sons e imagem, transmissão do serviço de radiodifusão sonora e operacionalização das demais plataformas de comunicação existentes ou que vierem a existir, para propiciar a cidadania e a integração das diferentes regiões do Estado.

Art. 4º A EMC tem a seguinte estrutura orgânica formal:

- Unidades Colegiadas:
 - Conselho de Administração;
 - Conselho Fiscal;
 - Conselho Curador;
 - Direção Executiva.
- Unidades Administrativas:
 - Presidente
 - Assessoria de Comunicação
 - Assessoria de Tecnologia da Informação e Computação
 - Auditoria Interna
 - Assessoria Jurídica
 - Diretor Geral
 - Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças
 - Diretoria de Tecnologia e Políticas de Telecomunicações
 - Diretoria de Conteúdo e Programação
 - Diretoria de Captação, Projetos e Parcerias
 - Diretoria de Desenvolvimento e Promoção do Audiovisual

Art. 5º A composição, atribuições e funcionamento das Unidades Administrativas Colegiadas da EMC, estão previstas no Decreto nº 47.750 de 12 de novembro de 2019, bem como os requisitos, vedações e impedimentos para investimento nos cargos de membros dos Conselhos da EMC.

Art. 6º A Diretoria Executiva será composta por um Presidente e seis diretores, sendo um Diretor-Geral, um Diretor de Planejamento, Gestão e Finanças; um Diretor de Tecnologia e Políticas de Telecomunicações; um Diretor de Conteúdo e Programação; um Diretor de Captação, Projetos e Parcerias e um Diretor de Desenvolvimento e Promoção do Audiovisual, nos termos do Decreto nº 47.750 de 12 de novembro de 2019.

DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Da Presidência

Art. 7º O Presidente da Diretoria Executiva será o Presidente da EMC, tendo como atribuições:

- representar a EMC em juízo e fora dele, podendo constituir procurador;
- dirigir, coordenar e controlar as atividades da EMC em conjunto com os demais diretores;
- convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;
- cumprir e fazer cumprir as disposições emanadas pelo Conselho de Administração, bem como as recomendações do Conselho Fiscal;
- assinar convênios, contratos e outros instrumentos;
- dar cumprimento ao plano de negócios e respectivo orçamento;
- admitir, promover, transferir e demitir pessoal da EMC, aplicar-lhes penalidades e praticar os demais atos de administração;
- gerir, controlar os recursos financeiros e prestar contas da EMC junto aos órgãos externos de acordo com as normas vigentes;
- delegar competência para a movimentação das contas bancárias, pagamentos e para outras atribuições, desde que possíveis, de acordo com as necessidades da EMC, indispensáveis à boa prática administrativa;
- encaminhar ao Conselho de Administração, ao Conselho Fiscal, à SECULT, ao Governo Federal, ao TCEMG e a outros órgãos governamentais, documentos e informações necessários ao acompanhamento da execução das atividades da EMC, nos prazos regulamentares, especialmente:
 - plano de negócios e respectivo orçamento;
 - prestação de contas;
 - carta anual de governança corporativa;
 - relatórios especiais, quando solicitados;
 - relatório financeiro, com balanço e demonstrações de resultados;
- exercer outras atribuições que lhe forem autorizadas pelo Conselho de Administração;
- prestar ao Conselho Curador as informações que lhe forem solicitadas e as que julgar convenientes;

§1º – As atribuições previstas nos incisos V, VI, VII e X deste artigo poderão ser delegadas.

Da Diretoria-Geral

Art. 8º Compete ao Diretor-Geral:

- substituir o Presidente em suas ausências e impedimentos;
- exercer as funções que lhe forem atribuídas pelo Presidente;
- acompanhar a execução dos programas, projetos, atividades e prioridades estratégicas da EMC;
- promover a integração institucional com os demais órgãos e entidades da administração pública estadual, colaborando para o desenvolvimento organizacional e a consecução dos objetivos e metas da entidade;
- assessorar o Presidente em suas deliberações e no exame, encaminhamento e solução de assuntos pertinentes à EMC;
- acompanhar o desenvolvimento das atividades de comunicação da EMC;
- providenciar o suporte imediato na organização das atividades administrativas no âmbito de sua competência;
- supervisionar o cumprimento das normas estabelecidas relativas à gestão de documentos e do acesso à informação no âmbito da instituição;

Das Assessorias

Art. 9º Compete à Assessoria de Comunicação:

- planejar, coordenar, implementar e/ou supervisionar as atividades relacionadas a comunicação interna e externa da EMC, e, no que tange à estratégia da gestão da marca e imagem da EMC, em articulação com a Diretoria de Captação, Projetos e Parcerias;
- assessorar os dirigentes e as unidades administrativas da EMC no relacionamento com a imprensa e demais meios de comunicação;
- planejar e coordenar as entrevistas coletivas e o atendimento a solicitações dos órgãos de imprensa;
- produzir textos, matérias e afins, a serem publicados em meios de comunicação da EMC e de veículos de comunicação em geral;
- acompanhar, selecionar e analisar assuntos de interesse da EMC, publicados em veículos de comunicação, para subsidiar o desenvolvimento das atividades de comunicação social;
- propor, supervisionar e acompanhar eventos e promoções para divulgação das atividades institucionais, em articulação com a Diretoria de Captação, Projetos e Parcerias;
- propor a criação de sites eletrônicos, intranet, redes e mídias sociais em articulação com a Diretoria de Captação, Projetos e Parcerias;
- supervisionar e manter atualizadas as informações para os sites eletrônicos, intranet, redes e mídias sociais institucionais;
- gerenciar e assegurar a atualização das bases de informações institucionais necessárias ao desempenho das atividades da EMC;
- gerenciar, produzir, executar, acompanhar e fiscalizar os eventos oficiais da EMC;
- coordenar o atendimento ao público em geral, por meio de tele atendimento, correspondência eletrônica e realização visitas técnicas;
- responsabilizar-se pelo relacionamento entre a EMC e seus diferentes públicos;
- planejar e coordenar as ações de fotografia e registros da EMC;
- gerenciar contratos relacionados a pesquisas, produção gráfica, produções e veiculações para mídias impressas e eletrônicas e demais fornecedores de produtos e serviços relativos às atividades de comunicação da EMC.

Art. 10 Compete à Assessoria de Tecnologia da Informação e Computação:

- implementar, coordenar e executar as políticas de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC;
 - controlar e gerir contratos voltados para armazenamentos e gestão de dados, sistemas corporativos estaduais e links de comunicação de dados;
 - gerir contratos de outsourcing;
 - manter e operar a logística de instalação e controle de equipamentos e maquinários administrativos;
 - gerir, instalar e manter a rede estruturada de cabamentos;
 - controlar, monitorar e orientar as equipes técnicas de manutenção de TI
- VII - avaliar e propor soluções tecnológicas para otimização de processos e integração;
- planejar e executar projetos de implantação de sistemas relativos à necessidade da Empresa;
 - coordenar e administrar os sistemas de streaming multiplataforma de vídeos e de áudio.
- X - elaborar planos de manutenção periódica para as estações de trabalho das redes de produção e de geração de conteúdos;
- elaborar e executar trabalhos de manutenção preventiva e corretiva nas redes de produção;
 - elaborar e executar planos de rotina de backup para servidores, storages, máquinas virtuais, estações locais de produção e bases de dados e metadados referentes às redes de produção;
 - elaborar, organizar e atualizar a documentação técnica referente à rede de produção de conteúdos;
 - realizar configuração de switches, storages, servidores, máquinas virtuais, firewall e outros dispositivos;
 - realizar a instalação e configuração de softwares nos servidores, estações de trabalho, máquinas virtuais, cloud computing, streaming de áudio e vídeo e outros que vierem a existir;
 - realizar o planejamento e desenvolvimento de fluxos de trabalho visando a otimização da utilização dos recursos da rede de produção;
 - realizar o planejamento e projeto da arquitetura e topologia das redes de produção sob aspectos físicos e lógicos;
 - realizar planos de políticas de segurança em TI com base nas boas práticas e legislação específica ao serviço público;
 - elaborar relatórios técnicos e gerenciais;
 - executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional;
 - coordenar o gerenciamento dos bancos de dados cadastrais dos empregados, servidores cedidos, parceiros, bem como de clientes da EMC, capacitando as áreas responsáveis pela gestão e inserção desses dados, nos termos da Lei nº 13.709, de 13 de agosto de 2018.
- Art. 11 – A Auditoria Interna, unidade de execução da Controladoria-Geral do Estado – CGE, à qual se subordina tecnicamente, tem como competência promover, no âmbito da EMC, as atividades relativas à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria, à correção administrativa, ao incremento da transparência, do acesso à informação e fortalecimento da integridade e da democracia participativa, com atribuições de:
- exercer, em caráter permanente, as funções estabelecidas no caput, mediante diretrizes, parâmetros, normas e técnicas estabelecidas pela CGE;

- elaborar e executar o planejamento anual de suas atividades;
- fornecer subsídios para o aperfeiçoamento de normas e procedimentos que visem garantir a efetividade do controle interno;
- consolidar dados, subsidiar o acesso, produzir e prestar todas as informações solicitadas pela CGE;
- apurar denúncias, de acordo com suas competências institucionais, capacidade técnica operacional e avaliação de riscos, podendo ser incluídas no planejamento anual de atividades;

VI – notificar a EMC e a CGE, sob pena de responsabilidade solidária, sobre irregularidade ou ilegalidade de que tomar conhecimento e cuja providência não foi adotada no âmbito da EMC;

VII – comunicar ao Presidente do Conselho de Administração da EMC e ao Controlador-Geral do Estado a sonegação de informações ou a ocorrência de situação que limite ou impeça a execução das atividades sob sua responsabilidade;

VIII – assessorar o Presidente da EMC e o Presidente do Conselho de Administração nas matérias de auditoria, correção administrativa, transparência e promoção da integridade;

IX – executar as atividades de auditoria, com vistas a agregar valor à gestão e otimizar a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, controle interno e governança e acompanhar a gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial;

X – elaborar relatório de avaliação das contas anuais de exercício financeiro das unidades orçamentárias sob a gestão, assim como relatório e certificado conclusivos das apurações realizadas em autos de tomada de contas especial, observadas as exigências e normas expedidas pelo TCEMG;

XI – executar atividades de fiscalização, em apoio à CGE, para suprir omissões ou lacunas de informações e apurar a legalidade, legitimidade e economicidade de programas públicos, objetivos e metas previstos nos instrumentos de planejamento;

XII – avaliar a adequação de procedimentos licitatórios, de contratos e a aplicação de recursos públicos às normas legais e regulamentares, com base em critérios de materialidade, risco e relevância;

XIII – expedir recomendações para prevenir a ocorrência ou sanar irregularidades apuradas em atividades de auditoria e fiscalização, bem como monitorá-las;

XIV – sugerir a instauração de sindicâncias e processos administrativos disciplinares para apuração de responsabilidade;

XV – acompanhar, avaliar e fazer cumprir as diretrizes das políticas públicas de transparência e de integridade;

XVI – disseminar e implementar as normas e diretrizes de prevenção à corrupção desenvolvidas pela CGE.

Parágrafo único – A empresa pública disponibilizará instalações e recursos humanos e materiais para o eficiente cumprimento das atribuições da Auditoria Interna.

Art.12 Compete à Assessoria Jurídica tratar dos assuntos jurídicos de interesse da EMC, competindo-lhe:

- representar a EMC judicial e extrajudicialmente;
- examinar e emitir nota jurídica sobre anteprojetos de leis e minutos de atos normativos em geral e de outros atos de interesse da EMC;
- examinar previamente e aprovar as minutas de portarias, de edital de licitação, contratos, convênios, acordos e ajustes de que a EMC participe;
- sugerir modificação de lei ou de ato normativo da EMC, quando julgar necessário ou conveniente ao interesse da empresa;
- defender, na forma da lei, os empregados públicos, os servidores efetivos cedidos e os ocupantes de cargos de direção e assessoramento da EMC quando, em exercício regular das atividades institucionais, forem vítimas ou apontados como autores de ato ou omissão definido como crime ou contravenção penal, bem como nas ações cíveis decorrentes do exercício regular das atividades institucionais por eles praticadas, desde que a conduta dos mesmos tenha se dado dentro das atribuições ou poderes do cargo exercido, sem culpa ou dolo e sem violação da lei;
- prestar assessoria jurídica à Diretoria Executiva, por meio de consultoria e análise da legalidade de atos.

DAS DIRETORIAS

Art. 13 A Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças tem por finalidade garantir o efetivo gerenciamento das ações voltadas para a gestão e o planejamento institucional, em consonância com as diretrizes estratégicas da EMC, competindo-lhe:

I - administrar, supervisionar e coordenar as atividades da Diretoria e unidades sob sua responsabilidade e estabelecer normas para a sua melhor execução;

II - cumprir e fazer cumprir, no âmbito de suas atribuições, as normas da EMC e determinações legais aplicáveis às áreas sob sua responsabilidade;

III - cumprir as recomendações do Conselho de Administração e executar outras tarefas que forem atribuídas ou delegadas pelo Diretor-Presidente;

IV - coordenar as políticas, as ações e as estratégias a serem aplicadas objetivando eficiente funcionamento das diversas áreas da empresa;

V - estabelecer a conexão entre o planejamento estratégico e o planejamento econômico-financeiro, que ele promoverá;

VI - coordenar a elaboração da proposta orçamentária da empresa, bem como monitorar e avaliar para assegurar a sua efetivação e respectiva execução orçamentária, contábil e financeira;

VII - supervisionar a execução de registros contábeis e a elaboração de balancetes mensais e do balanço patrimonial e seus demonstrativos, bem como a prestação de contas anual da EMC;

VIII - planejar, coordenar, orientar e executar as atividades de administração de pessoal e desenvolvimento de recursos humanos;

IX - administrar a infraestrutura física e o suporte logístico, coordenando a operacionalização do sistema de administração de material, patrimônio e logística;

X - gerir os processos de compras, contratação de serviços e obras, bem como os convênios e instrumentos congêneres, por meio dos sistemas de gestão oficiais do poder executivo estadual;

XI - administrar e controlar os pagamentos e aplicações dos recursos financeiros;

XII - examinar as matérias que demandem autorização superior (Conselho de Administração, Conselho Fiscal, Assembleia Geral Ordinária, Assembleia Geral Extraordinária, Colegiado de Planejamento e Gestão Estratégica e Câmara de Coordenação de Empresas Estatais ou outro órgão) antes de serem submetidas à apreciação daquelas instâncias;

XIII - realizar estudos e análises de matérias específicas, elaborando relatórios, pareceres, informações, documentos normativos e outros que possam subsidiar as atividades e decisões da Presidência;

XIV - atender às solicitações das Auditorias Internas e Externas para fornecimento de informações;

XV - monitorar e avaliar a execução do planejamento institucional e propor medidas que assegurem a consecução dos objetivos e metas estabelecidos;

XVI – zelar pela preservação da documentação e informação institucional.

Art. 14 A Diretoria de Tecnologia e Políticas de Telecomunicações tem por finalidade assegurar a adequada modernização e utilização da infraestrutura técnica da EMC, bem como planejar, projetar, orçar, coordenar, executar e avaliar as atividades de radiodifusão e telecomunicações, em consonância com as diretrizes estratégicas da instituição, competindo-lhe:

I - planejar, projetar, orçar, dirigir, coordenar, controlar, supervisionar e executar as atividades;

II - estabelecer a política de administração e manutenção da área técnica;

III - estabelecer padrões qualitativos de gravação e veiculação de produção radiofônica e televisiva considerando as orientações e normas de qualidade estabelecidas na legislação específica;

IV - elaborar e executar planos de manutenção e operação de equipamento;

V - responder pela orientação técnica e operação de sistemas e mantê-los dentro das exigências do poder concedente;

VI - propor medida que objetive a melhoria do padrão de mão-de-obra especializada;

VII - planejar a expansão e modernização do parque tecnológico da EMC;

VIII - acompanhar a execução dos recursos destinados a investimentos tecnológicos, visando a utilização otimizada da infraestrutura técnica;

IX - aprovar e acompanhar a implantação de projetos de sistema das plataformas da EMC, em conformidade com a legislação vigente, incluindo os relacionados à tecnologia da informação;

X - estabelecer intercâmbio técnico-operacional com emissoras de radiodifusão do país e do exterior, objetivando o desenvolvimento de tecnologias e a dinamização do fluxo operacional;

XI - responsabilizar-se pela orientação técnica, bem como planejar as ações de controle, movimentação, guarda e preservação dos equipamentos de operações, produção e jornalismo;

XII – dirigir e coordenar as atividades de controle e fiscalização dos serviços de radiodifusão sonora e de sons e imagens e telecomunicações nos termos ajustados;

XIII – promover e coordenar o levantamento cadastral dos serviços de radiodifusão sonora e de sons e imagens e de telecomunicações do Estado;

XIV – promover a análise, elaboração e avaliação de projetos de radiodifusão sonora e sons e imagens bem como de projetos de telecomunicações, em conformidade com a legislação vigente, para aprovação junto aos órgãos competentes, dimensionando:

a) a viabilidade dos sistemas de radiodifusão sonora, de sons e imagens e de telecomunicação;

b) obras civis de infraestrutura para sistemas de radiodifusão sonora, de sons e imagens e telecomunicação;

c) sistemas de energia, refrigeração e proteção elétrica para sistemas de radiodifusão sonora, de sons e imagens e de telecomunicação;

XV – propor planos, programas e projetos de radiodifusão sonora, de sons e imagens e de telecomunicação, coordenando e supervisionando a sua execução, inclusive daqueles que envolvam pesquisa e experimentação;

XVI – dirigir, supervisionar e avaliar a operação do sistema estadual de radiodifusão sonora, de sons e imagens e de telecomunicação;

XVII – promover a vistoria, a inspeção periódica e garantir a manutenção no sistema de radiodifusão sonora, de sons e imagens e de telecomunicação;

XVIII – promover e gerenciar a atividade de expansão do sinal das emissoras no interior do estado, observado o controle e a fiscalização referida no inciso II;

XIX - providenciar subsídios e elaborar respostas perante notificações de órgãos municipais, estaduais e federais que tratam da matéria;

XX- propor planos, programas e projetos de radiodifusão e telecomunicações no âmbito do Estado de Minas Gerais.

Art. 15 A Diretoria de Conteúdo e Programação tem por finalidade propor, implementar e acompanhar as diretrizes e políticas de produção e veiculação de conteúdo cultural, educativo, informativo, jornalístico e artístico da EMC, em consonância com as estratégias da instituição, competindo-lhe:

I - estabelecer a política de produção e veiculação de conteúdo, bem como orientar e estabelecer diretrizes que otimizem a programação dos veículos e plataformas de comunicação vinculados à EMC;

II - planejar, dirigir, organizar, coordenar, supervisionar e executar as atividades das áreas de produção de conteúdo, artística, jornalística, esportiva e programação, ligadas à sua área de atuação;

III - elaborar, supervisionar e assegurar o cumprimento da grade de programação dos veículos e plataformas de comunicação vinculados à EMC;

IV - desenvolver e implementar o planejamento de produção, apresentação e veiculação de conteúdo, levando em consideração os recursos existentes e eventuais oportunidades externas e internas;

V - deliberar, observada a competência do Conselho Curador, a linha editorial e conteúdos jornalísticos e dos programas e Inter programas que integram, ou possam vir a integrar, a grade de programação dos veículos e plataformas de comunicação vinculados à EMC, quer sejam de produção própria, coprodução ou de terceiros;

VI - garantir que a diversidade cultural de Minas Gerais e do Brasil esteja refletida e representada nos conteúdos da grade de programação dos veículos e plataformas de comunicação vinculados à EMC;

VII – propor diretrizes de planejamento e produção de programas, Inter programas e de conteúdos audiovisuais e radiofônicos em geral, de programação, de arte, de chamadas e de memória, pesquisa e arquivo visual, de áudio e digital, dos veículos de comunicação e plataformas vinculados à EMC;

VIII - propor diretrizes para a definição dos conteúdos das pautas das diversas produções da EMC;

IX - programar e coordenar a logística de produção adequada para a realização dos conteúdos da EMC;

X – propor padrão do formato dos diversos conteúdos que serão disponibilizados em outras plataformas de comunicação;

XI - planejar, gerir e acompanhar a execução do processo de arquivamento e disponibilização dos diversos conteúdos do acervo da EMC.

Art. 16 A Diretoria de Captação, Projetos e Parcerias tem por finalidade planejar, coordenar e avaliar as ações de captação de recursos, formação de parcerias e desenvolvimento de projetos institucionais e financeiros da EMC, bem como as ações de Marketing, competindo-lhe:

I - planejar, desenvolver e coordenar planos e ações para captação de recursos, junto aos órgãos e entidades, públicos e privados, nacionais e internacionais;

II – definir e gerenciar o planejamento de captação, projetos e parcerias, conteúdo as metas e indicadores, a forma de avaliação, e a metodologia de acompanhamento da equipe;

III - identificar e elaborar estratégias para contatar prospects, por meio de leads desenvolvidos pela EMC;

IV – pesquisar, gerenciar e manter atualizada lista com clientes e potenciais patrocinadores, agências de publicidade e anunciantes sendo esses públicos ou privados, visando a veiculação de publicidade institucional na grade de programação dos veículos e plataformas da EMC, incluindo visitas aos parceiros, bem como a manutenção e atualização de cadastro;

V – identificar e viabilizar a participação da EMC em editais e outras fontes de financiamentos que potencializem a EMC;

VI – participar da elaboração de projetos institucionais para a EMC conforme suas diretrizes e objetivos corporativos, visando investimentos na produção dos programas;

VII – acompanhar, internamente na EMC, o processo para a veiculação de anúncios e inserção de logomarcas de clientes, patrocinadores e parceiros;

VIII - gerenciar a formalização dos contratos de veiculação de anúncios, de contratos de patrocínios, e de parcerias institucionais e financeiras, com a solicitação e acompanhamento dos instrumentos jurídicos e institucionais necessários para a viabilização das parcerias, canceladas pela Assessoria Jurídica;

IX – definir, gerenciar e controlar o fluxo e os procedimentos referentes a arrecadação de recursos de projetos, iniciativas e ações vinculadas às políticas de telecomunicações da EMC;

X – auxiliar na elaboração da política institucional, zelar pela identidade visual institucional e pela gestão da marca da EMC perante o mercado;

XI - planejar, coordenar e supervisionar planos estratégicos de marketing da EMC;

XII - propor, elaborar e implementar estratégias de marketing para a EMC, seus veículos e programas, conforme seus objetivos institucionais e de mercado;

XIII - apoiar a gestão na definição do posicionamento da EMC, de suas marcas, projetos e programas, e elaborar conceitos, campanhas e ações de comunicação que traduzam esse posicionamento;

XIV – administrar e gerenciar estratégia e, operacionalmente, a marca da EMC, suas emissoras, programas, suas extensões de marca e produtos;

XV – coordenar pesquisas quantitativas e/ou qualitativas e outras que se fizerem necessárias ao desenvolvimento das atividades da EMC;

XVI - realizar análise de dados relacionados EMC face a outras emissoras e tendências de mercado para orientar suas estratégias e posicionamentos;

XVII – propor, supervisionar e executar projetos e ações de publicidade e propaganda, design, eventos e promoções para divulgação das atividades da EMC;

XVIII – desenvolver projetos de identidade visual, criação de materiais gráficos para diferentes suportes, bem como assegurar a correta utilização da identidade visual e da imagem corporativa dos veículos da EMC;

XIX – gerenciar contratos relacionados a pesquisas, produção gráfica, produções e veiculações