

Art. 34 – Compete à Diretoria Executiva, no exercício das suas atribuições e respeitadas as diretrizes fixadas pelo Conselho de Administração:

- I – apresentar, para aprovação, até a última reunião ordinária do Conselho de Administração do exercício anterior, o Plano de Negócios para o exercício seguinte e a estratégia de longo prazo atualizada, com análise de riscos e de oportunidades para, no mínimo, os próximos cinco exercícios;
- II – cumprir e fazer cumprir este estatuto e as deliberações do Conselho de Administração;
- III – elaborar e submeter à aprovação do Conselho de Administração o regimento interno e o Plano Diretor da Epamig, e suas respectivas alterações;
- IV – elaborar o Plano de Custeio e Investimento da Epamig para o exercício subsequente, submetendo-o ao Conselho de Administração;
- V – criar e operar mecanismos de articulação com outros serviços do poder público e do setor privado, especialmente os de pesquisa agropecuária, de crédito rural, de provisão de insumos, de comercialização de produtos agropecuários, de infraestrutura, de logística e de organização de produtores e de meio ambiente;
- VI – gerir a execução das atividades da Epamig e avaliar seus resultados;
- VII – aprovar convênios, contratos, acordos e quaisquer outros ajustes ou instrumentos jurídicos;
- VIII – monitorar a sustentabilidade dos negócios, os riscos estratégicos e as respectivas medidas de mitigação, elaborando os relatórios gerenciais com indicadores de gestão;
- IX – elaborar e submeter ao Conselho de Administração o relatório de administração, contendo a carta anual de governança corporativa e as contas anuais da Epamig;
- X – submeter à aprovação do Conselho de Administração as alterações na estrutura organizacional da Epamig;
- XI – aprovar as normas internas de funcionamento da Epamig;
- XII – promover a elaboração, em cada exercício, das demonstrações financeiras, submetendo-as ao Conselho Fiscal e ao Conselho de Administração;
- XIII – elaborar e propor ao Conselho de Administração o plano de cargos, carreiras e salários e a política de administração de pessoal da Epamig;
- XIV – submeter previamente ao Conselho de Administração as aquisições, os gravames ou a alienação de bens imóveis, observado o disposto no inciso XVIII;
- XV – participar das reuniões do Conselho de Administração quando convocada;
- XVI – encaminhar ao Conselho de Administração a proposta de aumento do capital social;
- XVII – definir os atos de administração que a Diretoria Executiva poderá delegar;
- XVIII – submeter, instruir e preparar os assuntos que dependam de deliberação do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal;
- XIX – cumprir as recomendações do Conselho Fiscal;
- XX – autorizar a transação, a renúncia e a desistência de direito e ação, a concessão de uso, remunerada ou gratuita, a doação, a oneração, a alienação, a aquisição e a baixa de bens móveis e imóveis, de valores correspondentes a até três por cento do capital social ou de outro valor definido pelo Conselho de Administração;
- XXI – aprovar o acordo coletivo de trabalho e os demais instrumentos trabalhistas de negociação coletiva, observadas as competências do Conselho de Administração;
- XXII – elaborar e revisar, anualmente, política de transações com as partes relacionadas, em conformidade com os requisitos de competitividade, de conformidade, de transparência, de equidade e de comutatividade, e submetê-la a aprovação do Conselho de Administração;
- XXIII – elaborar o seu regimento interno;
- XXIV – praticar outros atos de gestão da Epamig.

Seção IV

Das Atribuições do Diretor-Presidente

Art. 35 – Sem prejuízo das demais atribuições da Diretoria Executiva, compete especificamente ao Diretor-Presidente da Epamig:

- I – representar a Epamig em juízo ou fora dele, podendo, para tanto, constituir procuradores;
 - II – prover a secretaria do Conselho de Administração;
 - III – dirigir e coordenar as atividades da Diretoria Executiva;
 - IV – convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;
 - V – designar o substituto dentre os demais membros da Diretoria nos casos de vacância, ausências ou impedimentos eventuais de qualquer um dos diretores;
 - VI – editar atos de gestão para desempenho de suas funções;
 - VII – admitir, demitir, promover, designar, dispensar do exercício, transferir, licenciar, aplicar penalidades a empregados na forma da lei, e propor à Diretoria Executiva a requisição e cessão de empregados, permitida a delegação;
 - VIII – assinar os convênios, os contratos, os acordos e outros instrumentos jurídicos;
 - IX – submeter ao Conselho de Administração os relatórios, os documentos e as informações para acompanhamento das atividades da Epamig e, anualmente, o relatório de administração, o balanço geral e a prestação de contas do exercício findo;
 - X – cumprir e fazer cumprir as normas de governança corporativa;
 - XI – encaminhar ao Governo, ao TCEMG e a outros órgãos governamentais de controle interno e externo, nos prazos regulamentares, os documentos e as informações necessárias ao acompanhamento da execução das atividades da Epamig.
 - XII – delegar competência aos diretores, em conjunto ou isoladamente, em atribuições que julgar convenientes e necessárias ao funcionamento da Epamig.
- Parágrafo único – Na constituição de procuradores, deverão ser especificados nos respectivos instrumentos os atos ou as operações que poderão praticar e a duração do mandato, que, no caso de mandato judicial, poderá ser por prazo indeterminado.

Seção V

Das Atribuições dos Demais Diretores Executivos

- Art. 36 – São atribuições dos demais Diretores Executivos:
- I – gerir as atividades da sua área de atuação;
 - II – participar das reuniões da Diretoria Executiva, concorrendo para a definição das políticas a serem seguidas pela Epamig e relatando os assuntos da sua respectiva área de atuação;
 - III – cumprir e fazer cumprir a orientação geral dos negócios da Epamig na gestão de sua área específica de atuação;
 - IV – exercer outras atribuições que lhe forem fixadas pelo Conselho de Administração ou pelo Diretor-Presidente da Epamig.
- Parágrafo único – Outras atribuições e poderes de cada Diretor Executivo poderão ser detalhados no regimento interno da Epamig.

CAPÍTULO VII DO CONTROLE INTERNO

Art. 37 – A Epamig adotará práticas de controle interno e uma estrutura denominada Auditoria Interna, vinculada diretamente ao Conselho de Administração, contemplando as funções de auditoria, de transparência, de ouvidoria e de correição.

Parágrafo único – As atividades desempenhadas pela Auditoria Interna deverão obedecer às orientações técnicas emitidas pela Controladoria-Geral do Estado.

Art. 38 – Compete à Auditoria Interna elaborar e submeter aos Conselhos de Administração e Fiscal o Plano Anual de Auditoria e o Relatório de Controle Interno.

Art. 39 – A Auditoria Interna deverá acompanhar a elaboração, a implementação e a divulgação do Código de Conduta e Integridade, cujo conteúdo contemplará, no mínimo, os requisitos a que se refere o § 2º do art. 8º do Decreto nº 47.105, de 2016.

CAPÍTULO VIII DO EXERCÍCIO SOCIAL E DAS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Art. 40 – O exercício social coincidirá com o ano civil.

Art. 41 – A Epamig deverá elaborar balancetes e informações financeiras trimestrais e divulgá-las em sítio eletrônico, levantando seu balanço geral no dia 31 de dezembro de cada ano.

Art. 42 – Aplicam-se à Epamig as regras de escrituração e de elaboração de demonstrações financeiras contidas na Lei Federal nº 6.404, de 1976, nos pronunciamentos e nas orientações emitidos pelo Comitê de Pronunciamentos Contábeis, aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, nas instruções do TCEMG e nas normas da Comissão de Valores Mobiliários, inclusive no que concerne à obrigatoriedade de auditoria independente por auditor registrado nessa Comissão.

Art. 43 – Observadas as disposições legais, caberá ao Conselho de Administração fixar a aplicação do resultado do exercício, feita a dedução para absorção de prejuízos acumulados e a provisão para pagamento do imposto de renda e da contribuição social sobre lucro líquido.

CAPÍTULO IX DO PESSOAL

Art. 44 – Os empregados sujeitam-se ao regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho, à legislação complementar e aos regulamentos internos da Epamig.

Art. 45 – A admissão de empregados será realizada mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos e cargos em comissão de livre provimento, destinados exclusivamente às funções de chefia, de direção e de assessoramento.

Parágrafo único – Para a admissão nos cargos em comissão de livre provimento, aplicam-se as vedações previstas no art. 10.

Art. 46 – Os requisitos para o provimento de cargos, exercício de funções e respectivos salários serão fixados em Plano de Cargos, Salários e Funções.

Art. 47 – Para fins de aumento da produtividade do trabalho, do aperfeiçoamento e da eficiência, os empregados da Epamig serão submetidos à avaliação periódica de desempenho, para aferir a melhoria pessoal e subsidiar eventuais progressões funcionais e gratificações.

CAPÍTULO X DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 48 – É vedado à Epamig conceder financiamento ou prestar fiança a terceiros, sob qualquer modalidade, praticar negócios estranhos às suas finalidades, além de realizar contribuições ou conceder auxílios não consignados no seu orçamento.

Art. 49 – Fica assegurado aos administradores, a qualquer tempo, o direito ao apoio administrativo necessário para o acesso à documentação e às informações relativas ao seu respectivo período de gestão ou mandato.

Art. 50 – Este estatuto será registrado na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais.

Art. 51 – Fica revogado o Decreto nº 18.647, de 16 de agosto de 1977.

Art. 52 – Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, aos 14 de maio de 2021; 233º da Inconfidência Mineira e 200º da Independência do Brasil.

ROMEU ZEMA NETO

14 1481940 - 1

Atos do Governador

ATO ASSINADO PELO SENHOR GOVERNADOR DO ESTADO, EM DATA DE ONTEM:

PELA SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO

em cumprimento ao acórdão proferido no Mandado de Segurança nº 1.0000.18.144973-7/000, NOMEIA em caráter efetivo definitivo, em virtude de aprovação no concurso público regido pelo Edital SEPLAG/SEDS nº 07/2013, para provimento do cargo efetivo da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública, a candidata abaixo relacionada. ASSISTENTE EXECUTIVO DE DEFESA SOCIAL – NÍVEL I – GRAU A Qualquer Nível Médio Belo Horizonte

CPF	Nome	Classificação	Vaga
876.479.746-53	IARA PEREIRA DIAS	200º	SP 813

ATOS ASSINADOS PELO SENHOR SECRETÁRIO DE ESTADO DE GOVERNO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES, EM DATA DE ONTEM:

PELA SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO

coloca, nos termos dos arts. 13, III, e art. 15 do Decreto nº 47.558, de 11 de dezembro de 2018, o servidor abaixo relacionado lotado na Secretaria de Estado de Governo à disposição da Polícia Civil do Estado de Minas Gerais, de 01/01/2021 a 31/12/2021, com ônus para o cessionário, conforme Convênio de Cooperação Técnica nº 74, para regularizar situação funcional: WANDER JOSÉ DE OLIVEIRA, MASP 1045387-6, AUXILIAR DA INDÚSTRIA GRÁFICA - AIG.

coloca, nos termos dos arts. 13, III, e art. 15 do Decreto nº 47.558, de 11 de dezembro de 2018, o servidor abaixo relacionado lotado na Secretaria de Estado de Governo à disposição da Fundação Ezequiel Dias - FUNED, até 31/12/2021, com ônus para o cessionário, conforme Convênio de Cooperação Técnica nº 59: PAULO CÉZAR DE ARAÚJO, MASP 262614-1, AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO GERAL - AAG.

PELA SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE

Pela Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais

nos termos dos arts. 13, II, e art. 14 do Decreto nº 47.558, de 11 de dezembro de 2018, com fundamento no art. 66 da Lei 14.184, de 31 de janeiro de 2002, **convallida**, a fim de regularizar a situação funcional, da servidora abaixo relacionada lotada na Fundação Hospitalar do Estado de Minas Gerais a disposição da Fundação Centro de Hematologia e Hemoterapia do Estado de Minas Gerais - HEMOMINAS, em prorrogação, de 1/1/2021 a 19/2/2021, com ônus para o cessionário: REGIANE SOARES DE LIMA SOUZA / MASP 1104434-4 / PENF III.

14 1481938 - 1

Secretaria de Estado de Governo

Secretário: Igor Mascarenhas Eto

Expediente

PORTARIA SEGOV Nº 27, DE 13 DE MAIO DE 2021 Dispõe sobre a prorrogação de prazo para conclusão dos trabalhos da comissão designada pela PORTARIA SEGOV Nº17, de 06 de abril de 2021

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE GOVERNO, no uso de atribuição que lhe confere o art. 93, § 1º, III, da Constituição do Estado de Minas Gerais, considerando o disposto no artigo 87 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei nº 13.994, de 18 de setembro de 2001,

regulamentada pelo Decreto nº 45.902, de 27 de janeiro de 2012, no artigo 21 do Decreto nº 37.924, de 16 de maio de 1996, considerando o constante dos autos do processo nº 1520.01.0012281/2020-78,

DETERMINA: Art. 1º - Fica prorrogado por 60 (sessenta) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão Processante designada pela Portaria SEGOV Nº17, de 06 de abril de 2021.

Art. 2º - Ficam convalidados os atos praticados no período entre a data do encerramento da vigência da Portaria SEGOV Nº17, de 06 de abril de 2021 e a data da publicação desta Portaria.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 13 de maio de 2021
Igor Mascarenhas Eto
Secretário de Estado de Governo

14 1481312 - 1

MINAS GERAIS

Diário Oficial Eletrônico

Governo do Estado de Minas Gerais

GOVERNADOR
ROMEU ZEMA NETO

SECRETÁRIO DE ESTADO DE GOVERNO
IGOR MASCARENHAS ETO

CHEFE DE GABINETE
JULIANO FISCARO BORGES

SUPERINTENDENTE DE IMPRENSA OFICIAL
RAFAEL FREITAS CORRÊA

DIRETORA DE GESTÃO E RELACIONAMENTO
ANA PAULA CARVALHO DE MEDEIROS

DIRETORA DE EDITORAÇÃO E PUBLICAÇÃO
ROSANA VASCONCELLOS FORTES ARAÚJO

SECRETARIA DE ESTADO DE GOVERNO
DE MINAS GERAIS - SEGOV

SUPERINTENDÊNCIA DE IMPRENSA OFICIAL

Cidade Administrativa Presidente Tancredo Neves
Rodovia Papa João Paulo II, 4000
Prédio Gerais, 1º andar
Bairro Serra Verde - BH / MG
CEP: 31630-901

Atendimento Negocial do Diário Oficial
WhatsApp: (31) 3916-7075
E-mail: imprensaoficial@governo.mg.gov.br

Produção do Diário Oficial
WhatsApp: (31) 3915-0257 / (31) 3916-7052
E-mail: diario@governo.mg.gov.br

Página eletrônica: www.jornalminasgerais.mg.gov.br



Documento assinado eletronicamente com fundamento no art. 6º do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no endereço <http://www.jornalminasgerais.mg.gov.br/autenticidade>, sob o número 320210515010511013.