

## REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE

### REGISTRO DAS REVISÕES

Nº	DATA	MOTIVO DAS REVISÕES
0	24/03/2017	Criação da Norma.
1	30/06/2022	Reformulação do documento para refletir a nova estrutura organizacional da Codemge.
2	20/06/2024	Reformulação do documento para refletir a nova estrutura organizacional da Codemge.

#### REVISÃO

#### APROVAÇÃO

**DATA: 20/06/2024**

**DATA: 27/06/2024**

Misma Ferreira de Paula  
**Gerência de Integridade, Conformidade e Gestão  
de Riscos**

**Ata da 112ª Reunião do Conselho de  
Administração**

**ESTE PROCEDIMENTO ENTRA EM VIGOR NA DATA DE SUA APROVAÇÃO.**

**REQUER TREINAMENTO: [ ] SIM [ X ] NÃO**

## SUMÁRIO

TÍTULO I.....	6
INTRODUÇÃO.....	6
TÍTULO II.....	6
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....	6
TÍTULO III.....	7
DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO .....	7
<b>CAPÍTULO I .....</b>	<b>7</b>
<b>DOS ÓRGÃOS VINCULADOS AO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO .....</b>	<b>7</b>
Seção I.....	7
Do Comitê de Auditoria Estatutário - CAE.....	7
Seção II.....	7
Da Auditoria Interna – Audit .....	7
TÍTULO IV.....	10
DA DIRETORIA.....	10
<b>CAPÍTULO I .....</b>	<b>10</b>
<b>DAS COMPETÊNCIAS DA DIRETORIA .....</b>	<b>10</b>
<b>CAPÍTULO II .....</b>	<b>11</b>
<b>DOS ÓRGÃOS VINCULADOS À DIRETORIA .....</b>	<b>11</b>
Seção I.....	11
Da Secretaria Executiva – Secre.....	11
<b>CAPÍTULO III .....</b>	<b>11</b>
<b>DA PRESIDÊNCIA - PRES.....</b>	<b>11</b>
<b>CAPÍTULO IV .....</b>	<b>12</b>
<b>DOS ÓRGÃOS VINCULADOS À PRESIDÊNCIA .....</b>	<b>12</b>
Seção I.....	12
Da Secretaria de Governança – Sege .....	12
Seção II.....	13
Da Gerência de Comunicação - Gerco .....	13
Seção III.....	15
Da Gerência de Integridade, Conformidade e Gestão de Riscos - Gicor .....	15
Seção IV.....	18
Dos assessores denominados Vice-Presidentes não estatutários .....	18

<b>CAPÍTULO V .....</b>	<b>19</b>
<b>DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – DIAF .....</b>	<b>19</b>
<b>Seção I.....</b>	<b>19</b>
<b>Da Gerência Administrativa – Gerad .....</b>	<b>19</b>
<b>Seção II.....</b>	<b>23</b>
<b>Da Gerência de Recursos Humanos – Gerhu .....</b>	<b>23</b>
<b>Seção III.....</b>	<b>25</b>
<b>Da Gerência de Tecnologia e Inteligência de Dados – Getid .....</b>	<b>25</b>
<b>Seção IV.....</b>	<b>27</b>
<b>Da Gerência Financeira – Gefic .....</b>	<b>27</b>
<b>Seção V.....</b>	<b>30</b>
<b>Da Gerência de Convênios, Contratos e Parcerias – Gecop.....</b>	<b>30</b>
<b>CAPÍTULO VI .....</b>	<b>32</b>
<b>DIRETORIA DE MERCADO E ATIVOS .....</b>	<b>32</b>
<b>Seção I.....</b>	<b>33</b>
<b>Da Gerência de Patrimônio Imobiliário – Gepat.....</b>	<b>33</b>
<b>Seção II.....</b>	<b>34</b>
<b>Da Gerência de Ativos e Assuntos Estratégicos – Geare .....</b>	<b>34</b>
<b>Seção III.....</b>	<b>36</b>
<b>Da Gerência de Modelagem Econômico-Financeira – Gemef .....</b>	<b>36</b>
<b>CAPÍTULO VII .....</b>	<b>37</b>
<b>DA DIRETORIA DE CONCESSÕES E PARCERIAS .....</b>	<b>37</b>
<b>Seção I.....</b>	<b>37</b>
<b>Da Gerência de Estruturação e Modelagem de Parcerias – Gemop.....</b>	<b>37</b>
<b>Seção II .....</b>	<b>39</b>
<b>Da Gerência de Planejamento, Pesquisa e Inovação – Geppi.....</b>	<b>39</b>
<b>Seção III .....</b>	<b>40</b>
<b>Da Gerência de Regulação de Concessões e PPP – Gerep .....</b>	<b>40</b>
<b>CAPÍTULO VIII .....</b>	<b>40</b>
<b>DA DIRETORIA JURÍDICA .....</b>	<b>40</b>
<b>Seção I.....</b>	<b>41</b>
<b>Da Gerência de Direito Administrativo - Gedad .....</b>	<b>41</b>
<b>Seção II.....</b>	<b>42</b>

Da Gerência de Direito Contencioso – Gecon.....	42
Seção III.....	43
Da Gerência de Direito Societário - Gesoc .....	43
Seção IV.....	43
Da Gerência Jurídica de Concessões e Parcerias – Gejup .....	43
<b>CAPÍTULO IX .....</b>	<b>45</b>
<b>DIRETORIA DE PROJETOS ESTRATÉGICOS E MINERAÇÃO .....</b>	<b>45</b>
Seção I.....	45
Da Gerência de Mercado - Gerem.....	45
Seção II.....	47
Da Gerência de Mineração e Meio Ambiente – Gemam.....	47
Seção III.....	48
Da Gerência de Concessões e Monetização de Ativos – Gemat .....	48
<b>CAPÍTULO X .....</b>	<b>49</b>
<b>DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS AOS GERENTES .....</b>	<b>49</b>
<b>CAPÍTULO XI .....</b>	<b>50</b>
<b>DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS AOS DIRETORES .....</b>	<b>50</b>
TÍTULO V.....	51
DO CONSELHO FISCAL.....	51
TÍTULO VI.....	51
DAS COMISSÕES E COMITÊS PERMANENTES.....	51
<b>CAPÍTULO I .....</b>	<b>51</b>
<b>DA COMISSÃO DE EMPREGADOS.....</b>	<b>51</b>
<b>CAPÍTULO III .....</b>	<b>52</b>
<b>DA COMISSÃO DE ÉTICA.....</b>	<b>52</b>
<b>CAPÍTULO IV .....</b>	<b>52</b>
<b>DA COMISSÃO DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO - CGI.....</b>	<b>52</b>
<b>CAPÍTULO V .....</b>	<b>53</b>
<b>DA COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES – Cipa .....</b>	<b>53</b>
<b>CAPÍTULO VI .....</b>	<b>54</b>
<b>DA COMISSÃO DE PLR – PROGRAMA DE PARTICIPAÇÃO NOS LUCROS E RESULTADOS .....</b>	<b>54</b>
<b>CAPÍTULO VII .....</b>	<b>54</b>

<b>DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO – CPAD .....</b>	<b>54</b>
<b>CAPÍTULO VIII .....</b>	<b>55</b>
<b>DO COMITÊ INTERNO DE PRIVACIDADE - CIP .....</b>	<b>55</b>
<b>CAPÍTULO IX .....</b>	<b>55</b>
<b>DO COMITÊ DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO – CSI .....</b>	<b>55</b>
<b>TÍTULO VII.....</b>	<b>56</b>
<b>DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....</b>	<b>56</b>

<b>REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE</b>	<b>Implantação:</b> <b>24/03/2017</b>	<b>Vigência a partir de:</b> <b>01/07/2024</b>
--	--	---

## **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, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976. Encontra fundamento nas Leis Estaduais nº 1.716, de 21 de dezembro de 1957, nº 10.316, de 11 de dezembro de 1990, nº 11.406, de 28 de janeiro de 1994, nº 14.892, de 17 de dezembro de 2003, nº 18.375, de 4 de setembro de 2009, nº 19.965, de 26 de dezembro de 2011 e nº 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 agentes de governança da Codemge: Assembleia-Geral, Conselho de Administração, Comitês de assessoramento, Conselho Fiscal, Diretoria, Comitê de Auditoria Estatutário, Auditoria Interna Auditoria independente, Gerência de Integridade, Conformidade e Gestão de Riscos, Secretaria de Governança, Comissão de Ética.

## **TÍTULO II**

### **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 2º.** 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. 3º.** Este Regimento foi aprovado na 112ª Reunião do Conselho de Administração, conforme artigo 24, inciso IV do Estatuto Social, realizada em 27/06/2024, em conformidade com o Estatuto Social vigente na data de aprovação.

<b>REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE</b>	<b>Implantação:</b> <b>24/03/2017</b>	<b>Vigência a partir de:</b> <b>01/07/2024</b>
--	--	---

**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. 4º.** 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

##### Seção I

###### Do Comitê de Auditoria Estatutário - CAE

**Art. 5º.** 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. 6º.** 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;

<b>REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE</b>	<b>Implantação:</b> <b>24/03/2017</b>	<b>Vigência a partir de:</b> <b>01/07/2024</b>
--	--	---

- 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;
- 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;



<b>REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE</b>	<b>Implantação:</b> <b>24/03/2017</b>	<b>Vigência a partir de:</b> <b>01/07/2024</b>
--	--	---

- 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*).

**Art. 7.** A Audit é composta por uma coordenação: a Coordenação de Avaliação e Investigação – CAIN.

**§1º.** Compete à Coordenação de Avaliação e Investigação - CAIN:

- I.** Realizar auditorias programadas de processos, com foco nos riscos e controles de governança corporativa, gestão de riscos e procedimentos de aderência às normas regulatórias;
- II.** Estabelecer, junto à área auditada, o plano de ação referente às recomendações emitidas nas auditorias realizadas, bem como efetuar o acompanhamento dos planos de ação e emitir relatório anual de *follow-up*;
- III.** Realizar as apurações de irregularidades, comunicadas por meio de denúncias recebidas por meio de canal próprio, bem como na avaliação e aplicação das políticas de transações com partes relacionadas e de participações societárias;
- IV.** Auxiliar o Comitê de Auditoria Estatutário na investigação das denúncias recebidas pelo canal de denúncias próprio e na avaliação e aplicação das políticas de transações com partes relacionadas e de participações societárias;
- V.** Realizar investigação considerando a coleta de evidências, documentação e preservação das evidências, determinação da extensão e das técnicas utilizadas no cometimento da ação a ser investigada, avaliação da causa e identificação dos perpetradores;
- VI.** Elaborar o monitoramento das atividades definidas no Paint, consolidando os resultados das atividades por meio da elaboração do Raint;
- VII.** Acompanhar e evidenciar a execução das metas gerenciais da Audit;
- VIII.** Realizar a apuração de benefícios financeiros, não financeiros, efetivos e potenciais das ações de auditoria e fiscalização da Companhia;
- IX.** Apoiar o Comitê de Auditoria Estatutário em ações específicas quando demandada;

<b>REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE</b>	<b>Implantação:</b> <b>24/03/2017</b>	<b>Vigência a partir de:</b> <b>01/07/2024</b>
--	--	---

- X.** Auxiliar ao CAE na avaliação e no monitoramento da adequada aplicação das políticas de transações com partes relacionadas, de gestão de riscos e controle interno e de participações societárias (art. 36, XIV do Estatuto Social).

### TÍTULO IV

#### DA DIRETORIA

**Art. 8.** 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.

**Art. 9.** A Diretoria da Codemge tem a seguinte composição e organização interna:

- I. Presidência - Pres;
- II. Diretoria de Administração e Finanças - Diaf;
- III. Diretoria de Projetos Estratégicos e Mineração – Dipem;
- IV. Diretoria de Concessões e Parcerias – Dicop;
- V. Diretoria de Mercado e Ativos – Dimat;
- VI. Diretoria Jurídica - Dijur.

### CAPÍTULO I

#### DAS COMPETÊNCIAS DA DIRETORIA

**Art. 10.** 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.

<b>REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE</b>	<b>Implantação:</b> <b>24/03/2017</b>	<b>Vigência a partir de:</b> <b>01/07/2024</b>
--	--	---

- 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 de Governança.

### **CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS VINCULADOS À DIRETORIA**

#### **Seção I Da Secretaria Executiva – Secre**

**Art. 11.** À Secre compete:

- I. Prestar suporte administrativo e assessoramento direto à Diretoria Executiva;
- II. Gerir correspondências oficiais da Diretoria Executiva;
- 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. 12.** Ao Diretor-Presidente da Codemge compete, sem prejuízo ao disposto no Estatuto Social, no Regimento Interno da Diretoria e nas normas internas da Codemge:

<b>REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE</b>	<b>Implantação:</b> <b>24/03/2017</b>	<b>Vigência a partir de:</b> <b>01/07/2024</b>
--	--	---

- 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 processos de responsabilização de pessoa jurídica, nos termos da Lei nº 12.846/2013;
- IV. Instaurar a Tomada de Contas Especial;
- V. Designar substituições de gerentes e coordenadores durante períodos de ausências;
- VI. 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. 13.** À Presidência da Companhia estão vinculadas, a Gerência de Comunicação, a Gerência de Integridade, Conformidade e Gestão de Riscos e a Secretaria de Governança.

### **CAPÍTULO IV DOS ÓRGÃOS VINCULADOS À PRESIDÊNCIA**

#### **Seção I**

#### **Da Secretaria de Governança – Sege**

**Art. 14.** À Sege 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 de Governança 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;

<b>REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE</b>	<b>Implantação:</b> <b>24/03/2017</b>	<b>Vigência a partir de:</b> <b>01/07/2024</b>
--	--	---

- 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, observados os normativos internos e 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 de Governança ou ao Diretor-Presidente, encaminhando-os às áreas responsáveis para as providências cabíveis;
- X. Emitir os ofícios de competência da Secretaria de Governança, Diretor-Presidente e Conselho de Administração, mediante o subsídio das informações técnicas pelas áreas responsáveis;
- 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, 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;
- XV. Gerir as indicações e desligamentos de representantes da Companhia na composição de grupos e conselhos internos e externos;
- XVI. Gerir o SIAPLE – Sistema de Acompanhamento de Proposições Legislativas e providenciar junto às áreas técnicas responsáveis as informações necessárias para as manifestações do Diretor-Presidente.

### Seção II

#### Da Gerência de Comunicação - Gerco

<b>REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE</b>	<b>Implantação:</b> <b>24/03/2017</b>	<b>Vigência a partir de:</b> <b>01/07/2024</b>
--	--	---

**Art. 15.** À Gerco compete:

- I. Desenvolver e assessorar diretorias e gerências em estratégias de comunicação institucional interna e externa da Companhia.
- II. Gerenciar contratos de patrocínio e parcerias estratégicas.
- III. Gerenciar o orçamento e ações de publicidade.
- IV. Prestar atendimento à imprensa e aos meios de comunicação, bem como assessorar porta-vozes da Companhia em suas manifestações públicas.
- V. Gerir sites institucionais, intranet e redes sociais da Codemge e de seus ativos.
- VI. Desenvolver a identidade visual e mecanismos de consolidação institucional da Companhia.
- VII. Orientar quanto à utilização da identidade visual, relacionada à comunicação institucional interna e externa.
- VIII. Elaborar campanhas institucionais, relatórios e correlatos de comunicação e reporte.
- IX. Orientar e acompanhar a participação da Companhia em eventos e solenidades institucionais.
- X. Identificar riscos políticos e reputacionais inerentes à atuação da Codemge, promovendo o tratamento aderente às diretrizes estratégicas;

**Art. 16.** A Gerco é composta pela Coordenação de Gestão e Promoção Institucional.

**§1º.** São atribuições da Cogep, Coordenação de Gestão e Promoção Institucional:

- I. Viabilizar a gestão e a promoção da imagem institucional da Codemge, interna e externamente;
- II. Elaborar estratégias de comunicação institucional com foco na consolidação da imagem da Codemge;
- III. Atender ao público interno por meio de comunicação tempestiva e transparência da atuação estratégica das áreas da Companhia;
- IV. Gerir e operacionalizar contratos de patrocínio;
- V. Assessorar o planejamento, coordenação e execução das atividades de gestão e comunicação da gerência.

<b>REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE</b>	<b>Implantação:</b> <b>24/03/2017</b>	<b>Vigência a partir de:</b> <b>01/07/2024</b>
--	--	---

### Seção III

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

**Art. 17.** Compete à Gicor:

- I. Supervisionar e fomentar as atividades de controle interno, ouvidoria, gestão do acesso à informação, conformidade, correição administrativa, proteção de dados, integridade e gestão de riscos, em nível estratégico e operacional, no âmbito da Codemge;
- II. Assessorar diretamente a Presidência e a alta administração nas áreas de controle interno, gestão de riscos, conformidade, correição administrativa, proteção de dados, transparência, integridade e gestão do acesso à informação;
- III. Supervisionar as atividades de controle interno, visando à proteção dos ativos da empresa, à obtenção de informações adequadas e à promoção da eficiência operacional da organização;
- IV. Coordenar as atividades de controle interno, com o intuito de fornecer segurança razoável quanto à consecução de objetivos da Companhia nas seguintes categorias: confiabilidade de informações financeiras; conformidade quanto às leis e regulamentos aplicáveis; e eficácia, eficiência e efetividade de operações;
- V. Elaborar, supervisionar e monitorar as ações do Programa de Integridade da Codemge;
- VI. Fomentar e apoiar a promoção da conduta ética, da transparência, do acesso à informação e da participação social;
- VII. Fomentar as ações de capacitação nas áreas de controle interno, gestão de riscos, conformidade, transparência, ética, integridade, acesso à informação, ouvidoria e correição administrativa e proteção de dados;
- VIII. Gerir o canal de denúncias do *Compliance* da Companhia e reportar os resultados aos órgãos competentes para acompanhamento;
- IX. 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;
- X. Supervisionar a implementação e o monitoramento da adequação à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, bem como exercer a função de Encarregado da Proteção de Dados (*Data Protection Officer - DPO*);

<b>REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE</b>	<b>Implantação:</b> <b>24/03/2017</b>	<b>Vigência a partir de:</b> <b>01/07/2024</b>
--	--	---

**XI.** Estabelecer, revisar e atualizar as políticas: Anticorrupção; *Compliance*; Gestão de Riscos; Gestão de Riscos nas Licitações e Contratos; Divulgação de Informações; *Due Diligence* de Integridade; Indenidade, bem como seus normativos atrelados;

**XII.** Atuar como instância consultiva às demais áreas da Companhia no tocante a integridade, conformidade, gestão de riscos, acesso à informação, proteção de dados pessoais e correição administrativa;

**XIII.** Fomentar e auxiliar na implementação da gestão de riscos na Codemge;

**XIV.** Recomendar à Administração a instauração de tomadas de contas especiais;

**XV.** Monitorar o cumprimento das obrigações perante o Sistema de Registro de Bens dos Agentes Públicos (Sispatri), diligenciando para providenciar a regularização;

**XVI.** Coordenar o atendimento das demandas de Integridade e Correição Administrativa vindas da Controladoria Geral do Estado (CGE);

**XVII.** Realizar pesquisas de *Due Diligence* de integridade por demanda, quando previamente definida em determinados tipos de instrumentos ou de forma periódica;

**XVIII.** Realizar a admissibilidade dos pedidos de concessão de indenidade e diligências correlatas;

**XIX.** Assessorar em assuntos relacionados a gestão de crise no tocante à gestão de riscos.

**Art. 18.** A Gicor é composta por duas coordenações: Coordenação de Conformidade, Gestão do Acesso à Informação e Correição Administrativa (Conac) e Coordenação de Integridade, Gestão de Riscos e Privacidade de Dados (Cigep).

**§1º.** Compete à Coordenação de Conformidade, Gestão do Acesso à Informação e Correição Administrativa- Conac:

**I.** Gerir o processo de ouvidoria da Companhia;

**II.** Gerir o canal de denúncias da Companhia;

**III.** Coordenar o atendimento aos pedidos de acesso à informação de que trata a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

**IV.** Coordenar o processo anual de classificação de informações, nos termos do Decreto Estadual nº. 45.969, de 24 de maio de 2012;



<b>REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE</b>	<b>Implantação:</b> <b>24/03/2017</b>	<b>Vigência a partir de:</b> <b>01/07/2024</b>
--	--	---

**V.** Atuar como instância consultiva às demais áreas da Companhia no tocante a conformidade, acesso à informação e correição administrativa;

**VI.** Conduzir as atividades de correição administrativa na Companhia por meio do Núcleo de Correição Administrativa - Nucad.

**§2º.** Compete ao Núcleo de Correição Administrativa - Nucad:

**I.** Planejar, coordenar e executar as atividades de correição administrativa e prevenção de ilícitos administrativos, no âmbito da Codemge e suas subsidiárias;

**II.** Assessorar, em matéria disciplinar, o Diretor-Presidente da Companhia, sob a supervisão da Gicor;

**III.** Proceder em matéria disciplinar, análise preliminar em juízo de admissibilidade e análise pós processual em procedimentos administrativos correccionais, sob supervisão da Gicor, afim de subsidiar decisão do Diretor Presidente;

**IV.** Promover ações de prevenção e aperfeiçoamento disciplinar;

**V.** Coordenar a instrução de processos administrativos de responsabilização nos termos da Lei nº 12.846/2013 e Decreto nº 48.821/2024.

**§3º.** Compete à Coordenação de Integridade e Gestão de Riscos e Privacidade de Dados - Cigep:

**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.** 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;

**III.** Estruturar, implementar e monitorar a gestão de riscos em nível estratégico;

**IV.** Fomentar e monitorar a gestão de riscos em nível operacional;

**V.** Assessorar as demais áreas no que concerne à prevenção de fraudes e corrupção;

**VI.** Assessorar nas respostas os riscos dos planos de contingência;

**VII.** Criar e monitorar indicadores de gestão de riscos;

**VIII.** Monitorar a instauração e acompanhar o procedimento de Tomada de Contas Especiais;

**IX.** Coordenar a implementação e o monitoramento da adequação à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

<b>REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE</b>	<b>Implantação:</b> <b>24/03/2017</b>	<b>Vigência a partir de:</b> <b>01/07/2024</b>
--	--	---

- X.** Coordenar o recebimento, as diligências necessárias e a resposta a pedidos de titulares de dados;
- XI.** 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;
- XII.** Coordenar a estruturação, execução e monitoramento da governança de privacidade;
- XIII.** Atuar como instância consultiva às demais áreas da Companhia no tocante a integridade, gestão de riscos e proteção de dados pessoais;
- XIV.** Realizar pesquisas e análises relacionadas à *Due Diligence* de Integridade sob demanda.

### Seção IV

#### Dos assessores denominados Vice-Presidentes não estatutários

**Art. 19.** Os cargos de Vice-Presidentes não estatutários são cargos de assessoria da presidência admitidos por recrutamento amplo, de livre nomeação e exoneração pelo Diretor-Presidente, após indicação pela Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico ou outro órgão representante do acionista Estado de Minas Gerais.

**Art. 20.** Aos assessores denominados Vice-Presidentes não estatutários compete:

- I.** Advogar interesses: atuar como um defensor dos interesses da Companhia junto aos órgãos de controle e governos, envolvendo a promoção de políticas públicas e regulamentações que sejam favoráveis;
- II.** Análise política: monitorar e analisar o cenário político, identificando tendências, desenvolvimentos legislativos e regulatórios que possam afetar a Companhia;
- III.** Construção de relacionamentos: trabalhar na construção e manutenção de relacionamentos estratégicos com legisladores, funcionários públicos, autoridades governamentais e outros influenciadores políticos;
- IV.** Participar de eventos políticos e reuniões por indicação do Diretor-Presidente;
- V.** Monitoramento legislativo: acompanhar o progresso de projetos de lei e regulamentos relevantes para a Companhia.

<b>REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE</b>	<b>Implantação:</b> <b>24/03/2017</b>	<b>Vigência a partir de:</b> <b>01/07/2024</b>
--	--	---

### **CAPÍTULO V**

#### **DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – DIAF**

**Art. 21.** 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. 22.** À Diretoria de Administração e Finanças estão vinculadas a Gerência Administrativa, a Gerência Financeira, a Gerência de Recursos Humanos, a Gerência de Contratos, Convênios e Parcerias e a Gerência de Tecnologia e Inteligência de Dados.

#### **Seção I**

##### **Da Gerência Administrativa – Gerad**

**Art. 23.** A Gerad é composta por três coordenações: Coordenação de Terceirizados e Documentação; Coordenação de Infraestrutura e; Coordenação de Compras e Licitações.

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

- I.** Terceirizados:

<b>REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE</b>	<b>Implantação:</b> <b>24/03/2017</b>	<b>Vigência a partir de:</b> <b>01/07/2024</b>
--	--	---

a. Contratar e gerir a mão de obra terceirizada com dedicação exclusiva para prestação de serviços de apoio administrativo, apoio operacional, vigilância e limpeza para os imóveis da Codemge/Codemig, conforme demanda dos gestores;

b. Contratar e coordenar atividades de jovens aprendizes.

### II. Documentação:

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. Coordenar 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 dos documentos em suporte físico, quando houver, dos Processos Internos Únicos, inclusive os processos de credenciamento, da Codemge e de suas subsidiárias (no meio analógico ou digital) em fase corrente;

h. Coordenar, em meio analógico ou digital, os acervos da Companhia: bibliográficos, fotográficos, cartográficos, técnicos, de periódicos e as bases de dados especializadas;

i. Coordenar a biblioteca digital da Companhia, com a disponibilização de publicações, assinaturas e banners, alimentação do repositório digital e processamento técnico do acervo;

j. Registrar e solicitar números de *International Standard Book Number* (ISBN) de publicações da Companhia em instituições credenciadas;

k. 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;

<b>REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE</b>	<b>Implantação:</b> <b>24/03/2017</b>	<b>Vigência a partir de:</b> <b>01/07/2024</b>
--	--	---

I. Dar suporte às áreas para organização e parametrização de arquivos e documentos eletrônicos digitais;

m. Coordenar os serviços de mensageria da Companhia.

### §2º. Compete à Coordenação de Infraestrutura:

#### I. Patrimônio Mobiliário:

- a. Promover o controle físico 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 e propor à Gerência/Diretoria 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);
- f. Promover o controle dos bens patrimoniais móveis do Estado, cedido à Companhia para uso do espaço na Cidade Administrativa de Minas Gerais (Camg).

#### 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;
- c. Coordenar e acompanhar a realização dos serviços de dedetização, descupinização e controle de pragas nas unidades administrativas da Companhia sob responsabilidade da Gerad;

#### III. Viagens e transportes:

- a. Coordenar o serviço de transporte próprio e de terceiros, para atendimento local e em viagens, e dar suporte ao usuário;

<b>REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE</b>	<b>Implantação:</b> <b>24/03/2017</b>	<b>Vigência a partir de:</b> <b>01/07/2024</b>
--	--	---

- b. Realizar a manutenção veicular e gerir o consumo de combustível;
- c. Gerir o agenciamento de viagens.

#### IV. 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 a centralização dos processos de compras e o gerenciamento dos contratos desses itens;
- b. Centralizar e coordenar o recebimento e pagamento das faturas de fornecimento de energia elétrica e água e esgoto, das sedes e dos imóveis usados para a atividade administrativa da Companhia;

#### §4º. Compete à Coordenação de Compras e Licitações:

- I. Coordenar os processos administrativos de compras em tramitação nos núcleos internos;
- II. Pacificar entendimentos de compras com a finalidade de uniformizar a atuação dos agentes de contratação lotados nos núcleos;
- III. Mediar junto ao consultor da área a comunicação de processos de compras com outras Gerências e Diretorias da Codemge;
- IV. Indicar o Pregoeiro ou Agente de Licitação responsável pelo processo de compras;
- V. Gerenciar o trabalho dos pregoeiros e agentes de licitação designados pelo Presidente da Companhia;
- VI. Receber, tratar e distribuir os processos de compras recebidos na Coordenação;
- VII. Realizar a gestão, 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 artigo 29, incisos I e II da Lei nº 13.303/2016.

#### VIII. Núcleo de Planejamento:

- a. Convocar anualmente os gestores para iniciar o planejamento de compras para gestão das contratações e aquisições por meio do plano anual de contratações e das compras centralizadas;
- b. Iniciar os processos de compras, conforme cronograma de compras aprovado para o exercício no orçamento da Companhia;

<b>REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE</b>	<b>Implantação:</b> <b>24/03/2017</b>	<b>Vigência a partir de:</b> <b>01/07/2024</b>
--	--	---

- c. Procedimentalizar as pesquisas de preços para os processos de compras da Companhia com a atuação multidisciplinar das áreas técnicas demandantes.

**IX. Núcleo de Compras e Licitações:**

- a. Prestar assessoria consultiva na elaboração dos instrumentos de planejamento relativos a aquisições e contratações conforme previstos na Lei nº 13.303/2016 relativos aos institutos de compras, com exceção dos itens de carácter eminentemente técnicos;
- b. Elaborar, instruir e gerir a fase interna de licitação e dos procedimentos auxiliares a licitação;
- c. Operacionalizar fase interna os processos de compras Companhia.

**Seção II**

**Da Gerência de Recursos Humanos – Gerhu**

**Art. 24.** À Gerhu compete:

- I. Gerir a folha de pagamento dos empregados ativos da Codemge;
- II. Gerir o controle de frequência, a gestão de férias e o teletrabalho dos empregados;
- III. Gerir a concessão de benefícios aos empregados;
- IV. Mediar relações trabalhistas e sindicais;
- V. Apoiar o setor jurídico na gestão dos passivos trabalhistas de empresas incorporadas e/ou liquidadas;
- VI. Gerir os serviços de medicina e segurança do trabalho
- VII. Gerir o contrato de vínculo dos diretores;
- VIII. Gerir as contratações de estagiários e bolsistas;
- IX. Realizar interface com a Comissão dos Empregados e de PLR;
- X. Atender demandas dos órgãos da administração direta relativas a pessoal e intermediar o envio de informações para/pelos empregados;
- XI. Gerir a política e as diretrizes para gestão da remuneração e carreiras dos empregados;
- XII. Gerir a política e as diretrizes para a gestão de desempenho individual dos empregados;

<b>REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE</b>	<b>Implantação:</b> <b>24/03/2017</b>	<b>Vigência a partir de:</b> <b>01/07/2024</b>
--	--	---

- XIII.** Gerir a política e as diretrizes de desenvolvimento de pessoal;
- XIV.** Gerir o ingresso, a movimentação e o desligamento de pessoal;
- XV.** Subsidiar a Diretoria na tomada de decisões por meio de dados e indicadores de pessoal e folha de pagamento;
- XVI.** Gerir a estrutura organizacional.

**§1º.** A Gerhu é composta por duas coordenações: Coordenação de Departamento Pessoal e Coordenação de Planejamento de RH e Remuneração.

**§2º.** Compete à Coordenação de Departamento Pessoal - Codepe:

- I.** Processar a folha de pagamento dos empregados ativos da Codemge;
- II.** Operacionalizar os processos admissionais e demissionais, em conjunto com a Coplan;
- III.** Estabelecer diretrizes para o controle de frequência, a gestão de férias e o teletrabalho dos empregados;
- IV.** Viabilizar e operacionalizar os benefícios concedidos aos empregados;
- V.** Contratar e monitorar os serviços de medicina e segurança do trabalho e realizar interface com a Comissão Interna de Prevenção de Acidentes (Cipa);
- VI.** Monitorar e propor alterações no contrato de vínculo dos diretores;
- VII.** Apoiar a realização de concurso público e Programas de Desligamento Incentivado (PDI), bem como auxiliar em demandas específicas de provimento de pessoal;
- VIII.** Subsidiar a gerência na tomada de decisões por meio de dados e indicadores de pessoal e folha de pagamento.

**§3º.** Compete à Coordenação de Planejamento de RH e Remuneração - Coplan:

- I.** Organizar a eleição dos integrantes da Comissão de PLR e dos Empregados;
- II.** Viabilizar e monitorar a contratação de estagiários e bolsistas, de forma direta ou por meio de empresa mediadora;
- III.** Promover, junto as comissões e à Associação dos Trabalhadores da Codemge (ATC), ações de saúde, qualidade de vida e bem-estar no trabalho;



<b>REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE</b>	<b>Implantação:</b> <b>24/03/2017</b>	<b>Vigência a partir de:</b> <b>01/07/2024</b>
--	--	---

- IV. Operacionalizar os processos admissionais e demissionais, em conjunto com a Codepe;
- V. Operacionalizar e acompanhar a política de remuneração e carreiras dos empregados;
- VI. Operacionalizar e acompanhar a execução da política de gestão de desempenho individual dos empregados;
- VII. Promover e contratar treinamento e desenvolvimento de pessoal, em conformidade com o mapeamento de competências técnicas e comportamentais e demais necessidades porventura identificadas;
- VIII. Inserir conteúdos e acompanhar a plataforma de educação corporativa;
- IX. Operacionalizar a seleção de pessoal, a realização de Concurso Público e Programas de Desligamento Incentivado (PDI), bem como auxiliar em demandas específicas de provimento de pessoal;
- X. Subsidiar a Gerência na tomada de decisões por meio de dados e indicadores de pessoal e folha de pagamento;
- XI. Acompanhar a estrutura organizacional e promover alterações de organograma, movimentações de pessoal;
- XII. Prestar suporte aos gestores na liderança de suas equipes por meio de consultoria interna.

### Seção III

#### Da Gerência de Tecnologia e Inteligência de Dados – Getid

**Art. 25.** À Getid 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 sistemas e 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;

<b>REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE</b>	<b>Implantação:</b> <b>24/03/2017</b>	<b>Vigência a partir de:</b> <b>01/07/2024</b>
--	--	---

**VII.** Manter atualizado o inventário e o registro dos ativos vinculados à tecnologia da informação juntamente com a área de patrimônio, responsáveis por todo patrimônio da empresa;

**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;

**XVII.** Promover o desenvolvimento de sistemas;

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

**XVIII.** Gerir as áreas de infraestrutura, análise estruturada de dados, tratamento de dados, aplicação de inteligências de negócios em conjunto com as áreas de negócios e avaliar as oportunidades de aplicabilidade de inteligência artificial.

**XIX.** Gerir a Governança de TI, com metodologias, processos, normas e políticas relacionadas a área de tecnologia, gestão de riscos cibernéticos, segurança da informação e acompanhamento de auditorias. Prestar suporte às ferramentas de gestão de projetos para o cumprimento da estratégia da empresa.

**Art. 26.** A Getid é composta por uma coordenação: Coordenação de Infraestrutura de Tecnologia da Informação.

**§1º.** Compete à Coordenação de Infraestrutura de Tecnologia da Informação:

I. Coordenar atividades relativas à administração do parque tecnológico da empresa e filiais;

<b>REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE</b>	<b>Implantação:</b> <b>24/03/2017</b>	<b>Vigência a partir de:</b> <b>01/07/2024</b>
--	--	---

- II. Coordenar as atividades de modo a garantir infraestrutura de tecnologia da informação aos empregados e estações de trabalho, bem como segurança da informação;
- III. Prestar suporte aos usuários quanto a instalação de ferramentas de tecnologia da informação;
- IV. Orientar, supervisionar e apoiar os membros da equipe de infra de TI;
- V. Coordenar e acompanhar os atendimentos diários iniciados mediante abertura de chamados;
- VI. Coordenar estudos e implementações de novas soluções e tecnologias.

### Seção IV

#### 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, fiscais e financeiras, para a tomada de decisões;
- II. Coordenar o 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 Controle Financeiro.

**§1º.** Compete à Coordenação de Contabilidade:

- I. Analisar, classificar e registrar contabilmente os documentos da Codemge e de suas subsidiárias, considerando os normativos legais e normas técnicas contábeis;
- II. Coordenar os processos de conciliação de saldos, lançamentos, fechamento contábil e respectivos controles auxiliares;
- III. Apurar o resultado contábil mensal, calcular o valor dos dividendos disponíveis a pagar e submeter para aprovação da Diretoria ou Assembleia;

<b>REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE</b>	<b>Implantação:</b> <b>24/03/2017</b>	<b>Vigência a partir de:</b> <b>01/07/2024</b>
--	--	---

- IV.** Analisar, classificar e 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.** Analisar, classificar e 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;
- VII.** Elaborar e analisar 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 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;

<b>REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE</b>	<b>Implantação:</b> <b>24/03/2017</b>	<b>Vigência a partir de:</b> <b>01/07/2024</b>
--	--	---

- 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;
- 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 até sua efetivação;
- II.** Conduzir e 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;
- IX.** Monitorar o cumprimento dos limites de aplicação e critérios estabelecidos na Política de Aplicações Financeiras;
- X.** Elaborar relatórios gerenciais mensais de acompanhamentos do Orçamento Empresarial e Aplicações Financeiras;

<b>REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE</b>	<b>Implantação:</b> <b>24/03/2017</b>	<b>Vigência a partir de:</b> <b>01/07/2024</b>
--	--	---

- XI.** Elaborar previsão de caixa para o exercício, com base nas informações recebidas no Orçamento Empresarial e demandas da Diretoria e/ou Conselho de Administração;
- XII.** Encaminhar solicitação de justificativas para as variações relevantes entre orçado e realizado trimestrais e verificar possíveis valores a serem transferidos para o orçamento de contingência.

### Seção V

#### Da Gerência de Convênios, Contratos e Parcerias – Gecop

**Art. 29.** Compete à Gecop:

- I.** Dirigir e supervisionar as atividades de Gestão de Contratos, Convênios e Parcerias no âmbito da Companhia;
- II.** Supervisionar o fomento em projetos nas áreas de ciências, tecnologia, pesquisa e inovação da Companhia;
- III.** Fomentar o apoio a projetos e empreendimentos de órgãos da administração direta e empresas privadas com importância e relevância para a economia, cultura e esporte no Estado;
- IV.** Fomentar as ações de capacitação nas áreas da companhia quanto a gestão de contratos, convênios e parcerias;
- V.** Monitorar e supervisionar o processo de elaboração de instrumentos e alterações contratuais na Companhia;
- VI.** Supervisionar as ações de registro 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.** Estabelecer, revisar e atualizar as políticas de Gestão de Contratos; de Gestão de Parcerias e Fomentos, bem como seus normativos atrelados;
- VIII.** Recomendar à Administração a abertura de instauração de tomadas de contas especiais;
- IX.** Supervisionar o processo de avaliação dos projetos e formalização de instrumentos de convênios e parcerias da Companhia;
- X.** Supervisionar o processo de acompanhamento e fiscalização dos convênios e fomentos da Companhia.

<b>REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE</b>	<b>Implantação:</b> <b>24/03/2017</b>	<b>Vigência a partir de:</b> <b>01/07/2024</b>
--	--	---

**Art. 30.** A Gecop é composta por duas coordenações: Coordenação de Contratos, Convênios e Parcerias (CCON) e Coordenação de Gestão de Parcerias (CGEP).

**§1º.** Compete à Coordenação de Contratos, Convênios e Parcerias:

**I.** Contratos:

- a. Administrar o sistema SEI para liberação de acessos dos usuários externos (fornecedores, prestadores de serviços, e outros) e acompanhar o processo de assinatura dos instrumentos contratuais da Companhia;
- b. Coordenar o processo de elaboração, alteração e registro dos 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 aos fornecedores e prestadores de serviços impedidos de licitar no Cadastro interno da Companhia.

**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 as disposições legais;
- b. Assessorar o processo de encaminhamento, junto ao setor financeiro, relativo à liberação de repasse de recurso dos instrumentos de convênios;
- 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 patrocínios, 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 patrocínios, convênios e demais instrumentos congêneres;

<b>REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE</b>	<b>Implantação:</b> <b>24/03/2017</b>	<b>Vigência a partir de:</b> <b>01/07/2024</b>
--	--	---

- f. Coordenar o processo de encerramento dos convênios e instrumentos congêneres finalizados.

**§2º.** Compete à Coordenação de Gestão de Parcerias:

- a. Coordenar a articulação, desenvolvimento, estabelecimento de parcerias, implantar infraestrutura, a partir de ferramentas competitivas, e criar mecanismos de fomento e incentivo à indústria alinhados às demandas do Governo de Minas Gerais e ao papel da Codemge de promoção do desenvolvimento econômico do Estado;
- b. Manter o acompanhamento e controle do recebimento da receita gerada;
- c. Coordenar e acompanhar os negócios e a gestão do patrimônio de empresas, quando a participação da CODEMGE, por fomento ou incentivo, seja representada por percentual acionário como contrapartida de alavancagem empresarial;
- d. Fiscalizar a gestão dos ativos integrantes aos convênios e instrumentos congêneres proporcionados;
- e. Coordenar a análise técnica de documentos relacionados a Patrocínios, Convênios e instrumentos congêneres na Companhia;
- f. Coordenar o acompanhamento e fiscalização de patrocínios, convênios e instrumentos congêneres firmados, bem como relacionamento com os patrocinados e convenentes e partes interessadas;
- g. Coordenar o processo de análise técnica de prestação de contas de patrocínios, convênios e instrumentos congêneres da Companhia;
- h. Coordenar o processo de elaboração e encaminhamento, para a alta administração, do relatório consolidado das prestações de contas, financeira e técnica, de convênios e demais instrumentos congêneres para decisão final e autorização para baixa contábil;
- i. Coordenar o processo de encerramento dos patrocínios, convênios e instrumentos congêneres finalizados.

**CAPÍTULO VI**  
**DIRETORIA DE MERCADO E ATIVOS**



<b>REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE</b>	<b>Implantação:</b> <b>24/03/2017</b>	<b>Vigência a partir de:</b> <b>01/07/2024</b>
--	--	---

**Art. 31.** Ao Diretor de Mercado e Ativos compete:

- I. Planejar e implementar novos projetos por meio de parcerias estratégicas com o Governo de Minas e setor produtivo;
- II. Gerir as participações diretas e indiretas;
- III. Gerir a carteira imobiliária, apoiar os municípios na gestão dos Distritos Industriais e gerir os contratos de obras;

**Art. 32.** À Diretoria de Mercado e Ativos estão vinculadas a Gerência de Patrimônio Imobiliário, a Gerência de Ativos e Relações Estratégicas e a Gerência de Modelagem Econômico-Financeira.

### Seção I

#### Da Gerência de Patrimônio Imobiliário – Gepat

**Art. 33.** Compete à Gepat:

- I. Realizar estudos de modelagens de Parcerias Público-Privadas (PPPs) e Concessões para os projetos em parceria com a Secretaria de Infraestrutura do Estado de Minas Gerais (Seinfra) e/ou Municípios.

**Art. 34.** A 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;

<b>REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE</b>	<b>Implantação:</b> <b>24/03/2017</b>	<b>Vigência a partir de:</b> <b>01/07/2024</b>
--	--	---

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:

- 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 de Ativos e Assuntos Estratégicos – Geare

**Art. 35.** À Geare compete:

- I. Realizar a gestão e a operação dos equipamentos culturais e turísticos da Codemge, nas áreas de hotelaria, centros de convenções, parques e balneários, diretamente ou por meio de contratos de concessão, arrendamento ou parcerias diversas;
- II. Representar a Codemge perante os arrendatários, concessionários e parceiros diversos, prezando pelos interesses da Companhia;

<b>REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE</b>	<b>Implantação:</b> <b>24/03/2017</b>	<b>Vigência a partir de:</b> <b>01/07/2024</b>
--	--	---

- III. Encaminhar para avaliação da Diretoria e para aprovação do Conselho de Administração o Plano de Negócios e Estratégia de Longo Prazo (planejamento estratégico), o Orçamento Plurianual e o Plano de Metas;
- IV. Coordenar a elaboração do Relatório de Gestão das companhias, em atendimento ao art. 8º, IX, da Lei Federal 13.303/2016, e submetê-lo para avaliação da Diretoria e do Conselho de Administração;
- V. Apresentar à Diretoria o acompanhamento dos indicadores de longo prazo, auxiliando na tomada de decisões;
- VI. Gerenciar projetos de desenvolvimento econômico alinhados às diretrizes estratégicas da Codemge;
- VII. Mapear e fomentar parcerias com entes públicos e privados que auxiliem a consecução dos objetivos de longo prazo da Companhia.

**Art. 36.** A Geare é composta por três coordenações: Coordenação de Arrendamentos, Concessões e Parcerias; Coordenação de Suporte aos Ativos no Interior; e Coordenação de Projetos Estratégicos.

**§1º.** Compete à Coordenação de Arrendamentos, Concessões e Parcerias – CORAP:

- I. Gerir e fiscalizar os contratos de arrendamento, concessões e outras formas de parceria, ligados aos equipamentos culturais e turísticos da Codemge;
- II. Interagir com os arrendatários, concessionários e parceiros, prezando pelos interesses da Codemge;
- III. Coordenar o processo de revisão dos contratos firmados, sempre que necessário;
- IV. Zelar pelo cumprimento dos contratos firmados e pela integridade do patrimônio da Codemge, interagindo com entidades públicas e privadas.

**§2º.** Compete à Coordenação de Suporte aos Ativos no Interior – COSAI:

- I. Gerir os equipamentos turísticos e culturais da Codemge no interior do estado que não estejam arrendados ou concedidos a terceiros: exploração comercial, apoio à divulgação, tratamento com o público, fornecimento de informações sobre os ativos, entre outros;
- II. Firmar contratos de concessão ou permissão de uso visando à adequada exploração comercial dos ativos;
- III. Gerir e fiscalizar a atuação dos permissionários/prestadores de serviço nas dependências dos ativos sob gestão da Codemge;

<b>REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE</b>	<b>Implantação:</b> <b>24/03/2017</b>	<b>Vigência a partir de:</b> <b>01/07/2024</b>
--	--	---

- IV. Garantir a integridade do patrimônio da Codemge, por meio da manutenção adequada desses ativos;
- V. Zelar pelo patrimônio histórico tombado, interagindo com órgãos de proteção estadual e municipal;
- VI. Articular as ações e interesses da Codemge com a população, turistas, entidades e órgãos municipais.

**§3º.** Compete à Coordenação de Projetos Estratégicos – COPRE:

- I. Executar e acompanhar projetos de desenvolvimento econômico alinhados às diretrizes estratégicas da Companhia;
- II. Estruturar parcerias com entes públicos e privados que auxiliem a consecução dos objetivos de longo prazo da Companhia;
- III. Elaborar, acompanhar e revisar, com o auxílio das demais gerências:
  - a) O Plano de Negócios e Estratégia de Longo Prazo (planejamento estratégico);
  - b) O Orçamento Plurianual;
  - c) O Plano de Metas, contando com a Comissão de PLR para o acompanhamento mensal dos indicadores;
- IV. Colaborar com a elaboração do Relatório de Gestão das Companhias.

### Seção III

#### Da Gerência de Modelagem Econômico-Financeira – Gemef

**Art. 37.** À Gemef compete:

- I. Identificar novos negócios em linha com o planejamento estratégico;
- II. Desenvolver parcerias estratégicas com outros órgãos do governo de Minas Gerais e da iniciativa privada, em linha com o planejamento estratégico;
- III. Reportar à alta administração da empresa os resultados de projetos;
- IV. Coordenar as atividades do Comitê Permanente de Engenharia Econômico Financeira.

<b>REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE</b>	<b>Implantação:</b> <b>24/03/2017</b>	<b>Vigência a partir de:</b> <b>01/07/2024</b>
--	--	---

### **CAPÍTULO VII DA DIRETORIA DE CONCESSÕES E PARCERIAS**

**Art. 38.** À Diretoria de Concessões e Parcerias estão vinculadas a Gerência de Estruturação e Modelagem de Parcerias e a Gerência de Planejamento, Pesquisa e Inovação.

#### **Seção I**

#### **Da Gerência de Estruturação e Modelagem de Parcerias – Gemop**

**Art. 39.** Compete à Gemop gerenciar a elaboração de estudos técnicos de estruturação de modelagem de engenharia, econômico-financeira, jurídico-regulatória e ambiental de projetos de infraestrutura logística, de transportes e mobilidade urbana que possam ser objeto de contratos de Parceria Público Privada (PPP), concessão, privatização ou outra forma de desestatização ou outras soluções relacionadas a estes contratos.

**Parágrafo único:** A Gemop é composta por 2 (duas) coordenações: Coordenação de Estruturação dos Estudos de Engenharia e Coordenação de Estruturação dos Estudos Econômico-financeiros e Jurídicos.

- I.** Compete à Coordenação de Estruturação dos Estudos de Engenharia:
  - a.** Coordenar, elaborar ou acompanhar a elaboração dos estudos técnicos de engenharia de estruturação de projetos de infraestrutura logística, de transportes mobilidade urbana que possam ser objeto de contratos de Parceria Público Privada (PPP), concessão, privatização ou outra forma de desestatização ou outras soluções, incluindo, mas não se limitando a:
    - i.** Realizar ou acompanhar a realização de estudos de campo e visitas;
    - ii.** Realizar ou acompanhar a elaboração dos projetos de engenharia (anteprojeto, projeto básico e executivo);
    - iii.** Realizar ou acompanhar a elaboração da orçamentação dos projetos;
    - iv.** Realizar ou acompanhar a elaboração dos estudos de capacidade viária.
  - b.** 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;

<b>REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE</b>	<b>Implantação:</b> <b>24/03/2017</b>	<b>Vigência a partir de:</b> <b>01/07/2024</b>
--	--	---

- c. Articular-se com outros órgãos e entidades do Poder Público para o planejamento e estruturação de novos projetos de concessões e parcerias dentro do setor de infraestrutura logística e de transportes;
  - d. Prestar esclarecimentos e dar conhecimento sobre o andamento dos projetos à Diretoria da Codemge, aos órgãos do Governo do Estado contratantes e aos órgãos de controle externo, quando solicitado;
  - e. Planejar, organizar, coordenar e executar outros serviços que lhe forem atribuídos pela autoridade superior a qual estiver vinculada.
- II. Compete à Coordenação de Estruturação dos Estudos Econômico-financeiros e Jurídicos:**
- a. Coordenar, elaborar ou acompanhar a formulação dos estudos técnicos de estruturação e modelagem econômico-financeira, jurídico-regulatória e ambiental de projetos de infraestrutura logística, de transportes e mobilidade urbana que possam ser objeto de contratos de Parceria Público Privada (PPP), concessão, privatização ou outra forma de desestatização ou outras soluções, incluindo, mas não se limitando a:
    - i. Realizar ou acompanhar a elaboração do diagnóstico jurídico – regulatório e institucional dos projetos;
    - ii. Elaborar ou acompanhar a elaboração das minutas de edital, contrato e todos os anexos necessários ao procedimento licitatório e futura concessão;
    - iii. Realizar ou acompanhar a realização de estudos de campo e visitas;
    - iv. Elaborar ou acompanhar a formulação de estudos de pré-viabilidade e de viabilidade ambiental, integrando práticas sustentáveis e avaliação de restrições socioambientais;
    - v. Elaborar ou acompanhar a formulação das diretrizes ambientais para os projetos;
    - vi. Desenvolver ou acompanhar o progresso do Caderno ESG e Socioambiental para o Projeto Básico;
    - vii. Revisão dos Projetos já submetidos a licitação em relação aos aspectos econômico-financeiros, jurídico socioambientais;
    - viii. Elaborar ou acompanhar a formulação dos estudos de impacto ambiental;
    - ix. Elaborar ou acompanhar a formulação dos estudos econômico-financeiros, incluindo levantamento da demanda, projeção de crescimento, *Value for Money*, modelo financeiro, entre outros.
  - b. 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;

<b>REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE</b>	<b>Implantação:</b> <b>24/03/2017</b>	<b>Vigência a partir de:</b> <b>01/07/2024</b>
--	--	---

- c. Articular-se com outros órgãos e entidades do Poder Público para o planejamento e estruturação de novos projetos de concessões e parcerias dentro do setor de infraestrutura logística, de transportes e mobilidade urbana;
- d. Prestar esclarecimentos dar conhecimento sobre o andamento dos projetos à Diretoria da Codemge, aos órgãos do Governo do Estado contratantes e aos órgãos de controle externo, quando solicitado;
- e. Planejar, organizar, coordenar e executar outros serviços que lhe forem atribuídos pela autoridade superior a qual estiver vinculada.

## **Seção II**

### **Da Gerência de Planejamento, Pesquisa e Inovação – Geppi**

**Art. 40.** A Geppi é composta por 2 (duas) coordenações: Coordenação de Planejamento, Pesquisa e Inovação e a Coordenação de Estudos de Mobilidade Urbana.

**§1º.** Compete à Coordenação de Planejamento, Pesquisa e Inovação:

- I. Realizar, analisar e acompanhar estudos e pesquisas sobre o mercado de infraestrutura logística e de transportes para a identificação e avaliação de gargalos, lacunas de mercado e oportunidades para o desenvolvimento de novos projetos de parcerias;
- II. Realizar análise de mercado setorial e pesquisar *benchmarks* de casos de sucesso para subsidiar a execução das atividades das outras gerências da DICOP;
- III. Organizar, atualizar e monitorar as bases de dados da Companhia para subsidiar a elaboração de estudos, projetos e pesquisas;
- IV. Promover ações de inteligência de negócios na empresa, disseminando informações e conhecimentos, inovações tecnológicas, dados, produtos, soluções e inovações;
- V. Planejar, organizar, coordenar e executar outros serviços que lhe forem atribuídos pela autoridade superior a qual estiver vinculada.

**§2º.** Compete à Coordenação de Estudos de Mobilidade Urbana:

- I. Desenvolver, acompanhar e divulgar indicadores para a mensuração do desempenho e do impacto de políticas públicas nos setores apoiados pela Codemge;
- II. Manter dados e informações sobre o transporte público urbano e mobilidade urbana das regiões metropolitanas, aglomerações urbanas e arranjos populacionais de Minas Gerais, a fim de subsidiar a realização de estudos, diagnósticos e análises;
- III. Analisar criticamente os dados obtidos e propor melhorias nos processos;

<b>REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE</b>	<b>Implantação:</b> <b>24/03/2017</b>	<b>Vigência a partir de:</b> <b>01/07/2024</b>
--	--	---

- IV. Realizar, analisar e acompanhar estudos e pesquisas sobre a mobilidade urbana para a identificação e avaliação de gargalos, lacunas de mercado e oportunidades para o desenvolvimento de novos projetos;
- V. Planejar, organizar, coordenar e executar outros serviços que lhe forem atribuídos pela autoridade superior a qual estiver vinculada.

### Seção III

#### Da Gerência de Regulação de Concessões e PPP – Gerep

**Art. 41.** À Gerep compete:

- I. Gerir, planejar e organizar as atividades e estudos para regulação de concessões e de parcerias público-privadas;
- II. Relacionar-se com as entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, que atuem com concessões e parcerias;
- III. Atuar na regulação e gestão dos contratos de concessão de infraestrutura rodoviária e transporte coletivo intermunicipal da Seinfra, no âmbito da política de PPP do estado.

### CAPÍTULO VIII

#### DA DIRETORIA JURÍDICA

**Art. 42.** 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. 43.** À Diretoria Jurídica estão vinculadas a Gerência de Direito Administrativo, a Gerência de Direito Contencioso, a Gerência de Direito Societário e a Gerência de Concessões e Parcerias.



<b>REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE</b>	<b>Implantação:</b> <b>24/03/2017</b>	<b>Vigência a partir de:</b> <b>01/07/2024</b>
--	--	---

### Seção I

#### Da Gerência de Direito Administrativo - Gedad

**Art. 44.** À Gedad compete:

- I. Prestar assessoria e consultoria jurídica às gerências, diretorias e órgãos colegiados da Companhia no âmbito do Direito Administrativo, visando à observância da legislação vigente na instrução de processos administrativos;
- II. Elaborar manifestações jurídicas prévias, nas seguintes hipóteses:
  - 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. elaboração e revisão de instrumentos com conteúdo jurídico;
  - g. consultas jurídicas formuladas pelas unidades responsáveis pela prática do ato administrativo, que sem prejuízo da devida instrução processual deverão conter:
    - i. identificação do setor de origem da demanda;
    - ii. exposição clara do assunto e indicação precisa da dúvida sujeita ao esclarecimento jurídico;
    - iii. justificativa de sua necessidade e, quando couber, o ato normativo que o ampare;
    - iv. aprovação expressa da autoridade responsável, quando o pronunciamento for originário de setor subordinado;
    - v. pronunciamento das áreas técnicas, quando couber;
    - vi. minuta do ato a ser analisado, quando for o caso.
- III. Uniformizar entendimentos jurídicos sobre matérias submetidas à sua análise, no cumprimento das competências instituídas neste Regimento;

<b>REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE</b>	<b>Implantação:</b> <b>24/03/2017</b>	<b>Vigência a partir de:</b> <b>01/07/2024</b>
--	--	---

**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. 45.** 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, compreendendo, sem se limitar, os processos judiciais em qualquer instância, juízo e tribunal e os processos administrativos perante qualquer órgão público ou privado, em especial perante o Ministério Público, Tribunal de Contas, e órgãos dos poderes executivo, legislativo e judiciário da União, Estados e Municípios;
- II.** Gerir os processos contenciosos judiciais e administrativos da Companhia;
- 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, societária e de concessões e parcerias;
- V.** Prestar consultoria e assessoria relativas a demandas contenciosas existentes ou avaliação preventiva do contencioso;
- VI.** Prestar consultoria e assessoria jurídica para definição do posicionamento das Cias em face de projetos de lei, encaminhados pelas Secretarias de Governo e/ou pela ALMG para manifestação, que envolvam e alcancem seus direitos e interesses;
- VII.** Supervisionar, orientar e avaliar as atividades do quadro de estagiários de direito que atendem a Diretoria Jurídica e gerências;
- VIII.** Supervisionar e orientar a atividade da área jurídica e em especial o contencioso judicial e administrativo da Comipa;
- IX.** Representar a Codemig nos processos judiciais de servidão e desapropriação de convênios celebrados.

<b>REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE</b>	<b>Implantação:</b> <b>24/03/2017</b>	<b>Vigência a partir de:</b> <b>01/07/2024</b>
--	--	---

### Seção III

#### Da Gerência de Direito Societário - Gesoc

**Art. 46.** À Gesoc compete:

- I. Orientar a Companhia no âmbito do Direito Societário, visando à observância da legislação vigente na instrução de processos administrativos, elaboração e análise de documentos relacionados ao Direito Societário, incluindo, mas sem se limitar a:
  - 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 o mercado de capitais e demais questões jurídicas atinentes aos investimentos, desinvestimentos e participações societárias detidas pela Companhia.
- II. Orientar, elaborar e uniformizar pareceres jurídicos 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, elaborar 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, bem como as demais gerências jurídicas em assuntos que envolvam o Direito Societário;
- VI. Subsidiar a Diretoria na condução e resolução de demandas consultivas, demandas estratégicas, processos de fusões e aquisições, resolução de conflitos e tomada de decisões que envolvam o Direito Societário;
- VII. Realizar a gestão dos processos administrativos relacionados ao Direito Societário submetidos à sua análise e apreciação;
- VIII. Executar outras tarefas relacionadas ao Direito Societário a pedido da Diretoria.

### Seção IV

#### Da Gerência Jurídica de Concessões e Parcerias – Gejup

<b>REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE</b>	<b>Implantação:</b> <b>24/03/2017</b>	<b>Vigência a partir de:</b> <b>01/07/2024</b>
--	--	---

**Art. 47.** À Gerência Jurídica de Concessões e Parcerias - Gejup compete:

- I. Prestar consultoria e assessoria jurídica e regulatória em modelagem de projetos de Parcerias Público-Privadas (PPPs) e Concessões de ativos de propriedade da Companhia ou dos demais órgãos e entidades da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, em conformidade com o disposto na legislação aplicável, assegurando sua adequação jurídica e alinhamento com os objetivos estratégicos da Companhia;
- II. Prestar consultoria e assessoria jurídica e regulatória em modelagem de projetos de Concessões e PPPs para entidades externas, quando a Companhia for contratada ou firmar parceria de qualquer natureza para realizá-las, nos termos da legislação vigente;
- III. Assessorar juridicamente as demais gerências, diretorias, órgãos colegiados da Companhia e outras entidades demandantes nos assuntos relativos a Concessões, PPPs e temas afins, incluindo os assuntos jurídico-regulatórios decorrentes da gestão contratual submetidos à sua avaliação, respeitadas as competências institucionais dos demais órgãos/unidades jurídicas estabelecidas na legislação vigente, zelando sempre pela manutenção de uma abordagem integrada, uniforme e coesa em questões jurídicas transversais relacionadas aos referidos temas;
- IV. Apoiar as áreas demandantes nas interlocuções com os terceiros a serem contratados pela Codemge para apoiar na estruturação dos projetos de Concessões e PPPs, quando for o caso;
- V. Monitorar e analisar tendências legislativas, doutrinárias e jurisprudenciais no campo das Concessões, Parcerias Público-Privadas e temas afins, de forma a manter um banco de dados atualizado;
- VI. Subsidiar a Gerência de Contencioso, quando necessário, nas ações judiciais e outras demandas que envolvam áreas afetas à sua competência;
- VII. Implementar programas de treinamento para a equipe da Codemge, com foco em atualizações legais, doutrinárias e jurisprudenciais nas áreas de Concessões, Parcerias Público-Privadas e temas afins.

**Parágrafo único.** Para o exercício de suas atribuições, a Gejup deverá:

- I. Desenvolver e implementar estratégias jurídicas para projetos de Parcerias Público-Privadas (PPPs) e Concessões, considerando os aspectos regulatórios, comerciais e econômico-financeiros que os norteiam;

<b>REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE</b>	<b>Implantação:</b> <b>24/03/2017</b>	<b>Vigência a partir de:</b> <b>01/07/2024</b>
--	--	---

- II. Analisar riscos jurídicos associados aos projetos de Concessões e PPPs submetidos à sua análise, de forma a viabilizar a tomada de decisão pelas instâncias internas competentes com segurança jurídica;
- III. Elaborar manifestações jurídicas prévias e conclusivas inerentes à temática que integra o seu escopo.

### CAPÍTULO IX

#### DIRETORIA DE PROJETOS ESTRATÉGICOS E MINERAÇÃO

**Art. 48.** À Diretoria de Projetos Estratégicos e Mineração são vinculadas a Gerência de Mercado, a Gerência de Mineração e Meio Ambiente e a Gerência de Concessões e Monetização de Ativos.

#### Seção I

##### Da Gerência de Mercado - Gerem

**Art. 49.** Compete à Gerência de Mercado, nos projetos internos e externos estruturados pela Companhia:

- I. Promover articulação com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, visando o acesso a programas de fomento e fundos de financiamento aderentes aos projetos da Companhia;
- II. Realizar pesquisas de mercado e coordenar iniciativas e ações para envolver a empresa na formulação de políticas públicas e regulatórias, além de apoiar a articulação institucional visando ao estímulo de novos negócios em articulação com os órgãos demandantes;
- III. Participar, como área requisitante, de projetos relacionados à celebração, execução e acompanhamento de contratos, convênios, acordos de cooperação ou instrumentos semelhantes firmados pela empresa;
- IV. Realizar estudos e análises mercadológicas com base em dados operacionais, de mercado, econômicos e regulatórios, e diretrizes estratégicas relacionadas aos negócios da empresa;
- V. Propor ações para envolver a empresa na formulação de políticas públicas e regulatórias em articulação com os órgãos demandantes;
- VI. Realizar pesquisas e análises de mercado para produtos, serviços, clientes e parceiros, identificando as tendências do mercado;

<b>REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE</b>	<b>Implantação:</b> <b>24/03/2017</b>	<b>Vigência a partir de:</b> <b>01/07/2024</b>
--	--	---

- VII.** Identificar oportunidades e propor ideias para o desenvolvimento de produtos e serviços, com base em pesquisas de mercado;
- VIII.** Identificar oportunidades de prestação de novos serviços na área de atuação da empresa;
- IX.** Estruturar, desenvolver, gerir e promover o uso de sistemas, aplicativos e ferramentas tecnológicas para a área de negócios, com o objetivo de promover a inovação tecnológica;
- X.** Consolidar e produzir informações, ferramentas e soluções, incluindo suas extensões geográficas de rede, para subsidiar o planejamento e os negócios da empresa;
- XI.** Realizar a promoção dos produtos e serviços da empresa e negociá-las junto às esferas governamentais no nível federal, estadual e municipal;
- XII.** Ampliar as alternativas de negócios da empresa, visando expandir seu portfólio de produtos e serviços e promover a sua competitividade;
- XIII.** Intensificar o diálogo entre entidades públicas e privadas, com o objetivo de maximizar a exploração econômica de negócios, abrangendo o fomento do mercado de Parceria Público Privada conforme projetos estruturados pela Companhia;
- XIV.** Prestar esclarecimentos e dar conhecimento sobre o andamento dos projetos à Diretoria da Codemge e aos órgãos de controle externo, quando solicitado;
- XV.** Planejar, organizar, coordenar e executar outros serviços que lhe forem atribuídos pela autoridade superior a qual estiver vinculada;
- XVI.** Desenvolver e articular ações com a Invest Minas observada suas competências;
- XVII.** Prestar apoio técnico voltados à gestão e execução de contratos de concessão, por meio de estudos e análises relacionadas à revisão contratual, ordinária ou extraordinária, à revisão tarifária, ao reequilíbrio, ao reajuste, à alteração societária, à apuração de infrações e aplicação de penalidades, bem como à fiscalização do cumprimento das condições, parâmetros e serviços preestabelecidos contratualmente;
- XVIII.** Coordenar e elaborar estudos técnicos de estruturação e modelagem econômico-financeira, jurídico-regulatória e ambiental de projetos de infraestrutura social que possam ser objeto de contratos de Parceria Público Privada (PPP), concessão, privatização ou outra forma de desestatização;
- XIX.** Quando cabível na esfera Privada ou Pública (federal, estadual ou municipal e com associações), negociar e intermediar escopo de projetos de Parceria Público Privada de acordo com interesses da Companhia;
- XX.** Acionar e intermediar a negociação entre a Diretoria e o Comitê de *Valuation* para posicionamento quanto a precificação de Projetos de Parceria Público Privada a serem estruturados pela Companhia.

<b>REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE</b>	<b>Implantação:</b> <b>24/03/2017</b>	<b>Vigência a partir de:</b> <b>01/07/2024</b>
--	--	---

**Seção II****Da Gerência de Mineração e Meio Ambiente – Gemam**

**Art. 50.** 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 ressignificação 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. Gerir o 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 Minerários de Minas Gerais, do levantamento aerogeofísico, bem como dos dados hidrogeológicos.

**Art. 51.** A Gemam é composta por duas coordenações: Coordenação de Águas Minerais e Meio Ambiente e Coordenação de Projetos Minerários.

**§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 os normativos 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.

<b>REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE</b>	<b>Implantação:</b> <b>24/03/2017</b>	<b>Vigência a partir de:</b> <b>01/07/2024</b>
--	--	---

**§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 Concessões e Monetização de Ativos – Gemat**

**Art. 52.** 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;
- 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.



<b>REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE</b>	<b>Implantação:</b> <b>24/03/2017</b>	<b>Vigência a partir de:</b> <b>01/07/2024</b>
--	--	---

**Art. 53.** A Gemat é composta por uma coordenação: Coordenação de Concessões.

**§1º.** Compete à Coordenação de Concessões:

- I. Coordenar as atividades de gestão das concessões da Companhia, incluindo o cumprimento das obrigações regulatórias cabíveis e o acompanhamento técnico;

## **CAPÍTULO X DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS AOS GERENTES**

**Art. 54.** 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 Gerco 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;
- 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;

<b>REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE</b>	<b>Implantação:</b> <b>24/03/2017</b>	<b>Vigência a partir de:</b> <b>01/07/2024</b>
--	--	---

**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 XI DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS AOS DIRETORES**

**Art. 55.** 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;
- 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;

<b>REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE</b>	<b>Implantação:</b> <b>24/03/2017</b>	<b>Vigência a partir de:</b> <b>01/07/2024</b>
--	--	---

- 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. 56.** 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 COMISSÃO DE EMPREGADOS

**Art. 57.** 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 tratativas;

<b>REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE</b>	<b>Implantação:</b> <b>24/03/2017</b>	<b>Vigência a partir de:</b> <b>01/07/2024</b>
--	--	---

- 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 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. 58.** 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 e integridade.

### **CAPÍTULO IV DA COMISSÃO DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO - CGI**

**Art. 59.** À CGI compete:

<b>REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE</b>	<b>Implantação:</b> <b>24/03/2017</b>	<b>Vigência a partir de:</b> <b>01/07/2024</b>
--	--	---

- I. Receber orientações da Controladoria-Geral do Estado referente à Lei de Acesso à Informação, e multiplicá-las;
- II. Opinar sobre a identificação, classificação dos documentos e informações sigilosas do órgão/entidade, nos padrões das diretrizes estabelecidas pela legislação vigente;
- III. Propor destino final da informação desclassificada, indicando-a para guarda permanente, observando, no que couber, o disposto da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, e da Lei Estadual nº 19.420, de 11 de janeiro de 2011;
- IV. Subsidiar a elaboração do rol anual de informações classificadas e desclassificados em cada grau de sigilo, a ser disponibilizado no sítio eletrônico da Codemge.

### CAPÍTULO V

#### DA COMISSÃO INTERNA DE PREVENÇÃO DE ACIDENTES – Cipa

**Art. 60.** 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.

<b>REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE</b>	<b>Implantação:</b> <b>24/03/2017</b>	<b>Vigência a partir de:</b> <b>01/07/2024</b>
--	--	---

### CAPÍTULO VI

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

**Art. 61.** À Comissão de PLR compete:

- 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 VII

#### DA COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO – CPAD

**Art. 62.** 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.

<b>REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE</b>	<b>Implantação:</b> <b>24/03/2017</b>	<b>Vigência a partir de:</b> <b>01/07/2024</b>
--	--	---

### **CAPÍTULO VIII DO COMITÊ INTERNO DE PRIVACIDADE - CIP**

**Art. 63.** Ao CIP compete:

- 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 anualmente, 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. 64.** 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 Política de Segurança da Informação e políticas de uso dos recursos de informação, tais como:
  - a. Utilização do correio eletrônico;

<b>REGIMENTO INTERNO DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MINAS GERAIS - CODEMGE</b>	<b>Implantação:</b> <b>24/03/2017</b>	<b>Vigência a partir de:</b> <b>01/07/2024</b>
--	--	---

- 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;
  - f. Utilização de programas e aplicativos;
  - g. Utilização de armazenamento lógico;
  - h. Monitoração e auditoria de recursos tecnológicos;
  - i. Controle de acesso físico;
  - 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. 65.** Fica assegurado aos administradores, conselheiros fiscais e membros do Comitê de Auditoria Estatutário 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.



