DECRETO Nº. 17.030/25

Dispõe sobre o Estatuto Social da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços - EMOP.

O **Prefeito Municipal de Divinópolis**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 62, VI, da Lei Orgânica Municipal, considerando as leis 2.252/87 e 9.615/25, e em conformidade com as leis federais 10.406/02 e 13.303/16;

DECRETA:

TÍTULO I
CARACTERÍSTICAS, OBJETO SOCIAL, INTERESSE PÚBLICO E CAPITAL SOCIAL

CAPÍTULO I
CARACTERÍSTICAS

Seção I
Denominação Social

Art. 1º A Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços, que usará a sigla EMOP, consiste em empresa pública municipal, de natureza civil e constituída nos termos da Lei 2.252, de 30 de julho de 1987, e reger-se-á pelo disposto na legislação vigente e por este Estatuto Social.

Seção II
Sede

Art. 2º A sede e o foro da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços - EMOP situa-se na Rua José Balbino Pereira, 171 - 254 *Office* - Bairro Espírito Santo, Divinópolis - MG, podendo, obedecidas as normas legais e a critério do Conselho de Administração, instalar, manter e extinguir estabelecimentos de caráter meramente administrativo, em qualquer parte do território nacional.

Seção III
Prazo de Duração

Art. 3º O prazo de duração da EMOP é indeterminado, nos termos da legislação vigente.

CAPÍTULO II
OBJETO SOCIAL

Documento assinado digitalmente - YM0-MN3-V8N-GLN
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

Art. 4º A Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços - EMOP tem por finalidade o atendimento operacional às administrações públicas direta e indireta, além do desenvolvimento e implementação de projetos e a prestação de serviços relacionados às suas finalidades institucionais, dentre as quais se destacam as seguintes:

I - panejar, coordenar, executar e gerenciar a prestação de serviços de apoio operacional e *facilities* em espaços públicos e privados, abrangendo atividades de limpeza, conservação, alimentação escolar, atendimento ao público, entre outros;

II - planejar, executar e gerenciar atividades de operação e manutenção urbana, incluindo capina, poda, drenagem pluvial, limpeza de córregos e rios, varrição de vias e espaços públicos;

III - executar serviços de saneamento básico, sistemas de escoamento e drenagem, correção de cursos d'água e esgoto;

IV - recuperar e remanejar áreas degradadas de propriedade pública, para uso de interesse coletivo;

V - realizar serviços de transporte por meio de locação de veículos e máquinas, com ou sem condutor, atendendo às demandas do poder público;

VI - executar obras e serviços de manutenção de bens públicos, como praças, unidades e instalações urbanas e rurais;

VII - projetar e executar obras para moradias de interesse social e urbanização de lotes e equipamentos urbanos, com acesso a financiamento;

VIII - gerir e operar usina de asfalto para obras de pavimentação, recapeamento e tapa-buraco, com produção e comercialização de massa asfáltica e derivados;

IX - gerir todo o ciclo de resíduos sólidos urbanos: coleta, transporte, tratamento, destinação final e gestão de aterros, com foco em sustentabilidade e saúde pública;

X - planejar e executar projetos de modernização da infraestrutura urbana com base em tecnologias inteligentes e soluções sustentáveis;

XI - preservar e explorar reservas ecológicas e áreas de lazer, promovendo recreação, esporte e turismo ambiental e cultural;

XII - promover licitações para aquisição, alienação de bens e contratação de serviços e obras, conforme a Lei Federal 13.303/2016;

XIII - atuar supletivamente na infraestrutura viária e em transporte urbano, quando autorizada;

XIV - elaborar estudos, planos e projetos que atendam aos objetivos institucionais da empresa;

XV - promover, apoiar e explorar a programação cultural do município, incluindo

NoPaper Documento assinado digitalmente - YM0-MN3-V8N-GLN
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

eventos, shows, exposições e valorização do patrimônio histórico, especialmente o edificado;

XVI - explorar e gerenciar serviços de interesse público delegados mediante concessão, contrato ou convênio;

XVII - fomentar a pesquisa, o desenvolvimento, a produção e a aplicação de tecnologias, metodologias, sistemas e soluções digitais para a modernização da gestão pública e para o atendimento de demandas sociais;

XVIII - desenvolver, implantar, manter e comercializar softwares, sistemas e plataformas tecnológicas, bem como a prestação de serviços correlatos;

XIX - fomentar e desenvolver pesquisa científica, inovação e desenvolvimento tecnológico, inclusive mediante celebração de parcerias com entes públicos e privados, instituições de ensino, centros de pesquisa e organizações da sociedade civil;

XX - desenvolver atividades de capacitação, formação e suporte técnico a órgãos e entidades da Administração Pública, bem como a seus usuários finais, no uso das soluções tecnológicas desenvolvidas;

XXI - gerir de parques tecnológicos, projetos estratégicos de tecnologia da informação e comunicação, inclusive de infraestrutura tecnológica, dados e conectividade, respeitada a legislação aplicável;

XXII - executar atividades voltadas à inclusão digital, à cidadania digital e à universalização do acesso à tecnologia como instrumento de desenvolvimento socioeconômico sustentável.

§ 1º Sem embargo do disposto neste artigo, a Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços - EMOP, poderá explorar outras atividades compatíveis com seus objetivos, inclusive em todo o território nacional.

§ 2º A EMOP poderá exercer as atividades mencionadas neste artigo, no interesse de outros municípios e de particulares, priorizados os interesses do Município de Divinópolis.

§ 3º Para a realização de seus objetivos, a EMOP poderá participar do capital de sociedades e criar subsidiária, que também poderá participar de outras sociedades, desde que constituída como empresa de participações e que cada investimento esteja vinculado aos seus objetivos e plano de negócios.

§ 4º As subsidiárias deverão cumprir as exigências estabelecidas em Estatuto Social por meio de compartilhamento de custos, estruturas, políticas e mecanismos de divulgação.

§ 5º A autorização legislativa para participação em empresa privada prevista no parágrafo terceiro não se aplica às operações em tesouraria, adjudicação de ações em garantia e às participações autorizadas pelo Conselho de Administração, desde que em conformidade com o plano de negócios da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços.

CAPÍTULO III

Documento assinado digitalmente - YM0-MN3-V8N-GLN
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

INTERESSE PÚBLICO

Art. 5º No desempenho de seus objetivos, a Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços poderá conduzir suas atividades e ampliá-las, desde que consentâneas com seu objeto social, de modo a contribuir para o interesse público que justificou sua criação.

CAPÍTULO IV
CAPITAL SOCIAL

Art. 6º O capital social, totalmente subscrito e já integralizado pelo Município, é de R$ 293.990,00 (duzentos e noventa e três mil, novecentos e noventa reais), divididos em 293.990 (duzentos e noventa e três mil, novecentos e noventa) cotas de R$ 1,00 (um real) cada, nos termos da Lei 3.740, de 10 de janeiro de 1995.

§ 1º Mediante proposta apresentada pelo Diretor Presidente, ao Chefe do Executivo Municipal, instruída com parecer favorável do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, o capital da EMOP poderá ser majorado, com a incorporação de recursos e eventuais lucros existentes na empresa, desde que observadas as normas contábeis e fiscais aplicáveis.

§ 2º O aumento de capital com recursos do Município, em espécie, ou por meio de bens móveis e imóveis, somente poderá ocorrer mediante autorização legislativa específica.

CAPÍTULO V
RECEITA E PATRIMÔNIO

Seção I
Receita

Art. 7º Constituem receitas da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços:

I - O produto de suas atividades e a venda de bens produzidos;

II - As dotações orçamentárias que lhe forem destinadas pelo Município, inclusive aquelas para futuros aumentos de capital;

III - O produto de outras atividades compatíveis com sua finalidade e outros recursos provenientes de fontes diversas, inclusive por meio de operações de crédito junto a agentes financeiros oficiais ou privados, nacionais ou internacionais, desde que autorizadas pelo Conselho de Administração.

Seção II
Patrimônio

Art. 8º O patrimônio da EMOP será constituído por:

I – acervo de bens móveis e imóveis e outros que lhe forem destinados pelo Poder

Documento assinado digitalmente - YM0-MN3-V8N-GLN
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

Executivo municipal, observada a legislação pertinente;

II – bens constantes de seu balanço patrimonial;

III – bens e direitos que adquirir.

CAPÍTULO VI
ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 9º A Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços será administrada por uma Diretoria Executiva, de livre nomeação e exoneração pelo chefe do Executivo Municipal, e sua estrutura básica compreende os seguintes órgãos e unidades:

I – Presidência;

II – Diretoria Administrativa Financeira;

III – Diretoria de Operações e Serviços.

Art. 10. Subordinam-se às Diretorias todas as Gerências, Coordenações e Supervisões responsáveis pelo desenvolvimento dos serviços e pela administração da EMOP.

Parágrafo único. A estrutura organizacional será disciplinada por decreto executivo, na forma do parágrafo único do art. 8º da Lei 9.615/25.

TÍTULO II
CONSELHO FISCAL

CAPÍTULO I
COMPOSIÇÃO

Art. 11. O Conselho Fiscal é órgão estatutário permanente e será composto de, no mínimo, 3 (três) e, no máximo, 5 (cinco) membros efetivos, e suplentes em igual número, designados pelo Chefe do Executivo Municipal, por meio de decreto, para mandato unificado de 2 (dois) anos, permitidas 2 (duas) reconduções consecutivas.

§ 1º O membro do Conselho Fiscal que tiver sido reconduzido duas vezes consecutivas poderá voltar a fazer parte do Conselho Fiscal após decorridos, no mínimo, 2 (dois) anos do término de seu último mandato.

§ 2º O Presidente do Conselho Fiscal será eleito, dentre os Conselheiros efetivos, por maioria de votos, na primeira reunião do Colegiado após a posse de seus membros, que exercerá suas funções até o final do seu mandato.

§ 3º Podem ser membros do Conselho Fiscal, pessoas naturais, preferencialmente residentes em Divinópolis, com formação acadêmica compatível com o exercício da função e que tenham 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 pública,

Documento assinado digitalmente - YM0-MN3-V8N-GLN
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

sociedade de economia mista ou entidade da administração indireta.

§ 4º Pelo menos um dos membros designados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal deverá possuir vínculo permanente com a Administração Pública direta ou indireta, na condição de servidor público efetivo.

§ 5º Não podem integrar o Conselho Fiscal os parentes, os parentes consanguíneos ou por afinidade, até o terceiro grau, de qualquer membro do Conselho de Administração.

§ 6º Os membros do Conselho Fiscal terão direito a *pro labore* que será dez por cento da média da remuneração mensal dos Diretores da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços, excluídos os valores relativos a adicional de férias e benefícios, sem prejuízo do pagamento de verbas indenizatórias especificadas no decreto.

§7º A remuneração só será devida ao membro suplente no mês que comparecer a reunião do Conselho a que pertencer, conforme registro em ata, no livro próprio.

CAPÍTULO II
FUNCIONAMENTO

Art. 12. O Conselho Fiscal reunir-se-á uma vez por mês, em sessão ordinária e, em sessão extraordinária, quando necessário, mediante convocação de seu Presidente ou da maioria de seus membros, assegurada a participação de todos os seus integrantes.

§ 1º As reuniões do Conselho Fiscal serão dirigidas pelo Presidente e, na sua ausência, por um outro membro do Colegiado, escolhido, na ocasião, pelos demais membros.

§ 2º As regras operacionais referentes à organização, funcionamento e estruturação das atividades do Conselho Fiscal serão previstas em regimento interno próprio, estabelecido pelo Colegiado.

CAPÍTULO III
ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS

Art. 13. Sem prejuízo das demais competências previstas em lei e demais disposições deste Estatuto Social, compete ao Conselho Fiscal:

I – apreciar os relatórios da Diretoria Executiva em seus aspectos contábeis e financeiros;

II – enviar pareceres devidamente fundamentados e as atas de suas reuniões, assinados pelos seus três membros, ao Conselho de Administração;

III – emitir parecer sobre as contas e os aspectos patrimoniais e econômico-financeiros do relatório anual;

IV – requisitar e examinar, quando achar conveniente, documentos de escrituração relacionados com a administração orçamentária e financeira da EMOP;

Documento assinado digitalmente - YM0-MN3-V8N-GLN
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

V – comunicar ao Conselho de Administração e, se for o caso, ao Órgão de Controle Interno do Município de Divinópolis quaisquer irregularidades que verificar nas contas e na gestão financeira e administrativa da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços;

VI – emitir parecer sobre aspectos contábeis e sobre questões financeiras, quando solicitado pelo Diretor Presidente da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços;

VII – solicitar ao Presidente do Conselho de Administração a convocação extraordinária do Conselho Fiscal, sempre que ocorrerem fatos relevantes;

VIII – examinar, até o último dia útil de março de cada ano, o relatório das atividades;

IX – opinar sobre o aumento do capital da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços, com a incorporação de recursos e lucros nela existentes;

X – eleger, entre seus pares, o seu Presidente, ao qual compete, além de presidir, convocar as reuniões ordinárias do Conselho e, as extraordinárias, sempre que assuntos relevantes e urgentes assim o exigirem;

XI – opinar sobre a alienação e a oneração de bens patrimoniais da EMOP;

XII – fiscalizar os atos dos Administradores e verificar o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários;

XIII – opinar sobre o relatório anual da Administração, fazendo constar do seu parecer as informações complementares que julgar necessárias ou úteis;

XIV – denunciar aos órgãos de Administração e, se estes não tomarem as providências necessárias para a proteção dos interesses da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços, os erros, fraudes ou crimes que tomarem conhecimento, e sugerir providências;

XV – analisar, pelo menos trimestralmente, as demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pela Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços;

XVI – examinar as demonstrações financeiras do exercício social e sobre elas opinar;

XVII – exercer essas atribuições, durante a liquidação, tendo em vista as disposições especiais que a regulam;

XVIII – executar outras atividades relacionadas à sua área de atuação.

§ 1º Os órgãos da Administração são obrigados a colocar à disposição dos membros em exercício do Conselho Fiscal, dentro de 10 (dez) dias de sua aprovação, cópias das atas de suas reuniões e, dentro de 15 (quinze) dias do seu recebimento, cópias das demonstrações financeiras e demais relatórios relacionados.

§ 2º O Conselho Fiscal, a pedido de qualquer dos seus membros, solicitará aos órgãos de Administração esclarecimentos ou informações, assim como a elaboração de demonstrações financeiras ou contábeis especiais.

Documento assinado digitalmente - YM0-MN3-V8N-GLN
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

§ 3° Os membros do Conselho Fiscal assistirão às reuniões do Conselho de Administração em que se deliberar sobre os assuntos em que devam opinar, conforme incisos XIV e XVII, do *caput* desde artigo.

§ 4º O Conselho Fiscal poderá solicitar aos auditores independentes, caso contratados, esclarecimentos ou informações que julgar necessários e a apuração de fatos específicos.

§ 5º O Conselho Fiscal, a pedido de qualquer de seus membros, poderá solicitar informações à Diretoria Executiva da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços.

§ 6º São indelegáveis as funções do membro do Conselho Fiscal.

TÍTULO III
ADMINISTRAÇÃO

Art. 14. São órgãos estatutários da Administração Social da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços - EMOP o Conselho de Administração e a Diretoria Executiva, que exercerão suas competências observadas as competências e a fiscalização exercidas pelo Conselho Fiscal, nos termos deste Estatuto.

CAPÍTULO I
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 15. Serão membros do Conselho de Administração da EMOP:

I – o Diretor(a)-Presidente;

II – 03 (três) membros efetivos e igual número de suplentes, nomeados por meio de Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal, com mandato unificado de 02 (dois) anos, sendo permitidas 3 (três) reconduções consecutivas, observada a avaliação de desempenho individual e coletiva, bem como o planejamento de sucessão, conforme política aprovada pelo Conselho;

III – 1 (um) representante dos empregados da EMOP;

IV – 2 (dois) membros independentes.

§ 1º O Diretor Presidente não terá direito a voto nos recursos contra seus atos, prestação de contas e em demais hipóteses de impedimento previstas neste Estatuto.

§ 2º O Presidente e o Vice-Presidente do Conselho de Administração serão eleitos entre seus membros, pelos seus pares, e com mandato de 02 (dois) anos.

§ 3º Os membros efetivos e suplentes serão escolhidos entre pessoas de reputação ilibada e de notório saber.

§ 4º Ficam reservadas às mulheres, 30% (trinta por cento) das vagas de membros titulares no Conselho de Administração, observada a gradação percentual prevista pela Lei Federal 15.177/25.

Documento assinado digitalmente - YM0-MN3-V8N-GLN
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

§ 5º Do quantitativo de vagas reservadas às mulheres, pelo menos 30% (trinta por cento) deverão ser preenchidos por mulheres negras ou com deficiência, na forma prevista pela Lei Federal 15.177/25.

§ 6º Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas, será utilizado o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

§ 7º O Conselheiro representante dos empregados, deverá se abster de participar das reuniões do Conselho sempre que houver conflito de interesses, especialmente nos casos em que a pauta trate de matérias relativas à política de recursos humanos, tais como relações sindicais, estruturas de remuneração, benefícios, vantagens, previdência complementar e assistência aos empregados.

§ 8º É vedada a indicação, para o Conselho de Administração e para a Diretoria Executiva:

I – de representante do órgão regulador ao qual a empresa pública está sujeita, de Secretário Municipal, de titular de cargo comissionado ou de natureza especial, sem vínculo efetivo com o serviço público, incluídas as funções de direção e assessoramento superior na administração pública, de dirigente estatutário de partido político e de titular de mandato no Poder Legislativo de qualquer ente da federação, ainda que licenciados do cargo;

II – de pessoa que atuou, nos últimos 36 (trinta e seis) meses, como participante de estrutura decisória de partido político ou em trabalho vinculado a organização, estruturação e realização de campanha eleitoral;

III – de pessoa que exerça cargo em organização sindical;

IV – de pessoa que tenha firmado contrato ou parceria, como fornecedor ou comprador, demandante ou ofertante, de bens ou serviços de qualquer natureza, com a pessoa político-administrativa controladora Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços ou com ela nos três anos anteriores à data da nomeação;

V – De pessoa que tenha ou possa ter qualquer forma de conflito de interesse com a pessoa político-administrativa controladora da EMOP ou com ela.

§ 9º Os administradores devem participar, na posse e anualmente, de treinamentos específicos sobre legislação societária e de mercado de capitais, divulgação de informações, controle interno, código de conduta, combate à corrupção, e demais temas relacionados às atividades da empresa pública.

§ 10. Os requisitos previstos no inciso I, do §3º, do art. 25, poderão ser dispensados no caso de indicação de empregado da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços - EMOP para cargo de administrador ou como membro de comitê, desde que atendidos os seguintes quesitos mínimos:

Documento assinado digitalmente - YM0-MN3-V8N-GLN
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

I – o empregado tenha ingressado na Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços, por meio de concurso público de provas ou de provas e títulos;

II – o empregado tenha mais de 10 (dez) anos de trabalho efetivo na EMOP;

III – O empregado tenha ocupado cargo na gestão superior da EMOP, comprovando sua capacidade para assumir as responsabilidades dos cargos de que trata o *caput*.

Art. 16. O Conselho de Administração reunir-se-á com a presença da maioria de seus membros, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, mediante a convocação pelo seu Presidente ou pela maioria de seus membros.

§ 1º Os membros suplentes do Conselho de Administração serão convocados pelo Presidente na forma deste Estatuto.

§ 2º Perderá o mandato o membro do Conselho que faltar a 02 (duas) reuniões consecutivas ou a 04 (quatro) alternadas, sem justificativa formal aceita pelo colegiado.

§ 3º É vedada a remuneração de membros da administração pública, direta ou indireta, em mais de 2 (dois) conselhos, de administração ou fiscal, da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços - EMOP ou de suas subsidiárias.

Seção I
Membro Representante dos Empregados

Art. 17. É garantida a participação, no Conselho de Administração, de representante dos empregados.

§ 1º O membro representante dos empregados será indicado pelo Diretor Presidente a partir de lista tríplice, contemplando os três empregados mais votados pelos seus pares.

§ 2º Em caso de vacância do cargo de membro representante dos empregados antes do término do mandato de 2 (dois) anos, poderá ser indicado um dos outros 2 (dois) empregados constantes da lista tríplice.

§ 3º O Conselho de Administração disciplinará o procedimento para eleição do representante dos empregados, a fim de dar cumprimento a este Estatuto Social e às exigências legais.

Seção II
Membros Independentes

Art. 18. O Conselho de Administração será composto por 2 (dois) Conselheiros Independentes, indicados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. O Conselheiro independente deverá atender aos seguintes critérios, além de outros previstos em lei:

I – não ter qualquer vínculo jurídico com a Empresa Municipal de Obras Públicas e

Documento assinado digitalmente - YM0-MN3-V8N-GLN
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

Serviços ou suas subsidiárias;

II – não ser cônjuge ou parente consanguíneo ou afim, até o terceiro grau ou por adoção, de Chefe do Poder Executivo Municipal, Secretário Municipal ou de administrador de empresa pública ou de sociedade de economia mista municipal, caso existente;

III – não ter mantido, nos últimos 3 (três) anos, vínculo de qualquer natureza com a EMOP, seus controladores ou suas subsidiárias, que possa vir a comprometer sua independência;

IV – não ser ou não ter sido, nos últimos 3 (três) anos, empregado ou diretor da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços, de coligadas ou subsidiárias, exceto se o vínculo for exclusivamente com instituições públicas de ensino ou pesquisa;

V – não ser fornecedor ou comprador, direto ou indireto, de serviços ou produtos da EMOP ou suas subsidiárias, de modo a implicar perda de independência;

VI – não ser funcionário ou administrador de sociedade ou entidade que esteja oferecendo ou demandando serviços ou produtos à Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços ou suas subsidiárias de modo a implicar perda de independência;

VII – não receber outra remuneração da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços, além daquela relativa ao cargo de Conselheiro.

Seção III
Funcionamento

Art. 19. O Conselho de Administração reunir-se-á uma vez por mês em sessão ordinária e, em sessão extraordinária, quando necessário, mediante convocação de seu Presidente, de seu Vice-Presidente ou da maioria de seus membros.

§ 1º As reuniões do Conselho de Administração instalam-se com a presença da maioria de seus membros.

§ 2º As deliberações do Conselho de Administração serão tomadas por maioria de votos, cabendo ao seu Presidente o voto de desempate.

§3º O Conselho de Administração contará, com o auxílio dos comitês estatutários a ele vinculados, no exercício das matérias de sua competência, conforme atribuições e competências definidas na legislação aplicável, neste Estatuto Social e em seus regimentos internos.

Seção IV
Atribuições e Competências

Art. 20. Sem prejuízo de outras competências estabelecidas em Lei, compete ao Conselho de Administração:

I – discutir, aprovar e monitorar decisões envolvendo práticas de governança corporativa, relacionamento com partes interessadas, política de gestão de pessoas e código de

Documento assinado digitalmente - YM0-MN3-V8N-GLN
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

conduta dos agentes;

II – 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 Municipal de Obras Públicas e Serviços, inclusive os riscos relacionados à integridade das informações contábeis e financeiras e os relacionados à ocorrência de corrupção e fraude;

III – estabelecer política de porta-vozes visando eliminar risco de contradição entre informações de diversas áreas e as dos executivos da EMOP;

IV – avaliar os diretores da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços, mediante procedimento de avaliação de desempenho, individual e coletiva, de periodicidade anual, podendo contar com apoio metodológico e procedimental do Comitê de Auditoria Estatutário, conforme regulamento próprio;

V – propor e elaborar alterações neste Estatuto Social da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços, para apresentação, apreciação e aprovação pelo Chefe do Executivo Municipal;

VI – aprovar, até o dia 31 (trinta e um) de agosto de cada ano, o plano anual de atividades e a proposta orçamentária;

VII – aprovar, após exame do Conselho Fiscal, o relatório de atividades, a prestação de contas e o balanço geral;

VIII – autorizar as propostas de trabalho para a celebração de convênios;

IX – autorizar a alienação de bens imóveis, nos termos da legislação própria;

X – autorizar a aquisição de bens imóveis;

XI – decidir sobre casos omissos no Estatuto Social.

§ 1º Os membros do Conselho de Administração farão jus a pró-labore equivalente a dez por cento da média da remuneração mensal dos Diretores da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços, excluídos os valores referentes a adicional de férias e benefícios, sem prejuízo do recebimento das verbas indenizatórias previstas nas normas internas da Empresa.

§ 2º A remuneração só será devida ao membro suplente no mês que comparecer a reunião do Conselho a que pertencer, nos termos do registro lavrado em ata no livro competente.

Subseção I
Eleições, indicações, atribuições de competência e atividades relacionadas

Art. 21. Constituem atribuições do Conselho de Administração, no que se refere a eleições, indicações e delegação de competência:

I – destituir os membros da Diretoria Executiva e fixar-lhes as atribuições, observadas as condições estabelecidas neste Estatuto Social;

II – exercer as atribuições de caráter normativo não compreendidas nas

Documento assinado digitalmente - YM0-MN3-V8N-GLN
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

competências da Diretoria Executiva;

III – eleger e destituir os membros do Comitê de Auditoria, indicando entre eles o seu coordenador, bem como acompanhar e fiscalizar o cumprimento das suas atribuições, aprovar seu regimento interno e avaliar os relatórios semestrais emitidos;

IV – indicar e destituir os membros dos demais comitês estatutários vinculados ao Conselho de Administração, acompanhar e fiscalizar o cumprimento das suas atribuições, bem como aprovar seu regimento interno;

V – indicar e destituir o Ouvidor, seu substituto em suas faltas e impedimentos;

VI – assegurar o acesso da Ouvidoria às informações necessárias para a elaboração de resposta adequada às reclamações recebidas.

Subseção II
Deliberações Gerais

Art. 22. Compete ao Conselho de Administração deliberar sobre as seguintes matérias:

I – políticas e objetivos compatíveis com a política de desenvolvimento municipal;

II – programas de desenvolvimento a serem executados pela Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços, normas gerais, critérios básicos e prioridades para suas operações;

III – política de transações com partes relacionadas;

IV – política de divulgação de informações;

V – políticas de controles internos, conformidade e integridade;

VI – Código de Ética, Conduta e Integridade da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços - EMOP;

VII – Estrutura organizacional da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços - EMOP e suas alterações;

VIII – Estatuto de Pessoal e o Plano de Empregos, Desenvolvimento Funcional e Salários - PEDS;

IX – Quadro de Pessoal da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços - EMOP e suas alterações;

X – proposta de criação, alteração e extinção de empresas subsidiárias;

XI – estatutos ou contratos sociais das subsidiárias e suas alterações, bem como a prática dos demais atos necessários à constituição dessas empresas;

XII – participação da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços no capital social de pessoa jurídica de relevante interesse para o desenvolvimento econômico e social do Município e em linha com o plano de negócios, bem como a alienação dessa participação;

Documento assinado digitalmente - YM0-MN3-V8N-GLN
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

XIII – regras internas atinentes às atividades da Ouvidoria da EMOP, assegurando-lhe autonomia e as prerrogativas necessárias ao exercício de suas competências, para que sua atuação seja pautada pela transparência, independência, imparcialidade e isenção, além de mecanismos de garantia de anonimato ao denunciante;

XIV – propostas de alteração ao Estatuto Social.

Subseção III
Deliberações e atribuições com periodicidade definida

Art. 23. Compete ao Conselho de Administração, com periodicidade definida:

I – realizar, anualmente, avaliação individual e coletiva de seu desempenho, na forma da lei e decretos regulamentares;

II – realizar, anualmente, avaliação de desempenho coletivo da Diretoria Executiva e individual de seus membros, na forma da lei e regulamentos internos;

III – deliberar, anualmente, sobre as seguintes matérias:

a) plano de negócios anual e plano estratégico de longo prazo dos exercícios seguintes para a atuação da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços, promovendo o acompanhamento e a análise anual do atendimento das metas e resultados de sua execução;

b) carta de compromissos para a consecução de políticas públicas aderentes às finalidades da EMOP e de suas subsidiárias, com a definição clara dos recursos a serem empregados, bem como seus impactos econômico-financeiros, mensuráveis por meio de indicadores objetivos;

c) carta de governança corporativa consolidando as informações relevantes da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços e de suas subsidiárias, em especial aquelas relativas a atividades desenvolvidas, estrutura de controle, fatores de risco, dados econômico-financeiros, comentários dos Administradores sobre o desempenho, políticas e práticas de governança corporativa e descrição da composição e dos valores a que fazem jus os Diretores e Conselheiros, podendo o documento ser consolidado com aquele previsto na alínea anterior;

d) relatório anual das atividades de auditoria interna e o plano anual da auditoria interna.

Subseção IV
Atribuições Gerais

Art. 24. São atribuições gerais do Conselho de Administração:

I – estabelecer diretrizes para realização de acordos e transações judiciais e extrajudiciais;

II – determinar a implementação e supervisionar os sistemas de gestão de riscos e de controle interno estabelecidos para a prevenção e mitigação dos principais riscos a que está

Documento assinado digitalmente - YM0-MN3-V8N-GLN
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

exposta a Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços, inclusive os riscos relacionados à integridade das informações contábeis e financeiras e os relacionados a ocorrência de corrupção e fraude;

III – atribuir ampla divulgação ao público em geral de carta anual de governança corporativa, consolidando, em linguagem clara e acessível, as informações referidas no inciso III do art. 23 deste Estatuto;

IV – divulgar anualmente o relatório integrado ou de sustentabilidade;

V – divulgar anualmente a política de igualdade entre homens e mulheres adotada, que deverá conter, entre outras informações relevantes:

a) a quantidade e a proporção de mulheres empregadas, por níveis hierárquicos;

b) a quantidade e a proporção de mulheres que ocupam cargos na administração;

c) o demonstrativo da remuneração fixa, variável e eventual, segregada por sexo, relativa a cargos ou funções similares;

d) a evolução comparativa dos indicadores previstos nas alíneas 'a', 'b' e 'c' deste inciso entre o exercício findo e o exercício anterior, especialmente na alta gestão;

VI – Dirimir dúvidas decorrentes da aplicação deste Estatuto Social.

Parágrafo único. Nas subsidiárias em que não houver Conselho de Administração, as competências previstas neste Capítulo serão exercidas, de forma compartilhada, pelo Conselho de Administração da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços, no que couber.

CAPÍTULO II
DIRETORIAS

Art. 25. Os cargos de Diretoria são de provimento em comissão e recrutamento amplo, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo Municipal, sendo responsáveis pela execução das normas técnicas e administrativas da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços.

§ 1º É condição para investidura em cargo de Diretoria a assunção de compromisso com metas e resultados específicos a serem alcançados, que deverá ser aprovado pelo Conselho de Administração, a quem incumbe fiscalizar seu cumprimento.

§ 2º O salário dos Diretores observará os seguintes critérios:

a) O Diretor-Presidente terá salário equivalente ao valor do subsídio dos Secretários Municipais de Divinopólis;

b) Os Diretores terão salário equivalente a 75% (setenta e cinco por cento), do valor do salário do Diretor Presidente;

§ 3º Os cargos de Diretoria serão exercidos por profissionais habilitados, que serão escolhidos entre profissionais de reputação ilibada e de notório conhecimento, devendo ser

Documento assinado digitalmente - YM0-MN3-V8N-GLN
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

atendidos, alternativamente, um dos requisitos das alíneas “a”, “b” e “c” do inciso I e, cumulativamente, os requisitos dos incisos II e III:

I – ter experiência profissional de, no mínimo:

a) 10 (dez) anos, no setor público ou privado, na área de atuação da EMOP ou em área conexa àquela para a qual forem indicados em função de direção superior; ou

b) 4 (quatro) anos ocupando pelo menos um dos seguintes cargos:

1. cargo de direção ou de chefia superior em empresa de porte ou objeto social semelhante ao da EMOP, entendendo-se como cargo de chefia superior aquele situado nos 2 (dois) níveis hierárquicos não estatutários mais altos da empresa;

2. cargo em comissão ou função de confiança equivalente no setor público;

3. Cargo de docente ou de pesquisador em áreas de atuação da EMOP;

c) 4 (quatro) anos de experiência como profissional liberal em atividade direta ou indiretamente vinculada à área de atuação da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços;

II – ter formação acadêmica de nível superior compatível com o cargo para o qual foi indicado; e

III – não se enquadrar nas hipóteses de inelegibilidade previstas nas alíneas do inciso I, do *caput,* do art. 1º, da Lei Complementar nº 64/90.

§ 4º Aplica-se ao cargo de Diretor as vedações a que se referem o § 5º e seguintes, do art. 16, deste Estatuto.

Seção I
Diretor(a) Presidente

Art. 26. Compete ao Diretor(a) Presidente:

I – representar a empresa ativa e passivamente, judicial e extrajudicialmente, inclusive perante órgãos da administração pública e entidades privadas, para fins de celebração de contratos, convênios, termos de parceria, acordos de cooperação, ajustes e outros instrumentos congêneres;

II – convocar e presidir as reuniões de Diretoria;

III – cumprir e adotar as medidas necessárias para assegurar o cumprimento do Estatuto da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços;

IV – coordenar as relações institucionais e intergovernamentais da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços, com órgãos públicos, entidades privadas e organizações da sociedade civil, promovendo parcerias e cooperações estratégicas;

V – Supervisionar o cumprimento das diretrizes de governança corporativa, integridade e *compliance* da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços, zelando pelo

Documento assinado digitalmente - YM0-MN3-V8N-GLN
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

alinhamento das ações da empresa aos princípios da administração pública;

VI – Propor ao Conselho de Administração medidas de inovação e modernização da gestão da EMOP, com vistas à melhoria contínua dos processos e resultados;

VII – Estabelecer e supervisionar diretrizes gerais de comunicação institucional da EMOP com o público interno e externo;

VIII – Decidir, em casos de urgência, sobre matérias não previstas nas competências das demais Diretorias, *ad referendum* do Conselho de Administração, devendo o ato ser submetido na primeira reunião subsequente.

IX – Articular, junto ao Poder Executivo Municipal, a captação de recursos externos e financiamentos para execução de projetos estratégicos da EMOP;

X – Representar a EMOP em fóruns, conselhos, eventos e demais instâncias de articulação institucional, nacionais e internacionais, relacionadas às suas finalidades;

XI – Coordenar a formulação da política de responsabilidade socioambiental da empresa;

XII – Supervisionar as ações de transparência, controle interno e auditoria da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços;

XIII – Zelar pelo cumprimento do Plano de Negócios aprovado pelo Conselho de Administração.

XIV – Autorizar, firmar e gerir contratos administrativos ou civis, convênios e instrumentos congêneres, observadas as competências legais, regulamentares e estatutárias, bem como os princípios da legalidade, eficiência, economicidade e interesse público;

XV – Autorizar a realização de despesas, ordenar pagamentos e assinar documentos financeiros, orçamentários e contábeis, inclusive balancetes, prestações de contas, relatórios de execução financeira e demonstrações contábeis da empresa, em conformidade com a legislação vigente, o Estatuto Social;

XVI – Assinar cheques, ordens bancárias, contratos de financiamento, abertura de crédito, fianças e garantias, desde que devidamente autorizados pelo conselho de administração e o chefe do executivo compatíveis com o plano de negócios, orçamento e planejamento estratégico aprovado;

XVII – Submeter à deliberação do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal os atos que exigem autorização prévia e realizar a prestação de contas da gestão, conforme previsto na Lei Federal 13.303/16 (Lei das Estatais), nas normas da controladoria e no Estatuto;

XVIII – Formular, aprovar e supervisionar, em conjunto com a Diretoria Executiva e demais instâncias competentes, as políticas e diretrizes de gestão de pessoas da empresa, alinhadas ao planejamento estratégico institucional e à legislação aplicável;

XIX – Nomear, designar, reconduzir e dispensar empregados ocupantes de funções

Documento assinado digitalmente - YM0-MN3-V8N-GLN
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

de confiança ou cargos comissionados, conforme competências previstas em regimento interno, plano de cargos e políticas internas;

XX – Estimular programas de capacitação, desenvolvimento funcional, avaliação de desempenho, progressão e promoção, assegurando que os quadros da empresa sejam qualificados e preparados para os desafios da gestão pública moderna;

XXI – Autorizar lotações, remanejamento de lotações, redistribuições, remoções e outras formas de movimentação funcional interna, em consonância com as necessidades organizacionais e critérios de gestão por competências;

XXII – Deliberar sobre a realização de concurso público, processos seletivos ou contratações temporárias, de acordo com a necessidade da força de trabalho e a legalidade do provimento.

Parágrafo único - O Diretor Presidente poderá constituir procurador para assinar documentação financeira em sua ausência.

Seção II
Diretor(a) Administrativo Financeiro

Art. 27. Compete ao Diretor(a) Administrativo-Financeiro especificamente:

I – assinar balancetes, demonstrações, balanços, e relatórios, juntamente com o Diretor Presidente e o contador;

II – em conjunto com o Diretor Presidente ou seu procurador, movimentar as contas mantidas em instituições financeiras e outras operações financeiras;

III – orientar, conduzir e disciplinar todos os serviços e assuntos de natureza contábil e fiscal;

IV – elaborar o orçamento da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços;

V – acompanhar a execução orçamentária da EMOP e suas subsidiárias;

VI – gerir a política de gestão de pessoas da EMOP, incluindo planejamento de pessoal, políticas de remuneração, desenvolvimento de competências e relações trabalhistas;

VII – supervisionar a gestão patrimonial da empresa, compreendendo o controle, avaliação, manutenção e destinação dos bens móveis e imóveis;

VIII – implementar e acompanhar as políticas de sustentabilidade financeira e eficiência na gestão de custos da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços;

IX – coordenar a elaboração e implementação do plano de investimentos da empresa, em articulação com as demais Diretorias;

X – supervisionar o cumprimento das obrigações fiscais, previdenciárias e trabalhistas da EMOP;

NoPaper | Documento assinado digitalmente - YM0-MN3-V8N-GLN
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

XI – coordenar os processos de aquisição de bens e contratação de serviços, observando a legislação aplicável e as diretrizes estratégicas da empresa;

XII – supervisionar a gestão documental e arquivística da empresa;

XIII – coordenar o gerenciamento dos contratos administrativos e financeiros celebrados pela Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços;

XIV – Implementar controles internos voltados à mitigação de riscos contábeis e financeiros;

XV – Supervisionar a regularidade e integridade dos registros contábeis da empresa e de suas subsidiárias.

Seção III
Diretor(a) de Operações e Serviços

Art. 28. Compete ao Diretor(a) de Operações e Serviços especialmente:

I – programar, planejar, dirigir e controlar as atividades e os serviços operacionais técnico-administrativos, inclusive em relação a subsidiárias;

II – assinar, em conjunto com o Diretor Presidente, a documentação da EMOP, exceto aquelas de competência do Conselho de Administração;

III – planejar e supervisionar a execução de programas e projetos de engenharia, infraestrutura urbana e serviços operacionais, assegurando qualidade, segurança e conformidade legal;

IV – gerir os contratos de obras e serviços técnicos, zelando pela adequada fiscalização da sua execução;

V – promover a adoção de tecnologias inovadoras e de processos sustentáveis nas atividades operacionais da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços;

VI – coordenar a política de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos, frota e instalações operacionais da empresa;

VII – supervisionar a gestão da usina de asfalto e de demais unidades operacionais da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços;

VIII – supervisionar as práticas de segurança do trabalho nas operações técnicas e de campo da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços;

IX – coordenar o desenvolvimento e a atualização dos procedimentos técnicos e operacionais da empresa;

X – monitorar indicadores de desempenho operacional e propor ações corretivas e de melhoria contínua;

XI – gerenciar as relações técnicas com fornecedores e parceiros contratados para

Documento assinado digitalmente - YM0-MN3-V8N-GLN
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

execução de serviços e obras;

XII – promover programas de capacitação e aperfeiçoamento técnico do corpo operacional da empresa.

Subseção IV
Atribuições Gerais

Art. 29. Os Diretores respondem subsidiariamente pelos prejuízos resultantes de abuso de poder no exercício de seus cargos, e fica expressamente proibido o uso da denominação ou sigla, em documentos que envolvam obrigações estranhas ao seu objetivo.

Art. 30. Compete às Diretorias o exercício de todos poderes e atribuições necessárias à instalação e administração dos negócios e interesses da EMOP, especialmente:

I – promover a plena realização dos objetivos da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços, conforme definidos na Lei e em seu Estatuto;

II – elaborar balancetes de suas contas, para apresentação ao Chefe do Executivo, e relatório anual das atividades da empresa, bem como balanço do exercício anterior que coincidirá com o ano civil, a serem encaminhados até o dia 31 de março de cada exercício, para apreciação do Chefe do Poder Executivo Municipal;

III – aprovar a contratação de financiamentos pelo sistema financeiro de habitação, para execução de programa habitacional da empresa, observado o artigo 4º, item VII;

IV – assinar os respectivos contratos de empréstimos, constituir hipotecas sobre os bens imóveis livres e desembaraçados da empresa, mediante Lei autorizativa;

V – promover, contratar e superintender estudos, projetos e pesquisas necessárias ao atendimento dos objetivos da empresa, inclusive autorizar a contratação de assistência e serviços técnicos respectivos;

VI – contratar a execução de obras e serviços, observadas as normas da Lei Federal nº 13.303/16 e suas regulamentações;

VII – designar funções para dinamização da EMOP;

VIII – manter sob sua guarda e responsabilidade todos os documentos, livros legais, fiscais, contábeis, inclusive os valores da empresa, com a supervisão direta do movimento do caixa;

IX – atender, no prazo de 15 dias, as informações solicitadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;

X – elaborar e aprovar seus regimentos internos e propor sua estrutura funcional setorial, de áreas e assessoria;

XI – cumprir e fazer cumprir as disposições legais, estatutárias e regimentais concernentes às finalidades e aos objetivos da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços;

Documento assinado digitalmente - YM0-MN3-V8N-GLN
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

XII – apresentar ao Conselho de Administração, até o dia 25 (vinte e cinco) de agosto de cada ano, o plano anual de atividades e a respectiva proposta orçamentária para o exercício seguinte, acompanhados de exposição de motivos;

XIII – apresentar ao Conselho Fiscal o relatório anual de atividades e a prestação de contas do exercício, até o último dia útil do mês de fevereiro de cada ano;

XIV – assinar convênios, observado as competências atribuídas ao Conselho de Administração;

XV – administrar, guardar e supervisionar os bens móveis e imóveis e o patrimônio da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços;

XVI – delegar poderes a ele conferidos, na forma do Estatuto e da legislação pertinente;

XVII – praticar outros atos inerentes à sua área de atuação ou que lhe forem atribuídos pelo Conselho de Administração.

TÍTULO IV
ASSESSORAMENTO E GOVERNANÇA

Art. 31. Constituem órgãos estatutários de assessoramento e governança da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços – EMOP:

I – comitê de Auditoria Estatutário;

II – Comitê de Controle Interno, Integridade e Compliance;

III - Ouvidoria.

Parágrafo único. Os órgãos de assessoramento e governança de que trata esse artigo exercerão, de forma compartilhada, suas atribuições em relação às subsidiárias.

CAPÍTULO I
COMITÊ DE AUDITORIA ESTATUÁRIO

Seção I
Composição

Art. 32. O Comitê de Auditoria Estatutário é órgão auxiliar do Conselho de Administração, com funcionamento permanente, será composto por 3 (três) integrantes, indicados pelo Conselho de Administração, observados os requisitos legais.

§ 1º O Comitê de Auditoria será composto por ao menos 1 (um) membro do Conselho de Administração.

§ 2º Os membros do Comitê de Auditoria Estatutário serão indicados para um

Documento assinado digitalmente - YM0-MN3-V8N-GLN
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

mandato de 2 (dois) anos, não coincidente para cada membro, permitidas duas reconduções, observado o prazo máximo de permanência de 6 (seis) anos consecutivos.

§ 3º O membro que for, também, Conselheiro de Administração, terá seu mandato no Comitê de Auditoria encerrado conjuntamente com o mandato de membro do Conselho de Administração.

§ 4º O membro do Comitê de Auditoria que tiver sido reconduzido poderá voltar a fazer parte do Colegiado somente após decorridos, no mínimo, 2 (dois) anos do término de seu último mandato.

§ 5º O Comitê de Auditoria poderá ser integrado por até 1 (um) membro independente externo, com comprovada qualificação em contabilidade societária ou auditoria, compatível com o exercício da função.

§ 6º Os membros do Comitê de Auditoria poderão ser destituídos pelo voto justificado da maioria absoluta do Conselho de Administração.

§ 7º É vedada a existência de membro suplente no Comitê de Auditoria Estatutário.

§ 8º A remuneração dos membros do Comitê de Auditoria Estatutário será equivalente ao *pro labore* dos membros do Conselho Fiscal.

§ 9º Os membros do Conselho de Administração poderão ocupar cargo no Comitê de Auditoria Estatutário da própria empresa, desde que optem pela remuneração de membro do referido Comitê.

§ 10. O Conselho de Administração poderá convidar membros do Comitê de Auditoria Estatutário para assistir às suas reuniões, sem direito a voto.

§ 11. O Conselho de Administração publicará, no sítio eletrônico da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços – EMOP, informações acerca do processo de seleção de membros para compor o Comitê de Auditoria Estatutário.

§ 12. A Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços – EMOP disponibilizará, em seu sítio eletrônico, os currículos dos membros do Comitê de Auditoria Estatutário em exercício.

Seção II
Funcionamento

Art. 33. O funcionamento do Comitê de Auditoria Estatutário será disciplinado por regimento interno aprovado pelo Conselho de Administração.

Seção III
Competência

Art. 34. Constituem atribuições do Comitê de Auditoria Estatutário, inclusive em relação às subsidiárias da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços:

Documento assinado digitalmente - YM0-MN3-V8N-GLN
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

I – estabelecer as regras operacionais para seu próprio funcionamento, as quais devem ser aprovadas pelo Conselho de Administração;

II – opinar sobre a contratação e destituição de auditor independente, recomendando, caso necessário, ao Conselho de Administração, os critérios a serem observados para contratação da entidade responsável pela prestação dos serviços de auditoria independente, bem como a substituição do prestador desses serviços, caso considere necessário;

III – supervisionar as atividades dos auditores independentes, caso contratados, avaliando sua independência, a qualidade dos serviços prestados e a adequação de tais serviços às necessidades Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços;

IV – supervisionar as atividades desenvolvidas nas áreas de controle interno, de auditoria interna e de elaboração das demonstrações financeiras da EMOP;

V – monitorar a qualidade e a integridade dos mecanismos de controle interno, das demonstrações financeiras e das informações e medições divulgadas pela EMOP;

VI – revisar, previamente à divulgação ou à publicação, as demonstrações financeiras individuais e consolidadas, anuais e semestrais, inclusive as notas explicativas, o relatório da Administração e o relatório do Auditor Independente;

VII – avaliar a efetividade das auditorias independente e interna, supervisionando suas atividades, inclusive quanto à verificação do cumprimento de dispositivos legais, regulamentares e normas internas, inclusive códigos de conduta e regulamentos operacionais, a qualidade dos serviços prestados e a adequação de tais serviços às necessidades da EMOP;

VIII – Avaliar e monitorar exposições de risco da EMOP, podendo requerer, entre outras, informações detalhadas sobre políticas e procedimentos referentes a:

a) remuneração da administração;

b) utilização de ativos da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços;

c) gastos incorridos em nome da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços;

IX – avaliar e monitorar, em conjunto com a administração e a área de auditoria interna, a adequação das transações com partes relacionadas;

X – elaborar relatório anual com informações sobre as atividades, os resultados, as conclusões e as recomendações do Comitê de Auditoria Estatutário, registrando, se houver, as divergências significativas entre administração, auditoria independente e Comitê de Auditoria Estatutário em relação às demonstrações financeiras;

XI – reunir-se, no mínimo bimestralmente, com o Conselho de Administração, com a Auditoria Independente, caso contratada, e com a Auditoria Interna para verificar o cumprimento de suas recomendações ou indagações, inclusive no que se refere ao planejamento dos respectivos trabalhos de auditoria, formalizando, em atas, os conteúdos de tais encontros;

XII - supervisionar e avaliar o sistema de integridade, compliance e gestão de riscos

Documento assinado digitalmente - YM0-MN3-V8N-GLN
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

da empresa, bem como o funcionamento do canal de denúncias e do Comitê de Controle Interno, Integridade e *Compliance*;

§ 1º O Comitê de Auditoria Estatutário exercerá, cumulativamente, as atribuições de verificação da conformidade dos processos de indicação e avaliação de membros dos órgãos de administração e do Conselho Fiscal, observando o disposto na Lei Federal 13.303/16, no Decreto Federal 8.945/16 e neste Estatuto.

§ 2º As indicações para composição do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva serão instruídas com a documentação exigida na legislação vigente e neste Estatuto Social, devendo ser previamente submetidas ao Comitê de Auditoria Estatutário, para emissão de parecer conclusivo quanto ao atendimento aos requisitos de elegibilidade, impedimentos e vedações legais e estatutárias.

§ 3º Os indicados deverão apresentar, no momento da submissão ao Comitê de Auditoria Estatutário, declaração formal de cumprimento dos requisitos legais e estatutários, ausência de impedimentos e conflitos de interesse, sob as penas da lei.

§ 4º Compete ao Comitê de Auditoria Estatutário analisar, previamente, antes da posse, as indicações para nomeação ou eleição de membros do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços, verificando:

I – O atendimento aos requisitos de elegibilidade previstos na Lei Federal 13.303/16, no Decreto Federal 8.945/16 e neste Estatuto Social;

II – a inexistência de vedações legais ou estatutárias, incluindo potenciais situações de conflito de interesses;

III – a conformidade documental do processo de indicação.

§ 5º O Conselho de Administração estabelecerá, por meio de regimento interno, critérios objetivos, documentos comprobatórios, e procedimentos para instrução e análise dos processos de indicação e avaliação de elegibilidade.

§ 6º No exercício das atribuições previstas neste artigo, o Comitê de Auditoria Estatutário atuará com independência técnica, devendo receber previamente a documentação dos membros indicados ou candidatos a eleição, para emissão de parecer conclusivo e fundamentado antes da deliberação da autoridade competente acerca da posse.

§ 7º O parecer conclusivo será juntado ao processo de nomeação ou eleição, juntamente com a documentação relativa a comprovação dos requisitos exigidos, e permanecerá arquivado na sede da Empresa pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos.

§ 8º O membro do Comitê de Auditoria Estatutário que se encontrar em situação de conflito de interesses ou perda de independência deverá declarar seu impedimento e se abster de participar da análise e deliberação.

§ 9º O ato de nomeação ou eleição e a consequente posse dos indicados aos cargos de Conselheiro de Administração, Conselheiro Fiscal e para a Diretoria Executiva dependerão da

Documento assinado digitalmente - YM0-MN3-V8N-GLN
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

emissão prévia de parecer conclusivo e favorável pelo Comitê de Auditoria Estatutário.

§ 10. Identificada situação de impedimento ou irregularidade que comprometa a investidura do indicado, o Comitê de Auditoria Estatutário encaminhará comunicação fundamentada ao Conselho de Administração e ao órgão de controle interno da Empresa e do Município de Divinópolis, para providências cabíveis.

§ 11. As demais atribuições do Comitê de Auditoria e os critérios de remuneração serão expressos em regulamento interno específico.

§ 12. É indelegável a função de integrante do Comitê de Auditoria.

§ 13. O Comitê de Auditoria Estatutário deverá possuir meios para receber denúncias, inclusive sigilosas, internas e externas da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços, em matérias relacionadas ao escopo de suas atividades.

§ 14. As atas das reuniões do Comitê de Auditoria Estatutário deverão ser publicadas em meio oficial, salvo quando justificadamente restringidas pelo Conselho de Administração.

§15. Caso o Conselho de Administração considere que a divulgação da ata possa pôr em risco interesse legítimo da EMOP, será divulgado apenas o extrato das atas.

§ 16. O Comitê de Auditoria Estatutário terá autonomia operacional e dotação orçamentária, dentro de limites aprovados pelo Conselho de Administração, para conduzir ou determinar a realização de consultas, avaliações e investigações dentro do escopo de suas atividades, inclusive com a contratação e utilização de especialistas externos independentes.

Seção III
Requisitos

Art. 35. Os membros do Comitê de Auditoria Estatutário deverão, obrigatoriamente:

I – ser cidadão de reputação ilibada;

I – ter notório conhecimento compatível com o cargo;

III – ter formação acadêmica compatível com o cargo;

IV – ter conhecimento e experiência profissional em auditoria ou em contabilidade societária; e

V – ter experiência em auditoria ou ter exercido cargo gerencial em área relacionada às atribuições do Comitê de Auditoria Estatutário;

§ 1º Na formação acadêmica, exige-se curso de graduação ou pós-graduação reconhecido ou credenciado pelo Ministério da Educação.

§ 2º O atendimento às previsões deste artigo deve ser comprovado por meio de documentação mantida na sede da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços pelo prazo mínimo de cinco anos, contado do último dia de mandato do membro do Comitê de Auditoria

Documento assinado digitalmente - YM0-MN3-V8N-GLN
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

Estatutário.

Art. 36. São condições mínimas para integrar o Comitê de Auditoria Estatutário:

I – não ser ou ter sido, nos 12 (doze) meses anteriores à nomeação para o Comitê:

a) diretor, empregado ou membro do conselho fiscal da EMOP ou de sua controladora, controlada, coligada ou sociedade em controle comum, direta ou indireta;

b) responsável técnico, diretor, gerente, supervisor ou qualquer outro integrante com função de gerência de equipe envolvida nos trabalhos de auditoria na EMOP;

II – não ser cônjuge ou parente consanguíneo ou afim, até o segundo grau ou por adoção, das pessoas referidas no inciso I;

III – não receber qualquer outro tipo de remuneração da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços ou de sua controladora, controlada, coligada ou sociedade em controle comum, direta ou indireta, que não seja aquela relativa à função de integrante do Comitê de Auditoria Estatutário;

IV – não ser ou ter sido ocupante de cargo público efetivo, ainda que licenciado, ou de cargo em comissão do Município de Divinópolis, nos 12 (doze) meses anteriores à nomeação para o Comitê de Auditoria Estatutário;

V – não se enquadrar nas seguintes vedações:

a) não ser representante de órgão regulador ao qual a empresa estatal está sujeita;

b) não ser dirigente estatutário de partido político e de titular de mandato no Poder Legislativo de qualquer ente federativo, ainda que licenciado;

c) não ter mantido contrato ou parceria, como fornecedor, comprador, demandante ou ofertante, de bens ou serviços de qualquer natureza, com o Município, com a própria estatal ou com empresa estatal do seu conglomerado estatal, nos três anos anteriores à data de sua nomeação;

d) não ter qualquer forma de conflito de interesse com a pessoa político-administrativa controladora da empresa estatal ou com a própria estatal; e

e) não se enquadrar em qualquer uma das hipóteses de inelegibilidade previstas nas alíneas do inciso I, do art. 1º, da Lei Complementar nº 64/90.

§ 1º Pelo menos 1 (um) dos membros do Comitê de Auditoria Estatutário deve ter reconhecida experiência em assuntos de contabilidade societária.

§ 2º O atendimento às previsões deste artigo deve ser comprovado por meio de documentação mantida na sede da EMOP pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, contado a partir do último dia de mandato do membro do Comitê de Auditoria Estatutário.

CAPÍTULO II
COMITÊ DE CONTROLE INTERNO, INTEGRIDADE E *COMPLIANCE*

Seção I
Composição

Documento assinado digitalmente - YM0-MN3-V8N-GLN
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

Art. 37. O Comitê de Controle Interno, Integridade e Compliance é órgão auxiliar do Conselho de Administração, de funcionamento permanente, será composto por 3 (três) integrantes, indicados pelo Conselho de Administração.

§ 1º O Comitê de Controle Interno, Integridade e *Compliance* será composto por ao menos 1 (um) membro do Conselho de Administração.

§ 2º Os membros do Comitê de Controle Interno, Integridade e *Compliance* serão indicados para um mandato de 2 (dois) anos, não coincidente para cada membro, permitidas duas reconduções, observado o prazo máximo de permanência de 6 (seis) anos consecutivos.

§ 3º O membro que for, também, Conselheiro de Administração, terá o fim do mandato no Comitê de Controle Interno, Integridade e *Compliance* coincidente com o fim do mandato de membro do Conselho de Administração.

§ 4º O membro do Comitê de Controle Interno, Integridade e *Compliance* que tiver sido reconduzido poderá voltar a fazer parte do Colegiado somente após decorridos, no mínimo, 2 (dois) anos do término de seu último mandato.

§ 5º O Comitê de Controle Interno, Integridade e *Compliance* poderá ser integrado por até 1 (um) membro independente externo, com comprovados conhecimentos de auditoria ou controle que o qualifique para a função.

§ 6º Os membros do Comitê de Controle Interno, Integridade e *Compliance* poderão ser destituídos pelo voto justificado da maioria absoluta do Conselho de Administração.

Seção II
Funcionamento

Art. 38. O funcionamento do Comitê de Controle Interno, Integridade e *Compliance* será disciplinado em regimento interno, aprovado pelo Conselho de Administração.

Seção III
Competência

Art. 39. Constituem atribuições do Comitê de Controle Interno, Integridade e Compliance, inclusive em relação às subsidiárias da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços:

I – instituir mecanismos de verificação do cumprimento de obrigações e de gestão de riscos corporativos;

II – aferir a adequação do controle interno, a efetividade do gerenciamento dos riscos e dos processos de governança e a confiabilidade do processo de coleta, mensuração, classificação, acumulação, registro e divulgação de eventos e transações, visando ao preparo de demonstrações

Documento assinado digitalmente - YM0-MN3-V8N-GLN
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

financeiras;

III – reportar diretamente ao Conselho de Administração em situações em que se suspeite do envolvimento do Diretor Presidente em irregularidades ou quando este se furtar à obrigação de adotar medidas necessárias em relação à situação a ele relatada;

IV – elaborar e divulgar Código de Conduta e Integridade, que disponha sobre:

a) princípios, valores e missão da EMOP, bem como orientações sobre a prevenção de conflito de interesses e vedação de atos de corrupção e fraude;

b) promover, periodicamente, a atualização e aplicação do Código de Conduta e Integridade;

c) assegurar a existência e funcionamento de 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 internas de ética e obrigacionais;

d) desenvolver e implementar mecanismos de proteção que impeçam qualquer espécie de retaliação a pessoa que utilize o canal de denúncias;

e) assegurar a aplicação das sanções previstas em caso violação às regras do Código de Conduta e Integridade;

f) organizar treinamentos periódicos, com periodicidade anual, sobre Código de Conduta e Integridade, a empregados e administradores, e sobre a política de gestão de riscos, a administradores;

V – identificar e classificar os riscos que possam impactar, positiva ou negativamente, os objetivos estratégicos da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços;

VI – avaliar os riscos determinando o grau de exposição da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviço e a sua capacidade para administrá-lo;

VII – implementar e divulgar a função de gestão de riscos e a estrutura de controle interno;

VIII – definir medidas de desempenho que avaliem a efetividade das ações de mitigação estabelecidas;

IX – disseminar a cultura de gestão de riscos, controles internos, conformidade e integridade;

X – elaborar relatórios periódicos e riscos contendo as medidas de desempenho, fatores críticos de sucesso, os riscos e as ações de controle;

XI – apurar as infrações éticas e comportamentais, inclusive casos de assédio moral e sexual, podendo propor à Diretoria Executiva a adoção das medidas disciplinares cabíveis, sob a supervisão do Comitê de Auditoria Estatutário.

CAPÍTULO III

Documento assinado digitalmente - YM0-MN3-V8N-GLN
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

OUVIDORIA

Seção I
Finalidade

Art. 40. A Ouvidoria tem por finalidade:

I – atender em última instância as demandas dos clientes e usuários de produtos e serviços que não tiverem sido solucionadas nos canais de atendimento primário da EMOP;

II – atuar, de forma independente, como canal de comunicação entre a Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços, empregados, os clientes e usuários de produtos e serviços, inclusive na mediação de conflitos, estabelecendo mecanismos para a proteção ao denunciante;

III – propor, ao Conselho de Administração, medidas corretivas ou de aprimoramento de procedimentos e rotinas;

IV – manter o Conselho de Administração informado sobre os problemas e deficiências detectados no cumprimento de suas atribuições e sobre o resultado das medidas adotadas pelos responsáveis para solucioná-los;

V – Encaminhar ao Comitê de Controle Interno, Integridade e *Compliance* as denúncias recebidas dos empregados para realização de apuração, observado o Código de Ética;

VI – promover mecanismos de participação social efetiva, como audiências públicas, consultas e canais de escuta ativa;

Parágrafo único. A Ouvidoria poderá requisitar informações e documentos para o exercício de suas atividades, de forma a garantir o cumprimento de suas atribuições.

Seção II
Composição

Art. 41. A Ouvidoria da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços é órgão estruturado como área administrativa vinculada ao Diretor Presidente.

§ 1º O Ouvidor e seu substituto, em suas faltas e impedimentos, serão indicados pelo Conselho de Administração dentre os empregados da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços e nomeados em ato assinado pelo Diretor Presidente.

§ 2º O Ouvidor cumprirá mandato de 2 (dois) anos, admitida uma recondução por igual período.

§ 3º O Ouvidor somente perderá o mandato em virtude de renúncia, de desligamento do quadro de empregados da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços, em virtude de condenação em processo administrativo disciplinar, por condenação penal transitada em julgado ou por destituição do cargo pelo Conselho de Administração, caso deixe de observar as normas legais ou não atenda às atribuições e competências regulamentares.

Documento assinado digitalmente - YM0-MN3-V8N-GLN
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

Seção III
Competência

Art. 42. Compete à Ouvidoria, inclusive em relação às subsidiárias:

I – receber, registrar, instruir, analisar e dar tratamento formal e adequado às reclamações e denúncias dos empregados, clientes e usuários de produtos e serviços, assegurando mecanismos para a proteção ao denunciante;

II – prestar os esclarecimentos necessários e dar ciência aos reclamantes acerca do andamento de suas demandas e das providências adotadas;

III – informar aos reclamantes o prazo previsto para resposta final, respeitado o prazo fixado em norma interna ou pela autoridade competente;

IV – encaminhar resposta conclusiva para a demanda dos reclamantes até o prazo informado no inciso III;

V – determinar o arquivamento das reclamações que não apontem irregularidades ou que não estejam minimamente fundamentadas;

VI – propor, ao Conselho de Administração, medidas corretivas e propostas de aprimoramento dos procedimentos internos e fluxos administrativos;

VII – manter o Conselho de Administração informado sobre os problemas e deficiências detectados no cumprimento de suas atribuições e sobre o resultado das medidas adotadas pelos para solucioná-los; e

VIII – elaborar e encaminhar à auditoria interna e ao Conselho de Administração, ao final de cada semestre, relatório quantitativo acerca de sua atuação, contendo as proposições de que tratam os incisos VI e VII.

TÍTULO V
PESSOAL

Art. 43. As admissões ao quadro de pessoal da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços serão feitas mediante concurso público, concurso de provas ou de provas e títulos, cujos critérios e condições serão estabelecidos em edital específico, por proposta do Diretor-Presidente e submetidos à deliberação e aprovação do Conselho de Administração.

Art. 44. O quadro de pessoal da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços será disciplinado no seu Plano de Empregos, Desenvolvimento Funcional e Salários – PEDS.

§ 1º O pessoal da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços, com regime jurídico celetista, será admitido, obrigatoriamente, mediante concurso de provas ou de provas e títulos, respeitada a ordem de classificação e o prazo de sua validade, ressalvadas as nomeações para os cargos em comissão, declarados em lei como de livre nomeação e exoneração.

NoPaper Documento assinado digitalmente - YM0-MN3-V8N-GLN
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

§ 2º O aproveitamento, na Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços, de servidores municipais, estatutários ou celetistas, far-se-á sem prejuízo de seus direitos funcionais ou trabalhistas e de correspondente contrapartida, quanto aos interesses da municipalidade.

Art. 45. Em caráter excepcional e por tempo determinado, será admitido pessoal por meio de contratação temporária sob o regime jurídico celetista, com fundamento no art. 443, §2º, alínea "c", da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), para atender a necessidades transitórias, incluindo: situações de emergências administrativa e operacional decorrentes de estado de calamidade pública, execução de projetos com prazo definido ou atividades cuja descontinuidade possa causar prejuízo relevante ao interesse público, desde que previamente justificadas em ato formal da Diretoria Executiva e autorizadas pelo Conselho de Administração.

§ 1º As contratações temporárias de que trata este artigo deverão observar, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I – realização de processo seletivo simplificado, com ampla divulgação e critérios objetivos de seleção, assegurando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

II – definição de prazo certo de vigência contratual, compatível com a duração da necessidade temporária e o cronograma do projeto ou atividade correspondente, vedada a prorrogação sucessiva que descaracterize a natureza excepcional da contratação temporária;

III – vinculação do contratado exclusivamente às funções que motivaram a admissão, vedado o desvio de função;

IV – demonstração da existência de dotação orçamentária específica, compatível com o planejamento financeiro da empresa pública.

§ 2º Também será admitida a contratação temporária, sob regime celetista, para a execução de contratos, convênios, ajustes ou acordos firmados com entes públicos ou privados que prevejam prazo determinado de vigência, quando a natureza do objeto justificar a admissão transitória de pessoal, conforme planejamento aprovado pela Diretoria Executiva.

Art. 46. Os empregados lotados no Conselho de Administração, no Conselho Fiscal e na Auditoria Interna manter-se-ão submetidos ao regime disciplinar adotado pela Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços para o seu pessoal.

Art. 47. É vedada a cessão de empregados a qualquer entidade ou órgão, com ônus para a Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços, salvo quando estritamente necessário para atender a interesse público relevante, como a colaboração em projetos estratégicos ou emergenciais, devendo ser formalizada por meio de convênio, acordo de cooperação ou outro instrumento jurídico que estabeleça o prazo e as responsabilidades dos envolvidos.

Art. 48. Os Administradores respondem perante a Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços e terceiros pelos atos que praticarem no exercício de suas funções, nos termos da lei e do presente Estatuto Social.

Documento assinado digitalmente - YM0-MN3-V8N-GLN
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

Art. 49. Ao ocupante de emprego público comissionado, quando da rescisão contratual, não serão devidas, na hipótese de rescisão contratual sem justa causa, as seguintes verbas de natureza indenizatória: (a) aviso prévio indenizado; (b) multa de 40% sobre o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço; (c) multa do parágrafo oitavo, do artigo 477, da Consolidação das Leis do Trabalho; e, (d) o seguro-desemprego.

TÍTULO VI
EXERCÍCIO SOCIAL E DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

Art. 50. O exercício social coincidirá com o ano civil, encerrando-se em 31 de dezembro.

§ 1º A EMOP levantará demonstrações financeiras e procederá à apuração do resultado em 31 de dezembro de cada exercício.

§ 2º Na demonstração financeira de 31 de dezembro será registrada a proposta de destinação do resultado, de acordo com as normas legais e regulamentares em vigor.

§ 3º As demonstrações financeiras do exercício deverão ser apreciadas pelo Conselho de Administração e examinadas pelo Conselho Fiscal até o dia 31 de março do exercício seguinte, com a devida publicação e arquivamento.

§ 4º A Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços deverá elaborar demonstrações financeiras trimestrais e divulgá-las em sítio eletrônico, observando as regras de escrituração e elaboração de demonstrações financeiras contidas na Lei 6.404/76, inclusive quanto à obrigatoriedade de auditoria independente.

TÍTULO VII
DISPOSIÇÕES GERAIS,TRANSITÓRIAS E FINAIS

CAPÍTULO I
CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUTA E INTEGRIDADE

Art. 51. A Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços regulamentará seu Código de Ética, Conduta e Integridade, elaborado e divulgado na forma da Lei Federal 13.303/16, e decretos regulamentadores.

CAPÍTULO II
REGULAMENTO DE COMPRAS

Art. 52. A EMOP elaborará seu Regulamento de Compras, em conformidade com a Lei Federal 13.303/16, com o Decreto Federal 8.945/16 e demais normas pertinentes.

Art. 53. A Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços não poderá contratar serviços com pessoa física ocupante de cargo de confiança da Administração Direta ou Indireta do

Documento assinado digitalmente - YM0-MN3-V8N-GLN
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

Município de Divinópolis, Vice-Prefeito e Vereadores, durante o exercício de seus mandatos e funções, ou com empresas das quais sejam sócios ou administradores os referidos agentes públicos.

CAPÍTULO III
REPRESENTAÇÃO

Art. 54. A representação da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços, em juízo ou fora dele, caberá:

I - ao Diretor(a) Presidente, isoladamente;

II - a dois Diretores, conjuntamente;

III - a um Diretor(a) em conjunto com um procurador, nos limites e condições estabelecidos no respectivo instrumento de mandato;

IV - a dois procuradores, nos limites e condições estabelecidos no correspondente instrumento de mandato; e

V - a um procurador, isoladamente, para representar a EMOP em atos específicos fora do local de sua sede e em processos judiciais ou administrativos.

CAPÍTULO IV
CONFLITO DE INTERESSES

Art. 55. Deverá ser observada a segregação de funções na definição da estrutura organizacional e nas atribuições de competências de áreas, colegiados, colaboradores ou representantes da EMOP que possam gerar conflitos de interesse.

Art. 56. Nas reuniões dos órgãos colegiados, anteriormente à deliberação, o membro que não seja independente em relação à matéria em discussão deve manifestar seu conflito de interesses ou interesse particular, retirando-se da reunião. Se não o fizer, qualquer outra pessoa poderá manifestar o conflito, caso dele tenha ciência, devendo o órgão colegiado em que ocorrer o eventual conflito deliberar conforme seu regimento e legislação aplicável.

Parágrafo único. Sem prejuízo da vedação aos Administradores de intervirem em qualquer operação social em que tiverem interesse conflitante com a EMOP, o Conselheiro de Administração representante dos empregados deverá se abster de participar das discussões e deliberações que envolvam relações sindicais, remuneração, benefícios, previdência complementar ou matérias assistenciais, hipóteses em que fica configurado o conflito de interesse.

CAPÍTULO V
DEFESA JUDICIAL

Art. 57. A Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços assegurará aos membros dos órgãos estatutários, bem como aos seus empregados regularmente investidos com

Documento assinado digitalmente - YM0-MN3-V8N-GLN
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

poderes de gestão, nos casos em que não houver incompatibilidade com os interesses da Empresa Pública, a defesa em processos judiciais, administrativos e arbitrais decorrentes de atos relacionados com o exercício de suas funções, inclusive em suas subsidiárias e empresas privadas participadas, podendo a referida defesa ser estendida aos demais empregados, a critério da Diretoria Executiva.

§ 1º Além de assegurar a defesa técnica, a EMOP arcará com as custas processuais, emolumentos de qualquer natureza, despesas administrativas e depósitos para garantia de instância.

§ 2º A EMOP poderá contratar seguro de responsabilidade civil de administradores e diretores em favor dos membros dos órgãos estatutários, para cobertura com despesas com indenizações, honorários advocatícios e custas processuais decorrentes dos processos judiciais, administrativos e arbitrais, podendo o referido seguro ser estendido aos demais gestores e empregados, a critério do Conselho de Administração.

§ 3º Quando se tratar de processos administrativos, a defesa poderá ser conduzida por advogados integrantes do quadro de empregados da EMOP, a critério da Diretoria Executiva.

§ 4º O agente que for condenado ou responsabilizado, com decisão transitada em julgado, ficará obrigado a ressarcir integralmente a Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços pelos custos e despesas incorridos com sua assistência jurídica, salvo quando ficar evidenciado que se tratou de ato regular no interesse da própria EMOP.

CAPÍTULO VI
NORMAS COMUNS AOS ÓRGÃOS ESTATUTÁRIOS

Art. 58. O mandato dos ocupantes de cargos em órgãos estatutários terá início no ato da posse e estender-se-á até a posse de seus substitutos.

Art. 59. No ato da posse, os membros dos órgãos estatutários assinarão o termo de adesão ao Código de Ética, Conduta e Integridade da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços.

Art. 60. Os Administradores, Conselheiros Fiscais e membros dos comitês estatutários ligados ao Conselho de Administração devem participar, anualmente, de treinamentos específicos disponibilizados pela Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços, sobre transparência, governança, controles internos, código de conduta, licitações e contratos, responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas (Lei Federal 12.846/13) e demais temas relacionados às atividades da EMOP.

Parágrafo único. É vedada a recondução de Administradores, Conselheiros Fiscais e membros dos comitês estatutários vinculados ao Conselho de Administração que não tiverem participado dos treinamentos obrigatórios disponibilizados pela EMOP.

Art. 61. Haverá avaliação de desempenho, individual e coletiva, de periodicidade anual, dos Administradores e dos membros de comitês estatutários, a qual deverá observar os requisitos mínimos estabelecidos na legislação vigente e regulamentação interna.

NoPaper Documento assinado digitalmente - YM0-MN3-V8N-GLN
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

Art. 62. Os ocupantes de cargos em mais de um órgão estatutário da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços deverão optar pela remuneração de um único colegiado.

Art. 63. Os membros dos órgãos da Administração e dos órgãos de Assessoramento e Governança criados nos termos deste Estatuto Social observarão os deveres de diligência, lealdade e de prestação de informações no interesse da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços, sob pena da responsabilidade prevista.

Art. 64. A dissolução da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços dependerá de lei específica de iniciativa do Chefe do Executivo Municipal, precedida de proposta da Diretoria Executiva.

§ 1º A extinção e a liquidação da EMOP serão efetivadas por decreto executivo, que nomeará e exonerará livremente o liquidante, com remuneração equivalente à do cargo de Diretor(a)-Presidente.

§ 2º No caso previsto neste artigo, os servidores municipais cedidos à EMOP serão revertidos ao quadro de pessoal do Município de Divinópolis.

§ 3º O patrimônio líquido remanescente será destinado ao Município de Divinopólis/MG.

Art. 65. A Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços – EMOP observará, de forma subsidiária, o disposto na Lei Federal 13.303/16, no Decreto Federal 8.945/16 e no Código Civil, conforme aplicabilidade.

Art. 66 Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Divinópolis, 13 de novembro de 2025.

(assinado digitalmente)
Gleidson Gontijo de Azevedo
Prefeito Municipal

(assinado digitalmente)
Matheus da Silva Tavares
Secretário Municipal de Governo

(assinado digitalmente)
Leandro Luiz Mendes
Procurador-geral do Município

Documento assinado digitalmente - YM0-MN3-V8N-GLN
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

B | NoPaper

Data de criação do documento: 14/11/2025 às 09:45:51

Assinantes

✓ Leandro Luiz Mendes

Assinou em 14/11/2025 às 09:45:52 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF ***.214.256-**

Eu, Leandro Luiz Mendes, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

✓ Matheus Da Silva Tavares

Assinou em 19/11/2025 às 18:41:10 com o certificado avançado da Betha Sistemas e possui a identidade verificada com o CPF ***.530.576-**

Eu, Matheus Da Silva Tavares, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

✓ GLEIDSON GONTIJO DE AZEVEDO

Assinou em 25/11/2025 às 09:34:42 com Certificado Digital Qualificado, emitido em nome de GLEIDSON GONTIJO DE AZEVEDO com o CPF ***.302.986-**, nos termos do § 1º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

Eu, GLEIDSON GONTIJO DE AZEVEDO, estou ciente das normas descritas na Lei nº 14.063/2020, no que se refere aos tipos de assinaturas consideradas como válidas para a prática de atos e interações pelos Entes Públicos.

Veracidade do documento

Documento assinado digitalmente.
Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

YM0 **MN3** **V8N** **GLN**