[i]PROJETO DE LEI EM Nº 055/2025

Dispõe sobre a modernização da estrutura jurídica, finalidades institucionais e modelo de governança da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços – EMOP.

CAPÍTULO I
DA INSTITUCIONALIZAÇÃO

Art. 1º A Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços - EMOP, criada sob autorização da Lei 2.252, de 30 de julho de 1987, constitui pessoa jurídica de direito privado, com patrimônio e receita próprios, autonomia administrativa e financeira, sede e foro no município de Divinópolis - MG.

Art. 2º A EMOP reger-se-á pelas normas legais pertinentes e, sobretudo, por esta Lei e por seu Estatuto, sujeitando-se aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade e publicidade.

§ 1º O novo Estatuto da EMOP deverá ser regulamentado mediante decreto executivo, no prazo de até quinze dias, contados da publicação desta Lei, observadas as disposições legais e constitucionais que lhe forem aplicáveis.

§ 2º A EMOP poderá, a qualquer tempo, adotar nome fantasia.

§ 3º O Executivo Municipal se encarregará do registro público da EMOP, na forma de legislação pertinente.

CAPÍTULO II
DA FINALIDADE BÁSICA

Art. 3º 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 – planejar, coordenar, executar e gerenciar a prestação de serviços de apoio operacional e *facilites* em espaços públicos e privados, abrangendo atividades de limpeza, conservação, alimentação escolar, atendimento ao público, entre outros;

Documento assinado digitalmente - NVO-KW6-EJ3-O1K
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

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 nº 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 EMOP;

XV – promover, apoiar e explorar a programação cultural do município, incluindo eventos, shows, exposições e valorização do patrimônio histórico 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;

Documento assinado digitalmente - NVO-KW6-EJ3-O1K
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

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 EMOP poderá explorar outras atividades compatíveis com seus objetivos no 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 sob a forma de 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 § 3º não se aplica a operações em tesouraria, adjudicação de ações em garantia e participações autorizadas pelo Conselho de Administração, em linha com o plano de negócios da EMOP.

CAPÍTULO III
CAPITAL

Art. 4º O capital da EMOP, 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 (duzentas e noventa e três mil novecentas e noventa) cotas de R$ 1,00 (um real) cada, conforme disposto na Lei 3.740/1995.

§ 1º Mediante proposta apresentada pelo Diretor-Presidente ao Chefe do Executivo Municipal, instruída com parecer favorável do Conselho de Administração e do Conselho Fis-

Documento assinado digitalmente - NVO-KW6-EJ3-O1K
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

cal, o capital da EMOP poderá ser aumentado, com a incorporação de recursos e eventuais lucros existentes na EMOP.

§ 2º O aumento de capital com recursos do Município, em espécie, ou mediante bens móveis e imóveis, condiciona-se à prévia autorização legislativa específica.

CAPÍTULO IV
DA RECEITA E DO PATRIMÔNIO

Seção I
Da Receita

Art. 5º Constituem receitas da EMOP:

I – produto da exploração de suas atividades e da venda de bens produzidos;

II – dotações orçamentárias que lhe forem destinadas pelo Município, para eventuais aumentos de capital;

III – produto de outras atividades compatíveis com sua finalidade e outros recursos provenientes de fontes diversas, inclusive, operações de crédito com agentes financeiros oficiais ou privados, nacionais ou internacionais, mediante autorização do Conselho de Administração.

Seção II
Do Patrimônio

Art. 6º O patrimônio da EMOP será constituído de:

I – acervo de bens móveis e imóveis e outros que lhe forem destinados pelo Poder Executivo Municipal, observada a legislação pertinente;

II – bens constantes de seu balanço patrimonial;

III – bens e direitos que adquirir.

CAPÍTULO V
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 7º A EMOP será administrada por uma Diretoria Executiva, de livre nomeação e exoneração pelo chefe do Executivo Municipal, e sua estrutura básica compreende os seguintes cargos:

I – Diretor-Presidente;

II – Diretor Administrativo-Financeiro;

Documento assinado digitalmente - NVO-KW6-EJ3-O1K
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

III – Diretor de Operações e Serviços.

Art. 8º Subordinam-se às Diretorias todas as Gerências, Coordenações e Supervisões responsáveis pelo desenvolvimento dos serviços e pela administração da EMOP.

Parágrafo único. A estrutura administrativa e organizacional será disciplinada mediante decreto executivo.

Seção I
Do Conselho de Administração

Art. 9º O Conselho de Administração da EMOP será composto pelos seguintes membros:

I – o Diretor-Presidente;

II – 03 (três) membros efetivos e igual número de suplentes, nomeados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, com mandato unificado de 2 (dois) anos, sendo permitidas 3 (três) reconduções consecutivas.

III - 1 (um) representante dos empregados públicos 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 outros impedimentos previstos no 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 15.177/2025.

§ 5º Do quantitativo de vagas reservadas às mulheres, pelo menos 30% (trinta por cento) deverão ser preenchidos por mulheres negras ou com deficiência, conforme Lei Federal 15.177/2025.

§ 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 sin-

Documento assinado digitalmente - NVO-KW6-EJ3-O1K
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

dicais, 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 esteja sujeita, de Secretário Municipal, de titular de cargo em comissão, sem vínculo efetivo com o serviço público, de natureza especial ou 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 da EMOP ou com ela, em período inferior a 3 (três) anos antes da data de 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 A vedação prevista no inciso I do §8º estende-se também aos parentes consanguíneos ou afins, até o terceiro grau, das pessoas nele mencionadas.

§ 10. 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.

§ 11. Os requisitos previstos no inciso I do §3º do art. 14 poderão ser dispensados, no caso de indicação de empregado da EMOP para cargo de administrador ou como membro de comitê, desde que atendidos os seguintes quesitos mínimos:

I – O empregado tenha ingressado na EMOP por meio de concurso público de pro vas 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*.

§ 12. 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.

Documento assinado digitalmente - NVO-KW6-EJ3-O1K
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

§ 13. Os membros suplentes do Conselho de Administração serão convocados pelo Presidente na forma desta Lei.

§ 14. Perderá o mandato o membro do Conselho que faltar a 02 (duas) reuniões consecutivas ou a 04 (quatro) alternadas, sem motivo justificado.

§ 15. É vedada a participação remunerada de membros da administração pública, direta ou indireta, em mais de 2 (dois) conselhos, de administração ou fiscal, da Empresa Pública ou de suas subsidiárias.

Art. 10. As reuniões do Conselho de Administração instalam-se com a presença da maioria de seus membros.

§ 1º As deliberações do Conselho de Administração serão tomadas por maioria de votos, cabendo ao seu Presidente o voto de desempate.

§ 2º O Conselho de Administração contará, nas matérias sob a sua responsabilidade, com o auxílio dos comitês estatutários a ele vinculados, conforme atribuições e competências definidas na legislação aplicável, no Estatuto Social e em seus regimentos internos.

Art. 11. Sem prejuízo de outras competências estabelecidas em Lei, ao Conselho de Administração compete:

I – discutir, aprovar e monitorar decisões envolvendo práticas de governança corporativa, relacionamento com partes interessadas, política de gestão de pessoas e código de 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 esteja exposta a Empresa Pública, inclusive, os riscos relacionados a integridade das informações contábeis e financeiras e os relacionados a 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 Pública, 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 no Estatuto Social da EMOP, para apresentação, apreciação e aprovação pelo Chefe do Poder 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;

Documento assinado digitalmente - NVO-KW6-EJ3-O1K
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

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 Constituem atribuições do Conselho de Administração relativamente a eleições, indicações e delegação de competência:

I – destituir os membros da Diretoria Executiva e estabelecer suas atribuições;

II – exercer as atribuições de caráter normativo não compreendidas nas 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 emitidos ao final dos semestres;

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.

§ 2º Os membros do Conselho de Administração terão direito a *pro labore*, que será fixado mediante decreto executivo, o qual não excederá a dez por cento da média da remuneração mensal dos Diretores da EMOP, excluídos os valores relativos a adicional de férias e benefícios, sem prejuízo do pagamento de verbas indenizatórias especificadas no regulamento.

§ 3º 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.

Seção II
Do Conselho Fiscal

Art. 12. 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, nomeados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, 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.

Documento assinado digitalmente - NVO-KW6-EJ3-O1K
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

§ 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, o qual 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.

§ 4º Ao menos um dos membros indicados pelo Chefe do Executivo Municipal deverá ser servidor público com vínculo permanente com a administração pública.

§ 5º Não podem integrar o Conselho Fiscal os parentes, inclusive afins, até o terceiro grau, de qualquer membro do Conselho de Administração.

§ 6º Os membros do Conselho Fiscal terão direito a *pro labore*, que será fixado por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal, o qual não excederá a dez por cento da média da remuneração mensal dos Diretores da Empresa Pública, excluídos os valores relativos a adicional de férias e benefícios, sem prejuízo do pagamento de verbas indenizatórias especificadas em regulamento interno.

§ 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.

§ 8º 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, mediante a participação de todos seus membros.

§ 9º 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.

§ 10º As regras operacionais referentes à organização, funcionamento e estruturação das atividades do Conselho Fiscal serão previstas em regimento interno próprio, estabelecido pelo Colegiado.

Art. 13. Sem prejuízo do disposto nesta Lei e demais competências previstas em lei, 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 03 (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 Empresa Pública;

Documento assinado digitalmente - NVO-KW6-EJ3-O1K
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 EMOP;

VI – emitir parecer sobre aspectos contábeis e sobre questões financeiras, quando solicitado pelo Diretor Presidente da EMOP;

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 Pública, 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 Pública, os erros, fraudes ou crimes que tomarem conhecimento, e sugerir providências;

XV – analisar, ao menos trimestralmente, as demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pela EMOP;

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.

Documento assinado digitalmente - NVO-KW6-EJ3-O1K
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

§ 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.

§ 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* deste 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 EMOP.

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

Seção III
Das Diretorias e do Pessoal

Art. 14. Os cargos de Diretoria são de provimento em comissão e recrutamento amplo, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, sendo responsáveis pela execução das normas técnicas e administrativas da Empresa Pública.

§ 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:

I - o Diretor Presidente terá salário equivalente ao valor do subsídio dos Secretários Municipais de Divinópolis;

II - os Diretores perceberão salário equivalente à 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 cidadãos de reputação ilibada e de notório conhecimento, devendo ser 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:

Documento assinado digitalmente - NVO-KW6-EJ3-O1K
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

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 Pública;

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 EMOP;

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 64/1990.

§ 2º Aplica-se ao cargo de Diretor o contido nos §§ 5º ao 8º, do art. 9º.

Art. 15. Compete ao Diretor Presidente:

I – representar a EMOP 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 Pública;

IV – coordenar as relações institucionais e intergovernamentais da Empresa Públicas, 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 EMOP, zelando pelo alinhamento das ações da EMOP 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;

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

Documento assinado digitalmente - NVO-KW6-EJ3-O1K
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

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 Pública;

XII – supervisionar as ações de transparência, controle interno e auditoria da EMOP;

XIII – selar 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 EMOP, 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 13.303/2016 (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 EMOP, alinhadas ao planejamento estratégico institucional e à legislação aplicável;

XIX – nomear, designar, reconduzir e dispensar empregados ocupantes de funções 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 EMOP 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.

Documento assinado digitalmente - NVO-KW6-EJ3-O1K
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

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

Art. 16. Compete ao Diretor 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 Públicas;

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

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

VII – supervisionar a gestão patrimonial da EMOP, 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 Pública;

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

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

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

XII – supervisionar a gestão documental e arquivística da EMOP;

XIII – coordenar o gerenciamento dos contratos administrativos e financeiros cele brados pela EMOP;

XIV – implementar controles internos voltados à mitigação de riscos contábeis e fi nanceiros;

XV – supervisionar a regularidade e integridade dos registros contábeis da Empresa Pública e de suas subsidiárias.

Art. 17. Compete ao Diretor de Operações e Serviços especialmente:

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

Documento assinado digitalmente - NVO-KW6-EJ3-O1K
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

II – assinar, em conjunto com o Diretor Presidente, a documentação da Empresa Pública, 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 Públicas;

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

VII – supervisionar a gestão da usina de asfalto e de demais unidades operacionais da Empresa Pública;

VIII – supervisionar as práticas de segurança do trabalho nas operações técnicas e de campo da Empresa Pública;

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

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 execução de serviços e obras;

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

Art. 18. 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. 19. Compete às Diretorias o exercício de todos poderes e atribuições necessá rias à instalação e administração dos negócios e interesses da EMOP, especialmente:

I – promover a plena realização dos objetivos da Empresa Pública, 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 EMOP, bem como balanço do exercício anterior que coincidirá com o ano civil, para serem encaminhados, até o dia 31 de cada mês de março, para apreciação do Chefe do Poder Executivo Municipal;

Documento assinado digitalmente - NVO-KW6-EJ3-O1K
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

III – aprovar a contratação de financiamentos pelo sistema financeiro de habitação, para execução de programa habitacional da EMOP, observado o art. 3º, inciso VII;

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

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

VI – contratar a execução de obras e serviços, observadas as normas da Lei Federal 13.303/2016 e suas regulamentações;

VII – designar funções para dinamização da Empresa Pública;

VIII – manter sob sua guarda e responsabilidade todos os documentos, livros legais, fiscais, contábeis, inclusive os valores da EMOP, 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 Pública;

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 EMOP;

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.

Paragrafo único O quadro de pessoal da EMOP será disciplinado no seu Plano de Empregos, Desenvolvimento Funcional e Salários - PEDS, mediante Regulamento.

Documento assinado digitalmente - NVO-KW6-EJ3-O1K
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

Art. 20. Subordinam-se aos Diretores os demais cargos da estrutura funcional, res ponsáveis pelo desenvolvimento dos serviços e pela administração da Empresa Pública.

§ 1º Os cargos de Gestão, de provimento em comissão de recrutamento amplo ou restrito, serão de livre nomeação e exoneração Diretor-Presidente, mediante Portaria, e terão os salários e vantagens também definidos no Decreto de Estrutura Organizacional da EMOP.

§ 2º A forma de ingresso, os requisitos, as atribuições, o quantitativo de vagas e a tabela salarial para os empregos em comissão de recrutamento amplo ou restrito serão disciplinados mediante Decreto de Estrutura Organizacional da EMOP.

Art. 21. O quadro de pessoal da EMOP será disciplinado no seu Plano de Empregos, Desenvolvimento Funcional e Salários – PEDS.

§ 1º O pessoal da EMOP, com regime jurídico celetista, será admitido, obrigatoriamente, mediante concurso de provas ou de provas e títulos, obedecendo-se à 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.

§ 2º O aproveitamento, na Empresa Pública, 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.

§ 3º Os empregados lotados no Conselho de Administração e na Auditoria Interna manter-se-ão submetidos ao regime disciplinar adotado pela EMOP, para o seu pessoal.

§ 4º É vedada a cessão de empregados a qualquer entidade ou órgão, com ônus para a Empresa Pública, salvo 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.

§ 5º Os Administradores respondem perante a Empresa Públicas e terceiros pelos atos que praticarem no exercício de suas funções, nos termos da lei e do Estatuto Social.

§ 6º Ao ocupante de emprego público comissionado, quando da rescisão contratual, não são devidas as seguintes verbas de natureza rescisória:

I - aviso prévio indenizado;

II - multa de 40% sobre o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

III - multa prevista art. 477, § 8º, da Consolidação das Leis do Trabalho; e,

IV - o seguro-desemprego.

Art. 22. Em caráter excepcional e por tempo determinado, poderá ser 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 urgência administrativa decorrentes de estado de calamidade

Documento assinado digitalmente - NVO-KW6-EJ3-O1K
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

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 o *caput* 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, sendo vedadas prorrogações sucessivas que descaracterizem a excepcionalidade da contratação;

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.

CAPÍTULO VI
EXERCÍCIO SOCIAL

Art. 23. O exercício social coincidirá com o ano civil, apurando-se o balanço geral à data de 31(trinta e um) de dezembro, quando serão elaboradas as demonstrações financeiras de que trata a legislação específica.

Art. 24. A fiscalização contábil, financeira e patrimonial será exercida pelo Tribunal de Contas do Estado, mediante controle externo, sem prejuízo do sistema de controle interno do Poder Executivo, na forma da lei.

§ 1º A EMOP levantará demonstrações financeiras e procederá à apuração do resultado, aos 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.

Documento assinado digitalmente - NVO-KW6-EJ3-O1K
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS,TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 25. A EMOP elaborará seu Regulamento de Compras, em conformidade com a Lei Federal 13.303/2016, com o Decreto Federal 8.945/2016, além de outras normas pertinentes.

Art. 26. A EMOP não poderá contratar serviços com pessoa física ocupante de car go de confiança da Administração Direta ou Indireta do Município de Divinópolis, Vice- Prefeito e Vereadores, durante o exercício de seus mandatos e funções, ou com empresas que pertençam aos mesmos.

Art. 27. Mediante autorização legislativa, em projeto de lei de iniciativa do Prefeito, precedido de proposta do Conselho de Administração, a Empresa Pública poderá ser extinta e liquidada, devendo o liquidante ser de livre nomeação e exoneração, em decreto, pelo Chefe do Executivo, com remuneração correspondente ao cargo de Diretor-Presidente.

§ 1º No caso previsto neste artigo, serão revertidos ao quadro de pessoal civil do Município os Servidores municipais eventualmente cedidos à Empresa Pública, nos termos do § 2º do art. 21.

§ 2º O eventual patrimônio líquido remanescente será revertido ao Município de Divinópolis.

Art. 28. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 29. Ficam revogadas as Leis nº 6.351, de 16 de março de 2006 e nº 6.352, de 16 de março de 2006.

(assinado eletronicamente)
Gleidson Gontijo de Azevedo
Prefeito Municipal

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

Documento assinado digitalmente - NVO-KW6-EJ3-O1K
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

Ofício EM nº. 90/2025
Divinópolis, agosto de 2025

Excelentíssimo Senhor
Vereador Israel da Farmácia
DD Presidente da Câmara Municipal
Divinópolis-MG

Senhor Presidente:

A Proposição de Lei que ora temos a elevada honra de encaminhar a V. Exa., "*Dispõe sobre a modernização da estrutura jurídica, finalidades institucionais e modelo de governança da Empresa Municipal de Obras Públicas e Serviços – EMOP.*"

JUSTIFICATIVA

A EMOP, criada pela Lei 2.252/1987, representa um importante instrumento do Município de Divinópolis, para execução de políticas públicas de infraestrutura urbana, saneamento, gestão de resíduos, obras civis e serviços operacionais diversos. Ao longo dos anos, a atuação da empresa tem sido essencial para o desenvolvimento da cidade. No entanto, sua legislação de criação e estrutura normativa necessitavam ser atualizadas frente aos avanços legais e às boas práticas de governança exigidas atualmente.

Este Projeto de Lei atende a **quatro objetivos centrais**:

1. Atualizar a Lei de criação e o Estatuto Social da EMOP

O projeto promove a adequação da estrutura jurídica da EMOP às exigências da **Lei Federal nº 13.303/2016** (Lei das Estatais), que dispõe sobre o regime jurídico das empresas públicas e sociedades de economia mista. Tal atualização é essencial para conferir maior segurança jurídica, previsibilidade administrativa, transparência nas contratações e profissionalização da gestão.

Além disso, promove o fortalecimento dos mecanismos de controle interno e externo, como o papel dos Conselhos de Administração e Fiscal.

2. Cumprir integralmente a Lei Federal nº 15.177/2025

A proposta assegura, em conformidade com a recente legislação federal, que ao menos **30% das cadeiras do Conselho de Administração sejam ocupadas por mulheres**, promovendo a diversidade e a equidade de gênero nos cargos de liderança da empresa pública. Também se respeita o critério de representatividade de mulheres negras ou com deficiência, garantindo que

Documento assinado digitalmente - NVO-KW6-EJ3-O1K
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

a composição reflita a pluralidade da sociedade divinopolitana e promova uma gestão mais justa e inclusiva.

3. Instituir um modelo robusto de governança

O novo modelo de governança proposto cria regras claras e modernas para nomeação de dirigentes, critérios técnicos para ocupação de cargos estratégicos, proibição de conflitos de interesse, estruturação de Conselhos deliberativos e fiscalizatórios, além de mecanismos de avaliação de desempenho e responsabilização dos gestores. Também são reforçadas as medidas de integridade, *compliance*, treinamento contínuo dos administradores e combate à corrupção.

4. Expandir o portfólio de serviços e permitir a criação de subsidiárias

A proposta amplia de forma significativa as finalidades institucionais da EMOP, autorizando a empresa a atuar em áreas como tecnologia da informação, urbanismo inteligente, saneamento, moradia social, preservação ambiental, infraestrutura viária, cultura, turismo, pesquisa e inovação. Também é prevista a **possibilidade de criação de subsidiárias e participação em outras sociedades**, desde que vinculadas ao plano de negócios e objetivos estratégicos da empresa, gerando novas oportunidades de parcerias, receitas e modernização dos serviços.

Por fim, o projeto reafirma a natureza **celetista dos contratos de trabalho**, com garantias de seleção por concurso público e critérios técnicos, fortalecendo o mérito e a profissionalização da força de trabalho.

Portanto, trata-se de uma proposta legislativa moderna, responsável e alinhada com as exigências legais e sociais atuais, que permitirá à EMOP consolidar-se como uma empresa pública de referência, com capacidade técnica e institucional para enfrentar os desafios de uma cidade em crescimento, entregando resultados concretos à população de Divinópolis.

Diante do exposto, conclamo os nobres vereadores à aprovação desta proposição, certos de que representa um marco para o desenvolvimento sustentável, a boa governança e a valorização do serviço público municipal.

Cordialmente,

(assinado eletronicamente)
Gleidson Gontijo de Azevedo
Prefeito Municipal

i

Documento assinado digitalmente - NVO-KW6-EJ3-O1K
Acesse verificador.betha.cloud e insira o código acima.

B | NoPaper

Data de criação do documento: 15/08/2025 às 14:12:51

Assinantes

✓ Leandro Luiz Mendes

Assinou em 15/08/2025 às 14:53:21 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 15/08/2025 às 17:18:39 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 20/08/2025 às 09:40:17 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:

NVO **KW6** **EJ3** **O1K**