



# **PROGRAMA DE INTEGRIDADE - VERSÃO 1.00**

Empresa Mineira de Comunicação



## Instituição da comissão de integridade

**Nome e número do ato normativo que instituiu a comissão de integridade responsável pela formulação do programa de integridade da organização**

PORTARIA CONJUNTA EMC E FTVM Nº 14 DE 22 DE NOVEMBRO DE 2023

**Data de publicação do ato normativo**

25/11/2023

**Data prevista para conclusão do PI**

24/11/2024

**Link da publicação do ato normativo**

[Acessar](#)

## Servidores

<b>Patrícia Alonso Calu Muniz, 1634 - Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças</b>
Luiz Roberto Gusmão, 1765 - Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças
Irene Larissa Soares Campos, 1773 - Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças
Bruno Sales de Azevedo, 1852 - Assessoria de Comunicação
Brenda Marques Pena, 13682406 - Diretoria de Conteúdo e Programação
Edwaldo Ribeiro Cordeiro, 1367092-2 - Diretoria de Conteúdo e Programação
Mauro Venício da Silva Filho, 1372216-0 - Diretoria de Marketing e Projetos
Sérgio Augusto Sampaio Rosa, 1188371-7 - Assessoria de Comunicação

## Programa de integridade

### Estrutura organizacional

#### Missão

Contribuir para que as pessoas entendam e se envolvam com o mundo ao seu redor, por meio da produção e difusão de conteúdos que eduquem, informem e divirtam.

#### Visão

Ecoar e contextualizar a cultura mineira, com criatividade e excelência, a qualquer momento, em qualquer lugar.

#### Valores



- Ética e Transparência: Garantir a transparência e a conduta responsável; tornar públicos atos e ações; incentivar as melhores práticas de gestão.
- Equilíbrio Editorial: Agir para melhorar a vida das pessoas, com informações úteis e relevantes, considerando a pluralidade de fontes e o cuidado com a informação.
- Linguagem Própria: Agregar elementos regionais, culturais, linguísticos e sociais diversos, para se aproximar das pessoas de forma descomplicada, genuína e acessível.
- Democratização da Informação e do Conhecimento: Proporcionar acesso livre e fácil às informações, nos mais diversos formatos.
- Desenvolvimento Sustentável: Gerir recursos de forma eficiente, responsável e contínua, minimizando impactos ambientais e sociais. Fazer mais e gastar menos.
- Representatividade e Pluralidade: Reafirmar as mais diversas formas de existir, por meio de atuação consciente e permanente.
- Integração e Profissionalismo: Reforçar comunicação transversal e valorizar confiança, empatia, reconhecimento e humanização para melhor interação e apoio entre as equipes.
- Colaboração: Firmar parcerias com ampla gama de pessoas e organizações de forma justa e benéfica para todos, garantindo o reconhecimento de seus parceiros.
- Valorização do Capital Intelectual, Inovação e Criatividade: Manter um ambiente que valoriza o crescimento, a aprendizagem e a dedicação das pessoas, bem como o aperfeiçoamento tecnológico e investimento em novos negócios.

### **Estrutura Orgânica**

A Empresa Mineira de Comunicação (EMC) é uma empresa pública estadual, constituída sob a forma de sociedade limitada, dotada de personalidade jurídica de direito privado e patrimônio próprio. Rege-se pela Lei nº 7.219, de 25 de abril de 1978; pela Lei nº 22.294, de 20 de setembro de 2016; pela Lei Estadual nº. 24.313, de 28 de abril de 2023; pelo Decreto Estadual 47.105, de 16 de dezembro de 2016; pelo Decreto Estadual 47.154, de 20 de fevereiro de 2017; pelo Decreto Estadual 47.750, de 12 de novembro de 2019, que aprova o Estatuto da EMC; e pelas disposições legais que lhe forem aplicáveis, em especial pelas regras aplicáveis às sociedades limitadas previstas na Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002; pelo Estatuto da Empresa Pública, Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016; e por seu Regimento Interno. A EMC tem sede e foro em Belo Horizonte e é integrante por vinculação da área de competência da Secretaria de Estado de Comunicação Social – Secom, possuindo atuação em todo o território estadual, com prazo de duração indeterminado. A Resolução CONSAD Nº 04/2023, dispõe sobre o Regimento Interno da EMC, com alterações em sua estrutura orgânica. A Portaria EMC/FTVM nº 05/2020 de 02/09/2020 dispõe sobre atribuição de funções, delegação de competências e segregação de função.

A estrutura administrativa, conforme Regimento Interno da EMC – Resolução CONSAD nº 04/2023, tem a seguinte estrutura orgânica básica:



I – Unidades Colegiadas:

- a) Conselho de Administração;
- b) Conselho Fiscal;
- c) Conselho Curador;
- d) Direção Executiva.

II – Unidades Administrativas:

1. Presidente

- a) Assessoria de Comunicação
- b) Assessoria de Tecnologia da Informação e Computação
- c) Auditoria Interna
- d) Assessoria Jurídica

2. Diretor-Geral

- 3. Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças
- 4. Diretoria de Tecnologia e Políticas de Telecomunicações
- 5. Diretoria de Conteúdo e Programação
- 6. Diretoria de Marketing e Projetos
- 7. Diretoria do Audiovisual e Produtos Digitais

**ESTATUTO SOCIAL DA EMC**

O DECRETO 47750, DE 12/11/2019 aprova o Estatuto Social da Empresa Mineira de Comunicação Ltda. e dá outras providências. O GOVERNADOR DO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso de atribuição que lhe confere o inciso VII do art. 90 da Constituição do Estado e tendo em vista o disposto na Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, na Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, na Lei nº 7.219, de 25 de abril de 1978, e na Lei nº 22.294, de 20 de setembro de 2016, DECRETA:

Art. 1º – A Empresa Mineira de Comunicação Ltda – EMC é uma empresa pública estadual, constituída sob a forma de sociedade limitada, dotada de personalidade jurídica de direito privado e patrimônio próprio, rege-se pela Lei nº 7.219, de 25 de abril de 1978, pela Lei nº 22.294, de 20 de setembro de 2016 e pelas disposições legais que lhe forem aplicáveis, em especial pelas regras aplicáveis às sociedades limitadas previstas na Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, e por este estatuto.

Art. 2º – A EMC tem sede e foro em Belo Horizonte, é integrante por vinculação da área de competência da Secretaria de Estado de Cultura e Turismo – Secult e possui atuação em todo o território estadual, com prazo de duração indeterminado.



Art. 3º – A EMC tem como competência:

I – executar serviços de radiodifusão e de telecomunicações, podendo ampliar seus objetivos em atividades correlatas;

II – promover atividades educativas e culturais por intermédio do rádio, da televisão, da internet e outras mídias e tecnologias que vierem a existir e que possibilitem a interação ou divulgação da comunicação pública e afins;

III – apoiar a prestação de serviços públicos;

IV – realizar de serviços de radiodifusão de caráter cultural, informativo, educativo e de entretenimento;

V – promover, por meio da televisão e sem fins comerciais, a difusão de atividades culturais, a cidadania e a integração do Estado;

VI – elaborar planos, programas e projetos referentes à repetição e retransmissão de sinais de televisão para propiciar a integração das diferentes regiões do Estado através das redes de radiodifusão de sons e imagens.

Parágrafo único – No âmbito da outorga de TV Educativa, são competências da EMC:

I – executar, direta ou indiretamente, por meio de contratos, convênios ou instrumentos congêneres com instituições públicas ou privadas, a política estadual estabelecida para a televisão cultural e educativa;

II – gerir o conteúdo da programação de televisão cultural e educativa, garantindo a fiel observância das leis;

III – articular suas atividades com as de centros universitários estaduais, nacionais e internacionais, com as dos setores administrativos do Estado e com as de segmentos da sociedade, bem como manter intercâmbio com outros sistemas de televisão educativa;

IV – difundir as políticas cultural, educativa, econômica, social, esportiva e administrativa desenvolvidas por órgãos e entidades da Administração Pública e por segmentos sociais;

V – elaborar e executar plano, programa e projetos referentes à radiodifusão sonora e de sons e imagens, bem como os referentes às comunicações oficiais e às centrais de comunicações privativas do Estado;

VI – promover processo de licitação para aquisição, arrendamento mercantil, locação e alienação de equipamentos e materiais utilizados em telecomunicações, destinados a órgão público da Administração Pública direta;

VII – prestar serviços de assessoria em engenharia de telecomunicações aos órgãos e às entidades da Administração Pública, em todas as fases de execução de programa de telecomunicações;



VIII – prestar serviços e ações de atividades de repetição e retransmissão de sons, imagens e dados em sinal broadcasting, streaming video e outra tecnologia ou mídia correlata que vier a existir e afins no interior do Estado;

IX – exercer atividades correlatas.

Art. 4º – Para a consecução de seus objetivos, a EMC poderá:

I – instalar, manter e explorar comercialmente os serviços de radiodifusão, de sons, imagens e afins;

II – manter intercâmbio comercial e cooperação técnica com outras empresas de comunicação;

III – articular-se com a Secult e com a Subsecretaria de Comunicação Social para:

a) divulgar as ações do Governo e outras que sejam de comprovado interesse público;

b) participar de campanhas publicitárias;

c) desenvolver pesquisa e fornecer assessoramento na elaboração de planos, programas e projetos nas áreas de cultura, de educação e de entretenimento;

d) celebrar convênios que possibilitem a consecução de seus objetivos;

e) realizar a gestão de apoio cultural e licenciamento de conteúdo audiovisual e sonoro para sistemas broadcasting, streaming e congêneres.

Parágrafo único – Não haverá exploração comercial da concessão de TV Educativa.

Art. 5º – A EMC adotará um sistema de qualidade no controle de programação em conformidade com a legislação federal e pelos órgãos de fiscalização e controle compatíveis com os padrões de tecnologia vigentes, além do controle financeiro estipulado pela Administração Pública.

Art. 6º – A EMC poderá prestar serviços a qualquer entidade pública ou privada, mediante contrato, para exercício de suas atividades específicas.

Art. 7º – O capital social da EMC é de R\$9.124.916,25 (nove milhões cento e vinte e quatro mil novecentos e dezesseis reais e vinte e cinco centavos), representado por 10.000 (dez mil) quotas, subscritas pelo Estado de Minas Gerais e pela Fundação João Pinheiro, e já devidamente integralizadas, na seguinte forma:

I – Estado de Minas Gerais: 9.990 (nove mil novecentos e noventa) quotas no valor nominal de R\$912,49 (novecentos e doze reais e quarenta e nove centavos);

II – Fundação João Pinheiro: 10 (dez) quotas no valor nominal de R\$912,49 (novecentos e doze reais e quarenta e nove centavos).

Art. 8º – O capital social da EMC poderá ser aumentado, mediante manifestação formal dos quotistas, garantida sempre ao Estado a participação majoritária na sociedade.



Art. 9º – Constituem recursos da EMC dotações específicas no orçamento do Estado e receitas provenientes:

I – da exploração dos serviços de telecomunicações, de radiodifusão de sons, imagens e congêneres;

II – de prestação de serviços a entes públicos ou privados, de produção, distribuição e veiculação de conteúdo, modelos de programação, licenciamento de marcas, formatos e produtos além de outras atividades inerentes à comunicação;

III – de doações, prêmios, legados, subvenções e outros recursos que lhe forem destinados por pessoas físicas ou jurídicas de direito público ou de direito privado;

IV – de apoio cultural ou espaço de mídia à de entidades de direito público, privado ou de iniciativa privada, sob a forma de patrocínio de programas, eventos e projetos;

V – de criação, produção, distribuição e veiculação de publicidade institucional de entidades de direito público, privado ou de iniciativa privada;

VI – da criação, produção, distribuição e veiculação de publicidade legal dos órgãos e entidades da Administração Pública municipal, estadual ou federal;

VII – de recursos provenientes de acordos e convênios que realizar com entidades nacionais e internacionais, públicas ou privadas;

VIII – de rendimentos e aplicações financeiras que realizar;

IX – de rendas provenientes de outras fontes, desde que não comprometam os princípios e objetivos da radiodifusão de sons e imagens públicas estabelecidos em lei;

X – da contratação da EMC por órgãos e entidades da Administração Pública, com vistas à realização de atividades relacionadas ao seu objeto, desde que o preço seja compatível com o de mercado;

XI – da comercialização de espaços na grade de programação e outros suportes midiáticos;

XII – de empréstimos, financiamentos ou rendas de bens patrimoniais;

XIII – da comercialização de criação, produção e divulgação de projetos, produtos e peças audiovisuais de diferentes mídias, incluindo a veiculação de breaks e intervalos na TV Minas, na Rádio Inconfidência, sítios eletrônicos e demais mídias e redes sociais, desde que seja respeitado os princípios da radiodifusão de sons e imagens públicas;

XIV – da prestação de serviços de consultoria, formação e qualificação nas áreas afins à telecomunicação e à radiodifusão de sons e imagens de caráter público;

XV – de programas municipais, estaduais e federais de incentivo à cultura;

XVI – recursos de incentivos fiscais, especificados em lei;

XVII – recursos de capital, inclusive os resultantes de conversão, em espécie, de bens e direitos;



XVIII – outras receitas operacionais.

§ 1º – Para os fins deste estatuto, entende-se por apoio cultural o pagamento de custos relativos à produção de programação ou de um programa específico, sendo permitida a citação da entidade apoiadora, bem como de sua ação institucional.

§ 2º – A arrecadação de que se trata este artigo deverá observar a natureza e a legislação específica das outorgas e concessões administradas pela EMC.

§ 3º – A EMC poderá celebrar contratos visando à captação de publicidade, observados os requisitos legais.

§ 4º – A EMC encaminhará à Secretaria de Estado de Fazenda – SEF para manifestação prévia do Comitê de Orçamento e Finanças – Cofin, mediante proposta do Conselho de Administração:

I – anualmente o plano de custeio e investimento para o exercício social subsequente;

II – as propostas de alteração dos valores a que fazem jus os administradores e conselheiros, nos termos do art. 58, do Decreto nº 47.154, de 20 de fevereiro de 2017.

§ 5º – A EMC está autorizada a comercializar, de acordo com o preço de mercado, todos os seus espaços com divulgação, inserção de marca institucional de patrocinadores e anunciantes em todas as suas atividades e em todos os suportes midiáticos em funcionamento.

Art. 10 – São órgãos estatutários da EMC:

I – o Conselho de Administração;

II – a Diretoria Executiva;

III – o Conselho Curador;

IV – o Conselho Fiscal.

Art. 11 – Os membros dos órgãos estatutários deverão:

I – ser pessoa natural;

II – ter formação acadêmica em curso de nível superior reconhecido pelo Ministério da Educação – MEC e oferecido por Instituição de Ensino credenciada por esse Ministério;

III – ter residência e domicílio no País;

IV – possuir idoneidade moral e reputação ilibada;

V – ter experiência profissional no setor público ou privado, compatível com o exercício do cargo.

Art. 12 – Não podem participar dos órgãos estatutários da EMC, além dos impedidos por lei:



I – os que detenham controle ou participação majoritária no capital social de pessoa jurídica inadimplente com a EMC ou que lhe tenha causado prejuízo ainda não ressarcido, estendendo-se esse impedimento aos que tenham ocupado cargo de administração em pessoa jurídica nessa situação, no exercício social imediatamente anterior à data da eleição ou nomeação;

II – os que houverem sido condenados por crime falimentar, de sonegação fiscal, de prevaricação, de corrupção ativa ou passiva, de concussão, de peculato, contra a economia popular, contra a fé pública, contra a propriedade ou que houverem sido condenados a pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos;

III – os declarados inabilitados para cargos de administração em empresas sujeitas à autorização, ao controle e à fiscalização de órgãos e entidades da Administração Pública direta e indireta;

IV – os declarados falidos ou insolventes;

V – os que detiveram controle ou participaram da administração de pessoa jurídica concordatária, falida ou insolvente, no período de cinco anos anteriores à data da eleição ou nomeação, salvo na condição de síndico, comissário ou administrador judicial;

VI – sócio, ascendente, descendente ou parente colateral ou afim, até o terceiro grau, de membro do Conselho de Administração, da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal;

VII – os que tiverem interesse conflitante com a EMC.

§ 1º – Aos integrantes dos órgãos de administração é vedado intervir em operação em que, direta ou indiretamente, tenham interesse conflitante com o da EMC, bem como na deliberação que a respeito tomarem os demais membros, cumprindo-lhes cientificar aos demais do seu impedimento e fazer consignar em ata a natureza e extensão do seu interesse.

§ 2º – Os membros estatutários devem se declarar impedidos, de forma natural e voluntária, sempre que tiverem interesse conflitante com o da EMC em relação ao tema de deliberação.

§ 3º – O membro que identificar impedimento de outro que não se declarar voluntariamente deverá colocar o tema em pauta para deliberação colegiada.

§ 4º – O impedimento referido no § 1º aplica-se, ainda, quando se tratar de empresa em que ocupem ou tenham ocupado, em período imediatamente anterior à investidura na EMC, cargo de gestão.

§ 5º – As matérias que configurarem conflito de interesse serão deliberadas em reunião especial sem a presença do membro impedido, sendo a este assegurado o acesso à ata de reunião e aos documentos referentes às deliberações, no prazo de trinta dias.

§ 6º – Para os efeitos deste estatuto, os membros do Conselho de Administração e os membros da Diretoria Executiva são denominados administradores.



Art. 13 – Os integrantes dos Conselhos de Administração e Fiscal e da Diretoria Executiva serão indicados pelos cotistas e designados pelo Governador.

Art. 14 – Os administradores devem participar, anualmente, de treinamentos específicos disponibilizados pela EMC sobre:

I – controle interno;

II – código de conduta e integridade;

III – Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;

IV – divulgação de informações;

V – demais legislações e temas relacionados às atividades da EMC.

§ 1º – Aplicam-se, no que couber, os requisitos estabelecidos pela Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, aos membros indicados ao Conselho de Administração, à Diretoria Executiva e ao Conselho Fiscal da EMC.

§ 2º – É vedada a recondução do administrador que não participar de treinamento anual disponibilizado pela EMC ou pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – Seplag nos últimos dois anos anteriores à recondução.

Art. 15 – Os administradores serão investidos nos seus cargos mediante assinatura em livro de termo de posse, no livro de atas do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva, conforme o caso.

§ 1º – Os membros do Conselho Fiscal e do Conselho Curador serão investidos em suas funções mediante assinatura do termo de posse.

§ 2º – Antes de entrar no exercício da função e no momento do desligamento, cada membro apresentará a sua declaração pessoal de bens à EMC, referente ao ano-calendário imediatamente anterior.

§ 3º – Os membros dos órgãos estatutários serão desligados mediante renúncia voluntária ou destituição, que se tornará eficaz na data da respectiva formalização.

Art. 16 – Além das hipóteses legalmente previstas, dar-se-á a vacância do cargo quando:

I – o membro do Conselho de Administração ou Fiscal deixar de comparecer, injustificadamente, a duas reuniões consecutivas ou três intercaladas, nas últimas doze reuniões, salvo motivo de força maior ou caso fortuito;

II – o integrante da Diretoria Executiva que se afastar, injustificadamente, do exercício do cargo por mais de trinta dias consecutivos;

III – o representante dos empregados cujo contrato de trabalho seja rescindido durante o prazo de mandato.

Art. 17 – A remuneração dos administradores e membros do Conselho Fiscal será estabelecida em instrumento próprio, mediante solicitação formulada pelo Conselho de



Administração, prévia autorização dos acionistas e autorização expressa e específica do Cofin, sendo vedado:

I – o pagamento, aos membros do Conselho de Administração, de participação, de qualquer espécie nos lucros da empresa;

II – a participação remunerada de membros da Administração Pública, direta ou indireta, em mais de dois conselhos, de administração ou fiscal, de empresa pública, de sociedade de economia mista ou de suas subsidiárias.

Art. 18 – O Conselho de Administração é órgão de deliberação colegiada da EMC.

Art. 19 – O Conselho de Administração compõe-se de cinco membros:

I – um representante indicado pelo cotista minoritário;

II – um representante indicado pelos empregados da EMC;

III – três indicados pelo cotista majoritário.

§ 1º – Em sua primeira reunião, os membros do Conselho de Administração elegerão seu presidente, que dará cumprimento às deliberações do órgão, fazendo-se o registro no Livro de Atas do Conselho de Administração.

§ 2º – O conselheiro de administração deverá atender os requisitos previstos no art. 11 deste estatuto.

§ 3º – O prazo de gestão dos membros do Conselho de Administração será de dois anos, permitidas no máximo três reconduções consecutivas.

§ 4º – Na hipótese de recondução, o prazo de nova gestão conta-se a partir da data de eleição do administrador.

§ 5º – Findo o prazo de gestão, o membro do Conselho de Administração permanecerá no exercício da função até a investidura de substituto.

Art. 20 – Na hipótese de vacância definitiva do cargo de conselheiro, o substituto será indicado pelo Governador, eleito em reunião de cotistas e completará o prazo remanescente do mandato.

Art. 21 – O cargo de conselheiro de administração é pessoal e inadmite substituto temporário ou suplente.

Art. 22 – O Conselho de Administração se reunirá ordinariamente, no mínimo, uma vez a cada dois meses, e extraordinariamente sempre que convocado por seu presidente ou por dois terços de seus membros.

Art. 23 – A pauta de reuniões ordinárias será distribuída com antecedência mínima de quinze dias, não se aplicando ao caso de reuniões extraordinárias.

§ 1º – O Conselho de Administração se reunirá com a presença da maioria absoluta dos seus membros.



§ 2º – As deliberações serão tomadas pelo voto da maioria simples dos membros presentes e serão registradas no Livro de Atas do Conselho de Administração.

§ 3º – Em caso de decisão não unânime, os votos divergentes poderão ser registrados se houver pedido dos conselheiros divergentes.

§ 4º – Aos membros do Conselho de Administração será facultada a presença nas reuniões dos demais órgãos estatutários como ouvintes ou assistentes, e sem direito a voto.

§ 5º – As reuniões do Conselho de Administração serão presenciais.

§ 6º – Em caso de empate, o Presidente do Conselho de Administração terá o voto de qualidade.

Art. 24 – Compete ao Conselho de Administração:

I – fixar as orientações gerais das atividades da EMC;

II – fiscalizar a gestão dos diretores, examinar, a qualquer tempo, os livros e papéis da empresa, solicitar informações sobre contratos celebrados ou em via de celebração e quaisquer outros atos;

III – avaliar os diretores da empresa estatal, nos termos do inciso IV do art. 18 da Lei Federal nº 13.303, de 2016;

IV – manifestar-se sobre o relatório da administração e as contas da EMC;

V – manifestar-se sobre proposta de aumento de capital da EMC, submetendo-a à aprovação da instância competente em reunião dos sócios;

VI – escolher e destituir os auditores independentes, observadas as normas que regem as contratações nas empresas públicas e sociedades de economia mista;

VII – autorizar, mediante proposta da diretoria, a instauração de processo administrativo de licitação e de dispensa ou inexigibilidade de licitação, bem como as contratações correspondentes, de valor igual ou superior a cinco por cento do capital social da EMC;

VIII – autorizar a alienação de bens do ativo permanente e do ativo não circulante, a constituição de ônus reais, a prestação de garantias a obrigações de terceiros, autorizar a aquisição, alienação e a oneração de bens imóveis e de valores mobiliários;

IX – manifestar-se sobre o aumento do quantitativo de pessoal próprio, a concessão de benefícios e vantagens, a revisão de planos de cargos, salários e carreiras, inclusive a alteração de valores pagos a título de remuneração de cargos comissionados ou de livre provimento e remuneração de dirigentes;

X – deliberar sobre os planos gerais de gestão, negócios e de ação da EMC elaborados pela Diretoria Executiva;

XI – deliberar sobre a destinação do resultado apurado em balanço;



XII – aprovar o regimento interno da EMC, que deverá conter a estrutura básica da empresa e os níveis de alçada decisória das diretorias e do Presidente da EMC e outros aspectos que julgarem relevantes;

XIII – autorizar a aquisição e o gravame de bem imóvel;

XIV – opinar sobre os assuntos técnicos e administrativos que lhe forem encaminhados pelo Presidente da EMC;

XV – analisar e aprovar a estrutura complementar da empresa que lhe for encaminhada pelo Presidente da EMC;

XVI – aprovar os planos de cargos e salários;

XVII – manifestar-se sobre os balanços e as prestações de contas da Diretoria Executiva, após o pronunciamento do Conselho Fiscal;

XVIII – apreciar o relatório das atividades da EMC;

XIX – propor ao Governador a alteração deste estatuto;

XX – examinar e aprovar, por proposta do Presidente da EMC, políticas gerais e programas de atuação a curto, médio e longo prazo, em harmonia com a política de cultura e com a política econômico-financeira do Governo;

XXI – apreciar os relatórios anuais de auditoria e as informações sobre os resultados da ação da EMC, bem como sobre os principais projetos por esta apoiados;

XXII – deliberar, mediante proposta da Diretoria Executiva, sobre o regulamento de licitação e o regulamento de pessoal, incluindo o regime disciplinar e as normas sobre apuração de responsabilidade;

XXIII – autorizar a contratação de empréstimos no interesse da EMC;

XXIV – designar e destituir o titular da auditoria interna após aprovação da Controladoria Geral do Estado CGE;

XXV – dirimir questões em que não haja previsão estatutária ou previsão legal;

XXVI – aprovar o orçamento e o programa de investimentos e acompanhar sua execução;

XXVII – supervisionar os sistemas de gerenciamento de risco e de controle interno;

XXVIII – aprovar o plano de ação de auditoria interna e o respectivo relatório;

XXIX – conceder afastamento ou licença facultativa a integrantes da Diretoria Executiva;

XXX – subscrever e divulgar a carta anual, com a explicitação dos compromissos de consecução de objetivos de políticas públicas, em atendimento ao interesse coletivo que justificou a autorização para suas respectivas criações, com definição clara dos recursos a serem empregados para esse fim, bem como dos impactos econômico-financeiros da consecução desses objetivos, mensuráveis por meio de indicadores objetivos;



XXXI – promover, anualmente, análise quanto ao atendimento das metas e dos resultados na execução do plano de negócios e da estratégia de longo prazo, devendo divulgar suas conclusões em sítio eletrônico e informá-las à Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais – ALMG e ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCEMG;

XXXII – discutir, aprovar e monitorar decisões que envolvam práticas de governança corporativa, relacionamento com partes interessadas, política de gestão de pessoas e código de conduta dos agentes;

XXXIII – estabelecer política de divulgação de informações para mitigar o risco de contradição entre as diversas áreas e os executivos da EMC;

XXXIV – definir os atos de administração que a Diretoria Executiva poderá delegar;

XXXV – implementar e supervisionar os sistemas de gestão de riscos e de controle interno estabelecidos para a prevenção e mitigação dos principais riscos a que está exposta a empresa pública ou a sociedade de economia mista, inclusive os riscos relacionados à integridade das informações contábeis e financeiras e os relacionados à ocorrência de corrupção e fraude.

Art. 25 – A Diretoria Executiva é o órgão colegiado executivo de administração e representação judicial e extrajudicial da EMC, cabendo-lhe assegurar o funcionamento regular da empresa em conformidade com a orientação geral deliberada pelo Conselho de Administração, tendo como condição para investidura a assunção de compromisso com metas e resultados específicos a serem alcançados.

Art. 26 – A Diretoria Executiva será composta por um presidente e seis diretores, sendo um Diretor-Geral, eleitos e destituíveis a qualquer tempo pelos cotistas, com mandato unificado de dois anos, permitidas, no máximo, três reconduções consecutivas.

§ 1º – Os membros da Diretoria Executiva deverão atender os requisitos previstos no art. 11 deste estatuto.

§ 2º – O prazo de mandato dos membros da Diretoria Executiva se estende até a investidura dos novos diretores eleitos.

§ 3º – Um cargo de diretor será provido por servidor ou empregado público ativo do quadro efetivo do Estado.

Art. 27 – No caso de vacância, o cotista majoritário indicará o sucessor que complementará o mandato.

Art. 28 – Compete à Diretoria Executiva, no exercício de suas atribuições e respeitadas as diretrizes fixadas pelo Conselho de Administração:

I – elaborar e apresentar, para aprovação, até a última reunião ordinária do Conselho de Administração do ano anterior, o plano de negócios para o exercício seguinte e a estratégia de longo prazo atualizada com análise de risco e oportunidades para, no mínimo, os próximos cinco anos;



- II – cumprir e fazer cumprir o estatuto e as deliberações do Conselho de Administração;
- III – elaborar e submeter à aprovação do Conselho de Administração o Regulamento Geral e suas alterações;
- IV – elaborar o plano de negócios e o respectivo orçamento, submetendo-os ao Conselho de Administração;
- V – criar e operar mecanismos de articulação com outros serviços do Poder Público e do setor privado;
- VI – gerir as atividades da EMC e avaliar seus resultados;
- VII – monitorar a sustentabilidade dos negócios, os riscos estratégicos e respectivas medidas de mitigação, elaborando relatórios gerenciais com indicadores de gestão;
- VIII – submeter à aprovação do Conselho de Administração a carta anual de governança corporativa contendo informações sobre atividades desenvolvidas, estrutura de controle, fatores de risco e dados econômico-financeiros;
- IX – submeter à aprovação do Conselho de Administração alterações na estrutura organizacional da EMC;
- X – aprovar normas internas de funcionamento da EMC;
- XI – aprovar contratos, convênios e ajustes, exceto a contratação de auditores independentes, a alienação de bens do ativo permanente e do ativo não circulante, a constituição de ônus reais e a prestação de garantias a obrigações de terceiros;
- XII – promover a elaboração, em cada exercício, do relatório da administração e das demonstrações financeiras, submetendo-as ao Conselho de Administração;
- XIII – elaborar e propor ao Conselho de Administração o plano de cargos e salários e a política de administração de pessoal da EMC;
- XIV – submeter previamente ao Conselho de Administração as aquisições, os gravames ou a alienação de bens imóveis;
- XV – participar, sem direito a voto, das reuniões do Conselho de Administração;
- XVI – encaminhar ao Conselho de Administração proposta de aumento do capital social;
- XVII – submeter, instruir e preparar os assuntos que dependam de deliberação do Conselho de Administração;
- XVIII – elaborar regulamento geral da EMC;
- XIX – deliberar sobre fatos supervenientes que afetem o planejamento anual previamente aprovado e a rotina da empresa em seus aspectos orçamentário, financeiro, contábil, entre outros;



XX – gerir os recursos financeiros segundo o planejamento de longo prazo e o plano de negócios;

XXI – implementar e conduzir os sistemas de gerenciamento de riscos e de controles internos.

§ 1º – A Diretoria Executiva se reunirá ordinariamente, no mínimo, uma vez ao mês, e extraordinariamente, sempre que convocada por seu presidente ou por dois terços de seus membros.

§ 2º – A pauta de reuniões ordinárias será distribuída com antecedência mínima de três dias, não se aplicando aos casos de reuniões extraordinárias.

§ 3º – A Diretoria Executiva se reunirá com a presença da maioria dos seus membros.

§ 4º – As deliberações serão tomadas pelo voto da maioria dos membros presentes e serão registradas no Livro de Atas.

§ 5º – Em caso de decisão não unânime, os votos divergentes serão registrados.

§ 6º – Os membros da Diretoria Executiva poderão participar das reuniões dos demais órgãos estatutários da EMC na condição de ouvintes ou assistentes e sem direito a voto, mediante anuência ou convocação dos respectivos presidentes dos colegiados.

§ 7º – As reuniões da Diretoria Executiva serão presenciais.

§ 8º – Em caso de empate, o Presidente da Diretoria Executiva terá voto de qualidade.

§ 9º – O Presidente da Diretoria Executiva poderá vetar as deliberações da Diretoria, submetendo-as, neste caso, ao Conselho de Administração.

Art. 29 – São atribuições do Presidente da Diretoria Executiva:

I – representar a EMC em juízo e fora dele, podendo constituir procurador;

II – dirigir, coordenar e controlar as atividades da EMC em conjunto com os demais diretores;

III – convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;

IV – cumprir e fazer cumprir as disposições emanadas pela Diretoria Executiva e pelo Conselho de Administração, bem como as recomendações do Conselho Fiscal;

V – assinar convênio, contrato e outros instrumentos previamente aprovados pela Diretoria Executiva;

VI – dar cumprimento ao plano de negócios e respectivo orçamento;

VII – admitir, promover, transferir e demitir pessoal da EMC, aplicar-lhes penalidades e praticar os demais atos de administração;

VIII – controlar os recursos financeiros e prestar contas da EMC junto aos órgãos externos de acordo com as normas vigentes;



IX – delegar competência para a movimentação das contas bancárias e para outras atribuições, desde que possíveis, de acordo com as necessidades da EMC, indispensáveis à boa prática administrativa;

X – encaminhar ao Conselho de Administração, ao Conselho Fiscal, à Secult, ao governo federal, ao TCEMG e a outros órgãos governamentais documentos e informações necessários ao acompanhamento da execução das atividades da EMC, nos prazos regulamentares, especialmente:

- a) plano de negócios e respectivo orçamento;
- b) prestação de contas;
- c) carta anual de governança corporativa;
- d) relatórios especiais, quando solicitados;
- e) relatório financeiro, com balanço e demonstrações de resultados;

XI – exercer outras atribuições que lhe forem autorizadas pelo Conselho de Administração ou pela Diretoria Executiva;

XII – prestar ao Conselho Curador as informações que lhe forem solicitadas e as que julgar convenientes;

Parágrafo único – As atribuições previstas nos incisos V, VI, VII e X deste artigo poderão ser delegadas.

Art. 30 – São atribuições dos diretores:

- I – gerir as atividades de sua área de atuação;
- II – participar das reuniões da Diretoria Executiva, contribuir na definição das políticas a serem adotadas pela EMC e relatar os assuntos de sua área;
- III – cumprir e fazer cumprir as orientações gerais dos negócios da EMC estabelecidas pelo Conselho de Administração na gestão de sua área específica de atuação;
- IV – dar cumprimento ao plano de negócios e respectivo orçamento;
- V – exercer outras atribuições que lhe forem fixadas pelo Conselho de Administração ou pelo Presidente da Diretoria Executiva;
- VI – controlar os recursos financeiros e prestar contas de sua respectiva área de acordo com as normas vigentes.

§ 1º – O Diretor-Geral substituirá o Presidente da Diretoria Executiva nos casos de impedimento, ausência, vacância ou renúncia.

§ 2º – As competências específicas de cada diretoria serão tratadas no regulamento geral da EMC.



Art. 31 – O Conselho Fiscal é órgão colegiado de fiscalização da EMC, e seus membros serão eleitos em reunião de sócios.

Art. 32 – O Conselho Fiscal é composto por três membros titulares e respectivos suplentes, designados pelo Governador sendo um, obrigatoriamente, servidor público com vínculo permanente com a Administração Pública.

§ 1º – Os membros do Conselho Fiscal devem atender aos requisitos previstos no art. 11 deste estatuto e ter exercido, por prazo mínimo de 3 (três) anos, cargo de direção ou assessoramento na administração pública ou cargo de conselheiro fiscal ou administrador em empresa.

§ 2º – Os administradores e empregados da empresa não podem integrar o Conselho Fiscal.

§ 3º – Em sua primeira reunião, os membros do Conselho Fiscal elegerão seu presidente, que dará cumprimento às deliberações do órgão, fazendo-se o registro no Livro de Atas e Pareceres do Conselho Fiscal.

Art. 33 – O mandato dos membros do Conselho Fiscal será de dois anos, permitidas duas reconduções consecutivas, nos termos do inciso VIII, do art. 13, da Lei Federal nº 13.303, de 2016.

Art. 34 – Os membros do Conselho Fiscal serão substituídos em suas faltas eventuais pelos respectivos suplentes.

Parágrafo único – Na hipótese de vacância, renúncia ou impedimento do membro titular, o respectivo suplente assume até a indicação de novo titular.

Art. 35 – O Conselho Fiscal se reunirá ordinariamente, no mínimo, a cada três meses e, extraordinariamente, sempre que convocado.

Art. 36 – Compete ao Conselho Fiscal:

I – fiscalizar os atos dos administradores e verificar o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários;

II – opinar e emitir parecer sobre o relatório anual da administração, fazendo constar do seu parecer as informações complementares que julgar necessárias;

III – opinar sobre as propostas da Diretoria Executiva a serem submetidas ao Conselho de Administração, relativas a modificação do capital social, planos de investimento ou orçamento de capital, transformação, incorporação, fusão ou cisão;

IV – denunciar erros, fraudes ou crimes que descobrirem aos órgãos estatutários e, se estes não tomarem as providências, aos órgãos de fiscalização e controle externo;

V – analisar, no mínimo, trimestralmente, o balancete e demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pela EMC;

VI – elaborar seu regimento interno;



VII – assistir, sem direito a voto, as reuniões do Conselho de Administração ou da Diretoria Executiva em que se deliberar sobre assuntos que ensejem parecer do Conselho Fiscal;

VIII – acompanhar a execução patrimonial, financeira e orçamentária da EMC, podendo examinar livros, qualquer outro documento e solicitar informações.

Parágrafo único – A Diretoria e o Conselho de Administração são obrigados a disponibilizar, por meio de comunicação formal, aos membros em exercício do Conselho Fiscal, dentro de dez dias, cópia das atas de suas reuniões e dentro de quinze dias de sua elaboração, cópias dos balancetes e demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente, bem como dos relatórios de execução do orçamento.

Art. 37 – O Conselho Curador é órgão permanente da EMC, paritário, com atribuições de consulta, de controle social e de apoio à Diretoria Executiva e ao Conselho de Administração, sendo constituído pelos seguintes membros, com mandato de dois anos, permitida uma recondução:

I – o Presidente da EMC, que será o secretário executivo, sem direito a voto;

II – um membro indicado pelo Secretário da Secult;

III – um membro indicado pelo titular da Secretaria-Geral;

IV – um membro representante da sociedade civil, de comprovado notório conhecimento na área cultural e turística do Estado;

V – um membro representante de funcionários efetivos da EMC.

§ 1º – Os membros do Conselho Curador serão indicados bienalmente pelos respectivos órgãos e entidades e designados pelo Governador do Estado, sendo sua investidura feita mediante registro na ata da primeira reunião que participarem, mediante comprovação dos requisitos para sua indicação.

§ 2º – A atuação dos membros da sociedade civil no Conselho Curador não será remunerada e será considerada como função relevante, assegurado o reembolso das despesas de locomoção e estada necessárias ao desempenho da função.

§ 3º – As decisões do Conselho Curador não serão cogentes, e suas manifestações deverão estar embasadas em critérios técnicos e legais.

§ 4º – Caso seja necessário, serão convocados para as reuniões do Conselho Curador, sem direito a voto, nem remuneração, qualquer membro da Diretoria Executiva e o Ouvidor da EMC.

Art. 38 – Compete ao Conselho Curador:

I – opinar sobre as linhas gerais das políticas, diretrizes artísticas, culturais e informativas integrantes da política estratégica e de comunicação e da EMC, subsidiando o Conselho de Administração e a Diretoria Executiva no cumprimento de suas atribuições;

II – subsidiar os administradores no cumprimento dos objetivos da EMC;



III – acompanhar e avaliar periodicamente o desempenho da EMC;

IV – subsidiar a Diretoria Executiva e o Conselho de Administração em suas funções, sobretudo na formulação, implementação e avaliação das estratégias de ação da EMC;

V – elaborar e aprovar seu regimento interno;

VI – zelar pelo cumprimento dos princípios e objetivos previstos neste estatuto.

Art. 39 – O Conselho Curador irá se reunir a cada dois meses, e de forma extraordinária, sempre que convocado pelo Presidente da EMC, por sua iniciativa ou por solicitação do Conselho de Administração, ou a pedido de no mínimo três de seus membros.

Art. 40 – O Conselho Curador é o órgão responsável por avaliar as propostas encaminhadas por entidades da sociedade civil sem fins lucrativos.

§ 1º – Não serão consideradas, as indicações originárias de partidos políticos, instituições religiosas ou voltadas para disseminação de credos, cultos, práticas e visões devocionais ou confessionais.

§ 2º – As propostas serão avaliadas com base na compatibilidade com a direção da empresa, seu estatuto social e demais normas previstas em lei.

§ 3º – Não será admitida para apreciação, em período inferior a um ano, a proposta recusada pelo Conselho Curador a contar da data da recusa.

§ 4º – As propostas aprovadas pelo Conselho Curador não geram obrigatoriedade de execução pela EMC, devendo as mesmas serem encaminhadas para deliberação da Diretoria Executiva sobre a possibilidade de sua implementação.

Art. 41 – A Auditoria Interna se vincula ao Conselho de Administração e engloba as funções de auditoria, transparência, ouvidoria e correição, que obedecerão às orientações técnicas da Controladoria-Geral do Estado – CGE.

Art. 42 – Compete à Auditoria Interna:

I – assessorar os administradores no desempenho de suas atividades;

II – auxiliar, nos assuntos de sua competência, o Conselho Fiscal;

III – analisar e informar aos administradores sobre a regularidade e oportunidade de cumprimento das obrigações e, especialmente, de apresentação de demonstrativos ou prestação de contas da EMC aos órgãos e às entidades superiores ou repassadores de recursos financeiros;

IV – executar as atividades de auditoria de natureza contábil, financeira, orçamentária, administrativa, patrimonial e operacional da EMC;

V – propor medidas preventivas e corretivas de inconformidades;

VI – prestar suporte às atividades dos auditores independentes;



VII – verificar o cumprimento e implementação pela EMC das recomendações e determinações da CGE, dos Tribunais de Contas e do Conselho Fiscal;

VIII – outras atividades correlatas definidas pelo Conselho de Administração.

Art. 43 – Será elaborado e divulgado pela EMC o Código de Conduta e Integridade, que conterá:

I – princípios, valores e missão da EMC, bem como orientações sobre a prevenção de conflito de interesses e vedações de atos de corrupção e fraude;

II – instâncias responsáveis pela atualização e aplicação do Código de Conduta e Integridade;

III – canal de denúncias que possibilite o recebimento de denúncias internas e externas relativas ao descumprimento do Código de Conduta e Integridade e das demais normas de ética e obrigacionais;

IV – mecanismos de proteção que impeçam qualquer espécie de retaliação a pessoa que utilize o canal de denúncias;

V – sanções aplicáveis em caso de violação às regras do Código de Conduta e Integridade;

VI – previsão de treinamento periódico, no mínimo anual, sobre Código de Conduta e Integridade, a empregados e administradores, e sobre a política de gestão de riscos, a administradores.

Art. 44 – Nas funções de transparência, ouvidoria e correição serão exercidas as seguintes atribuições:

I – promover a análise isenta e imparcial de denúncias de irregularidades praticadas por empregados da empresa;

II – apoiar os gestores de contratos da Empresa na tomada de providências diante de fornecedores e prestadores de serviços inadimplentes, inclusive quanto à instauração, ao desenvolvimento e à elaboração do relatório final nos processos administrativos punitivos;

III – fazer cumprir os dispositivos constantes no Manual do Empregado e nos demais atos normativos internos que versam sobre direito do trabalho e execução de contratos e processo administrativo punitivo;

IV – assegurar aos empregados infratores o direito ao contraditório e à ampla defesa, no bojo de procedimentos que versem sobre a apuração de irregularidades cometidas em virtude de execução no cumprimento do contrato de trabalho e aplicação de sanções;

V – assegurar aos fornecedores inadimplentes os direitos ao contraditório e à ampla defesa, no bojo de procedimentos que versem sobre apuração de irregularidades cometidas em virtude da execução de contrato de fornecimento de bens ou serviços e aplicação de sanções;

VI – coordenar as ações de transparência e de acesso à informação no âmbito da EMC, recebendo e examinando manifestações advindas de empregados, clientes, fornecedores,



usuários e da sociedade em geral, possibilitando o controle social e a melhoria da transparência na gestão pública;

VII – verificar o cumprimento do Código de Conduta e Integridade, bem como promover treinamentos periódicos aos empregados da EMC sobre o tema.

Art. 45 – As atividades de conformidade e gerenciamento de riscos ficam vinculadas à Diretoria Executiva, que deverá:

I – submeter ao Conselho de Administração as políticas de conformidades e gerenciamento de riscos, definindo formas de gestão e responsabilidades, bem como sua forma de implementação;

II – executar a política de conformidade e gerenciamento de riscos, respeitando a aderência da estrutura organizacional da empresa às leis, normativos, políticas e diretrizes internas e demais regulamentos aplicáveis;

III – promover a gestão preventiva e corretiva frente à identificação e ocorrência de eventos capazes de incrementar o risco do negócio, auxiliando os administradores e gerentes a desenvolver e executar processos para gerenciar riscos de sua área de atuação;

IV – verificar a aplicação adequada do princípio da segregação de funções, de forma a evitar a ocorrência de conflitos, interesses e fraudes;

V – zelar pelo cumprimento do Código de Conduta e Integridade;

VI – divulgar a importância da conformidade e do gerenciamento de riscos, bem como a responsabilidade de cada área da EMC nestes aspectos.

Art. 46 – Devem ser divulgadas no sítio eletrônico da empresa com acesso fácil e organizado as informações referentes à:

I – missão, princípios e valores da empresa;

II – Código de Conduta e Integridade;

III – composição da Diretoria Executiva;

IV – composição dos Conselhos de Administração, Fiscal e Curador;

V – Relatório Anual de sustentabilidade;

VI – balanço social e respectivas notas explicativas;

VII – política de divulgação de informação;

VIII – divulgação da política de transações com partes relacionadas, em conformidade com os requisitos de competitividade, conformidade, transparência, equidade e comutatividade, que deverá ser revista, no mínimo, anualmente e aprovada pelo Conselho de Administração;

IX – toda e qualquer forma de remuneração dos administradores;



X – obrigações e responsabilidades assumidas em contratos, convênios ou ajuste, em condições distintas as de qualquer outra empresa atuante no setor;

XI – carta anual de governança corporativa, subscrita pelos membros da Diretoria Executiva;

XII – carta anual, subscrita pelos membros do Conselho de Administração.

Parágrafo único – Os documentos resultantes do cumprimento dos requisitos de transparência deverão ser publicamente divulgados na internet de forma permanente e cumulativa.

Art. 47 – O exercício social corresponderá ao ano civil, iniciando-se em 1º de janeiro, com término em 31 de dezembro de cada ano e obedecerá, quanto às demonstrações financeiras, aos preceitos deste estatuto e da legislação aplicável.

Art. 48 – O regime jurídico do pessoal da EMC é o da Consolidação das Leis do Trabalho e respectiva legislação complementar, sendo a admissão para o emprego público condicionada à prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

§ 1º – A EMC terá cargos de provimento em comissão de recrutamento amplo e restrito cujos ocupantes deverão atender os requisitos previstos no Plano de Cargos e Salários da EMC.

§ 2º – Todos os empregados deverão apresentar, na admissão, declaração de bens que deverá ser anualmente renovada.

§ 3º – A avaliação dos trabalhos deverá ocorrer por sistema de avaliação, promoção e progressão na carreira previstos no Plano de Cargos e Salários da EMC.

Art. 49 – Os requisitos específicos para o preenchimento das vagas e o exercício de funções da EMC, assim como os salários e vantagens, serão fixados em Plano de Cargos e Salários.

Art. 50 – Caso venha a apresentar receita operacional bruta superior a R\$90.000.000,00 (noventa milhões de reais), a EMC deverá, após a aprovação das demonstrações financeiras anuais, promover os ajustes necessários no prazo de até um ano, contado do primeiro dia útil do ano imediatamente posterior ao do exercício social em que houver excedido aquele limite para se adaptar ao regime integral da Lei Federal nº 13.303, de 2016.

Art. 51 – Os membros do Conselho de Administração, da Diretoria Executiva, do Conselho Fiscal, do Conselho Curador e os ocupantes de cargos de confiança, direção, assessoramento ou chefia, ao assumirem suas funções, apresentarão declaração de bens e renda, anualmente renovada.

Art. 52 – Em caso de extinção da empresa, seus bens e direitos, atendidos os encargos e responsabilidades assumidos, passarão ao patrimônio do Estado de Minas Gerais e da Fundação João Pinheiro, proporcionalmente à sua participação no capital social.

Art. 53 – É vedado à empresa divulgar conceitos próprios que tenham cunho político, ideológico ou religioso.



Art. 54 – A locação de espaço-horário deverá obedecer a Lei Federal nº 13.303, de 2016 e no que couber a Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 55 – É vedado à EMC:

I – conceder financiamento ou prestar fiança a terceiros, sob qualquer modalidade;

II – prestar garantia ou onerar o patrimônio, a qualquer título, senão para atingir o objeto social e mediante prévia autorização do Conselho de Administração.

Art. 56 – A responsabilidade dos sócios é limitada à respectiva participação do montante do capital social.

Art. 57 – A sociedade se extinguirá mediante autorização legal, na forma que a lei dispuser.

Art. 58 – Este estatuto será registrado na Junta Comercial do Estado de Minas Gerais.

Art. 59 – As partes elegem o foro do Município de Belo Horizonte para apreciar e dirimir questões oriundas deste estatuto.

Art. 60 – Fica assegurado aos administradores, a qualquer tempo, o direito ao apoio administrativo necessário para o acesso à documentação e às informações relativas ao seu respectivo período de gestão ou mandato.

Art. 61 – Fica revogado o Decreto nº 44.111, de 19 de setembro de 2005.

Art. 62 – Este decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Belo Horizonte, aos 12 de novembro de 2019; 231º da Inconfidência Mineira e 198º da Independência do Brasil.

ROMEU ZEMA NETO

Este texto não substitui o publicado no Diário Oficial do Estado.

### **Competências**

Conforme o já exposto no Estatuto Jurídico da EMC e o texto abaixo, do Regimento Interno aprovado pela Resolução CONSAD nº. 04/2023:

Art. 3º A EMC tem por competência:

I – executar serviços de radiodifusão e de telecomunicações, podendo ampliar seus objetivos em atividades correlatas;

II – promover atividades educativas, culturais, informativas e de entretenimento por intermédio do rádio, da televisão, da internet e outras mídias e tecnologias que vierem a existir e que possibilitem a interação ou divulgação da comunicação pública e afins;

III – apoiar a prestação de serviços públicos;

IV – realizar serviços de radiodifusão e de telecomunicações de caráter cultural, informativo, educativo e de entretenimento;



V – elaborar planos, programas e projetos referentes à repetição e retransmissão de sinais de radiodifusão de sons e imagem, transmissão do serviço de radiodifusão sonora e operacionalização das demais plataformas virtuais de comunicação existentes ou que vierem a existir, para propiciar a cidadania e a integração das diferentes regiões do Estado.

### **Atribuições**

Em 2016 foi publicada a Lei 22.294/2016, que trata da alteração de denominação da Rádio Inconfidência Ltda para Empresa Mineira de Comunicação – EMC, e estabelece extinção da Fundação a partir da conclusão do processo de transferência da outorga de TV Educativa da TV MINAS para a EMC, processo esse de competência do Ministério de Comunicações do Governo Federal. O Decreto nº 47750, de 12/11/2019, aprovou o Estatuto Social da Empresa Mineira de Comunicação Ltda, dando outras providências. A EMC é uma empresa pública estadual, constituída sob a forma de sociedade limitada, dotada de personalidade jurídica de direito privado e patrimônio próprio. Rege-se pela Lei nº 7.219, de 25 de abril de 1978, pela Lei nº 22.294 de 20 de setembro de 2016 e pelas disposições legais que lhe forem aplicáveis, em especial pelas regras aplicáveis às sociedades limitadas previstas na Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, e pelo Estatuto.

Art. 4º – Para a consecução de seus objetivos, a EMC poderá:

I – instalar, manter e explorar comercialmente os serviços de radiodifusão, de sons, imagens e afins;

II – manter intercâmbio comercial e cooperação técnica com outras empresas de comunicação;

III – articular-se com a Secult e com a Subsecretaria de Comunicação Social para:

a) divulgar as ações do Governo e outras que sejam de comprovado interesse público;

b) participar de campanhas publicitárias;

c) desenvolver pesquisa e fornecer assessoramento na elaboração de planos, programas e projetos nas áreas de cultura, de educação e de entretenimento;

d) celebrar convênios que possibilitem a consecução de seus objetivos;

e) realizar a gestão de apoio cultural e licenciamento de conteúdo audiovisual e sonoro para sistemas broadcasting, streaming e congêneres.

Parágrafo único – Não haverá exploração comercial da concessão de TV Educativa.

Art. 5º – A EMC adotará um sistema de qualidade no controle de programação em conformidade com a legislação federal e pelos órgãos de fiscalização e controle compatíveis com os padrões de tecnologia vigentes, além do controle financeiro estipulado pela Administração Pública.

Art. 6º – A EMC poderá prestar serviços a qualquer entidade pública ou privada, mediante contrato, para exercício de suas atividades específicas.



(...)

Art. 9º - Constituem recursos da EMC dotações específicas no orçamento do Estado e receitas provenientes:

I – da exploração dos serviços de telecomunicações, de radiodifusão de sons, imagens e congêneres;

II – de prestação de serviços a entes públicos ou privados, de produção, distribuição e veiculação de conteúdo, modelos de programação, licenciamento de marcas, formatos e produtos além de outras atividades inerentes à comunicação;

III – de doações, prêmios, legados, subvenções e outros recursos que lhe forem destinados por pessoas físicas ou jurídicas de direito público ou de direito privado;

IV – de apoio cultural ou espaço de mídia à de entidades de direito público, privado ou de iniciativa privada, sob a forma de patrocínio de programas, eventos e projetos;

V – de criação, produção, distribuição e veiculação de publicidade institucional de entidades de direito público, privado ou de iniciativa privada;

VI – da criação, produção, distribuição e veiculação de publicidade legal dos órgãos e entidades da Administração Pública municipal, estadual ou federal;

VII – de recursos provenientes de acordos e convênios que realizar com entidades nacionais e internacionais, públicas ou privadas;

VIII – de rendimentos e aplicações financeiras que realizar;

IX – de rendas provenientes de outras fontes, desde que não comprometam os princípios e objetivos da radiodifusão de sons e imagens públicas estabelecidos em lei;

X – da contratação da EMC por órgãos e entidades da Administração Pública, com vistas à realização de atividades relacionadas ao seu objeto, desde que o preço seja compatível com o de mercado;

XI – da comercialização de espaços na grade de programação e outros suportes midiáticos;

XII – de empréstimos, financiamentos ou rendas de bens patrimoniais;

XIII – da comercialização de criação, produção e divulgação de projetos, produtos e peças audiovisuais de diferentes mídias, incluindo a veiculação de breaks e intervalos na TV Minas, na Rádio Inconfidência, sítios eletrônicos e demais mídias e redes sociais, desde que seja respeitado os princípios da radiodifusão de sons e imagens públicas;

XIV – da prestação de serviços de consultoria, formação e qualificação nas áreas afins à telecomunicação e à radiodifusão de sons e imagens de caráter público;

XV – de programas municipais, estaduais e federais de incentivo à cultura;

XVI – recursos de incentivos fiscais, especificados em lei;



XVII – recursos de capital, inclusive os resultantes de conversão, em espécie, de bens e direitos;

XVIII – outras receitas operacionais.

§ 1º – Para os fins deste estatuto, entende-se por apoio cultural o pagamento de custos relativos à produção de programação ou de um programa específico, sendo permitida a citação da entidade apoiadora, bem como de sua ação institucional.

§ 2º – A arrecadação de que se trata este artigo deverá observar a natureza e a legislação específica das outorgas e concessões administradas pela EMC.

§ 3º – A EMC poderá celebrar contratos visando à captação de publicidade, observados os requisitos legais.

§ 4º – A EMC encaminhará à Secretaria de Estado de Fazenda – SEF para manifestação prévia do Comitê de Orçamento e Finanças – Cofin, mediante proposta do Conselho de Administração:

I – anualmente o plano de custeio e investimento para o exercício social subsequente;

II – as propostas de alteração dos valores a que fazem jus os administradores e conselheiros, nos termos do art. 58, do Decreto nº 47.154, de 20 de fevereiro de 2017.

§ 5º – A EMC está autorizada a comercializar, de acordo com o preço de mercado, todos os seus espaços com divulgação, inserção de marca institucional de patrocinadores e anunciantes em todas as suas atividades e em todos os suportes midiáticos em funcionamento.

## Diagnóstico do ambiente de integridade

### Quais instrumentos foram utilizados para o diagnóstico do ambiente de integridade?

**Criação e instalação no local de trabalho de peças gráficas de apoio à campanha, acompanhadas de questionários impressos, disponibilizados no hall de entrada do edifício-sede.**

Pesquisa de percepção de cenário

**Pesquisa interna no modelo enquete (Fase I e Fase II) aplicada no ambiente interno a todos os servidores (via e-mail institucional – link para GoogleForms).**

Questionários aplicados para o corpo funcional

### Quais os principais resultados em relação ao diagnóstico do ambiente de integridade?

Na Fase I a descrição do cenário daquele momento foi demonstrada por meio de 40 gráficos resultantes da tabulação da pesquisa e, ao longo do plano de ação, junto a apresentação das medidas para se alcançar o cenário desejado, perpassando pelos eixos do Plano Mineiro de Promoção da Integridade. Os pontos considerados negativos e que precisariam ser



aprimorados estão destacados logo abaixo de cada gráfico com a expressão “Aspectos Negativos”. Aqueles pontos considerados positivos e que precisariam ser mantidos e otimizados receberam a expressão “Aspectos Positivos”. Entretanto, todos receberam notoriedade e tratamento nas ações do Plano de Integridade da EMC em capítulo específico. O universo interno observado naquela pesquisa contou com 318 colaboradores, 212 do quadro da Rede Minas e 106 da Rádio Inconfidência. O total da amostra obtida, fruto do retorno espontâneo dos questionários, foi de 30 respostas, consideradas significativas com base na Margem de Erro de 14%, e em um Nível de Confiança de 95%, para a tabulação de dados que ocorreu no dia 1º de julho de 2020.

Em 18 de setembro de 2023 o novo Grupo de Trabalho iniciou a Fase II de implantação da Política Mineira de Promoção da Integridade – PMPI na EMC com a aplicação do segundo questionário de DIAGNÓSTICO INTERNO. O objetivo foi atualizar as ações apontadas na primeira fase para subsidiar, de forma prática e tempestiva, as ações voltadas ao fortalecimento da integridade no ambiente interno. É importante conhecer a percepção interna sobre este assunto, pois ela contribuirá para subsidiar ajustes e melhorias. A metodologia adotada nesta pesquisa enquete pelo novo Grupo de Trabalho foi desenvolvida e executada na ferramenta Google Forms, e enviada ao e-mail institucional dos colaboradores da EMC pela ASSCOM, através de mailing list próprio. O relançamento da campanha convidando todos os colaboradores a participarem da pesquisa contou com o tema das novas 5 peças de apoio criadas e produzidas pela CGE. O período da coleta de dados ocorreu entre os dias 18 e 22/09/2023.

O Plano de Ação da comunicação interna contou com a utilização das 5 peças gráficas produzidas pela CGE, em sua forma original, sem alteração de conteúdo, apenas com a inclusão das marcas institucionais da EMC (Rádio Inconfidência e Rede Minas), com a seguinte mecânica de ações:

1o Passo – Envio por e-mail institucional do convite de lançamento da campanha no dia 18/09/23, contendo o tema da primeira peça gráfica da CGE (post 1). Na sequência foram enviadas, diariamente e alternadamente, as outras 4 peças (post 2 a 5), em contagem regressiva até o dia 22/09/23 que marcou o fechamento do questionário. O texto do primeiro e-mail foi:

Prezado(a) Colaborador(a),

Estamos iniciando a segunda etapa de implantação da Política Mineira de Promoção da Integridade – PMPI na EMC. O objetivo agora é colocar em prática as ações voltadas para fortalecer a integridade no ambiente interno. É importante conhecer a sua percepção sobre este assunto, pois ela contribuirá para subsidiar ajustes e melhorias. O termo Integridade, em seu sentido literal, caracteriza um indivíduo ou organização que age com dignidade e honestidade. É compreendido como expressão da ética por convicção, de condutas de acordo com postulados socialmente aceitos ou normas preestabelecidas, de modo a configurar indivíduos ou organizações retos, imparciais e movidos exclusivamente pelos objetivos finais do seu trabalho.



Neste sentido, pedimos que nos ajude clicando no link abaixo para acessar o Questionário Diagnóstico e responder as nossas breves perguntas até o dia 22/09. Não tomará mais do que 3 minutos de seu tempo. A integridade de cada um faz a diferença na vida de todos. Agradecemos a sua colaboração!

(+ Link do Questionário Diagnóstico: )

2o Passo – Cartazes A4 foram afixados em todos os murais do prédio com o tema das 5 peças, diariamente e de forma alternada, do post 1 ao 5, concomitante com o tema presente nos e-mails enviados.

Foi adotado o seguinte Texto Motivador no Questionário em sua abertura da Pesquisa no Google Forms:

Prezado(a) Colaborador(a), Estamos na segunda etapa de implantação da Política Mineira de Promoção da Integridade – PMPI na EMC. O objetivo agora é colocar em prática as ações voltadas para fortalecer a integridade no ambiente interno. É importante conhecer a sua percepção sobre este assunto, pois ela contribuirá para subsidiar ajustes e melhorias. A integridade de cada um faz a diferença na vida de todos. Agradecemos a sua colaboração!

Apresentação dos Resultados:

Universo da Pesquisa: 270 colaboradores EMC.

Total da Amostra Obtida (Retorno 36%): 96 respostas.

Data da tabulação dos dados: 25 a 29/09/2023.

Margem de erro: 14% - Nível de Confiança: 95%.

Margem de erro - Índice de variação dos resultados de uma pesquisa. Por exemplo, um erro amostral de 5% indica que o resultado poderá variar cinco pontos percentuais para mais ou para menos em sua pesquisa.

Nível de confiança - Probabilidade de uma pesquisa obter os mesmos resultados se outro grupo de indivíduos em uma mesma população fosse entrevistado. Fonte: [https://comentto.com/calculadora-amostral/](https://comentto.com/calculadora-amostr/)

## Programa de integridade

### **Qual a visão de futuro em relação ao ambiente de integridade da organização?**

Na Fase I, a pesquisa primária foi implementada como subsídio fundamental do Diagnóstico de Integridade, cujos resultados serviram de balizadores para a elaboração oficial do Plano de Ação proposto neste documento. No Apêndice 2 do primeiro plano consta a íntegra de todas as demandas levantadas, bem como as sugestões preliminares de ação, abrangendo os sete tópicos temáticos da integridade, adotados, adaptados e elencados abaixo naquela fase:

Eixo 1 – Governança e Comprometimento da Alta Administração



Eixo 2 – Planejamento Estratégico

Eixo 3 – Controles Internos e Gestão de Riscos

Eixo 4 – Gestão de Pessoas

Eixo 5 – Código de Ética e Comissão de Ética

Eixo 6 – Gestão da Comunicação

Eixo 7 – Canal de Denúncias

O Manual Guia da CGE Volume 1, em sua primeira fase denominada PMPI (Plano Mineiro de Promoção da Integridade), continha em suas diretrizes estratégicas os temas “+ÉTICA, + RESPEITO, + RESPONSABILIDADE e + TRANSPARÊNCIA”, e se apoiava em 8 Eixos Temáticos originais:

Eixo 1 - Governança e comprometimento da alta administração

Eixo 2 - Planejamento estratégico e gestão de riscos

Eixo 3 - Controles internos

Eixo 4 - Conflito de interesses e nepotismo (não adotado na Fase I)

Eixo 5 - Código de ética e comissão de ética

Eixo 6 - Canal de denúncias

Eixo 7 - Gestão de pessoas

Eixo 8 - Transparência pública e controle social (não adotado na Fase I)

Nesta Fase II, face às mudanças nas diretrizes estratégicas desta Nova Edição do PMPI, destaca-se que houve a alteração da denominação de “Plano Mineiro de Promoção da Integridade” para “Política Mineira de Promoção da Integridade”, mantendo-se, entretanto, a mesma sigla PMPI, porém propondo-se 6 novos Eixos Temáticos, que passarão a ser adotados e incorporados às 23 ações da primeira fase como eixos principais, a saber:

- Compromisso com a integridade
- Governança, gestão de riscos e controles
- Prevenção, detecção e tratamento dos riscos de integridade
- Prevenção ao conflito de interesses
- Transparência e controle social
- Promoção da cultura da integridade

Na Fase I, considerando os 8 Eixos Temáticos originais e suas respectivas diretrizes, o primeiro Grupo de Trabalho estruturou 23 ações alinhadas à finalidade de se desenvolver o ambiente de integridade internamente. Na Fase II, com a alteração e o surgimento de 6



novos Eixos Temáticos e suas respectivas diretrizes, o segundo Grupo de Trabalho realizou uma nova pesquisa de diagnóstico interno, contendo os ajustes e adaptações necessárias. Para isso, levou-se em consideração a congruência existente entre os 2 diferentes Eixos Temáticos e as 23 ações iniciais, que já estavam em andamento e/ou que já haviam sido concluídas, gerando uma nova estrutura de ações, que foram compiladas e adaptadas para abranger, de forma paralela, todos os temas dos eixos da Fase I e da Fase II.

### **Quais os objetivos do programa de integridade da organização?**

A construção do Plano seguiu as orientações do Guia de Integridade Pública, Volume I e Volume II, publicado em site eletrônico oficial da CGE-MG (<http://cge.mg.gov.br/publicacoes/guias-cartilhas-e-manuais>), por meio do passo a passo detalhado das ações, elaborado exatamente para tal finalidade, quanto aos aspectos conceituais relacionados aos eixos componentes das políticas de integridade, servindo como referência e apoio à implementação de planos, projetos e iniciativas dos órgãos e entidades.

Na Fase I, dos 8 Eixos Temáticos originais que integraram o Plano Mineiro de Promoção da Integridade, 7 eixos foram adotados e adaptados, desdobrando-se em 40 enquetes de um questionário diagnóstico sobre o cenário da época, tendo como foco de atenção as oportunidades de melhorias e ações concretas a serem executadas. Todas as demandas levantadas neste primeiro diagnóstico de percepção de cenário foram consolidadas, sendo apresentadas e reduzidas em 23 ações, com a sugestão de seu respectivo cronograma de execução de prazos.

Nesta Fase 2, com a alteração da denominação de Plano Mineiro de Promoção da Integridade para Política Mineira de Promoção da Integridade, o PMPI deixou de ser um plano e passou a ser um sistema composto por diversos programas e planos de integridade específicos, desenvolvidos a partir de parâmetros comuns e geridos de forma descentralizada, com objetivos mais específicos, possibilitando o desenvolvimento de metas ou indicadores de resultados e de impactos, mais diretamente mensuráveis. Os 6 novos Eixos Temáticos da agora Política Mineira de Promoção da Integridade passam a ser adotados nesta Nova Edição como Eixos Principais, após serem adaptados e desdobrados em 17 enquetes de um novo questionário de diagnóstico interno de ambiente, sendo agora apresentados, contemplados e compilados em ações que incorporaram todas aquelas levantadas na Fase I, gerando um novo cronograma atualizado para execução e cumprimento dos novos prazos.

### **Qual a estrutura de governança e de gestão do programa de integridade?**

A estrutura de governança e de gestão do programa de integridade contará com a participação da estrutura das unidades administrativas: Presidente, Diretor-Geral, Assessoria de Comunicação, Auditoria Interna, Assessoria Jurídica, Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças, Diretoria de Tecnologia e Políticas de Telecomunicações, Diretoria de Conteúdo e Programação, Diretoria de Marketing e Projetos e Diretoria do Audiovisual e Produtos Digitais.

### **Qual a periodicidade dos monitoramentos do programa de integridade?**



Bimestral

**Qual a periodicidade das avaliações do programa de integridade?**

Quadrimestral

**Qual a periodicidade das atualizações do programa de integridade?**

Semestral

**Quais os principais aspectos devem ser observados na elaboração do plano de comunicação?**

O principal aspecto a ser observado na elaboração do plano de comunicação será o cuidado com o alinhamento entre os objetivos estratégicos, a realidade interna do cenário de ambiente, os prazos de execução, a periodicidade das ações e o prazo de divulgação prévia da comunicação integrada no ambiente interno.

**Quais os principais aspectos devem ser observados na elaboração do plano de capacitação?**

O principal aspecto a ser observado na elaboração do plano de capacitação será o cuidado com o alinhamento entre os temas específicos a serem ministrados no treinamento, a realidade interna do cenário de ambiente e a seleção inequívoca daquele servidor com o perfil adequado para a respectiva capacitação em seus respectivos campos de trabalho.

**Quais os eixos temáticos serão trabalhados no programa de integridade da organização?**

Compromisso com a integridade
Governança, gestão de riscos e controles
Prevenção ao conflito de interesses
Prevenção, detecção e tratamento dos riscos de integridade
Promoção da cultura da integridade
Transparência e controle social

## Plano de integridade

### Compromisso com a Integridade

Comprometimento da Alta Administração é a demonstração de conduta ilibada e a presença marcante de questões de ética nos discursos e práticas do corpo diretivo, importante para conduzir toda a organização. Isso se dá, sobretudo, porque os dirigentes máximos servem de referência e inspiram comportamentos nos demais colaboradores.

Subeixo: Governança e Comprometimento da Alta Administração; Gestão de Pessoas; Código de Ética e Comissão de Ética



Tópicos e temas que estarão ligados diretamente com o respectivo Eixo 1 Compromisso com a Integridade, quais sejam:

Governança e Comprometimento da Alta Administração; Gestão de Pessoas; Código de Ética e Comissão de Ética.

Ação: Criar o Comitê de Governança e Gestão da Integridade da EMC (CGGI/EMC) para implantação da Política Mineira de Integridade e dar visibilidade em todos os meios de comunicação internos.

### **Número da ação**

1

### **Descrição**

Criar o Comitê de Governança e Gestão da Integridade da EMC (CGGI/EMC) para implantação da Política Mineira de Integridade e dar visibilidade em todos os meios de comunicação internos, promovendo, formalmente e com veemência, o seu posicionamento, suas ações e o seu compromisso com a implantação de uma cultura da Integridade no ambiente da EMC, ou seja:

Criar, nos termos dos manuais e legislações vigentes, o Comitê de Governança e Gestão da Integridade da EMC (CGGI/EMC), por meio de Portaria publicada no Diário Eletrônico de Minas Gerais com ampla divulgação interna.

Aprimorar canais de comunicação interno e externo para divulgação das Ações de Governança e da Gestão da Alta Administração.

### **Unidade administrativa executora**

Diretoria Executiva

### **Unidade administrativa de apoio**

Assessoria de Comunicação
Assessoria Jurídica
Auditoria Interna
Diretoria Geral

### **Objetivos da ação**

- Coordenar a elaboração e a implementação da Política Mineira de Integridade no ambiente da EMC.- Pesquisar, levantar dados e informações, detectar pontos sensíveis de integridade, no âmbito da Empresa Mineira de Comunicação e da Fundação TV Minas Cultural e Educativa.- Consolidar entendimentos e realizar as adaptações necessárias no programa de integridade específico.- Promover ações de sensibilização e disseminação de



conteúdos iniciais para a construção coletiva do programa.- Buscar que as ações de integridade sejam planejadas/executadas de forma sistêmica e atendendo aos principais eixos temáticos da “Política Mineira” de Integridade.

### **Benefícios para a instituição**

A criação de um Comitê de Governança e Gestão com pessoas estratégicas contribuirá e viabilizará para a execução do Programa de Integridade envolvendo a instituição como um todo.

Ação: Apresentar os Conselhos, as Comissões de Trabalho e as formas de participação e revezamento.

### **Número da ação**

2

### **Descrição**

Divulgar a estrutura, objetivos, função, composição e os períodos de reuniões dos Conselhos e Comissões de Trabalho, por meio de campanhas de comunicação internas, já previstas em instrumentos e organograma, na intranet e internet.

Realizar pesquisas junto aos *stakeholders* e prestadores de serviço, visando aprimoramento da gestão e governança.

### **Unidade administrativa executora**

Assessoria de Comunicação

### **Unidade administrativa de apoio**

Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças
--

Diretoria Geral
-----------------

### **Objetivos da ação**

Apresentar os Conselhos, as Comissões de Trabalho e as formas de participação e revezamento.

### **Benefícios para a instituição**

Tornar público o Programa de Integridade para todos os colaboradores da organização visando o engajamento de todos os setores da EMC.

### **Governança, Gestão de Riscos e Controles**

Governança é um conjunto de arranjos – relacionamento entre *stakeholders*, fluxos, processos, estruturas, organogramas – orientados para melhores práticas de gestão, comunicação e processos de tomadas de decisão.



Os controles internos pressupõem o exercício de atividades integradas, distribuídas pela organização com o objetivo de guiá-la para o caminho correto. Configuram um rito de ações enérgicas de gerenciamento operacional, com pontos de controle, checagem, verificação e validação em todos os processos e atividades.

Governança, Riscos e Controles devem ser geridos de forma integrada, objetivando o estabelecimento de um ambiente que respeite não apenas os valores, interesses e expectativas da instituição e dos agentes que a compõem, mas também de todas as suas partes interessadas, tendo o cidadão e a sociedade como os vetores principais desse processo (TCU, Critérios Gerais de Controle Interno na Administração Pública, 2009, p. 21).

A expressão “controles internos” refere-se a uma série de rotinas, atividades, planos, métodos, regras, diretrizes e procedimentos integrados que permeiam toda a infraestrutura da instituição, oferecendo segurança razoável à execução das atividades e assegurar que os objetivos operacionais, táticos e estratégicos sejam alcançados. Além disso, evidencia eventuais desvios no curso da gestão, subsidiando as atividades de auditoria interna e de responsabilização administrativa.

Entre as condutas a serem observadas pelo colaborador de controle interno do Estado de Minas Gerais, destacam-se:

- Manter em âmbito profissional conduta adequada aos padrões de ética pública;
- Abster-se de emitir opiniões ou adotar práticas que demonstrem preconceito de origem, raça, gênero, cor, idade, credo e quaisquer outras formas de discriminação que possam perturbar o ambiente de trabalho ou causar constrangimento aos demais colaboradores, inclusive aquelas relacionadas a valores religiosos e culturais;
- Agir respeitosamente e harmoniosamente com equipe técnica, pares do corpo funcional, demais colaboradores e alçadas decisórias, mantendo compromisso com a verdade;
- Colaborar com órgãos e entidades de controle interno e externo da administração federal, estadual e municipal, outras instâncias e representações de controle social e Poderes Legislativo e Judiciário, para atendimento integral de preceitos de ética pública, apuração de denúncias e prestação de serviços aos cidadãos;
- Praticar avaliações imparciais e objetivas da utilização de recursos públicos, contribuindo para ampliar o senso de responsabilidade do agente público, a integridade do ambiente institucional do Estado e o estreitamento das relações de confiança entre o poder público e os cidadãos.

**Subeixo: Controles Internos e Gestão de Riscos; Código de Ética e Comissão de Ética**

Tópicos e temas que estarão ligados diretamente com o respectivo Eixo 2 Governança, Gestão de Riscos e Controles, quais sejam:

Controles Internos e Gestão de Riscos; Código de Ética e Comissão de Ética



Ação: Disseminar a política relativa ao controle interno visando à preservação de fraudes, ilícitos e atos de corrupção e promover sua divulgação por meio de capacitações e de um canal interno aberto e de mão dupla.

### **Número da ação**

3

### **Descrição**

Disseminar a política relativa ao controle interno visando à preservação de fraudes, ilícitos e atos de corrupção e promover sua divulgação por meio de capacitações e de um canal interno aberto e de mão dupla que permita a alta administração apresentar, intensamente e de forma clara, regras para formar a “consciência coletiva” sobre a importância do combate às irregularidades e desvios de conduta, que podem prejudicar tanto os colaboradores quanto o negócio em si, visando, com isso, à prevenção de fraudes, ilícitos e atos de corrupção, além de receber opiniões, ideias e críticas.

Criar e divulgar materiais instrucionais contendo normativos internos com políticas relativas ao recebimento e oferecimento de hospitalidade, brindes, presentes e patrocínios, fraudes e atos de corrupção e garantir sua ampla divulgação ao público-alvo da norma, conforme as determinações constantes do Código de Conduta Ética do Servidor Público em exercício na EMC e do Código de Conduta Ética do Agente Público e da Alta Administração Estadual (Decreto Estadual nº 46.644, de 06 de novembro de 2014, e atualizações) e das normas regulamentares expedidas pelo Conselho de Ética Pública – CONSET, pela Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, e pela Lei Estadual nº 869, de 5 de julho de 1952.

Fazer constar nesses materiais instrucionais todas as dúvidas e perguntas frequentes relacionadas à conduta dos agentes quanto ao recebimento, oferecimento e contrapartidas, bem como orientações sobre os instrumentos de controle de fraudes e atos de corrupção.

Promover capacitações e reforçar as orientações sobre os instrumentos de controle de fraudes e atos de corrupção, inclusive sobre a existência do Canal de Denúncia do Governo do Estado de Minas Gerais, em conformidade com a Lei Federal nº. 13303, de 30 de junho de 2016, art. 9º.

### **Unidade administrativa executora**

Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças

### **Unidade administrativa de apoio**

Assessoria de Comunicação
Assessoria Jurídica
Auditoria Interna
Comissão de Ética



Diretoria Executiva

### **Objetivos da ação**

- Disseminar a política relativa ao controle interno visando à preservação de fraudes, ilícitos e atos de corrupção.- Monitorar e avaliar a gestão de riscos de acordo com as diretrizes, estratégias e objetivos da entidade.- Promover e reforçar as diretrizes administrativas.- Manter os canais de comunicação pessoal e impessoal para exposição de opiniões, ideias e críticas.- Reforçar a divulgação do Código de Ética do Servidor Público promovendo seus valores éticos.- Manter a comunicação das ações da Comissão de Ética e do Programa de Integridade da EMC sempre atualizada.

### **Benefícios para a instituição**

Apresentar regras claras e plausíveis para formar a “consciência coletiva” sobre a importância do combate às irregularidades e desvios de conduta, que podem prejudicar tanto os colaboradores quanto o negócio em si, visando, com isso, à prevenção de fraudes, ilícitos e atos de corrupção, além de receber opiniões, ideias e críticas.

Ação: Monitorar e avaliar a gestão de riscos de acordo com as diretrizes, estratégias e objetivos da entidade.

### **Número da ação**

4

### **Descrição**

Fortalecer e divulgar as ações desenvolvidas pelo Comitê de Gestão de Riscos.

Revisar a política interna de gestão de riscos com posterior submissão ao Conselho de Administração da EMC.

Incrementar a gestão de riscos e estabelecer matrizes de riscos e de responsabilidades, por meio da planilha eletrônica criada para a gestão de riscos, nos processos de compras da EMC.

### **Unidade administrativa executora**

Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças

### **Unidade administrativa de apoio**

Auditoria Interna

Comitê de Gestão de Riscos

Diretoria Geral



### **Objetivos da ação**

- Monitorar e avaliar a gestão de riscos de acordo com as diretrizes, estratégias e objetivos da entidade.

### **Benefícios para a instituição**

Monitoramento e avaliação da gestão de riscos de acordo com as diretrizes, estratégias e objetivos da entidade para possíveis correções e alinhamento.

Ação: Publicar no sítio eletrônico a relação dos colaboradores comissionados e suas áreas de lotação.

### **Número da ação**

5

### **Descrição**

Divulgar e informar, internamente aos colaboradores e externamente à sociedade, a área exclusiva na intranet ou o campo específico no sítio eletrônico, de publicações sistemáticas relativas à movimentação de pessoal e sua respectiva área de lotação, tanto na EMC como na Fundação TV Minas.

Construir treinamento para orientar os colaboradores a utilizar os sistemas do governo, entre eles: SEI-MG, Portal da Transparência, SIAD, Ponto Digital e outros.

### **Unidade administrativa executora**

Assessoria de Comunicação

### **Unidade administrativa de apoio**

Supervisão de Recursos Humanos e Desenvolvimentos de Pessoas

### **Objetivos da ação**

- Promover e reforçar a cultura de transparência e publicidade de informações quanto à relação dos colaboradores comissionados e suas áreas de lotação.

### **Benefícios para a instituição**

Tornar pública a relação dos colaboradores comissionados e suas áreas de lotação para evitar ruídos internos e/ou externos.

Ação: Reforçar a política para uso do direito de imagem e áudio, bem como a divulgação dos normativos sobre responsabilidade e sanções administrativas com adoção de iniciativas de prevenção a infração de normas.

### **Número da ação**

6



## Descrição

Disponibilizar manual a ser consultado pelos colaboradores contendo a política sobre o uso do direito de imagem e áudio.

Promover anualmente palestras nessa área, bem como divulgar cursos sobre o tema.

Criar e divulgar fluxos e POPs com todos os processos das diretorias da EMC, bem como entre os setores, principalmente os da área finalística.

## Unidade administrativa executora

Diretoria de Conteúdo e Programação

## Unidade administrativa de apoio

Assessoria de Comunicação
Assessoria Jurídica
Diretoria Geral

## Objetivos da ação

- Reforçar a política para uso do direito de imagem e áudio, bem como a divulgação dos normativos sobre responsabilidade e sanções administrativas com adoção de iniciativas de prevenção a infração de normas.

## Benefícios para a instituição

Evitar problemas jurídicos em relação ao uso do direito de imagem e áudio, bem como a responsabilidade e sanções administrativas com adoção de iniciativas de prevenção a infração de normas.

Ação: Promover e reforçar as diretrizes administrativas.

## Número da ação

7

## Descrição

Seguir as diretrizes, metas e objetivos do Planejamento Estratégico, bem como o PPAG vigentes, por todos os executores das ações da EMC e da Rede Minas, corroborando para as execuções física e financeira das metas.

Revisar e atualizar a aba de normativos internos no sítio eletrônico da EMC com todas as legislações e deliberações sobre a empresa, e nos canais internos visando promover, sustentar e reforçar, todas as diretrizes administrativas, setor a setor, inclusive as normas sobre ética, integridade, transparência, conflito de interesses, recebimento de brindes, deliberações e resoluções do CONSAD.



Divulgar e-mail institucional da Comissão de Ética Profissional e Conduta Funcional para que o agente público possa formular consulta sobre a existência de conflito de interesses, por meio de formulário específico com o objetivo de orientar, em dúvida, sobre a existência de conflito de interesses em alguma situação concreta, individualizada e que lhe diga respeito.

Elaborar e divulgar materiais de orientação sobre o tema, tais como cartilhas, guias de orientação, respostas a perguntas frequentes e outros similares, sempre com enfoque preventivo, para que os agentes públicos se mantenham esclarecidos e possam evitar a ocorrência de conflito de interesses.

Reforçar a divulgação e oferecer treinamento sobre o Código de Conduta Ética do Servidor Público.

Promover campanhas preventivas pela Comissão de Ética Profissional e Conduta Funcional, visando à reciclagem periódica dos colaboradores sobre o tema “Ética Pública”.

Disponibilizar e dar publicidade a todo e qualquer documento que estabeleça as diretrizes administrativas.

#### **Unidade administrativa executora**

Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças

#### **Unidade administrativa de apoio**

Assessoria de Comunicação
Auditoria Interna
Comissão de Ética
Diretoria Executiva
Gerência de Gestão de Pessoas

#### **Objetivos da ação**

- Promover e reforçar as diretrizes administrativas.

#### **Benefícios para a instituição**

Promover e reforçar as diretrizes administrativas para fins de engajamento e integração de todos os setores na política da EMC.

#### **Prevenção, Detecção e Tratamento dos Riscos de Integridade**

É notório que as instituições são expostas aos mais diversos riscos: financeiros, operacionais, de reputação e imagem, legais, ambientais entre outros e, com o intuito de minimizar essa exposição, surgem os controles internos.



Importante destacar que a gestão de riscos permite não somente identificar, avaliar, administrar e controlar eventos e situações que possam impactar negativamente os resultados pretendidos, mas também as oportunidades que podem ser aproveitadas para melhorar o desempenho da organização e a entrega de bens e serviços à sociedade. Segundo o TCU (2018, p. 14), “a gestão de riscos corretamente implementada e aplicada de forma sistemática, estruturada e oportuna gera benefícios que impactam diretamente cidadãos e outras partes interessadas da organização, ao viabilizar o adequado suporte às decisões de alocação e uso apropriado dos recursos públicos, o aumento do grau de eficiência e eficácia no processo de criação, proteção e entrega de valor público, otimizando o desempenho e os resultados entregues à sociedade”.

No dicionário informal, um “código” significa um conjunto de disposições, de regulamentos legais aplicáveis em diversos tipos de atividade ou uma compilação sistemática (compêndio) de leis, normas e regulamentos. Nas políticas de integridade, o código significa uma grande introdução normativa que conduz todas as ações e programas e origina outras regras e controles. Funciona como um “mandamento” de ética e integridade que subordina todos os colaboradores de uma organização, em todos os níveis hierárquicos. Um código de ética ou de conduta, que se aplique a todos, deve traduzir os valores e regras em comandos simples e diretos, adaptados à realidade operacional do órgão ou entidade (CGU, Guia de Integridade Pública, 2015, p. 16).

A geração de valor para a sociedade ocorre, pelo menos, em duas medidas: pelo caráter preventivo, pois a detecção sistemática de possíveis atos ilícitos se torna uma medida de desestímulo para as práticas indevidas; e pelo fomento do controle democrático, que permite aos cidadãos e colaboradores exercerem papel fiscalizador que fortalece a sua cidadania ativa – e uma sociedade mais consciente também inibe desvios éticos.

#### Subeixo: Gestão de Pessoas; Código de Ética e Comissão de Ética

Tópicos e temas que estarão ligados diretamente com o respectivo Eixo 3 Prevenção, Detecção e Tratamento dos Riscos de Integridade, quais sejam:

Gestão de Pessoas; Código de Ética e Comissão de Ética

Ação: Reforçar a divulgação do Código de Ética do Servidor Público promovendo seus valores éticos.

#### **Número da ação**

8

#### **Descrição**

Desenvolver cartilha do Código de Ética próprio para a EMC.

Elaborar uma campanha de longo prazo em que cada tópico do Código de Ética vai sendo divulgado.



Treinar as chefias e os colaboradores da EMC e Rede Minas para conhecimento do Código de Ética, conforme determina o Estatuto Jurídico da Empresa Pública (Lei Federal 13303/2016, art. 9º) e o Estatuto Social da EMC (Decreto 47750/2019, art. 14, 43 e 44).

Divulgar a "Cartilha Perguntas e Respostas - Assédio Moral", desenvolvida internamente pela Comissão de Ética da EMC e FTVM, e promover ações de prevenção e combate à prática do assédio moral no trabalho e reforçar o compromisso da EMC no repúdio a esta prática.

#### **Unidade administrativa executora**

Gerência de Gestão de Pessoas

#### **Unidade administrativa de apoio**

Assessoria de Comunicação
Auditoria Interna
Comissão de Ética

#### **Objetivos da ação**

- Reforçar a divulgação do Código de Ética do Servidor Público promovendo seus valores éticos.

#### **Benefícios para a instituição**

Prevenir e contribuir com a resolução de conflitos internos e construir um ambiente de trabalho saudável e livre de assédio moral.

Ação: Manter a comunicação das ações da Comissão de Ética e do Programa de Integridade da EMC sempre atualizada.

#### **Número da ação**

9

#### **Descrição**

Reforçar a comunicação da campanha do Programa de Integridade EMC.

Disponibilizar na intranet temas para conscientização e promoção da ética.

Realizar seminário sobre ética aberto a todos os colaboradores.

Aproveitar a programação da TV e da Rádio para dar publicidade à sociedade sobre o Código de Ética e Conduta da EMC e sobre a existência do Programa de Integridade da EMC, visando ampliar a imagem pública e a reputação.



Definir um período de participação razoável, de revezamento para cada membro, em cada comissão, de forma a proporcionar a renovação, participação e contribuição de outros colaboradores, sempre em conformidade com o previsto na legislação.

Estabelecer procedimento de consulta interna, por meio de convites e recebimento de manifestações, em canal de comunicação direta com a Comissão de Ética, para apurar e incentivar o interesse dos colaboradores em participar desta Comissão, promovendo e auxiliando no revezamento de seus membros, respeitando o disposto no artigo 19 do Código de Conduta Ética do Agente Público e da Alta Administração Estadual (Decreto nº. 46.644/2014) quanto à escolha dos membros da Comissão de Ética.

#### **Unidade administrativa executora**

Gerência de Gestão de Pessoas

#### **Unidade administrativa de apoio**

Assessoria de Comunicação
Comissão de Acompanhamento do Programa de Integridade
Comissão de Ética

#### **Objetivos da ação**

- Manter a comunicação das ações da Comissão de Ética e do Programa de Integridade da EMC sempre atualizada.

#### **Benefícios para a instituição**

A manutenção da comunicação das ações da Comissão de Ética e do Programa de Integridade da EMC atualizadas possibilita e elimina a proliferação de ruídos internos que possam comprometer o sucesso do programa.

#### **Prevenção ao Conflito de Interesses**

A Administração Pública está deixando de lado aspectos quantitativos para enfatizar pontos qualitativos e intangíveis do capital humano, necessários para conduzir a instituição ao sucesso em sua estratégia organizacional. A gestão de pessoas passa a ser mais abrangente ao envolver aspectos do capital humano, como conhecimentos, habilidades e competências, com a finalidade de tornar a instituição bem-sucedida. Permite-se uma gestão participativa e relações de interdependência com colegas e equipes; as metas passam a ser negociadas e compartilhadas, conferindo maior flexibilidade e dinamismo às atividades (colaboradores agrupados em equipes).

As políticas de gestão de pessoas não tratam somente de procedimentos para pagamento e concessão de férias ou licenças aos colaboradores. São bem mais abrangentes, pois trabalham aspectos sensíveis do desenvolvimento funcional – todos eles importantes para a promoção da integridade e prevenção ao conflito de interesse.



A Gestão de Pessoas é responsável por impulsionar, propor e coordenar iniciativas e mecanismos institucionais de gestão do capital humano. Também é responsável por promover ações que tratem de questões relacionadas às relações de trabalho, clima organizacional, absenteísmo, rotatividade, produtividade, comportamento dos colaboradores, incluindo ações que trabalham a motivação, liderança, poder, comunicação interpessoal, estrutura e processos de grupo, aprendizagem, desenvolvimento e percepção de atitude, processo de mudanças e resolução de possíveis conflitos que possam impedir o desenvolvimento das equipes.

Comissões de Ética são as instâncias responsáveis por propor normativos, redigir, publicar e disseminar o Código de Conduta Ética e monitorar a sua aplicação. As comissões estimulam a prática dos deveres, princípios e valores fundamentais estabelecidos pela organização e, quando necessário, fazem investigações, conciliações e propõem sanções éticas. Sendo fundamental para a promoção da integridade nas organizações, tanto no âmbito da cultura ética como no da estrutura interna, deve-se garantir sua autonomia e bom funcionamento.

Um Canal de Denúncias é uma das ferramentas mais importantes de um programa de compliance e integridade em todos os tipos de organização. É um meio fácil e assertivo de comunicação que permite aos agentes internos (colaborados em geral) e externos (parceiros comerciais ou institucionais) emitirem sinais de alerta à organização sobre possíveis irregularidades cometidas ou violações aos códigos de conduta ética pactuados internamente. As denúncias possibilitam à gestão conhecer inconformidades que poderiam passar despercebidas por outros mecanismos de detecção, permitindo, inclusive, respostas mais céleres do órgão de controle.

Além disso, a análise das informações coletadas pelo canal pode gerar dados importantes para toda a gestão, como indicadores gerenciais para acompanhamento da operação e direcionamento de ações preventivas e estruturais. A gestão de riscos e os trabalhos de auditoria baseada em riscos são exemplos de como a gestão pode utilizar os achados das comunicações de denúncias nas suas análises. É oportuno destacar, a título de informação, que já há previsão no Plano Anual de Auditoria de um trabalho sobre o tratamento e sobre as denúncias da OGE que serão transformados em dados analíticos.

Essencialmente, “os olhos e ouvidos dos cidadãos e das partes interessadas estão em todos os lugares, e a instituição deve estar preparada para se aproveitar desse controle difuso e gratuito” (TCU, 2017, p. 59).

**Subeixo: Gestão de Pessoas; Código de Ética e Comissão de Ética**

Tópicos e temas que estarão ligados diretamente com o respectivo Eixo 4 Prevenção ao Conflito de Interesses, quais sejam:

Gestão de Pessoas; Código de Ética e Comissão de Ética

Ação: Criar, por meio de legislação específica, canal de denúncia próprio, orientar e incentivar internamente quanto ao uso deste canal pelos colaboradores.

**Número da ação**



10

### **Descrição**

Criar, por meio de legislação específica, canal de denúncia próprio, informando sobre a sua segurança e a garantia de sigilo.

Realizar campanha exaustiva para divulgar este canal, contendo orientações aos agentes denunciantes e àquele que recebe, quanto aos tipos de denúncias, além de orientações sobre como direcioná-las ou tratá-las de forma a gerar credibilidade do canal.

Elaborar cartilhas digitais e eletrônicas (PDF e/ou vídeo) e realizar treinamentos, orientando os agentes sobre o que é uma denúncia, como construir uma denúncia de modo eficaz e a importância de denunciar com responsabilidade.

Esclarecer que a identidade do denunciante será resguardada se assim solicitar.

### **Unidade administrativa executora**

Assessoria de Comunicação

### **Unidade administrativa de apoio**

Assessoria Jurídica
---------------------

Diretoria Geral
-----------------

Gerência de Gestão de Pessoas
-------------------------------

### **Objetivos da ação**

- Reforçar e incentivar internamente a forma de acesso a todos os canais de denúncia disponíveis aos colaboradores.

### **Benefícios para a instituição**

O reforço e incentivo interno ao acesso a todos os canais de denúncia disponíveis aos colaboradores possibilita gerar um clima favorável à segurança dos colaboradores.

### **Transparência e Controle Social**

A Administração Pública é a legítima facilitadora desse acesso e suas políticas de Governo Aberto contribuem para que os cidadãos possam conhecer como as instituições públicas atuam e aplicam os recursos que lhes foram confiados. É fácil intuir a partir disso o potencial de contribuição da transparência e do controle social para a promoção da integridade: um Estado que abre suas informações está mais predisposto à acomodação de interesses públicos e suscetível ao controle pela sociedade, além de ser mais responsivo, responsável e democrático.

Conforme previsto no Estatuto da EMC, no RI, no Plano de Cargos e Salários e no site <http://emc.mg.gov.br/institucional/wp-content/uploads/2022/08/Politica-de-Gestao-de->



Pessoas-EMC.pdf, é importante também garantir qualidade e transparência ao processo de escolha para nomeação, promoção e incremento de salário. Por exemplo, ocupantes de cargos comissionados e de gestão devem possuir experiência, trajetória ilibada e conhecimentos específicos da sua área de atuação. Ou, todos os profissionais prestes a evoluir na carreira ou assumir algum cargo importante devem comprovar o mérito do seu trabalho.

#### Subeixo: Controles Internos e Gestão de Riscos; Código de Ética e Comissão de Ética

Tópicos e temas que estarão ligados diretamente com o respectivo Eixo 5 Transparência e Controle Social, quais sejam:

Controles Internos e Gestão de Riscos; Código de Ética e Comissão de Ética.

Ação: Implantar um programa de Comunicação Institucional Participativo para divulgação de todas as ações dos Conselhos, do Comissão Editorial e do Comitê de Governança e Gestão da Integridade CGGI, por meio da criação de um canal interno aberto.

#### **Número da ação**

11

#### **Descrição**

Fortalecer a divulgação institucional de todos os instrumentos e órgãos de governança que têm participação de empregado (eleito pelos colaboradores), bem como dos instrumentos de *accountability* já existentes.

Criar uma Campanha de Comunicação Interna para divulgar, disseminar e reforçar a existência de todos os Conselhos e Comissões da instituição, nos diversos canais de comunicação interno e externo: site, intranet, cartazes, murais, boletins de Marketing e e-mail institucional.

Implantar um programa de Comunicação Institucional Participativo visando a melhoria da interlocução interna (comunicação entre colaboradores e dirigentes máximos) e externa, bem como o acompanhamento sobre a eficácia desse programa (pesquisas).

Produzir e distribuir aos *stakeholders* e ao público interno material digital esquematizado, por meio eletrônico na intranet e no site institucional, com a estrutura da empresa, ressaltando o papel dos Conselhos e Comissões (folders, editoriais e informativos).

Divulgar as diretrizes editoriais da EMC em todos os canais internos e por meio de palestras e treinamentos, e, externamente, por meio do sítio eletrônico.

Abrir um campo na intranet para a Comissão Editorial publicar as atas da reunião.

Ressaltar que a Comissão Editorial está vinculada e deverá trabalhar em colaboração com Conselho Curador da EMC.



Inserir mensagem da Alta Administração sobre o posicionamento institucional em relação à promoção da integridade e ao combate à corrupção no Plano de Comunicação Institucional e nas publicações (manuais, cartilhas, comunicados, boletins, revistas etc.).

Divulgar o propósito da EMC em todos os documentos oficiais, uma vez que declarações escritas da Alta Administração, para todos os *stakeholders*, ajudam a comunicar (e documentar) os padrões éticos da instituição e seu posicionamento.

Tornar disponíveis lembretes que endossam o comprometimento inequívoco da Alta Administração em fomentar condutas éticas e transparentes, bem como a observância aos processos de *compliance* na intranet, no site institucional e/ou em outras áreas, visando manter os discursos alinhados com a finalidade institucional, e incorporando valor às ações da EMC e melhoria da imagem, e da reputação da instituição.

Disponibilizar área fixa na intranet para promover o acompanhamento do Planejamento Estratégico.

Divulgar a disponibilização do Plano Anual assinado e elaborado em conjunto com a auditoria interna, com a presidência da EMC e com a CGE sobre os trabalhos a serem desenvolvidos pela Administração, afastando riscos relacionados com práticas irregulares ou ilícitas.

Desenvolver capacitação interna de cunho preventivo e educativo, com foco em ações do dia a dia que repercutam em omissão e/ ou corrupção.

#### **Unidade administrativa executora**

Diretoria Geral

#### **Unidade administrativa de apoio**

Assessoria de Comunicação
Auditoria Interna
Comissão de Ética
Comissão Editorial
Diretoria de Conteúdo e Programação
Diretoria de Marketing e Projetos

#### **Objetivos da ação**

- Implantar um programa de Comunicação Institucional Participativo e os canais de divulgação de todas as ações dos Conselhos, do Comissão Editorial e do Comitê de Governança e Gestão da Integridade CGGI, por meio de um canal interno aberto, com ressalvas para a divulgação de informações relativas a negócios estratégicos e/ou comerciais.- Realizar reuniões, palestras motivacionais, momentos de descontração e/ou



confraternização entre os colaboradores de setores diversos.- Incentivar a criação de treinamentos internos e externos permitindo a qualificação dos colaboradores sempre que possível.

### **Benefícios para a instituição**

Construir um canal interno mais participativo tornará possível a ampliação da transparência nas gestões e transmitirá um clima de confiança e de bem-estar entre os colaboradores.

Ação: Estabelecer as diretrizes editoriais e compartilhar em todos os canais.

### **Número da ação**

12

### **Descrição**

Elaborar um manual específico de comunicação para a EMC, com as diretrizes da Comissão Editorial, publicar portaria com sua aprovação e disponibilizá-lo a todos os colaboradores e parceiros.

Elaborar e disponibilizar manual a ser consultado pelos colaboradores sobre a política de uso do direito de imagem e áudio.

Realizar seminários abertos à participação da sociedade civil e entidades públicas sobre as diretrizes editoriais da EMC.

### **Unidade administrativa executora**

Diretoria Executiva

### **Unidade administrativa de apoio**

Assessoria de Comunicação
Comissão Editorial
Diretoria de Conteúdo e Programação
Diretoria de Marketing e Projetos
Diretoria do Audiovisual e Produtos Digitais

### **Objetivos da ação**

- Estabelecer as diretrizes editoriais e compartilhar em todos os canais.

### **Benefícios para a instituição**

Compartilhar as diretrizes editoriais em todos os canais possibilita um alinhamento e unidade de comunicação entre todos os setores da EMC.



Ação: Construir o Brand Book da marca institucional EMC e promovê-lo com todas as suas diretrizes de gestão.

### **Número da ação**

13

### **Descrição**

Construir o *Brand Book* da marca institucional com todas as suas diretrizes de gestão. Trata-se do manual das marcas EMC, Rádio Inconfidência e Rede Minas, que descreve as diretrizes para manter a identidade de uma marca em todos os aspectos do negócio.

Adotar e promover a divulgação do *Brand Book* da marca institucional em todos os canais internos, assegurando-se, por meio de enquetes, que todos os colaboradores o conheçam e sigam as diretrizes da política de aplicação da marca, de forma a garantir a manutenção da imagem e da reputação da instituição.

Encarregar um setor especializado para assumir e desenvolver a gestão das marcas EMC, Rádio Inconfidência e Rede Minas, orientado pelo *Brand Book* (posicionamento e diretriz editorial), que deverá ser completo e contemplar a essência da marca, descrevendo-a enquanto persona, onde deverá conter o seu Manual de Identidade Visual, a sua origem, características de personalidade da marca e as diretrizes em todos os aspectos do negócio.

Assegurar que todos os colaboradores conheçam e sigam as diretrizes da política de aplicação das marcas EMC, Rádio Inconfidência e Rede Minas.

Estabelecer cooperação de comunicação integrada entre os conteúdos das emissoras de TV e Rádio nas divulgações.

Reforçar para a sociedade a divulgação de uma imagem de programação de cunho cultural e educativo de qualidade.

Reforçar, por meio de campanhas na programação da TV e da Rádio, o legado e as intenções dos veículos, em cotejo com a divulgação em redes sociais, no site e na intranet.

Reforçar o comprometimento entre o Planejamento Estratégico, o PPAG e a Linha Editorial sobre todas as atividades das instituições, e dar publicidade às ações derivadas e que impactem a produção de conteúdo.

### **Unidade administrativa executora**

Diretoria Geral

### **Unidade administrativa de apoio**

Assessoria de Comunicação
Diretoria de Marketing e Projetos
Diretoria Executiva



### **Objetivos da ação**

- Construir o *Brand Book* da marca institucional EMC e promovê-lo com todas as suas diretrizes de gestão.

### **Benefícios para a instituição**

Zelar pela gestão padronizada e uniforme poderá favorecer o crescimento da marca institucional EMC.

Ação: Aprimorar o sistema de governança e de gestão de forma mais participativa e colaborativa, internamente e junto à sociedade civil, para explicitar e otimizar a condução dos recursos públicos.

### **Número da ação**

14

### **Descrição**

Dar publicidade às agendas como compromisso dos gestores com a transparência e com a integridade.

Realizar pesquisa interna anual de satisfação.

Adotar mecanismos como processos seletivos para escolha da Alta Administração e Gestores, a exemplo do Programa Transforma Minas.

Conduzir a gestão da marca institucional de forma exclusiva para garantir a imagem e a reputação da organização.

### **Unidade administrativa executora**

Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças

### **Unidade administrativa de apoio**

Assessoria de Comunicação
Diretoria de Marketing e Projetos
Diretoria Executiva

### **Objetivos da ação**

- Fortalecer a divulgação institucional de todos os instrumentos e órgãos de governança que têm participação de empregado (eleito pelos colaboradores), bem como dos instrumentos de *accountability* já existentes.

### **Benefícios para a instituição**



Um sistema de governança e gestão participativo/colaborativo favorece o engajamento dos servidores junto à Política Mineira de Promoção da Integridade.

Ação: Fomentar e promover ações que estimulem um clima interno de confiança e bem-estar com o apoio da Alta Administração por meio da criação de um canal interno aberto que permita a transparência na gestão.

### **Número da ação**

15

### **Descrição**

Fomentar e promover ações que estimulem um clima interno de confiança e bem-estar com o apoio da Alta Administração, por meio da criação de um canal interno aberto que permita à Alta Administração apresentar, mensalmente e de forma transparente, na forma de relatórios, como a EMC é dirigida, administrada e controlada, para transmitir um clima de confiança e de bem-estar entre os colaboradores.

Realizar reuniões, palestras motivacionais, momentos de descontração e/ou confraternização entre os colaboradores de setores diversos.

Incentivar a criação de treinamentos internos e externos, permitindo a qualificação dos colaboradores sempre que possível.

Garantir a informação periódica e atualizada aos colaboradores, das ações desenvolvidas pela EMC e seu impacto no cotidiano dos profissionais da empresa, por meio de encontros/reuniões gerais, com duração mínima, exposição sucinta apenas de caráter informativo.

Divulgar um canal para *feedback* dos colaboradores sobre os assuntos trazidos nas reuniões periódicas de caráter informativo (quanto às ações desenvolvidas pela EMC).

### **Unidade administrativa executora**

Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças

### **Unidade administrativa de apoio**

Assessoria de Comunicação
Comissão de Ética
Diretoria Geral
Gerência de Gestão de Pessoas

### **Objetivos da ação**

- Fomentar e promover ações que estimulem um clima interno de confiança e bem-estar com o apoio da Alta Administração.- Criar uma campanha de comunicação interna para



divulgar, disseminar e reforçar a existência de todos os Conselhos e Comissões da instituição, nos diversos canais de comunicação interno e externo: site, intranet, cartazes, murais, boletins de Marketing e e-mail institucional.- Implantar um programa de Comunicação Institucional Participativo visando a melhoria da interlocução interna (comunicação entre colaboradores e dirigentes máximos) e externa, bem como o acompanhamento sobre a eficácia desse programa (pesquisas).- Produzir e distribuir, aos *stakeholders* e ao público interno, material esquematizado com a estrutura da empresa, ressaltando o papel dos Conselhos e Comissões (folders, editoriais e informativos).- Aprimorar canais de comunicação interno e externo para divulgação das ações de governança e da gestão da Alta Administração.- Divulgar o propósito da EMC em todos os documentos oficiais, uma vez que declarações escritas da Alta Administração, para todos os *stakeholders*, ajudam a comunicar (e documentar) os padrões éticos da instituição e seu posicionamento.- Disponibilizar área fixa na intranet para informar o posicionamento da instituição.

### **Benefícios para a instituição**

Construir um clima interno de confiança e de bem-estar.

### **Promoção da Cultura da Integridade**

O papel dos dirigentes máximos na transformação cultural da organização é fundamental. Eles devem sempre reforçar publicamente a missão funcional e institucional do órgão ou entidade e comunicar regularmente aos colaboradores seu compromisso intransigente com a ética pública. Essa prática se relaciona ao “espírito ético” que permeia o órgão ou entidade, muitas vezes pela expressão de valores nas práticas e discursos dos gestores.

Na medida em que o conceito de integridade se refere à qualidade de algo que não sofreu influências e/ou impactos em sua estrutura original, o bom colaborador público é aquele que se atém aos objetivos finalísticos do seu trabalho e se compromete com o alcance do bem comum.

Comunicação é a chave de *accountability*, da responsabilidade e do engajamento. Comunicar os riscos, o planejamento e toda a gestão estratégica, além do que foi definido, bem como os respectivos responsáveis pelo acompanhamento, é essencial para o funcionamento da organização rumo à integridade e à mentalidade de riscos.

A comunicação deve ser periódica, sistemática e alcançar toda a organização – dirigentes, colaboradores, terceiros, fornecedores e demais *stakeholders*. A pesquisa de diagnóstico realizada internamente apontou diversas demandas por parte dos colaboradores que, em geral, são demandas que já foram publicadas e que constam oficialmente em regimentos internos. Portanto, neste eixo específico sobre a Gestão da Comunicação, concentrou-se grande parte das ações de esclarecimentos e de como fazer para reduzir ou reverter os aspectos negativos em aspectos positivos.

Subeixo: Governança e Comprometimento da Alta Administração e Gestão de Pessoas



Tópicos e temas que estarão ligados diretamente com o respectivo Eixo 6 Promoção da cultura da integridade, quais sejam:

Governança e Comprometimento da Alta Administração e Gestão de Pessoas.

Ação: Desenvolver ações de incentivo e mobilização que possibilitem a integração dos setores visando a construção de um bom clima organizacional e disseminem a cultura da integridade na EMC.

### **Número da ação**

16

### **Descrição**

Desenvolver ações de incentivo e mobilização que possibilitem a integração dos setores visando a construção de um bom clima organizacional e disseminem a cultura da integridade na EMC, partindo, inicialmente, e de forma individual, de cada uma das 5 organizações que estão sob a mesma gestão, para posteriormente, buscar a integração entre todos setores, visando a construção de um bom clima organizacional no ambiente como um todo.

Realizar workshop para divulgação das ações planejadas e em execução pelas áreas, e troca de conhecimentos e de boas práticas para divulgação (quadrimestral) dos trabalhos de todas as áreas, visando à troca de experiências.

Divulgar, durante o evento acima, qual o perfil desejável para se trabalhar em cada área da instituição, visando melhor adequação dos recursos humanos na instituição.

Realizar pesquisas e avaliar periodicamente o clima organizacional da instituição, de acordo com os métodos a serem oportunamente definidos e divulgar o que foi diagnosticado, após a análise dos dados.

Inserir ações ou conteúdos específicos voltados para a qualidade de vida e a saúde do agente público, de forma a sensibilizar todos os gestores quanto à importância da participação dos colaboradores nas ações relativas à saúde do trabalhador.

Promover ações de incentivo e mobilização que possam contribuir para a construção de um bom clima organizacional.

Promover visitas entre colaboradores de setores diferentes, nas quais o “colaborador visitante” possa conhecer os diversos setores da instituição.

Promover, por meio de cada chefia, a integração entre os setores com a realização de seminários, debates, conferências etc.

Realizar palestras motivacionais, momentos de descontração e de confraternização entre os colaboradores de setores diversos.

### **Unidade administrativa executora**



Diretoria Geral

### **Unidade administrativa de apoio**

Assessoria de Comunicação
Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças
Supervisão de Recursos Humanos e Desenvolvimentos de Pessoas

### **Objetivos da ação**

- Desenvolver ações de incentivo e mobilização que possibilitem a integração dos setores visando a construção de um bom clima organizacional.- Fornecer um “pacote de boas vindas” a novos colaboradores (estagiários, cedidos, comissionados, terceirizados...) com apresentação destes aos demais colegas e vice-versa (percorrendo as instalações Rádio/TV).- Apresentar a empresa aos novos colaboradores, informando sobre e disponibilizando (talvez em formato de cartilha que contenha os links para acesso no site institucional) as normas vigentes na EMC, que dizem de sua visão, missão e valores, organização/estrutura e atuação na sociedade.- Garantir a informação periódica (talvez a cada 15 dias) e atualizada aos colaboradores, das ações desenvolvidas pela EMC e seu impacto no cotidiano dos profissionais da empresa, por meio de encontros/reuniões gerais, com duração mínima (15-20 minutos), exposição sucinta apenas de caráter informativo.- Divulgar o canal para escuta e diálogo com os profissionais sobre os assuntos trazidos na reunião.- Manter incentivos relevantes e de qualidade que possam sustentar a conduta de cada colaborador.

### **Benefícios para a instituição**

Favorece a integração dos setores e a construção de um bom clima organizacional alinhado à cultura da integridade na EMC.

Ação: Manter incentivos relevantes e de qualidade que possam sustentar a conduta de cada colaborador.

### **Número da ação**

17

### **Descrição**

Promover cursos e palestras abordando o tema em questão.

Divulgar todos os documentos que tratem dos princípios mencionados, bem como desenvolver treinamentos internos para os colaboradores.

Apresentar vídeos educativos e motivacionais para serem exibidos antes de reuniões gerais, incentivando e demonstrando a observância dessas questões.

### **Unidade administrativa executora**



Gerência de Gestão de Pessoas

**Unidade administrativa de apoio**

Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças

Supervisão de Recursos Humanos e Desenvolvimentos de Pessoas

**Objetivos da ação**

- Manter incentivos relevantes e de qualidade que possam sustentar a conduta de cada colaborador.

**Benefícios para a instituição**

Contribuição para a sustentação da conduta de cada colaborador dentro de um único ambiente.

Ação: Elaborar e institucionalizar política de capacitação e desenvolvimento profissional e incentivar a capacitação dos agentes públicos, bem como divulgar e incentivar intensamente, em todos os meios de comunicação interna, a política de capacitação própria.

**Número da ação**

18

**Descrição**

Elaborar e institucionalizar política de capacitação e desenvolvimento profissional e incentivar a capacitação dos agentes, bem como divulgar e incentivar intensamente, em todos os meios de comunicação interna, a política de capacitação própria e de terceiros, para contribuir com o desenvolvimento profissional de seus agentes.

Construir um plano de desenvolvimento, elencando o que deve ser feito e com quais colaboradores e gestores, para que se atinja os objetivos estratégicos.

Desenvolver e institucionalizar política de capacitação e desenvolvimento profissional a partir dos resultados do levantamento das demandas das áreas e dos perfis, disseminando as ações de capacitação propostas e incentivando a participação de todos os colaboradores e gestores.

Criar rotinas automatizadas a serem gerenciadas pela Gerência de Gestão de Pessoas, com posterior disponibilização na intranet, a fim de facilitar as atividades referentes à liberação do colaborador e controle por parte da chefia imediata.

Manter os registros atualizados quanto às instituições/parceiros de ensino e sobre os treinamentos desenvolvidos, com disponibilização de relatórios gerenciais periódicos sobre as capacitações realizadas e sua adequação aos objetivos estratégicos para todo o corpo funcional.



Por parte da Gerência de Gestão de Pessoas, coordenar, orientar e acompanhar os programas de capacitação propostos pela instituição e pelo Estado e disseminar as oportunidades disponíveis, gratuitamente, em modalidade presencial e à distância por parceiros institucionais e pelo mercado, estimulando a participação e desenvolvimento dos agentes públicos.

Considerar, para fins de capacitação de colaboradores e gestores, as habilidades valoradas na Avaliação de Desempenho Individual (ADI), por meio de treinamentos presenciais ou por videoconferência, com o intuito de reduzir possíveis insatisfações identificadas em pesquisas de clima institucional.

Ampliar a carta de cursos via EAD e incluir curso sobre ética.

Inserir a palestra sobre assédio moral como item obrigatório no curso introdutório.

Realizar cursos e palestras abordando o tema em questão.

Possibilitar, por meio das áreas envolvidas, capacitações para todos os colaboradores, em parceria com instituições de ensino, sistema S, entre outras, permitindo, assim, que todos sejam treinados.

Apontar a obrigação de repasse e disseminação de conhecimento por parte dos colaboradores que participaram de cursos de capacitação e/ou treinamentos.

Promover a participação em seminários, palestras, debates, *workshops* e convenção com profissionais de vários órgãos do Estado para debater ética e integridade nos órgãos da Administração Pública.

Apresentar campanhas de conscientização sobre assédio moral e normas de conduta no ambiente de trabalho.

#### **Unidade administrativa executora**

Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças

#### **Unidade administrativa de apoio**

Assessoria de Comunicação
Comissão de Ética
Gerência de Gestão de Pessoas
Supervisão de Recursos Humanos e Desenvolvimentos de Pessoas

#### **Objetivos da ação**

- Elaborar e institucionalizar política de capacitação e desenvolvimento profissional e incentivar a capacitação dos agentes.

#### **Benefícios para a instituição**



Capacitação e desenvolvimento profissional de seus colaboradores.

Ação: Zelar pela transparência e divulgação dos critérios de avaliação individual, distribuição de cargos e de gratificação.

### **Número da ação**

19

### **Descrição**

Sustentar a forma atual de divulgação do processo de avaliação de desempenho por competências dos agentes.

Pactuar metas e a execução das atividades para que estejam em conformidade com o Planejamento Estratégico da instituição.

Promover cursos, dinâmicas, palestras, debates, *workshops* etc., com vistas ao desenvolvimento de gestores e colaboradores para adoção do modelo de gestão por competências.

Divulgar e capacitar os agentes no modelo de gestão por competências dos colaboradores, por meio de tutoriais, cartilhas, trilhas, chamadas internas, e-mails, marketing entre outros.

Eliminar ao máximo os critérios subjetivos de avaliação de desempenho, e substituí-los por um questionário que avalie a entrega dos resultados ao longo do ano.

Elaborar cartilhas de respostas às perguntas mais frequentes, com enfoque preventivo, para que os agentes públicos se mantenham esclarecidos e possam evitar a ocorrência de nepotismo, inclusive em sua modalidade cruzada.

Dar visibilidade na intranet aos documentos, manuais, capacitações, cursos e diretrizes, os quais norteiam a Avaliação Individual de Desempenho.

Considerar que os cargos de chefia deverão ser ocupados, respeitando o estabelecido no Plano de Cargos e Salários da EMC.

Na necessidade de preenchimento de cargos públicos comissionados, adotar, nos termos da Lei Federal nº. 13303/2016 e do Estatuto da EMC (Decreto nº. 47750/2019), sempre que possível, o programa “Transforma Minas” ou outro procedimento equivalente ao deste programa, para a seleção de candidatos, que conta com um processo avaliatório rigoroso e com critério de escolha unicamente baseado no mérito e na competência. O programa é coordenado pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão (Seplog) e consolidado como uma das principais ferramentas do Governo de Minas na área de gestão de pessoas, surgindo como referência de experiência bem-sucedida no setor público.

### **Unidade administrativa executora**

Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças

### **Unidade administrativa de apoio**



Auditoria Interna
Diretoria Geral
Gerência de Gestão de Pessoas
Supervisão de Recursos Humanos e Desenvolvimentos de Pessoas

### **Objetivos da ação**

- Zelar pela transparência e divulgação dos critérios de avaliação individual, distribuição de cargos e de gratificação.

### **Benefícios para a instituição**

Construção de um clima de bem-estar em relação aos critérios de avaliação individual, distribuição de cargos e de gratificação.

Ação: Reforçar a utilização dos canais institucionais como forma de comunicação para solicitação de informações (e-SIC); exposição de ideias e opiniões (canal aberto); e críticas (canal de denúncias).

### **Número da ação**

20

### **Descrição**

Acompanhar as pesquisas de clima organizacional para minimizar as chances de conflitos internos, tornando a relação entre colegas ou entre chefes e subordinados mais transparente e saudável.

Definir ações preventivas adicionais, como a abertura de canais efetivos de escuta e a implantação de métodos de conciliação.

Realizar reuniões setoriais de forma frequente, com a periodicidade definida, com o objetivo de repasse de informações pelas chefias, de definição e de *feedback* sobre o alcance de metas, possibilitando que as opiniões e ideias dos colaboradores sejam ouvidas, de forma a potencializar seu sentimento de pertencimento à instituição, além de favorecer o relacionamento interpessoal junto às equipes de trabalho.

Desenvolver estratégias preventivas para enfrentar as formas de assédio, preconceito e discriminação que mais se aplicam à realidade da EMC, por meio de cartilhas, campanhas, rodas de conversa e outros meios de sensibilização para a temática.

Instituir encontros periódicos para debater ideias e construir projetos a partir delas, que abarquem essa temática.

Capacitar chefias em treinamentos específicos de gestão de pessoas.

### **Unidade administrativa executora**



Assessoria de Comunicação

**Unidade administrativa de apoio**

Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças
Gerência de Gestão de Pessoas
Supervisão de Recursos Humanos e Desenvolvimentos de Pessoas

**Objetivos da ação**

- Manter os canais de comunicação pessoal e impessoal para exposição de opiniões, ideias e críticas.

**Benefícios para a instituição**

Oferecer canais de comunicação pessoal e impessoal para exposição de opiniões, ideias e críticas garantindo tranquilidade na condução das atividades.