

REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE

REGISTRO DAS REVISÕES

Nº	DATA	MOTIVO DAS REVISÕES
0	34/03/2017	Criação da Norma.
1	XX/XX/2022	Reformulação do documento para refletir a nova estrutura organizacional da Codemge.
REVISÃO		VERIFICAÇÃO
DATA: 30/06/2022		DATA: 06/07/2022
Gerência de Integridade, Conformidade e Gestão de Riscos		ASS: _____ Lincoln Teixeira Genuíno de Farias Gerência de Integridade, Conformidade e Gestão de Riscos
APROVAÇÃO		
DATA: XX/XX/2022		
Ata da XXª Reunião de Conselho de Administração		
ESTE PROCEDIMENTO ENTRA EM VIGOR NA DATA DE SUA APROVAÇÃO.		
REQUER TREINAMENTO: [] SIM [X] NÃO		

SUMÁRIO

TÍTULO I	6
INTRODUÇÃO	6
CAPÍTULO I.....	6
DA VISÃO.....	6
CAPÍTULO II.....	6
DA MISSÃO	6
CAPÍTULO III.....	6
DOS VALORES	6
TÍTULO II	7
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	7
TÍTULO III	7
DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO	7
CAPÍTULO I.....	7
DOS ÓRGÃOS VINCULADOS AO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO.....	7
Seção I	8
Do Comitê de Auditoria Estatutário - CAE	8
Seção II	8
Da Auditoria Interna - Audit.....	8
TÍTULO IV	9
DA DIRETORIA	9
CAPÍTULO I.....	10
DAS COMPETÊNCIAS DA DIRETORIA	10
CAPÍTULO II.....	10
DOS ÓRGÃOS VINCULADOS À DIRETORIA	10
Seção I	10
Da Secretaria Executiva – Secre	10
CAPÍTULO III.....	11
DA PRESIDÊNCIA - PRES.....	11
CAPÍTULO IV	12
DOS ÓRGÃOS VINCULADOS À PRESIDÊNCIA	12
Seção I	12
Da Secretaria Geral – Sege	12

Seção II	13
Da Assessoria de Comunicação – Ascom	13
Seção III	14
Da Gerência de Integridade, Conformidade e Gestão de Riscos - Gicor	14
CAPÍTULO V	17
DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - DIAF.....	17
Seção I	17
Da Gerência Administrativa – Gerad.....	17
Seção II	22
Da Gerência de Mineração e Meio Ambiente – Gemam.....	22
Seção III	23
Da Gerência de Recursos Humanos – Gerhu	23
Seção IV	25
Da Gerência de Tecnologia da Informação – Getin	25
Seção V	26
Da Gerência Financeira – Gefic	26
CAPÍTULO VI	28
DA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS E MERCADO	28
Seção I	29
Da Gerência Patrimônio Imobiliário – Gepat.....	29
Seção II	30
Da Gerência Promoção e Comercialização de Ativos – Gepra.....	30
Seção III	33
Da Gerência de Concessões e Monetização de Ativos - Gemat	33
CAPÍTULO VII	34
DA DIRETORIA JURÍDICA.....	34
Seção I	34
Da Gerência de Direito Administrativo - Gedad.....	34
Seção II	35
Da Gerência de Direito Contencioso – Gecon.....	35
Seção III	36
Da Gerência de Direito Societário - Gesoc.....	36
CAPÍTULO VIII	37

DA DIRETORIA DE PARTICIPAÇÕES	37
Seção I	37
Da Gerência de Acompanhamento de Projetos Estratégicos - Geape	37
Seção II	37
Da Gerência de Fundos e Participações - Gefup	37
Seção III	38
Da Gerência de Participações Diretas - Gepar	38
CAPÍTULO IX.....	39
DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS AOS GERENTES.....	39
CAPÍTULO X.....	40
DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS AOS DIRETORES.....	40
TÍTULO V	41
DO CONSELHO FISCAL.....	41
TÍTULO VI	41
DAS COMISSÕES E COMITÊS PERMANENTES	41
CAPÍTULO I.....	41
DA AMBIENTAÇÃO	41
CAPÍTULO II.....	42
DA COMISSÃO DE EMPREGADOS.....	42
CAPÍTULO III.....	43
DA COMISSÃO DE ÉTICA.....	43
CAPÍTULO IV	43
DA COMISSÃO DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO - CGI.....	43
CAPÍTULO V	44
DA COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES – Cipa.....	44
CAPÍTULO VI	44
DA COMISSÃO DE PLR – PROGRAMA DE PARTICIPAÇÃO NOS LUCROS E RESULTADOS.....	44
CAPÍTULO	45
DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO – CPAD	45
CAPÍTULO VIII	45
DO COMITÊ INTERNO DE PRIVACIDADE - CIP	45
CAPÍTULO IX.....	46

DO COMITÊ DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO – CSI	46
TÍTULO VII	47
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS.....	47

REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE	Implantação: 24/03/2017	Vigência a partir de: XX/XX/2022
--	--	---

TÍTULO I

INTRODUÇÃO

Art. 1º. A Codemge é uma empresa estatal, integrante da Administração Pública Indireta do Estado de Minas Gerais, dotada de personalidade jurídica de direito privado e patrimônio próprio, organizada sob a forma de sociedade por ações, de capital autorizado. Encontra fundamento nas Leis Estaduais n.º 1. 716, de 21 de dezembro de 1957, n.º 10.316, de 11 de dezembro de 1990, n.º 11.406, de 28 de janeiro de 1994, n.º 14.892, de 17 de dezembro de 2003, n.º 18.375, de 4 de setembro de 2009, n.º 19.965, de 26 de dezembro de 2011 e n.º 22.828, de 03 de janeiro de 2018. Seu objeto social é promover o desenvolvimento econômico do Estado de Minas Gerais, mediante a atuação, em caráter complementar, voltada para o investimento estratégico em atividades, setores e empresas que tenham grande potencial de assegurar, de forma perene e ambientalmente sustentável, o aumento da renda e do bem-estar social e humano de todos os mineiros.

Parágrafo único: São instâncias de governança da Codemge: Assembleia dos Acionistas, Conselho de Administração, Conselho Fiscal, Diretoria, Comitê de Auditoria Estatutário, Auditoria Interna e Gerência de Integridade, Conformidade e Gestão de Riscos.

CAPÍTULO I DA VISÃO

Art. 2º. Construir em Minas Gerais o melhor ambiente de negócios do Brasil.

CAPÍTULO II DA MISSÃO

Art. 3º. Impulsionar estrategicamente a economia mineira.

CAPÍTULO III DOS VALORES

REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE	Implantação: 24/03/2017	Vigência a partir de: XX/XX/2022
--	--	---

Art. 4º. A Codemge norteia sua atuação pelos princípios da gestão eficiente e transparente, responsabilidade social, colaboração e inovação.

TÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 5º. Este Regimento Interno contém a estrutura organizacional e a distribuição de competências das áreas da Companhia de Desenvolvimento de Minas Gerais – Codemge.

Parágrafo único. As expressões Companhia de Desenvolvimento de Minas Gerais, Companhia, Codemge e Sociedade, referidas neste Regimento Interno, são equivalentes para todos os efeitos.

Art. 6º. Este Regimento foi aprovado na XXª Reunião do Conselho de Administração, conforme artigo 24, inciso IV do Estatuto Social, realizada em XX/XX/2022, em conformidade com o Estatuto Social vigente na data de aprovação.

Parágrafo único. Este Regimento deverá ser revisto sempre que houver alterações do Estatuto Social que impliquem em modificações de suas cláusulas.

TÍTULO III

DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 7º. O Conselho de Administração da Codemge tem as suas atribuições, deveres e vedações previstos na Lei das Sociedades por Ações, Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, na Lei das empresas estatais, Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, no Decreto Estadual nº 47.154, de 20 de fevereiro de 2017, bem como no Estatuto social da Companhia, no Regimento Interno do Conselho de Administração e outras legislações aplicáveis.

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS VINCULADOS AO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE	Implantação: 24/03/2017	Vigência a partir de: XX/XX/2022
--	--	---

Seção I**Do Comitê de Auditoria Estatutário - CAE**

Art. 8º. O Comitê de Auditoria Estatutário é órgão dotado de independência técnica, de auxílio permanente ao Conselho de Administração, tendo as suas atribuições, deveres e vedações previstos na Lei das empresas estatais, Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, no Decreto Estadual nº 47.154, de 20 de fevereiro de 2017, bem como no Estatuto social da Companhia e no Regimento Interno do Comitê de Auditoria Estatutário e outras legislações aplicáveis.

Seção II**Da Auditoria Interna - Audit**

Art. 9º. São atribuições da auditoria interna, sem prejuízo das previstas no Estatuto Social:

- I. Executar atividades de auditoria interna e fiscalização de natureza contábil, financeira, orçamentária, administrativa, patrimonial e operacional da Companhia e suas subsidiárias;
- II. Sugerir medidas preventivas, corretivas e de apuração das responsabilidades dos desvios detectados em trabalhos de auditoria;
- III. Verificar o cumprimento e a implementação, pela Companhia e suas subsidiárias, das recomendações ou determinações dos órgãos de controles internos e externos;
- IV. Aferir a adequação dos controles internos, a efetividade dos procedimentos de gerenciamento dos riscos e dos processos de governança e a confiabilidade do processo de coleta, mensuração, classificação, acumulação, registro e divulgação de eventos e transações;
- V. Colaborar com os auditores independentes e com a Gerência Financeira na definição do escopo de atuação da auditoria independente e no acompanhamento do trabalho realizado na Sociedade em Conta de Participação que a Codemig detém com Companhia Brasileira de Metalurgia e Mineração;
- VI. Auxiliar o Comitê de Auditoria Estatutário na investigação das denúncias apresentadas pelo canal de denúncias próprio e na avaliação e aplicação das políticas de transações com partes relacionadas e de participações societárias;

REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE	Implantação: 24/03/2017	Vigência a partir de: XX/XX/2022
--	--	---

- VII.** Reportar ao Conselho de Administração as situações em que se suspeite do envolvimento do Diretor-Presidente em irregularidades ou quando este se furtar à obrigação de adotar medidas necessárias ao caso concreto;
- VIII.** Elaborar o Plano Anual de Atividades de Auditoria – Paint e o Relatório Anual das Atividades de Auditoria Interna – Raint;
- IX.** Coordenar o atendimento das demandas de auditoria vindas da Controladoria Geral do Estado - CGE;
- X.** Elaborar parecer conclusivo sobre as contas da Companhia e sobre os controles internos para compor o Relatório Anual de Prestação de Contas;
- XI.** Garantir complementaridade à ação do Tribunal de Contas e dos órgãos específicos de Controle Interno da Administração Estadual;
- XII.** Avaliar, de forma seletiva, com base em critérios de materialidade, risco e relevância, a adequação de procedimentos licitatórios e de contratos às normas legais e regulamentares;
- XIII.** Apurar denúncias recebidas de órgãos de controle;
- XIV.** Prestar consultoria, baseada em riscos;
- XV.** Recomendar à Administração a instauração de tomadas de contas especiais;
- XVI.** Promover capacitação em temas relacionados às atividades de auditoria e fiscalização, governança, gestão de riscos e controle interno;
- XVII.** Apurar, consolidar e demonstrar o benefício das ações de auditoria e fiscalização da Companhia;
- XVIII.** Apoiar e efetivar o uso do modelo de três linhas do Instituto de Auditores Internos (*Institute of Internal Auditors - IIA*).

TÍTULO IV

DA DIRETORIA

Art. 10. A Diretoria, órgão colegiado constituído na forma do Estatuto Social da Companhia, tem suas competências, deveres e vedações previstos na legislação e normativos aplicáveis, especialmente na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, na Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, no Decreto Estadual nº 47.154, de 20 de fevereiro de 2017, no seu Estatuto Social, no Regimento Interno da Diretoria.

REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE	Implantação: 24/03/2017	Vigência a partir de: XX/XX/2022
--	--	---

Art. 11. A Diretoria da Codemge tem a seguinte composição e organização interna:

- I. Presidência - Pres;
- II. Diretoria de Administração e Finanças - Diaf;
- III. Diretoria de Gestão de Ativos e Mercado - Diati;
- IV. Diretoria de Participações – Dipar;
- V. Diretoria Jurídica - Dijur.

CAPÍTULO I DAS COMPETÊNCIAS DA DIRETORIA

Art. 12. Para além das competências discriminadas no Estatuto Social, no Regimento Interno da Diretoria e nas normas internas da Codemge, competirá aos diretores:

- I. Assegurar o cumprimento do plano de negócios e da estratégia de longo prazo aprovados anualmente pelo Conselho de Administração, definindo as diretrizes operacionais a serem adotadas pelas gerências da Companhia.
- II. Fornecer informações tempestivas e completas aos órgãos de governança da Companhia - Conselho de Administração, Conselho Fiscal, Comitê de Auditoria Estatutário, Auditoria Interna, Gerência de Integridade, Conformidade e Gestão de Riscos e Secretaria Geral.

CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS VINCULADOS À DIRETORIA

Seção I Da Secretaria Executiva – Secre

Art. 13. À Secre compete:

- I. Prestar suporte administrativo e assessoramento direto à Diretoria Executiva;
- II. Gerir correspondências oficiais da Diretoria Executiva;

REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE	Implantação: 24/03/2017	Vigência a partir de: XX/XX/2022
--	--	---

- III. Gerir arquivos de competência da Diretoria Executiva;
- IV. Gestão do Sistema Eletrônico de Informações – SEI da Diretoria Executiva;
- V. Gerir a agenda de compromissos e contatos da Diretoria Executiva;
- VI. Efetuar a compra de passagens, hospedagens e demais serviços necessários para realização de viagens a serviço promovidas pela Companhia no país ou no exterior;
- VII. Prestar suporte no planejamento, organização e realização de eventos promovidos pela Diretoria Executiva;
- VIII. Executar atividades/demandas diversas, específicas de cada diretoria assistida, conforme solicitadas pelos diretores.

CAPÍTULO III **DA PRESIDÊNCIA - PRES**

Art. 14. Ao Diretor-Presidente da Codemge compete, sem prejuízo ao disposto no Estatuto Social, no Regimento Interno da Diretoria e nas normas internas da Codemge:

- I. Instituir comissões, comitês e grupos de trabalho internos e externos, indicando os representantes da Companhia;
- II. Instaurar procedimentos administrativos disciplinares e aplicar as respectivas sanções;
- III. Instaurar a Tomada de Contas Especial;
- IV. Designar substituições de gerentes e coordenadores durante períodos de ausências.
- V. Instituir e coordenar grupo de trabalho interdisciplinar para assuntos ligados à Sociedade em Conta de Participação (SCP) com a Companhia Brasileira de Metalurgia e Mineração (CBMM).

Art. 15. À Presidência da Companhia estão vinculadas, a Gerência de Integridade, Conformidade e Gestão de Riscos e a Secretaria Geral.

Parágrafo único. À Secretaria Geral vincula-se a Assessoria de Comunicação.

REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE	Implantação: 24/03/2017	Vigência a partir de: XX/XX/2022
--	--	---

CAPÍTULO IV DOS ÓRGÃOS VINCULADOS À PRESIDÊNCIA

Seção I Da Secretaria Geral – Sede

Art. 16. À Sede compete:

- I.** Planejar, organizar e secretariar as reuniões de Diretoria, Conselho de Administração e seus comitês, Conselho Fiscal, Comitê de Auditoria Estatutário e Assembleia Geral Extraordinária e Ordinária, incluindo a gestão do Portal do Conselho e garantindo o arquivamento e a publicação das atas, quando necessário, junto aos órgãos competentes.
- II.** Responsabilizar-se pela guarda de atas e demais documentos decisórios.
- III.** Informar às gerências responsáveis os assuntos deliberados em reuniões da Diretoria, Conselho de Administração, Conselho Fiscal, Comitê de Auditoria Estatutário e Assembleia Geral para providências;
- IV.** Coordenar e acompanhar junto às áreas responsáveis as demandas da Diretoria, Conselho de Administração, Conselho Fiscal, Comitê de Auditoria Estatutário e Assembleia Geral;
- V.** Assessorar o Diretor-Presidente e Diretores em reuniões internas e externas.
- VI.** Conduzir, em conjunto com a Gerhu, o processo de elegibilidade e posse dos membros indicados para a Diretoria, Conselho de Administração, Conselho Fiscal e Comitê de Auditoria, nos termos da lei;
- VII.** Acompanhar a elaboração, aprovação e publicação de documentos de Governança Corporativa, nos termos da legislação aplicável;
- VIII.** Gerir as Portarias da Presidência, garantindo sua emissão e publicação nos meios de comunicação interna;
- IX.** Gerir o recebimento de ofícios endereçados à Secretaria Geral ou ao Diretor-Presidente, encaminhando-os às áreas responsáveis para as providências cabíveis;
- X.** Emitir os ofícios de competência da Secretaria Geral, Diretor-Presidente e Conselho de Administração, mediante o subsídio das informações técnicas pelas áreas responsáveis.

REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE	Implantação: 24/03/2017	Vigência a partir de: XX/XX/2022
--	--	---

- XI.** Coordenar e acompanhar as compras de passagens e hospedagens de funcionários da Sede e de Conselheiros a serviço da Companhia no País ou no Exterior, bem como as respectivas prestações de contas das viagens;
- XII.** Promover a divulgação, interna e externa, na forma da lei e do Rilc, dos extratos de contratos, seus aditivos e avisos de licitação, das despesas com pessoal e gastos com publicidade, das declarações de bens dos Administradores (na posse e saída), dos extratos de Atas de Assembleias Gerais e do Balanço Patrimonial;
- XIII.** Coordenar, junto aos órgãos competentes, a revisão periódica do Estatuto Social e dos Regimentos Internos.
- XIV.** Coordenar internamente o processo de avaliação de administradores, nos termos da lei.

Seção II

Da Assessoria de Comunicação – Ascom

Art. 17. À Ascom compete:

- I.** Administrar a publicidade institucional da Companhia;
- II.** Atender à imprensa e produzir noticiário sobre atividades e temas de interesse da Companhia;
- III.** Acompanhar o noticiário produzido pela mídia, com seleção e organização de notícias veiculadas sobre a Companhia e assuntos de seu interesse (*clipping*);
- IV.** Promover a interação da Companhia com as áreas de Comunicação Social do Estado, subsidiando-as, quando solicitado, de informações sobre ações da Codemge;
- V.** Orientar/acompanhar a participação da Companhia em exposições, feiras e outros eventos nos quais a atuação da Ascom seja solicitada pela Diretoria;
- VI.** Organizar/participar de solenidades institucionais e eventos de inauguração nos quais a atuação da Ascom seja solicitada pela Direção;
- VII.** Auxiliar os porta-vozes da Companhia em suas manifestações públicas;
- VIII.** Gerir/acompanhar os *sites* institucionais e a *intranet*, incluindo a publicação de conteúdo;
- IX.** Orientar quanto à identidade visual da Companhia, relacionada à comunicação institucional interna e externa;

REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE	Implantação: 24/03/2017	Vigência a partir de: XX/XX/2022
--	--	---

- X. Oferecer suporte a programas, projetos e ações de relacionamento, em âmbitos externo e/ou interno, visando a informar e sensibilizar os *stakeholders*, de acordo com os objetivos propostos;
- XI. Orientar e acompanhar a participação da Companhia em eventos de terceiros realizados no auditório, quando solicitado pela Gerência Administrativa;
- XII. Assessorar a Diretoria e as gerências em assuntos de comunicação;
- XIII. Produzir/editar boletins, campanhas e outras comunicações internas;
- XIV. Acompanhar/fiscalizar contratos de patrocínio a eventos e projetos envolvendo a participação institucional da Empresa;
- XV. Coordenar e preparar relatórios e apresentações institucionais destinadas a autoridades, órgãos e instituições externas, conforme demanda;
- XVI. Gerir o orçamento de publicidade e patrocínio, em conformidade com o disposto na Lei nº 13.303/2016.
- XVII. Gerir as redes sociais da Companhia e de seus ativos/projetos, incluindo a publicação de conteúdo, o monitoramento e a interação com os cidadãos.

Seção III

Da Gerência de Integridade, Conformidade e Gestão de Riscos - Gicor

Art. 18. Compete à Gicor:

- I. Supervisionar as atividades de controle interno, ouvidoria, gestão de riscos, correição e ética no âmbito da Codemge;
- II. Assessorar diretamente a Presidência e a alta administração nas áreas de controle interno, gestão de riscos, transparência e integridade;
- III. Supervisionar o Programa de Integridade da Codemge;
- IV. Fomentar e apoiar a promoção da conduta ética, da transparência, do acesso à informação e da participação social;
- V. Fomentar as ações de capacitação nas áreas de controle interno, gestão de riscos, conformidade, transparência, ética, integridade, ouvidoria e correição;

REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE	Implantação: 24/03/2017	Vigência a partir de: XX/XX/2022
--	--	---

- VI.** Supervisionar as ações de responsabilização de pessoa jurídica, no que concerne aos atos lesivos ao patrimônio público e aos princípios da administração pública, nas hipóteses de fraude e de corrupção, ainda que não impliquem danos ao erário;
- VII.** Supervisionar a implementação e o monitoramento da adequação à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD;
- VIII.** Estabelecer, revisar e atualizar as políticas: Anticorrupção; de *Compliance*; de Gestão de Riscos; de Gestão de Riscos nas Licitações e Contratos; de Divulgação de Informações, bem como seus normativos atrelados.
- IX.** Fomentar e auxiliar na implementação da gestão de riscos na Codemge;
- X.** Recomendar à Administração a instauração de tomadas de contas especiais;
- XI.** Monitorar o cumprimento das obrigações perante o Sistema de Registro de Bens dos Agentes Públicos (Sispatri), diligenciando para providenciar a regularização;
- XII.** Coordenar o atendimento das demandas de Integridade e Correição Administrativa vindas da Controladoria Geral do Estado – CGE.

Art. 19. A Gicor é composta por duas coordenações: Coordenação de Correição Administrativa, Ouvidoria e Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD); Coordenação de Integridade e Gestão de Riscos.

§1º. Compete à Coordenação de Correição Administrativa, Ouvidoria e Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD):

- I.** Gerir o processo de ouvidoria da Companhia;
- II.** Coordenar o atendimento aos pedidos de acesso à informação de que trata a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;
- III.** Coordenar o processo anual de classificação de informações, nos termos do Decreto Estadual nº. 45.969, de 24 de maio de 2012;
- IV.** Coordenar a implementação e o monitoramento da adequação à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD;
- V.** Fomentar a transparência ativa na Codemge por meio da coordenação e monitoramento da Política de Divulgação de Informações;
- VI.** Coordenar a estruturação, execução e monitoramento da governança de privacidade;

REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE	Implantação: 24/03/2017	Vigência a partir de: XX/XX/2022
--	--	---

- VII.** Coordenar o recebimento, as diligências necessárias e a resposta a pedidos de titulares de dados;
- VIII.** Coordenar ações de resposta e realizar a devida comunicação aos interessados e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) quando em face de incidentes de privacidade;
- IX.** Planejar, coordenar e executar as atividades de correção administrativa e prevenção de ilícitos administrativos, no âmbito da Codemge e suas subsidiárias;
- X.** Assessorar, em matéria disciplinar, o Diretor-Presidente da Companhia, sob a supervisão da Gicor;
- XI.** Promover ações de prevenção e aperfeiçoamento disciplinar;
- XII.** Orientar e promover treinamentos dos colaboradores com relação a temas atinentes à coordenação;
- XIII.** Coordenar a instrução de processos administrativos de responsabilização nos termos da Lei nº 12.846/2013.

§2º. Compete à Coordenação de Integridade e Gestão de Riscos:

- I.** Coordenar a elaboração, estruturação, implementação e monitoramento do Programa de Integridade da Codemge, promovendo ações necessárias à sua execução em conjunto com as demais áreas da Companhia;
- II.** Orientar e promover os treinamentos dos colaboradores com relação a temas atinentes a integridade e gestão de riscos;
- III.** Fomentar, coordenar e monitorar a implementação e estruturação da gestão de riscos na Companhia, promovendo ações necessárias à sua execução em conjunto com as demais unidades da Codemge;
- IV.** Estruturar, implementar e monitorar a gestão de riscos em nível estratégico;
- V.** Assessorar as demais áreas no que concerne à prevenção de fraudes e corrupção, conformidade, ética e integridade;
- VI.** Assessorar nas respostas aos riscos dos planos de contingência;
- VII.** Preparar relatórios atinentes aos riscos corporativos para o suporte das decisões estratégicas da Alta Gestão;

REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE	Implantação: 24/03/2017	Vigência a partir de: XX/XX/2022
--	--	---

VIII. Criar e monitorar indicadores de gestão de riscos;

IX. Monitorar a instauração e acompanhar o procedimento de Tomada de Contas Especiais.

CAPÍTULO V
DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - DIAF

Art. 20. Ao Diretor de Administração e Finanças da Codemge compete:

- I.** Dirigir e supervisionar as atividades de administração e finanças da Companhia;
- II.** Elaborar o Relatório de Administração das demonstrações financeiras da Codemge e de suas subsidiárias;
- III.** Participar do grupo de trabalho interdisciplinar para assuntos estratégicos ligados à Sociedade em Conta de Participação (SCP) com a Companhia Brasileira de Metalurgia e Mineração (CBMM);
- IV.** Operacionalizar a captação de recursos financeiros nos mercados interno ou internacional para os negócios diretamente administrados pela Codemge e suas subsidiárias;
- V.** Assegurar a disponibilidade e a utilização dos recursos financeiros, administrativos, logísticos e operacionais necessários à execução de empreendimentos, programas, projetos e atividades da Companhia;
- VI.** Gerenciar os cadastros da Companhia e de suas subsidiárias, tais como Cagec e Cagef.

Art. 21. À Diretoria de Administração e Finanças estão vinculadas a Gerência Administrativa, a Gerência de Mineração e Meio Ambiente, a Gerência de Recursos Humanos, a Gerência de Tecnologia da Informação e a Gerência Financeira.

Seção I
Da Gerência Administrativa – Gerad

Art. 22. A Gerad é composta por quatro coordenações: Coordenação de Terceirizados e Documentação; Coordenação de Infraestrutura; Coordenação de Contratos e Convênios, e; Coordenação de Compras, Licitações e Procedimentos das Estatais.

REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE	Implantação: 24/03/2017	Vigência a partir de: XX/XX/2022
--	--	---

§1º. Compete à Coordenação de Terceirizados e Documentação:

I. Terceirizados:

- a.** Contratar e gerir a mão de obra terceirizada para prestação de serviços de apoio administrativo, apoio operacional, vigilância e limpeza para os imóveis geridos pela Gerad e para os demais imóveis da companhia, conforme demanda dos gestores;
- b.** Contratar e coordenar atividades de jovens aprendizes.

II. Arquivo

- a.** Atualizar e divulgar a Política de Arquivo da Codemge;
- b.** Participar da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos – CPAD;
- c.** Orientar a gestão de documentos arquivísticos (em meio analógico e digital);
- d.** Gerir a transferência e o recolhimento de documentos para os arquivos intermediário e permanente da Companhia, e o seu desarquivamento quando necessário;
- e.** Elaborar listagem de documentos para eliminação e acompanhar esse procedimento, após aprovado pela CPAD e publicada a listagem, de acordo com o estabelecido em legislação pertinente;
- f.** Disponibilizar instrumentos de gestão e material de instrução e consulta para os usuários internos, e atender as suas demandas conforme serviços oferecidos pelo Arquivo;
- g.** Realizar a gestão arquivística de todos os Processos Internos Únicos encerrados até 31/12/2021 e dos documentos em suporte físico, quando houver, dos Processos Internos Únicos abertos a partir de 03/01/2022, inclusive os processos de credenciamento, da Codemge e de suas subsidiárias (no meio analógico ou digital) em fase corrente.

III. Biblioteca

- a.** Gerir, em meio analógico ou digital, os acervos da Companhia: bibliográficos, fotográficos, técnicos, de periódicos e as bases de dados especializadas;
- b.** Gerir a biblioteca digital da Companhia, com a disponibilização de publicações, assinaturas e banners, alimentação do repositório digital e processamento técnico do acervo;
- c.** Registrar e solicitar números de *International Standard Book Number (ISBN)* de publicações da Companhia em instituições credenciadas;

REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE	Implantação: 24/03/2017	Vigência a partir de: XX/XX/2022
--	--	---

d. Comprar material bibliográfico, periódico e serviços de informações de interesse da Companhia, mediante solicitação formal, contendo especificação do produto ou serviço desejado e justificativa da necessidade;

e. Assessorar a pesquisa bibliográfica das áreas, indicando a melhor fonte de informação e enviando informações de domínio público, como legislações e normas técnicas);

f. Dar suporte às áreas para pesquisa e definição de parâmetros no GED, no acesso digital às assinaturas de publicações e na organização de materiais de treinamentos e cursos internos.

IV. Mensageria

a. Gerir os serviços de mensageria da Companhia.

§2º. Compete à Coordenação de Infraestrutura:

I. Patrimônio Mobiliário:

- a.** Promover o controle dos bens patrimoniais móveis da Companhia e suas subsidiárias, incluindo o registro patrimonial de aquisições, baixas e transferências e depreciação;
- b.** Participar da Comissão de Inventário Patrimonial da Companhia;
- c.** Avaliar a viabilidade de alienação, cessão ou doação de bens móveis, declarados em inúteis ou em desuso pela Unidade Administrativa em que o bem encontra-se alocado, conforme normativo interno;
- d.** Promover a restauração de móveis tombados, por meio de contrato com terceiros, após solicitação da Unidade Administrativa em que o bem está alocado e após a devida aprovação da Diretoria;
- e.** Realizar a gestão das marcas e patentes da Codemge/Codemig, incluindo a solicitação e acompanhamento de processos de registros de marcas e patentes junto ao Instituto Nacional da Propriedade Industrial – INPI.

II. Manutenção:

- a.** Zelar pela manutenção predial dos ativos da Companhia;
- b.** Disponibilizar sistema para controle de segurança dos ativos da companhia de responsabilidade da Gerad usados para a atividade administrativa, por meio de monitoramento de câmeras e de alarmes, e controle de acesso ao prédio;

REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE	Implantação: 24/03/2017	Vigência a partir de: XX/XX/2022
--	--	---

- c. Gerenciar e acompanhar a realização dos serviços de dedetização, descupinização e controle de pragas nas unidades administrativas da Companhia sob responsabilidade da Gerad;
- d. Administrar os serviços essenciais para o funcionamento das sedes e dos imóveis usados para a atividade administrativa da Companhia, tais como energia elétrica, água e esgoto.

III. Viagens e transportes:

- a. Gerir o serviço de transporte próprio e de terceiros, para atendimento local e em viagens, e dar suporte ao usuário;
- b. Realizar a manutenção veicular e gerir o consumo de combustível;
- c. Gerir o agenciamento de viagens.

§3º. Compete à Coordenação de Contratos e Convênios:

I. Contratos:

- a. Administrar o sistema SEI para liberação de acessos dos fornecedores e acompanhamento do processo de assinatura dos instrumentos contratuais da Companhia;
- b. Registrar os instrumentos contratuais da Companhia;
- c. Coordenar, junto à Sege, o processo de publicação, no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, do contrato, termo aditivo, distrato, convênios, e outros instrumentos assinados;
- d. Gerir, junto aos gestores de cada área, o controle de execução dos contratos vigentes na Companhia;
- e. Manter a base de fornecedores da companhia atualizada;
- f. Registrar penalidades aplicadas ao fornecedor no CEIS e no Cadastro interno de fornecedores da Codemge.

II. Convênios:

- a. Cadastrar os convênios e instrumentos congêneres nos sistemas próprios da companhia para acompanhamento, monitoramento e fiscalização, bem como liberação de recursos, de acordo com às disposições legais;
- b. Assessorar o processo de encaminhamento, junto ao setor financeiro, relativo à liberação de repasse de recurso dos instrumentos de convênios;

REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE	Implantação: 24/03/2017	Vigência a partir de: XX/XX/2022
--	--	---

- c. Acompanhar, junto aos gestores de cada área, o cumprimento de entrega de prestações de contas, financeira e técnica, de convênio;
- d. Coordenar o processo de análise de prestação de contas, financeira, de convênios e instrumentos de repasses, considerando as exigências provenientes da legislação vigente, bem como as emanadas dos órgãos conveniados;
- e. Elaborar relatório de prestação de contas financeira, parciais e final, de convênios e demais instrumentos congêneres;
- f. Elaborar e encaminhar, para a alta administração, relatório consolidado das prestações de contas, financeira e técnica, de convênios e demais instrumentos congêneres para decisão final e autorização para baixa contábil;
- g. Coordenar o processo de encerramento dos convênios e instrumentos congêneres finalizados.

§4º. Compete à Coordenação de Compras, Licitações e Procedimentos das Estatais:

- I. Realizar o planejamento anual das contratações/compras da Codemge, por meio de levantamento das demandas junto às Diretorias e Gerências, divulgando o cronograma de contratações/compras para o ano tão logo aprovado o orçamento da Companhia para o exercício financeiro seguinte;
- II. Realizar o controle e a fiscalização do planejamento das contratações da Codemge, de modo a evitar o fracionamento indevido de despesas, autorizando ou não a contratação por dispensa de licitação fundamentada no art. 29, I e II da Lei nº 13.303/2016.

III. Núcleo de Compras:

- a. Realizar o processo de compras e contratações de bens e serviços solicitados pela companhia, decorrentes de dispensa em razão do valor e dar publicidades sobre as informações e documentos necessários;
- b. Emitir contrato decorrentes de dispensa de licitação e inexigibilidade fundamentadas no artigo 29 e 30 da Lei 13.303/2016 e ordem de compras dos processos de compras da companhia;
- c. Realizar análise documental de processo de compras e contratações de bens e serviços e verificação dos orçamentos e preços estimados apresentados, a serem efetivados por meio de licitação, dispensa, exceto em razão do valor e inexigibilidade.

IV. Núcleo de Licitações:

REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE	Implantação: 24/03/2017	Vigência a partir de: XX/XX/2022
--	--	---

- a. Realizar análise de processo de compras e contratações de bens e serviços, a serem efetivados por meio de licitação;
- b. Executar as tarefas necessárias para concretizar os mais diversos processos licitatórios da Companhia e dar publicidade sobre as informações e documentos necessários;
- c. Emitir contrato decorrente de processos de compras efetivados por meio de licitação;
- d. Designar Agente de Licitação ou Pregoeiro que irá conduzir a abertura da sessão pública presencial ou eletrônica na data designada.

V. Núcleo de Apoio

- a. Atender às demandas de suprimentos de materiais de escritório, produtos de limpeza, utensílios de copa e mantimentos da Sede e dos demais imóveis da Companhia sob a sua responsabilidade, mediante o gerenciamento dos contratos de compra desses itens;
- b. Fornecer lanches e/ou refeições para eventos e reuniões conforme demanda e café para os colaboradores.

Seção II

Da Gerência de Mineração e Meio Ambiente – Gemam

Art. 23. À Gemam compete:

- I. Gerir os ativos minerários da Companhia, incluindo o cumprimento das obrigações regulatórias cabíveis e o acompanhamento técnico de contratos de arrendamento e de participação societária;
- II. Promover o desenvolvimento de projetos minerais ou sua resignificação por meio da geração de oportunidades de negócios no Estado de Minas Gerais;
- III. Representar a Companhia em associações, conselhos, comitês, comissões e eventos diversos do setor mineral e ambiental;
- IV. Suporte técnico em matéria de mineração e meio ambiente às demais áreas da Companhia;
- V. Constituir parcerias com a iniciativa privada e setor público para desenvolvimento de projetos de cunho mineral e ambiental;
- VI. Produzir e/ou disponibilizar informações técnico-científicas à sociedade por meio do Portal da Geologia, da plataforma Recursos Minerais de Minas Gerais, do levantamento aerogeofísico, bem como dos dados hidrogeológicos.

REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE	Implantação: 24/03/2017	Vigência a partir de: XX/XX/2022
--	--	---

Art. 24. A Gemam é composta por duas coordenações: Coordenação de Águas Minerais e Meio Ambiente e Coordenação de Projetos Minerais.

§1º. Compete à Coordenação de Águas Minerais e Meio Ambiente:

- I. Coordenar as ações relativas ao acompanhamento dos processos de regularização e recuperação ambiental, em conformidade com as normativas legais, incluindo a elaboração de relatórios técnicos;
- II. Coordenar o suporte técnico em matéria de meio ambiente às demais área da Companhia;
- III. Coordenar as atividades de gestão dos direitos minerários de Água Mineral da Companhia e o acompanhamento técnico de contratos de arrendamento e de participação societária;
- IV. Coordenar o monitoramento, fiscalização e manutenção preventiva e corretiva das captações e fontes de água mineral, cumprindo as obrigações junto à Agência Nacional de Mineração.

§2º. Compete à Coordenação de Projetos Minerais:

- I. Coordenar as atividades de gestão dos direitos minerários da Companhia, incluindo o cumprimento das obrigações regulatórias cabíveis e o acompanhamento técnico de contratos de arrendamento e de participação societária;
- II. Monitorar o mercado de mineração e elaborar estudos técnicos para subsidiar a liderança da Companhia com informações estratégicas;
- III. Coordenar o suporte técnico em matéria de mineração às demais áreas da Companhia;
- IV. Coordenar parcerias com a iniciativa privada e setor público para desenvolvimento de projetos de cunho mineral.

Seção III

Da Gerência de Recursos Humanos – Gerhu

Art. 25. À Gerhu compete:

- I. Processar a folha de pagamento dos empregados ativos da Codemge;

REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE	Implantação: 24/03/2017	Vigência a partir de: XX/XX/2022
--	--	---

- II. Estabelecer diretrizes para o controle de frequência, a gestão de férias e o teletrabalho dos empregados da Companhia;
- III. Gerir e operacionalizar os benefícios concedidos aos empregados;
- IV. Mediar relações trabalhistas e sindicais;
- V. Organizar a eleição dos integrantes da Comissão de PLR;
- VI. Apoiar o setor jurídico na gestão dos passivos trabalhistas de empresas incorporadas e/ou liquidadas;
- VII. Contratar e gerir os serviços de medicina e segurança do trabalho e realizar interface com a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – Cipa;
- VIII. Gerir o contrato de vínculo dos diretores;
- IX. Gerir a contratação de estagiários e bolsistas, de forma direta ou por meio de empresa mediadora;
- X. Realizar interface com parceiros no que tange aos assuntos de interesse dos empregados;
- XI. Realizar interface com a Comissão dos Empregados;
- XII. Atender demandas dos órgãos da administração direta relativas a pessoal e intermediar o envio de informações para/pelos empregados;
- XIII. Promover, junto a comissões e à Associação dos Trabalhadores da Codemge (ATC), ações de saúde, qualidade de vida e bem-estar no trabalho;
- XIV. Realizar recepção e encaminhamento de novos contratados ao setor de atuação;
- XV. Estabelecer diretrizes para gestão da remuneração e carreiras dos empregados;
- XVI. Estabelecer diretrizes para a gestão de desempenho individual dos empregados;
- XVII. Promover treinamento e desenvolvimento de pessoal, em conformidade com o mapeamento de competências técnicas e comportamentais e demais necessidades porventura identificadas;
- XVIII. Gerir plataforma de educação corporativa;
- XIX. Promover concurso público e Programas de Desligamento Incentivado (PDI), bem como auxiliar em demandas específicas de provimento de pessoal;
- XX. Subsidiar a Diretoria na tomada de decisões por meio de dados e indicadores de pessoal;

REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODMGE	Implantação: 24/03/2017	Vigência a partir de: XX/XX/2022
---	--	---

- XXI.** Gerir a estrutura organizacional no que tange a alterações de organograma, movimentações de pessoal e distribuição no espaço físico;
- XXII.** Prestar suporte aos gestores na liderança de suas equipes por meio de consultoria interna.

Seção IV

Da Gerência de Tecnologia da Informação – Getin

Art. 26. À Getin compete:

- I.** Planejar e gerir os projetos de tecnologia da informação (TI) da Companhia;
- II.** Assegurar a segurança da informação e a proteção de dados;
- III.** Atualizar, manter e dimensionar os *hardwares* usados pela Companhia;
- IV.** Gerir os acessos de usuários ao ambiente de TI;
- V.** Atualizar e manter os ambientes de TI;
- VI.** Garantir o adequado *backup* dos dados nos ambientes de TI;
- VII.** Manter atualizado o inventário e o registro dos ativos vinculados à tecnologia da informação;
- VIII.** Controlar o acesso à *Internet*;
- IX.** Fazer a gestão dos contratos de telefonia fixa, telefonia móvel, áudio e videoconferência, impressão e de *links* de comunicação;
- X.** Contratar e manter atualizado o gerenciador de antivírus, *firewall* e de banco de dados;
- XI.** Dimensionar e especificar as necessidades relacionadas a aquisições ou manutenções de *hardwares* e *softwares* e informar para o planejamento de compras e contratações;
- XII.** Responder às requisições de serviços de TI (*Help Desk*);
- XIII.** Tratar os erros no ambiente de TI;
- XIV.** Estabelecer procedimentos para definição de senhas seguras;
- XV.** Fazer a trilha de auditoria nos sistemas e ambientes de TI;
- XVI.** Apoiar as áreas de negócio na modernização e inovação de suas ferramentas de TI;

REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE	Implantação: 24/03/2017	Vigência a partir de: XX/XX/2022
--	--	---

XVII. Promover o desenvolvimento de sistemas;

XVIII. Gerir os Projetos e as Requisições de Mudanças nos Sistemas (RDMs) e analisar as especificações de projeto.

Seção V

Da Gerência Financeira – Gefic

Art. 27. À Gefic compete:

- I. Garantir o controle financeiro e patrimonial da Companhia, por meio de gestão eficiente dos recursos e de geração tempestiva de informações e projeções contábeis e financeiras, para a tomada de decisões;
- II. Participar do grupo de trabalho interdisciplinar para assuntos estratégicos ligados à Sociedade em Conta de Participação (SCP) com a Companhia Brasileira de Metalurgia e Mineração (CBMM).

Art. 28. A Gefic é composta por três coordenações: Coordenação de Contabilidade; Coordenação de Tributos, e; Coordenação de Planejamento e Controle Financeiro.

§1º. Compete à Coordenação de Contabilidade:

- I. Classificar e fazer o registro contábil dos documentos da Codemge e de suas subsidiárias, considerando os normativos legais e normas técnicas contábeis;
- II. Coordenar os processos de conciliação de saldos contábeis, lançamentos contábeis, contas bancárias e seus respectivos controles auxiliares;
- III. Definir o valor dos dividendos e/ou juros sobre o capital próprio a pagar e submeter para aprovação;
- IV. Registrar as variações nos investimentos, imobilizado e intangível da Companhia, as receitas provenientes da Sociedade em Conta de Participação -SCP, bem como os ajustes de caixa decorrentes da participação;
- V. Registrar o reconhecimento inicial e controlar contabilmente as obras em andamento;
- VI. Analisar e classificar os gastos entre opex e capex na elaboração do orçamento empresarial da Companhia;

REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE	Implantação: 24/03/2017	Vigência a partir de: XX/XX/2022
--	--	---

- VII.** Elaborar a matriz de perdas previstas de recebimentos e gerir o registro de eventuais não recebimentos;
- VIII.** Preparar e emitir balancetes e relatórios gerenciais mensais;
- IX.** Elaborar as demonstrações financeiras;
- X.** Gerir as demandas decorrentes dos trabalhos da auditoria externa;
- XI.** Consolidar as informações contábeis e enviar o relatório de prestação de contas anuais conforme requerido pelo Tribunal de Contas do Estado.

§2º. Compete à Coordenação de Tributos:

- I.** Apurar e conciliar os tributos federais (PIS, Cofins, IRPJ, CSLL - Próprio e retido de terceiros), bem como elaborar, transmitir e arquivar os comprovantes das respectivas obrigações acessórias;
- II.** Apurar e conciliar os tributos estaduais (ICMS), bem como elaborar, transmitir e arquivar os comprovantes das respectivas obrigações acessórias;
- III.** Apurar e conciliar os tributos municipais (ISSQN - próprio e retido de terceiros), bem como elaborar, transmitir e arquivar os comprovantes das respectivas obrigações acessórias;
- IV.** Receber os documentos fiscais/Recibos de Pagamentos Autônomos - RPAs e analisar a incidência tributária sobre compras realizadas e serviços contratados;
- V.** Fornecer orientações fiscais sobre retenções e demais assuntos tributários a fornecedores e a colaboradores da Codemge e de suas subsidiárias;
- VI.** Acompanhar a regularidade fiscal (federal, estadual e municipal) da Codemge e de suas subsidiárias;
- VII.** Representar a Codemge e suas subsidiárias em assuntos fiscais perante os órgãos e autoridades competentes;
- VIII.** Acompanhar os processos administrativos e judiciais de natureza fiscal nos órgãos competentes;
- IX.** Gerir os certificados digitais e-CNPJ (A1 e A3) das pessoas jurídicas da Codemge e de suas subsidiárias;
- X.** Gerir o processo de abertura e encerramento de empresas e filiais;

REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE	Implantação: 24/03/2017	Vigência a partir de: XX/XX/2022
--	--	---

XI. Emitir os documentos de arrecadação fazendária dos tributos administrados pela Gefic bem como o processo de inserção das informações do recolhimento no sistema de gestão integrada usado pela Companhia.

§3º. Compete à Coordenação de planejamento e controle financeiro:

- I.** Gerir o processo de pagamentos bancários;
- II.** Gerir as aplicações financeiras, alinhadas às decisões tomadas pelo Comitê de Aplicações Financeiras;
- III.** Monitorar os saldos bancários, conciliar as contas bancárias e realizar lançamentos nas respectivas contas contábeis;
- IV.** Acompanhar a prestação de contas dos caixas rotativos, bem como suprir os recursos dos caixas e criar os novos caixas rotativos;
- V.** Verificar as pendências financeiras nos processos de vendas de terrenos dos distritos industriais;
- VI.** Gerir o processo de abertura e encerramento de contas bancárias e a atualização cadastral;
- VII.** Conduzir internamente o processo de elaboração e revisão do orçamento empresarial, monitorar a execução orçamentária, manter os bloqueios orçamentários e cadastros no ERP (*Enterprise Resource Planning* - Planejamento de Recursos Empresariais) e realizar remanejamentos e suplementações orçamentárias, após aprovações cabíveis;
- VIII.** Conduzir o processo de elaboração e revisão do Plano Plurianual de Gestão Governamental – PPAG, monitorar sua execução, responder às demandas provenientes dos órgãos de controle, concernente às informações orçamentárias, e comunicar à Diretoria a necessidade de remanejamento ou suplementação de verbas.

CAPÍTULO VI

DA DIRETORIA DE GESTÃO DE ATIVOS E MERCADO

Art. 29. Ao Diretor de Gestão de Ativos e Mercado compete:

REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE	Implantação: 24/03/2017	Vigência a partir de: XX/XX/2022
--	--	---

Art. 30. À Diretoria de Gestão de Ativos e Mercado estão vinculadas a Gerência de Patrimônio Imobiliário, a Gerência de Promoção e Comercialização de Ativos e a Gerência de Concessões e Monetização de Ativos.

Seção I

Da Gerência Patrimônio Imobiliário – Gepat

Art. 31. À Gepat é composta por três coordenações: Coordenação de Distritos Industriais; Coordenação de Caracterização e Incorporação Patrimonial, e; Coordenação de Engenharia.

§1º. Compete à Coordenação de Distritos Industriais:

- I. Gerir a carteira imobiliária localizada em Distritos Industriais da Companhia;
- II. Comercializar as áreas disponíveis e gerir os contratos de compra e venda dos terrenos dos distritos industriais implantados;
- III. Realizar a gestão dos terrenos pertencentes aos distritos industriais implantados de acordo com as necessidades das empresas;
- IV. Estudar a viabilidade territorial e ambiental de novos distritos, bem como apoiar os municípios na elaboração de estudo de áreas e elaboração de anteprojeto, estudo orçamentário e projeto básico para implantação de novos distritos industriais;
- V. Apoiar os municípios na gestão de terrenos de distritos industriais para os distritos municipalizados.

§2º. Compete à Coordenação de Caracterização e Incorporação Patrimonial:

- I. Gerir a carteira imobiliária da Companhia e suas subsidiárias em áreas não distritais;
- II. Promover a regularização cartorial de todos os bens imóveis da Companhia;
- III. Promover a avaliação especializada de imóveis;
- IV. Estudar a viabilidade territorial de novos empreendimentos que queiram se instalar no Estado de Minas Gerais com o apoio da Codemge.

§3º. Compete à Coordenação de Engenharia:

REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODMGE	Implantação: 24/03/2017	Vigência a partir de: XX/XX/2022
---	--	---

- I. Gerir os projetos de engenharia, de arquitetura e urbanismo e serviços contratados;
- II. Gerir o processo de aprovação de projetos de arquitetura e engenharia para intervenções em imóveis tombados;
- III. Apoiar tecnicamente as ações relativas à regularização de empreendimentos em todas suas etapas;
- IV. Gerir as etapas de levantamento cadastral de imóveis e relatório de análise técnica de áreas para a implantação de Distritos Industriais;
- V. Gerir os contratos de obras no âmbito da Companhia;
- VI. Gerir os convênios com escopo de engenharia da Companhia, incluindo as etapas de celebração, fiscalização do objeto, análise de prestação de contas física e sua respectiva comunicação ao conveniente.

Seção II

Da Gerência Promoção e Comercialização de Ativos – Gepra

Art. 32. Gepra compete:

- I. Realizar estudos de modelagens de Parcerias Público-Privadas (PPPs) e Concessões para os ativos sob gestão da Codemge;
- II. Planejar, executar, gerir e fiscalizar a concessão onerosa e o arrendamento de ativos da Codemge;
- III. Realizar a gestão e operação dos empreendimentos da Companhia nas áreas de hotelaria, centros de convenção, feiras, parques e balneários.

Art. 33. A Gepra é composta por cinco coordenações: Coordenação Regional de Araxá; Coordenação de Balneário (Poços de Caldas); Coordenação de Balneário (Caxambu); Coordenação do Centro de Cultura Presidente Itamar Franco (CCPIF), e; Coordenação do Tergip (Terminal Rodoviário Governador Israel Pinheiro).

§1º. Compete à Coordenação Regional de Araxá:

REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE	Implantação: 24/03/2017	Vigência a partir de: XX/XX/2022
--	--	---

- I. Gerir os diversos equipamentos que a Codemge possui no município de Araxá, tais como Expominas, Parque de Araxá, Vila do Artesanato, Lago Norte e Ruínas do Hotel Rádio, de forma a promover a divulgação do ativo para turistas e moradores;
- II. Explorar e gerir o Expominas Araxá de forma direta, comercializando espaços para eventos e estacionamento;
- III. Propor soluções, objetivando o bom desempenho operacional e otimizando a utilização dos serviços comuns nos diversos espaços públicos geridos pela Companhia;
- IV. Interagir com o poder público local executivo, legislativo e judiciário;
- V. Zelar e monitorar o patrimônio buscando a preservação, segurança e manutenção dos bens tombados de valor histórico e cultural, interagindo com órgãos de proteção estadual e municipal;
- VI. Atuar em conjunto com outras áreas da Codemge com ações junto a arrendatários de hotéis e demais negócios da Companhia no município.

§2º. Compete à Coordenação de Balneário (Poços de Caldas):

- I. Gerir as Thermas Antônio Carlos de forma a promover a divulgação do ativo para turistas e moradores como local ligado ao bem-estar e à saúde;
- II. Explorar e gerir as áreas das Thermas, de forma direta ou mediante concessão ou permissão de uso;
- III. Proceder a levantamentos, análises e pesquisas, propondo soluções, objetivando o bom desempenho operacional e otimizando a utilização dos serviços comuns;
- IV. Fornecer ao público serviços de informação em relação aos serviços termais ofertados no balneário;
- V. Gerir e fiscalizar a atuação dos permissionários/prestadores de serviço nas dependências das Thermas;
- VI. Zelar pelo patrimônio histórico tombado, interagindo com órgãos de proteção estadual e municipal;
- VII. Articular as ações e interesses da Codemge com a população, turistas, entidades e órgãos municipais.

REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE	Implantação: 24/03/2017	Vigência a partir de: XX/XX/2022
--	--	---

§3º. Compete à Coordenação de Balneário (Caxambu):

- I. Gerir o Parque das Águas, de forma a promover a divulgação do ativo para turistas e moradores como local ligado ao bem-estar e à saúde;
- II. Explorar e gerir as áreas do Parque das Águas, de forma direta ou mediante concessão ou permissão de uso;
- III. Proceder à análise de dados e pesquisa com usuários do Parque, com objetivo de aumentar a taxa de visitação;
- IV. Garantir a disponibilidade dos fontanários de água mineral à população e visitantes, por meio da execução dos procedimentos básicos de conservação e manutenção dos fontanários das normas de exploração de direito mineral;
- V. Fiscalizar a atuação dos permissionários/prestadores de serviço nas dependências do Parque;
- VI. Promover a segurança de toda a área do Parque;
- VII. Zelar pelo patrimônio histórico tombado, interagindo com órgãos de proteção estadual e municipal;
- VIII. Realizar a interlocução com áreas internas da Companhia e com agentes locais no que tange à administração do negócio do Parque das Águas.

§4º. Compete à Coordenação do Centro de Cultura Presidente Itamar Franco (CCPIF):

- I. Gerir o Centro de Cultura, possibilitando a atuação individual de cada entidade usuária, respeitando a característica integrada do ativo;
- II. Promover o rateio das despesas do CCPIF para as entidades usuárias e realizar a cobrança de valores devidos à Codemig;
- III. Gerir e fiscalizar os contratos de concessão e permissão de uso de cada prédio;
- IV. Gerir e fiscalizar os contratos de serviço de responsabilidade da Codemig, inclusive de energia elétrica;
- V. Atuar como agente central na manutenção e conservação do complexo, garantindo o bom desempenho operacional, disponibilizando serviços e executando a cobrança de valores devidos à Codemig;

REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE	Implantação: 24/03/2017	Vigência a partir de: XX/XX/2022
--	--	---

VI. Zelar pelo patrimônio da Codemge interagindo com entidades públicas e privadas com atuação sobre o ativo.

§5º. Compete à Coordenação do Tergip:

- I.** Gerir o Terminal Rodoviário Governador Israel Pinheiro (Tergip);
- II.** Explorar e gerir as áreas do Tergip, de forma direta ou mediante concessão;
- III.** Fixar e arrecadar, direta ou indiretamente, a tarifa de embarque e os valores a serem cobrados de particulares a título de permissão de uso de áreas comerciais, bilheterias e espaços de publicidade;
- IV.** Promover a segurança da área comum do Terminal;
- V.** Promover a conservação e a manutenção corretiva e preventiva da edificação e de seus equipamentos;
- VI.** Fornecer ao público serviços de informação, achados e perdidos, guarda-volumes, carregadores, estacionamento e sanitários, podendo atribuí-los a empresas terceirizadas;
- VII.** Colaborar com os órgãos fiscalizadores do transporte rodoviário, bem como com os demais órgãos competentes na política de conscientização do uso do transporte rodoviário de passageiros;
- VIII.** Proceder a levantamentos, análises e pesquisas, propondo soluções, objetivando o bom desempenho operacional e otimizando a utilização dos serviços comuns;
- IX.** Fiscalizar o trânsito de veículos particulares em suas dependências.

Seção III

Da Gerência de Concessões e Monetização de Ativos - Gemat

Art. 34. À Gemat compete:

- I.** Mapear oportunidades de projetos e parcerias alinhadas às demandas do Governo de Minas Gerais e ao papel da Codemge de promoção do desenvolvimento econômico do Estado;
- II.** Promover a busca e implementação de soluções integradas e inovadoras para o crescimento econômico sustentável do Estado e a viabilidade financeira da Codemge;

REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE	Implantação: 24/03/2017	Vigência a partir de: XX/XX/2022
--	--	---

- III. Conceber e executar modelagem de projetos de concessão e privatização;
- IV. Promover a cooperação e esforço conjunto com a Secretaria de Estado de Infraestrutura e Mobilidade - Seinfra, atualmente responsável pelo gerenciamento, regulação, monitoração e fiscalização de concessões e parcerias público-privadas do Estado de Minas Gerais;
- V. Atuar como interface e referência dentro da Companhia para a comunicação e o trabalho conjunto com outros entes do governo e instituições privadas que atuem com propósito semelhante na execução de projetos de parcerias público privadas e concessões;
- VI. Orientar, gerir e fiscalizar o trabalho de consultores, entidades privadas e quaisquer outros parceiros que atuem em conjunto com a Codemge na modelagem e execução dos projetos desenvolvidos;
- VII. Acompanhar o redesenho da Companhia, sobretudo no que tange ao reposicionamento de ativos e modelagem de novos negócios.

CAPÍTULO VII DA DIRETORIA JURÍDICA

Art. 35. Ao Diretor Jurídico compete:

- I. Responder pelo desenvolvimento das atividades da área Jurídica;
- II. Gerenciar e orientar as atividades das Gerências no que se refere aos aspectos jurídicos e administrativos;
- III. Dirimir eventuais conflitos de competência funcional entre as Gerências vinculadas à Diretoria Jurídica.

Art. 36. À Diretoria Jurídica estão vinculadas a Gerência de Direito Administrativo, a Gerência de Direito Contencioso e a Gerência de Direito Societário.

Seção I Da Gerência de Direito Administrativo - Gedad

Art. 37. À Gedad compete:

REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE	Implantação: 24/03/2017	Vigência a partir de: XX/XX/2022
--	--	---

- I. Prestar assessoria e consultoria jurídica às gerências, diretorias e órgãos colegiados da Companhia sobre áreas do Direito não sujeitas à competência específica da Gesoc, visando à observância da legislação vigente na instrução de processos administrativos;
- II. Elaborar manifestações jurídicas prévias e conclusivas sobre os seguintes temas, ressalvadas as competências específicas da Gesoc:
 - a. chamamentos, procedimentos auxiliares e licitações;
 - b. contratos administrativos e respectivos aditivos;
 - c. atos pelos quais se decida pela não realização da licitação, tais como inexigibilidade, dispensa e licitação dispensada.
 - d. convênios e outros instrumentos congêneres;
 - e. concessões, permissões, autorizações;
 - f. revisão de instrumentos com conteúdo jurídico;
 - g. consultas jurídicas formuladas pelas unidades responsáveis pela prática do ato administrativo, devidamente quesitadas.
- III. Uniformizar entendimentos jurídicos sobre matérias submetidas à sua análise, no cumprimento das competências instituídas neste Regimento;
- IV. Subsidiar a Gerência de Contencioso, quando necessário, nas ações judiciais e outras demandas contenciosas que envolvam áreas de sua competência.

Seção II

Da Gerência de Direito Contencioso – Gecon

Art. 38. À Gecon compete:

- I. Representar e atuar na defesa dos direitos e interesses da Companhia na carteira do contencioso judicial e administrativo relacionadas a quaisquer matérias;
- II. Gerir os processos contenciosos judiciais e administrativos;
- III. Gerir o sistema procuratório da Companhia e subsidiárias;
- IV. Atuar de forma preventiva em relação a litígios de forma complementar e em suporte às áreas administrativa e societária;

REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE	Implantação: 24/03/2017	Vigência a partir de: XX/XX/2022
--	--	---

- V. Prestar consultoria e assessoria relativas a demandas existentes ou avaliação preventiva;
- VI. Supervisionar e orientar o contencioso judicial e administrativo da Comipa.
- VII. Representar a Codemig nos processos judiciais de servidão e desapropriação de convênios celebrados.

Seção III

Da Gerência de Direito Societário - Gesoc

Art. 39. À Gesoc compete:

- I. Orientar a Companhia no âmbito do Direito Societário, visando à observância da legislação vigente na instrução de processos administrativos e societários, tais como, mas não apenas:
 - a. aquisições e alienações de participações societárias e de outras formas associativas, societárias ou contratuais;
 - b. modelagens, formações e extinções de parcerias societárias;
 - c. operações envolvendo mercado de capitais e demais questões jurídicas atinentes aos investimentos, desinvestimentos e participações societárias detidas pela Companhia.
- II. Orientar e uniformizar pareceres atinentes ao Direito Societário;
- III. Conduzir processos administrativos perante a Comissão de Valores Mobiliários (CVM), Conselho Administrativo de Defesa Econômica (Cade) e demais órgãos de controle atuantes em questões afetas ao Direito Societário;
- IV. Orientar e uniformizar a redação de atos societários, contratos, aditivos e demais minutas que contenham matéria consultiva atinente ao Direito Societário;
- V. Subsidiar a Gecon, quando necessário, nas ações judiciais e outras demandas contenciosas que envolvam Direito Societário;
- VI. Subsidiar a Diretoria na condução de demandas consultivas, demandas estratégicas, processos de fusões e aquisições, resolução de conflitos e tomada de decisões que envolvam Direito Societário;
- VII. Realizar a gestão dos processos administrativos e societários submetidos a análise e apreciação da gerência;
- VIII. Executar outras tarefas relacionadas com o Direito Societário a pedido da Diretoria.

REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE	Implantação: 24/03/2017	Vigência a partir de: XX/XX/2022
--	--	---

CAPÍTULO VIII **DA DIRETORIA DE PARTICIPAÇÕES**

Art. 40. À Diretoria de Participações estão vinculadas a Gerência de Acompanhamento de Projetos Estratégicos, a Gerência de Fundos e Participações e a Gerência de Participações Diretas.

Seção I **Da Gerência de Acompanhamento de Projetos Estratégicos - Geape**

Art. 41. À Geape compete:

- I.** Gerenciar projetos ligados a plantas industriais;
- II.** Desenvolver equipe especializada em projetos de inovação e em gerenciamento de plantas industriais;
- III.** Identificar novos negócios em linha com o planejamento estratégico;
- IV.** Desenvolver parcerias estratégicas com outros órgãos do governo de Minas Gerais e da iniciativa privada, em linha com o planejamento estratégico;
- V.** Negociar com fornecedores e clientes nacionais e internacionais ligados aos projetos em plantas industriais da Companhia, finalizando os projetos conforme plano de desinvestimento;
- VI.** Gerenciar pesquisa, desenvolvimento e inovação nos projetos em andamento e futuros, voltados a atividades industriais, conforme planejamento estratégico.
- VII.** Gerenciar a manutenção em geral das plantas industriais da Companhia;
- VIII.** Reportar à alta administração da empresa os resultados de projetos.

Seção II **Da Gerência de Fundos e Participações - Gefup**

Art. 42. À Gefup compete:

REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE	Implantação: 24/03/2017	Vigência a partir de: XX/XX/2022
--	--	---

- I. Estruturar fundos de investimento em alinhamento com os objetivos e características definidos pela Administração da Codemge;
- II. Prospectar, avaliar e selecionar oportunidades de negócio via fundos de investimento;
- III. Gerir as cotas e participar de órgãos de governança de fundos de investimentos detidos pela Companhia;
- IV. Planejar e executar o desinvestimento dos ativos;
- V. Estruturar modelos de acordos de parcerias de desenvolvimento e captar financiamentos para projetos de inovação;
- VI. Elaborar cenários estratégicos relacionando fatores indutores do desenvolvimento econômico regional, tendências de mercado e da nova economia;
- VII. Desenvolver iniciativas que fomentem o lançamento de novos produtos e serviços, a melhoria de produtos existentes ou a implantação de uma nova organização;
- VIII. Mobilizar, integrar, transferir conhecimentos, recursos e habilidades à continuidade dos negócios e a geração de vantagens competitivas;
- IX. Cooperar na definição de modelos de negócio para exploração privada de ativos e empreendimentos da Codemge e equipamentos públicos do Estado de Minas Gerais;
- X. Cooperar com gestor de fundos de investimento na captação de investidores e parceiros;
- XI. Estruturar e coordenar projetos de natureza especial, ligados a modificações societárias da Codemge e de suas subsidiárias, cessão de direitos creditórios e instrumentos de dívida;
- XII. Identificar e buscar parceiros privados para operação e gestão de projetos e fundos de investimentos;
- XIII. Prospectar e desenvolver serviços em parceria com a iniciativa privada.

Seção III

Da Gerência de Participações Diretas - Gepar

Art. 43. À Gepar compete:

- I. Gerir as participações diretas detidas pela Codemge;
- II. Contribuir para a identificação de oportunidades de investimento em novos projetos estratégicos, além de reestruturações societárias e desinvestimento das atuais investidas;

REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE	Implantação: 24/03/2017	Vigência a partir de: XX/XX/2022
--	--	---

- III. Mensurar o valor das empresas investidas pela Codemge já estruturadas;
- IV. Monitorar o planejamento e a execução dos trabalhos das auditorias independentes das investidas;
- V. Controlar obrigações e eventos societários, assim como propor medidas de geração de valor para as investidas;
- VI. Monitorar o portfólio de investimentos;
- VII. Conduzir ou participar da elaboração do plano estratégico plurianual do Grupo Codemge;
- VIII. Contribuir como uma facilitadora do processo de desinvestimento das investidas, bem como com o reposicionamento estratégico da Codemge.

CAPÍTULO IX **DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS AOS GERENTES**

Art. 44. São atribuições comuns aos Gerentes da Codemge:

- I. Participar do processo de formulação de propostas relativas ao plano de negócios e estratégia de longo prazo (planejamento estratégico), ao plano de metas anual, aos orçamentos anuais e plurianuais de investimentos e ao orçamento empresarial;
- II. Acompanhar o orçamento anual da Companhia e dos projetos e empreendimentos;
- III. Colaborar com as áreas de Auditoria Interna e Gerência de Integridade, Conformidade e Gestão de Riscos, garantindo o acesso às informações necessárias às atividades de controle interno da Companhia;
- IV. Gerir o caixa rotativo disponibilizado para sua área, quando houver;
- V. Elaborar e revisar periodicamente normativos internos;
- VI. Assegurar o envio à Sege dos pedidos de publicação de informações no site corporativo, intranet e/ou no Diário Oficial de Minas Gerais;
- VII. Enviar para aprovação prévia da Ascom peças gráficas, para uso interno ou externo, de caráter institucional;
- VIII. Definir as permissões de acesso aos documentos disponíveis em sistemas corporativos de seus empregados subordinados e de terceiros, quando necessário, se responsabilizando pelas concessões de tais acessos.

REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE	Implantação: 24/03/2017	Vigência a partir de: XX/XX/2022
--	--	---

- IX.** Enviar tempestivamente os pedidos de pautas, os formulários de deliberação, os materiais de apoio e outras informações necessárias para subsidiar as reuniões de governança da Companhia;
- X.** Fornecer tempestivamente as informações de sua área para a elaboração de documentos de governança, tais como a Carta Anual e o Relatório de Gestão.

§1º. No tocante às contratações, compete aos gerentes:

- I.** Solicitar as aquisições de bens e contratações de serviços inerentes às atividades operacionais sob sua responsabilidade;
- II.** Gerir os contratos e convênios sob a responsabilidade da área;
- III.** Gerir demandas da área sobre mão de obra terceirizada.

§2º. Em caso de omissão deste Regimento, a definição do responsável por eventual contratação de bem ou serviço competirá à Diretoria.

§3º. No tocante às informações relativas às respectivas áreas, compete aos gerentes:

- I.** Custodiar os dados, informações e documentos gerados na realização de suas atribuições organizacionais;
- II.** Efetuar a gestão e trâmite de documentos internos e externos;
- III.** Preservar o histórico dos atos praticados.

CAPÍTULO X

DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS AOS DIRETORES

Art. 45. São atribuições comuns aos Diretores da Codemge:

- I.** Autorizar a compra de bens e a contratação de serviços, mediante a orientação, acompanhamento e avaliação das necessidades da Companhia;
- II.** Opinar sobre a celebração de convênios, contratos, acordos, termos e ajustes pela Companhia;

REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE	Implantação: 24/03/2017	Vigência a partir de: XX/XX/2022
--	--	---

- III. Deliberar sobre a minuta das propostas relativas ao planejamento estratégico, os orçamentos anuais e plurianuais de investimentos e empresarial;
- IV. Elaborar propostas relativas à modernização administrativa e de desenvolvimento de pessoal envolvidos em seus programas, projetos, ações e atividades;
- V. Arquivar e manter de forma segura os ofícios e correspondências recebidos e enviados;
- VI. Fornecer tempestivamente à Gicor as informações necessárias à publicação e atualização anual do rol de informações classificadas e desclassificadas;
- VII. Indicar os membros da Comissão de Participação nos Lucros e Resultados (PLR) representantes da empresa e participar ativamente da definição da minuta do plano de metas.

TÍTULO V

DO CONSELHO FISCAL

Art. 46. O Conselho Fiscal da Codemge tem as suas atribuições, deveres e vedações previstos na Lei das Sociedades por Ações, Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, na Lei das empresas estatais, Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, no Decreto Estadual nº 47.154, de 20 de fevereiro de 2017, bem como no Estatuto social da Companhia e no Regimento Interno do Conselho Fiscal.

Parágrafo primeiro. Os conselheiros fiscais responderão solidariamente por todas as deliberações, salvo manifestação expressa em sentido contrário, consignada em ata.

TÍTULO VI

DAS COMISSÕES E COMITÊS PERMANENTES

CAPÍTULO I

DA AMBIENTAÇÃO

Art. 47. À AmbientAÇÃO compete:

- I. Promover hábitos e atitudes sustentáveis dos colaboradores da Companhia, por meio da promoção do consumo consciente e da cooperação com a coleta seletiva de resíduos;

REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE	Implantação: 24/03/2017	Vigência a partir de: XX/XX/2022
--	--	---

- II. Combater o desperdício e contribuir para a economicidade na prestação dos serviços, bem como na conservação dos recursos naturais;
- III. Mobilizar e verificar junto à Companhia a viabilidade de doação de materiais recicláveis para as associações e cooperativas de catadores, contribuindo para o aumento de renda e resgate da cidadania;
- IV. Incentivar a apropriação do conceito dos 5 R's (Repensar, Recusar, Reduzir, Reaproveitar e Reciclar) por meio das linhas de ação "Consumo Consciente" e "Gestão de Resíduos";
- V. Informar e sensibilizar os colaboradores para a responsabilidade quanto ao uso adequado dos bens e serviços da Administração Pública, possibilitando a economia de recursos naturais, redução de desperdícios e o reaproveitamento de materiais;
- VI. Incentivar a preferência de produtos diferenciados, seja na sua constituição (reciclável), seja em seu processo produtivo (menor consumo de energia, quantidade de matéria-prima e geração de resíduos);
- VII. Buscar a destinação adequada dos resíduos das organizações, retornando materiais para a cadeia produtiva, por meio da reciclagem, aumentando a vida útil dos aterros sanitários e contribuindo para a geração de trabalho e renda das associações de catadores de materiais recicláveis, que recebem os materiais das organizações por meio de doações.

CAPÍTULO II

DA COMISSÃO DE EMPREGADOS

Art. 48. À Comissão de Empregados compete:

- I. Representar ativamente os empregados em assuntos relevantes de seu interesse, a fim de contribuir para que os anseios da maioria de seus representados sejam atendidos;
- II. Receber pleitos, sugestões, reclamações e demais manifestações dos empregados para tratativa;
- III. Mobilizar os empregados, sempre que necessário, para que seja manifestado seu posicionamento conforme os grupos de representação;
- IV. Apresentar os pleitos, sugestões, reclamações e demais manifestações que tenham sido consideradas anseios da maioria dos empregados à Gerhu, a quem caberá analisar a pertinência da demanda e, em caso afirmativo, posterior encaminhamento às gerências

REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE	Implantação: 24/03/2017	Vigência a partir de: XX/XX/2022
--	--	---

responsáveis pelo assunto, à Associação dos Trabalhadores (ATC) ou demais Comissões, conforme o caso;

- V. Suprir e interpretar o seu regimento, bem como dirimir dúvidas sobre sua aplicação;
- VI. Atuar em parceria com a Gerhu na organização de eventos internos para promoção de integração dos empregados.

CAPÍTULO III DA COMISSÃO DE ÉTICA

Art. 49. À Comissão de Ética compete:

- I. Atuar para fortalecer a conduta ética e a harmonia no ambiente institucional, prevenindo a falta ética;
- II. Esclarecer, orientar e aconselhar sobre a ética do agente público, com base no Código de Conduta, Ética e Integridade;
- III. Informar as atribuições e atuações da Comissão de Ética da Companhia e do Conselho de Ética Pública do Estado de Minas Gerais (Conset-MG);
- IV. Atuar quando em face de possível desvio ético, apurando de ofício ou mediante denúncia fundamentada;
- V. Mediar conflitos na Companhia relacionados a ética.

CAPÍTULO IV DA COMISSÃO DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO - CGI

Art. 50. À CGI compete:

- I. Receber orientações da Controladoria-Geral do Estado referente à Lei de Acesso, e multiplicá-las;
- II. Opinar sobre a identificação e classificação dos documentos e informações sigilosas do órgão/entidade, nos padrões das diretrizes estabelecidas pela legislação vigente;

REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE	Implantação: 24/03/2017	Vigência a partir de: XX/XX/2022
--	--	---

- III. Propor destino final da informação desclassificada, indicando-a para guarda permanente, observando, no que couber, o disposto na Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, e na Lei Estadual nº 19.420, de 11 de janeiro de 2011;
- IV. Subsidiar a elaboração do rol anual de informações classificadas e desclassificadas em cada grau de sigilo, a ser disponibilizado no site da Codemge.

CAPÍTULO V

DA COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES – Cipa

Art. 51. À Cipa compete:

- I. Incentivar o desenvolvimento de táticas que evitem acidentes internos na operação das atividades;
- II. Atuar na prevenção de acidentes de trabalho;
- III. Incentivar e fiscalizar o uso de equipamentos de proteção individual (EPI) pelos empregados, caso obrigatório;
- IV. Fiscalizar as operações da empresa a fim de encontrar possíveis problemas e propor soluções para a segurança dos empregados e da própria instituição;
- V. Buscar garantir que a empresa siga as normas de segurança ditadas pelo Ministério do Trabalho e pela Consolidação das Leis do Trabalho;
- VI. Criar mecanismos que evitem o surgimento de doenças ocupacionais entre os empregados;
- VII. Organizar a Semana Interna de Prevenção de Acidentes de Trabalho (Sipat) na empresa, com o objetivo de realizar atividades que instruem os empregados sobre a prevenção de acidentes de trabalho;
- VIII. Promover palestras e treinamentos aos colaboradores da Codemge sobre a prevenção de acidentes de trabalho.

CAPÍTULO VI

DA COMISSÃO DE PLR – PROGRAMA DE PARTICIPAÇÃO NOS LUCROS E RESULTADOS

Art. 52. À Comissão de PLR compete:

REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE	Implantação: 24/03/2017	Vigência a partir de: XX/XX/2022
--	--	---

- I. Realizar o levantamento e acompanhamento das metas junto às gerências;
- II. Organizar o Plano de Metas, garantindo a presença de regras claras e objetivas;
- III. Solicitar a publicação do Plano de Metas no ano anterior à vigência do acordo de PLR;
- IV. Realizar a assembleia para votação do acordo de PLR no ano anterior à vigência;
- V. Assinar o acordo coletivo de PLR no ano anterior ao ano de referência do plano de metas;
- VI. Aferir os índices e solicitar sua publicação, no ano da vigência do acordo, para cálculo e pagamento da primeira parcela de PLR;
- VII. Aferir os índices e solicitar sua publicação, considerando o prazo necessário no ano posterior à vigência do acordo, para cálculo e pagamento da segunda parcela de PLR;
- VIII. Registrar em ata todas as reuniões realizadas.

CAPÍTULO

DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO – CPAD

Art. 53. À CPAD compete:

- I. Orientar e realizar o processo de análise, avaliação e seleção dos documentos de arquivo produzidos (em qualquer suporte) nos âmbitos de atuação da Codemge;
- II. Identificar e definir os prazos de guarda e a destinação dos documentos produzidos, recebidos e acumulados pelos arquivos correntes, intermediário e permanente da empresa, por meio da elaboração e/ou atualização da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo (TTDDA);
- III. Identificar os documentos que serão recolhidos para a guarda permanente e os que irão para eliminação, por serem destituídos de valor probatório e informativo.

CAPÍTULO VIII

DO COMITÊ INTERNO DE PRIVACIDADE - CIP

Art. 54. Ao CIP compete:

REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE	Implantação: 24/03/2017	Vigência a partir de: XX/XX/2022
--	--	---

- I. Planejar, executar e monitorar a adequação à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD;
- II. Planejar, executar e monitorar a estruturação da governança de privacidade;
- III. Receber e realizar as diligências necessárias para resposta tempestiva a pedidos de titulares de dados pessoais;
- IV. Diligenciar e responder, realizando a devida comunicação aos interessados e à Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), quando em face de incidentes de privacidade;
- V. Elaborar e atualizar anualmente, ou em prazo menor, se necessário for, a Política de Privacidade da Companhia;
- VI. Elaborar e atualizar periodicamente a norma sobre Incidentes de privacidade e atendimento a Pedidos de Titulares de dados pessoais;
- VII. Elaborar e atualizar semestralmente, ou em prazo menor, se necessário for, o Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (*Data Protection Impact Assessment - DPIA*);
- VIII. Promover treinamentos para capacitação dos colaboradores da Codemge quanto aos assuntos relacionados às atividades do Comitê.

CAPÍTULO IX

DO COMITÊ DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO – CSI

Art. 55. Ao CSI compete:

- I. Elaborar e submeter à aprovação da Presidência a Política de Segurança da Informação (PSI) da Codemge;
- II. Acompanhar, avaliar e formular propostas normativas, procedimentos complementares à PSI e políticas de uso dos recursos de informação, tais como:
 - a. Utilização do correio eletrônico;
 - b. Gestão de acesso aos sistemas corporativos;
 - c. Controle de acesso à Internet;
 - d. Controle de acesso à rede;
 - e. Utilização de equipamentos de tecnologia da informação;

REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE	Implantação: 24/03/2017	Vigência a partir de: XX/XX/2022
--	--	---

- f. Utilização de programas e aplicativos;
 - g. Utilização de armazenamento lógico;
 - h. Monitoração e auditoria de recursos tecnológicos;
 - i. Controle de acesso físico; e
 - j. Contingência e Continuidade do Negócio.
- III.** Propor a adoção de medidas corretivas e procedimentais necessárias à prevenção de situações de vulnerabilidade à Segurança da Informação;
- IV.** Propor ações de conscientização e capacitação de pessoal, visando à difusão dos conhecimentos, conferindo efetividade à PSI;
- V.** Solicitar, sempre que necessário, a realização de auditorias em relação ao uso dos recursos de tecnologia da informação, no âmbito da Empresa;
- VI.** Receber e analisar eventuais ocorrências de descumprimento das normas referentes à Política de Segurança da Informação desta Companhia, propondo as medidas cabíveis e apresentando parecer à Presidência;
- VII.** Buscar o alinhamento dos objetivos institucionais e de Tecnologia da Informação com a Segurança da Informação.

TÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 56. Fica assegurado aos administradores, conselheiros fiscais e membros do Comitê de Auditoria Estatuário o conhecimento de informações e documentos constantes de registros ou banco de dados da Companhia, indispensáveis à defesa administrativa ou judicial, em ações propostas por terceiros, de atos praticados durante seu prazo de gestão ou mandato.