

MANUAL DE REGRAS DE GOVERNANÇA

EMPRESA MUNICIPAL DE TURISMO DE BELO HORIZONTE S/A – BELOTUR

Belo Horizonte/Minas Gerais

Junho/2018



1. APRESENTAÇÃO

A governança pode ser compreendida como o sistema pelo qual as organizações são avaliadas, direcionadas e monitoradas, envolvendo o relacionamento entre os seus gestores e seus públicos internos e externos sejam os funcionários, patrocinadores, fornecedores, órgãos reguladores, fiscalizadores e entidades. Constitui-se na adoção de um conjunto de diretrizes, princípios, regras e melhores práticas de gestão que buscam o pleno cumprimento dos objetivos da organização, a condução adequada de políticas públicas e à prestação de serviços de interesse da empresa, aumentando a transparência, a equidade e a sustentabilidade.

Para que as funções de governança (avaliar, direcionar e monitorar) sejam adotadas e executadas de forma satisfatória, alguns mecanismos são instaurados, em especial liderança, estratégia e controle.

comportamental, quais sejam: pessoas íntegras, capacitadas, competentes, responsáveis e motivadas ocupando os principais cargos das organizações e liderando os processos de trabalho.

Estes líderes são responsáveis por conduzir a estratégia necessária à boa governança, envolvendo aspectos como: avaliação das demandas, das necessidades e das expectativas das partes interessadas; organização do ambiente interno e externo; prospecção de cenários; definição das estratégias e objetivos de curto, médio e longo prazo; monitoramento das atividades da organização.

Entretanto, para que esses processos sejam executados, existem riscos, os quais devem ser avaliados e tratados. Para isso, é conveniente o estabelecimento de mecanismos de controle e sua avaliação, transparência, prestação de contas e responsabilização pelos atos praticados.

Os três mecanismos propostos (liderança, estratégia e controle) devem estar alinhados de forma a garantir que direcionamentos estratégicos se reflitam em ações práticas na organização.

De encontro às recomendações estabelecidas pela legislação federal, estadual e municipal em prol da evolução da gestão nas empresas públicas no país a Empresa Municipal de Turismo de Belo Horizonte S/A – Belotur instaura este Manual de Regras de Governança, o qual consolida os princípios que a norteiam de forma a convergir às boas práticas de governança em recomendações objetivas, visando a satisfação do interesse público, a impessoalidade, a moralidade administrativa, a transparência de seus atos, e a eficiência, garantindo a adoção de critérios técnicos e profissionais para execução de seus fins.

As boas práticas de governança estipuladas neste manual alinham, ainda, os interesses da Belotur com a otimização de sua missão, visão, negócio e de seus valores, facilitando o cumprimento de seus objetivos, garantindo sua perenidade e longevidade.

Este manual não pretende esgotar todas as situações e casos que venham ocorrer, considerando que os instrumentos de regulamentação interna complementam os princípios aqui expressos. Demonstra sua estrutura organizacional contemplando as suas atribuições e as competências, considerando os níveis de autoridade e alçada, bem como explicita e formaliza os principais componentes da governança da Belotur buscando facilitar e agilizar sua gestão.

A Belotur, consoante com o art. 1º de seu estatuto social é a Empresa Municipal de Turismo de Belo Horizonte S/A, acha-se constituída em uma Sociedade Anônima, criada pelo artigo 14 da Lei Municipal n. 3237, de 11 de agosto de 1980 é uma empresa pública da administração indireta municipal, com personalidade jurídica de direito privado, patrimônio próprio e autonomia administrativa, técnica e financeira vinculada à Secretaria Municipal de Desenvolvido regida por estatuto e legislação aplicável.

Tem por sua finalidade executar a Política Municipal de Turismo de Belo Horizonte, exercendo a supervisão, coordenação e direção de todas as atividades inerentes ao desenvolvimento do turismo, lazer e serviços afins, observadas as disposições da legislação municipal e normas regulamentares decorrentes.

Além deste Manual e para que a Belotur possa cumprir a missão eficazmente, as atividades, relacionamentos internos e externos, bem como sua gestão deverão ser pautadas nos princípios e valores descritos em seu *código de conduta e integridade*.

2. REFERÊNCIAS LEGAIS

A gestão da Belotur deve orientar-se pelo acatamento da legislação e normas pertinentes, ao Estatuto Social e Regimento Interno, assim como às demais disposições externas e internas determinadas pelas instâncias competentes. Em destaque, devem ser relevados os principais instrumentos legais vigentes, que norteiam a condução da vida da Empresa:

a) Externos

- 1) Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988;

- 2) Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte;
- 3) Lei Complementar Federal nº 108, de 29 de maio de 2001;
- 4) Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000;
- 5) Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil);
- 6) Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016;
- 7) Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;
- 8) Lei Federal nº 11.771, de 17 de setembro de 2008;
- 9) Lei Municipal de Belo Horizonte nº 3.237, de 11 de agosto de 1980;
- 10) Lei Municipal de Belo Horizonte nº 10.823, de 29 de junho de 2015;
- 11) Decreto Municipal de Belo Horizonte nº 3.939, de 31 de outubro de 1980;
- 12) Decreto Municipal de Belo Horizonte nº 16.365, de 05 de julho de 2016.
- 13) Política Municipal de Turismo da Cidade de Belo Horizonte;

b) Internos

- 14) Estatuto Social da Belotur;
- 15) Código de Conduta e Integridade;
- 16) Código de Ética da Belotur;
- 17) Manual de Regras de Governança da Belotur;
- 18) Resoluções, Instruções Normativas e Portarias da Belotur;
- 19) Plano de Negócios e Planejamento Estratégico da Belotur.

3. DIRETRIZES DE GOVERNANÇA

A Governança na Belotur será pautada pela avaliação do ambiente, os cenários, o desempenho e os resultados atuais e futuros; o direcionamento e orientação para a preparação, a articulação e a coordenação de políticas e planos, alinhando as funções organizacionais às necessidades das partes interessadas e assegurando o alcance dos objetivos estabelecidos; e o monitoramento dos resultados, do desempenho e do cumprimento de políticas e planos, confrontando-os com as metas estabelecidas e as expectativas das partes interessadas. Estas funções se desdobram em diretrizes que irão nortear os processos e procedimentos instaurados na atuação da organização:

- 1) Focar o propósito da organização no cumprimento do interesse público;
- 2) Ter clareza e objetividade acerca de seus propósitos, bem como dos resultados esperados para cidadãos, turistas e usuários dos serviços;

- 3) Tomar decisões embasadas na legislação vigente, nos princípios da administração pública, na moralidade e proporcionalidade administrativa, e na especialidade de suas funções;
- 4) Garantir a transparência sobre a forma como as decisões são tomadas;
- 5) Prestar contas e dar publicidade dos atos administrativos às partes interessadas;
- 6) Desenvolver a capacidade e a eficácia do corpo diretivo e técnico da Belotur;
- 7) Certificar-se de que os agentes (comissionados ou eleitos) tenham as habilidades, o conhecimento e a experiência necessários para o desempenho de suas funções;
- 8) Definir claramente tais funções em sua estrutura organizacional e as competências do corpo diretivo e técnico, certificando-se de seu cumprimento e mantendo-os atualizados;
- 9) Criar, manter e usar estruturas de aconselhamento, apoio e informação de boa qualidade;
- 10) Certificar-se de que um sistema eficaz de gestão de riscos esteja em operação;
- 11) Equilibrar, na composição do corpo diretivo e nas instâncias de governança da Belotur, continuidade, renovação e representatividade do corpo técnico da Belotur;
- 12) Garantir que o corpo diretor e técnico atue de maneira exemplar, promovendo, sustentando e garantindo a efetividade da governança; e
- 13) Colocar em prática os valores organizacionais.

4. PRINCIPIOS DE GOVERNANÇA

Além dos princípios que norteiam a Administração Pública, seus entes e agentes, os princípios básicos apresentados neste Manual de Regras de Governança são: Transparência; Equidade; Legitimidade; Responsabilidade Corporativa; Probidade; Ética; Prestação de Contas; e Segregação de Funções.

Transparência - pressupõe a divulgação oportuna, clara e precisa de todos os seus atos, em especial das informações financeiras e não financeiras, a fim de permitir que as partes interessadas acompanhem e compreendam os princípios, objetivos, execuções e desempenho da Belotur.

Equidade – assegurar tratamento equânime e justo a todas as partes interessadas de modo a priorizar, em todas as suas atividades, o atendimento imparcial e alheio às distinções e preferências de qualquer espécie.

Legitimidade – garantir e verificar se a lei foi cumprida e se o interesse público, o bem comum, foi alcançado.

Responsabilidade Corporativa – todos os planejamentos, atos e mecanismos de controles devem ser conduzidos de forma responsável, zelando pela continuidade, sustentabilidade e solidez da Belotur, proporcionando segurança às partes interessadas, por meio de uma gestão eficiente e focada na qualidade, incorporando considerações de ordem social e ambiental na definição de seus negócios e operações. A qualificação, a diversidade e a inovação serão consideradas em todas as decisões estratégicas da Belotur.

Probidade – todos os colaboradores deverão demonstrar probidade, zelo, economia e observância às regras e aos procedimentos da Belotur ao utilizar, arrecadar, gerenciar e administrar bens e valores públicos.

Ética - conjunto de princípios básicos que visa disciplinar e regular os costumes, a moral e a conduta das pessoas no âmbito da Belotur, por meio de uma postura cidadã considerando o interesse público, e conciliando-os com as demais partes interessadas.

Prestação de Contas (accountability) - é obrigação da Belotur prestar contas, em termos quantitativos e qualitativos às partes interessadas, assumindo as responsabilidades de ordem fiscal, gerencial e programática que lhes foram conferidas, e de informar a quem lhes delegou essas responsabilidades.

Segregação de Funções - segregação entre as funções de aprovação de operações, execução e controle das mesmas, de modo que nenhuma pessoa possa ter completa autoridade sobre uma parcela significativa de qualquer transação.

5. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

5.1. Estratégias

O papel fundamental atribuído às organizações públicas é o de ampliar, de forma sistêmica, o bem estar social, ambiental e as oportunidades aos cidadãos. A Belotur, a partir de sua crença, propósitos, missão, sua visão de futuro e seus valores formula suas estratégias que são desdobradas em planos de ação e acompanhadas a partir de sua implantação, oferecendo os meios necessários ao alcance dos objetivos institucionais e à maximização dos resultados. O alcance dos objetivos decorre da

aplicação das diretrizes, dos princípios e do modelo de governança adotado. Para cumprir sua função, a Belotur deve possuir e destinar os recursos adequados e o capital humano necessário de modo a atuar com eficácia, eficiência, efetividade e economicidade em benefício de seus propósitos e dos públicos interessados. Para isso, é preciso ter clareza em sua estratégia, adotar as ferramentas capazes de executar as ações previstas e monitorar o seu desempenho.

5.2. Crença:

O reconhecimento das singularidades e diferenciais de uma cidade desperta orgulho e interesse em seus moradores e atrai visitantes e investidores.

5.3. Propósito:

Identificar, valorizar, qualificar e promover os aspectos que singularizam Belo Horizonte e tornam a cidade mais atrativa para moradores, visitantes e investidores.

5.4. Missão:

Criar condições para que Belo Horizonte se torne um singular Destino Turístico Inteligente, mais competitivo e sustentável e cada vez mais atrativo para seus moradores, visitantes e investidores.

5.5. Visão de Futuro:

Consolidar o Turismo Urbano em Belo Horizonte, tornando a cidade um dos destinos mais atraentes em âmbito nacional e internacional e motivo de orgulho para moradores e visitantes.

5.6. Valores:

- Valorização do Capital humano;
- Eficiência e Inovação;
- Integração e Realização;
- Estímulo à participação;
- Resultados;
- Ética e transparência.

6. GESTÃO E GOVERNANÇA

6.1. Relacionamento com as partes relacionadas

As partes relacionadas, também conhecidas como *stakeholders*, são pessoas, grupos, instituições, entidades envolvidos de alguma forma, com riscos direto ou indireto, às atividades da Belotur. Em suma, são aqueles cuja atuação e opinião deve ser levada em consideração na formulação das estratégias e nas ações da empresa, garantindo um relacionamento transparente, duradouro, ético e comprometido. Abrangem, portanto, agentes políticos, servidores públicos, usuários de serviços, fornecedores, mídia, cidadãos, turistas, excursionistas, empregados, clientes, credores, governo, entre outros.

O foco da Belotur na prestação de serviços de qualidade e no alinhamento de suas ações com as expectativas das partes interessadas é fundamental para a otimização dos resultados, em que o modelo de governança adotado deve propiciar o equilíbrio entre as legítimas expectativas das partes.

Práticas de governança para a gestão do relacionamento da Belotur com as partes interessadas:

Prática 1 – Estabelecer e divulgar os canais de comunicação com as diferentes partes interessadas e assegurar sua efetividade, consideradas as características e possibilidades de acesso de cada público-alvo.

Prática 2 – Promover a participação social, com envolvimento dos usuários, da empresa e das demais partes interessadas na governança da Belotur, como por exemplo, no Conselho Municipal de Turismo, dentre outros;

Prática 3 – Estabelecer relação objetiva e profissional com a mídia, organizações de controle e outras;

Prática 4 - Assegurar que decisões, estratégias, políticas, programas, projetos, planos, ações, serviços e produtos atendam ao interesse público e aos objetivos da organização;

Prática 5 – Zelar para que os relacionamentos ocorram de forma eficaz e transparente;

Prática 6 – Prestar contas de suas atividades, fornecendo informações completas, precisas, claras e tempestivas;

Prática 7 – Estar aberto a ouvir as partes interessadas para conhecer suas necessidades e demandas;

Prática 8 – Avaliar o desempenho e os resultados organizacionais;

Prática 9 – Monitorar o cumprimento da estratégia, missão, visão, negócio e valores da Belotur.

6.2. Transparência

Consiste em publicar, de acordo com exigências normativas e jurisprudenciais, todas as questões relevantes relacionadas à Belotur seja sobre a situação financeira, desempenho, composição, governança, relatórios organizacionais e informações de gestão, de modo que as partes interessadas reconheçam essa divulgação e possibilite a participação ativa no planejamento, acompanhamento e execução das políticas públicas.

Implica que as informações relativas à Belotur estejam acessíveis às partes dentro dos limites de exposição e que não sejam conflitantes com a salvaguarda de informações. Internet e outras tecnologias devem ser exploradas para buscar a rapidez e a ampla difusão de tais informações.

Práticas de governança para a gestão da transparência da Belotur:

Prática 1 - Dar transparência da organização às partes interessadas, admitindo-se o sigilo, como exceção, nos termos da lei;

Prática 2 – Elaborar e divulgar carta anual, subscrita pelos membros do Conselho de Administração, com a explicitação dos compromissos de consecução de objetivos de políticas públicas pela Belotur, em atendimento ao interesse coletivo, com definição clara dos recursos a serem empregados para esse fim, bem como dos impactos econômico-financeiros da consecução desses objetivos, mensuráveis por meio de indicadores objetivos;

Prática 3 – Divulgar, nos canais de comunicação oficiais da Belotur, do Estado e do Município, de forma tempestiva, atualizada e nos termos da lei, informações relevantes, em especial as 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 da remuneração da administração;

Prática 4 – Elaborar as políticas de divulgação de informações, em conformidade com a legislação em vigor e com as melhores práticas;

Prática 5 – Divulgar, em nota explicativa às demonstrações financeiras, os dados operacionais e financeiros das atividades relacionadas à consecução dos fins de interesse coletivo;

Prática 6 – Elaborar e divulgar a política de transações com as partes interessadas, em conformidade com os requisitos de competitividade, conformidade, transparência, equidade e comutatividade, que deverá ser revista, no mínimo, anualmente e aprovada pelo Conselho de Administração;

Prática 7 – Dar ampla divulgação, ao público em geral, de carta anual de governança corporativa, que consolide em um único documento escrito, em linguagem clara e direta, as informações de que trata a Prática 2;

Prática 8 – Divulgar anualmente relatório integrado ou de sustentabilidade;

Prática 9 – Avaliar a imagem da organização e a satisfação das partes interessadas;

Prática 10 – Garantir que indícios de irregularidades sejam apurados imediatamente, promovendo a responsabilização em caso de comprovação.

6.3. Controle e riscos

Riscos surgem da incerteza natural dos cenários econômico, político e social e podem se apresentar como desafios ou oportunidades, na medida em que dificultem ou facilitem o alcance dos objetivos organizacionais. O Conselho de Administração e a Diretoria Executiva serão os responsáveis por lidar com a incerteza e os fatores de riscos da empresa.

A análise dos fatores de risco permite tratar com eficiência as incertezas, seja pelo melhor aproveitamento das oportunidades, seja pela redução da probabilidade e/ou impacto de eventos negativos, a fim de melhorar a capacidade de gerar valor e fornecer garantia razoável do cumprimento dos seus objetivos.

O corpo diretor e corpo técnico da Belotur devem estabelecer um controle interno para enfrentar os riscos e eventos, provenientes de fontes internas ou externas, que possam afetar a estratégia, a missão e a realização dos objetivos da empresa.

Deve ser um processo integrado e dinâmico auxiliado pelos órgãos de controle, monitorado e avaliado pelo corpo diretor da Belotur, considerando aspectos como conformidade legal e

regulamentar, aderência a boas práticas, alinhamento a estratégias da organização e desempenho global.

O andamento das operações inerentes à política pública deve ser constantemente monitorado e os seus resultados periodicamente avaliados, com vistas à concretização dos objetivos programados e ao aperfeiçoamento do desempenho governamental.

O monitoramento é um processo que envolve a coleta de informação sobre insumos, produtos, atividades e circunstâncias que são relevantes para a efetiva implantação da política pública. Através dessas informações, o monitoramento analisa e verifica, num processo contínuo, se os recursos e as atividades desenvolvidas estão de acordo com o planejado e se as metas foram alcançadas ou não, indicando, ao mesmo tempo, as razões de insucesso. O monitoramento fornece, portanto, a informação e as sugestões necessárias para que o corpo diretor verifique o progresso das ações, a fim de tomar as decisões cabíveis, no sentido de que as metas programadas sejam alcançadas e/ou ajustadas.

A avaliação é um processo conduzido antes, durante e/ou depois considerando a relevância dos objetivos e estratégias, a eficácia (ou efetividade) no alcance dos objetivos e metas esperadas, a eficiência no uso de recursos, o impacto e a sustentabilidade da intervenção.

Como resultado do monitoramento e avaliação, medidas visando o aprimoramento do sistema deverão ser instauradas sempre que necessário.

Práticas de governança para a gestão do controle interno e de riscos da Belotur:

Prática 1 - Identificar, avaliar, tratar, comunicar e monitorar sistematicamente os riscos durante a formulação e implantação dos programas/projetos;

Prática 2 - Definir e reconhecer as responsabilidades de mitigação de riscos;

Prática 3 - Definir diretrizes e limites para delegação de competências associadas a decisões críticas de negócio;

Prática 4 – Comunicar previamente, aos responsáveis pela implantação, sobre os principais riscos identificados;

Prática 5 - Identificar, implantar e monitorar o controle interno necessário para mitigar os riscos identificados à realização dos objetivos e evitar que conflitos de interesse influenciem na implantação dos programas da Belotur;

Prática 6 – Monitorar e avaliar a efetividade dos programas/projetos com vistas a garantir a sua continuidade;

Prática 7 – Acompanhar os resultados das atividades de controle, dos trabalhos de auditoria, das prestações de contas e das tomadas de contas especial, bem como das providências adotadas para saneamento dos problemas encontrados;

Prática 8 – Monitorar, avaliar e tomar providências em relação aos resultados das atividades de controle e recomendações dos trabalhos de auditoria, de prestação de contas e de tomada de contas especial;

Prática 9 – Revisar a eficácia dos mecanismos de controle, no mínimo, anualmente;

Prática 10 – Definir fluxo de processos visando padronizar, agilizar, organizar e diminuir os erros na execução das atividades cotidianas.

6.4. Relatórios periódicos

Como resultado de uma política clara de relacionamento com as partes interessadas, de comunicação e transparência, de controle e riscos a Belotur deve divulgar de forma completa, objetiva, tempestiva e igualitária, relatórios periódicos informando sobre todos os aspectos de sua atividade empresarial, inclusive os de ordem socioambiental, operações com as partes interessadas, custos, remunerações, riscos, além das informações econômico-financeiras e das demais exigidas por lei.

Esses relatórios devem conter ainda informações sobre as atividades dos Conselhos e seus Comitês, no que couber, assim como um detalhamento das práticas de gestão e de governança.

O relatório anual é a mais abrangente e usual forma de prestação de informações às partes interessadas, mas não deve ser usado como limitador da tempestividade e da periodicidade da comunicação da Belotur.

6.5. Código de conduta ética

O código de conduta ética da Belotur foi instaurado para sistematizar normas, procedimentos e compromissos orientadores da instituição e de seus funcionários, na sua atuação cotidiana, que se pretende cidadã e ciente de sua responsabilidade social e da sua importante missão em um cenário de transformações orientadas para o bem comum.

Ética empresarial e cidadania corporativa representam uma opção gerencial, sintetizadora de uma cultura de respeito e reconhecimento a todos: colegas, parceiros, fornecedores e público. Compõe o conjunto de diretrizes e conduzem à responsabilidade social e a excelência administrativa. Fortalece posturas e condutas e, tornando-se prática comum, valorizam ainda mais a função humanizante e civilizatória do turismo. O código de conduta ética é um patrimônio dos funcionários da Belotur.

Práticas de gestão para o código de conduta ética da Belotur:

Prática 1 - Estabelecer mecanismos de controle para evitar que preconceitos, vieses ou conflitos de interesse influenciam as decisões e as ações de membros do corpo diretor e corpo técnico da Belotur;

Prática 2 - Zelar pelo cumprimento do código de conduta ética da Belotur;

Prática 3 - Definir sanções cabíveis em caso de seu descumprimento;

Prática 4 - Estabelecer mecanismos de monitoramento e avaliação do seu cumprimento;

Prática 5 – Definir papéis e responsabilidades dos envolvidos no monitoramento e na avaliação do comportamento de seus integrantes;

Prática 6 - Receber e tratar denúncias, submetendo-as diretamente para análise;

Prática 7 – Efetivar o Comitê de Ética, responsável pela análise e avaliação das dúvidas, omissões e condutas contrárias ao código de conduta ética, e pela definição das penalidades a serem aplicadas àqueles que descumprirem o referido Código.

7. COMPOSIÇÃO ORGANIZACIONAL

7.1. Administração, estrutura e competências.

A estrutura de administração e governança da Belotur é constituída pelo Conselho de Administração, pela Diretoria Executiva e pelo Conselho Fiscal e seus membros assumem, no exercício de suas atividades, os seguintes compromissos:

- 1) Buscar os mais altos padrões de integridade pessoal e alinhamento com os valores da Belotur;
- 2) Procurar atualização técnica permanente, tornando-a capaz de analisar e entender relatórios contábeis, financeiros, atuariais e outros necessários ao bom desempenho profissional;
- 3) Dispor de tempo suficiente para atender às demandas da Belotur;
- 4) Participar das reuniões de forma ativa e buscar as informações relevantes às decisões de interesse da Belotur;
- 5) Zelar pelo bom relacionamento entre os órgãos da administração pública municipal, contribuindo, de forma equânime e transparente, para o desempenho eficiente de suas funções; e
- 6) Guardar sigilo e preservar informações privilegiadas, assim consideradas no âmbito da Belotur.

Os resultados de qualquer organização dependem fundamentalmente das pessoas que nela trabalham. Por essa razão, as organizações devem garantir que seus profissionais possuam as competências necessárias ao exercício do cargo, que sejam constituídas comissões e que o corpo técnico da Belotur participe das instâncias de governança e tomada de decisões. Além de uma participação efetiva junto ao Conselho Municipal de Turismo.

A Belotur ao selecionar suas equipes e corpo diretor devem avaliar a idoneidade moral e a reputação dos candidatos; seus conhecimentos, habilidades e atitudes; sua experiência em funções de natureza semelhantes; bem como possíveis impedimentos e conflitos de interesse.

O Estatuto Social e o Regimento Interno da Belotur estabelecem as normas pelas quais se regerá a organização, incluindo a descrição clara e objetiva das atribuições e competências do corpo técnico da empresa.

7.2. Do Conselho de Administração

A administração da Belotur será exercida pelo Conselho de Administração e pela Diretoria Executiva, sob a fiscalização do Conselho Fiscal.

O Conselho de Administração, órgão de deliberação colegiada incumbido da administração superior da Belotur e responsável pela orientação e controle da execução de suas atividades, será composto

por no mínimo 3 (três) e máximo de 7 (sete) membros, indicados pelo acionista majoritário e aprovados entre si, sendo: 1 (um) membro nato, até 6 (seis) membros indicados.

Compete ao **Conselho de Administração** apreciar e deliberar sobre:

- I. O Programa Anual de Trabalho e respectiva proposta orçamentária e suas alterações;
- II. Os planos, programas e projetos especiais e os correspondentes orçamentos elaborados pela Diretoria Executiva e encaminhados pelo Diretor-Presidente;
- III. O plano geral de aplicação de recursos da Belotur, inclusive os fundos de reservas especiais;
- IV. O relatório anual da administração e contas da Diretoria Executiva, apreciando balancetes, demonstrações financeiras e relatórios, dentre outros;
- V. A aceitação de legados e doações destinados à Belotur;
- VI. A autorização de aquisição, alienação, oneração, doação e permuta de bens imóveis, bem como a concessão de aval ou fiança, no interesse da empresa;
- VII. Aprovação do Regimento Interno da Belotur;
- VIII. A autorização para a ausência de Diretor por mais de 30 dias,
- IX. A orientação à Diretoria Executiva em assuntos sobre os quais for solicitado seu pronunciamento;
- X. Convocar a Assembleia Geral quando julgar conveniente ou no caso do artigo 132 da Lei 6.404/76;
- XI. Resolver os casos omissos no presente Estatuto;
- XII. Eleger e destituir os diretores da Belotur, fixando-lhes as atribuições.
- XIII. Aprovar quadro do quantitativo de pessoal, planos de criação de cargos efetivos e comissionados, carreiras, remuneração, benefícios e vantagens, bem como o conjunto de normas específicas para contratação de pessoal permanente da Belotur, por meio de concurso público de provas ou de provas e títulos, aplicando-se o regime jurídico da Consolidação das Leis de Trabalho – CLT e respectiva legislação complementar.

São atribuições do Presidente do Conselho de Administração:

- Convocar e presidir suas reuniões;
- Representar o Conselho nas suas relações com terceiros;
- Encaminhar as contas dos Administradores e Demonstrações Financeiras à Assembleia Geral;
- Convocar e instalar as Assembleias Gerais.

A remuneração dos membros do Conselho de Administração será fixada pela Assembleia Geral de Acionistas, nos termos da Lei nº 6.404, de 1976, e da Lei nº 9.292, de 12 de julho de 1996.

7.3. Da Diretoria Executiva

A Diretoria Executiva administrará a Belotur com plenos poderes, de conformidade com as leis vigentes e com o presente Estatuto Social, competindo-lhe a prática de todos os atos necessários ao regular funcionamento da Belotur que não sejam da competência da Assembleia Geral ou do Conselho de Administração, cabendo-lhe cumprir as leis, o Estatuto e as determinações da Assembleia Geral e do Conselho de Administração.

Os Diretores da Empresa serão eleitos pelo Conselho de Administração para mandato de até 03 (três) anos, sob a indicação do acionista majoritário, podendo ser reeleitos.

A Diretoria Executiva, como órgão de representação da Empresa, é encarregada da execução e coordenação das atividades da Belotur, tendo a seguinte composição:

- I. Diretor-Presidente;
- II. Diretor de Marketing e Promoção Turística;
- III. Diretor de Administração e Finanças;
- IV. Diretor de Eventos;
- V. Diretor de Políticas de Turismo e Inovação.

Compete à Diretoria Executiva:

- I. Praticar os atos de gestão da Belotur, cumprindo e fazendo cumprir as decisões do Conselho de Administração;
- II. Submeter à apreciação e deliberação do Conselho de Administração:
 - a) O Programa Anual de Trabalho da Belotur, que conterá o orçamento financeiro e suas eventuais reformulações;

- b) Os planos, programas e projetos onde se demonstrará a viabilidade econômica de cada evento ou empreendimento, definindo as fontes ou origens dos recursos que os financiarão, e prevendo os resultados finais avaliados em termos de aceitabilidade social e financeira;
 - c) A instituição de Unidades e Complexos Turísticos;
 - d) As demonstrações financeiras, balancetes, relatórios da administração e as contas da Diretoria;
 - e) Propor ao Conselho de Administração quadro do quantitativo de pessoal, planos de criação de cargos, carreiras, remuneração, benefícios e vantagens, bem como o conjunto de normas específicas para contratação de pessoal permanente da Belotur por meio de concurso público de provas ou de provas e títulos, aplicando-se o regime jurídico da Consolidação das Leis de Trabalho – CLT e respectiva legislação complementar;
 - f) Os atos normativos necessários à administração, funcionamento e gestão da Empresa;
 - g) As operações de crédito, as alienações, doações, permutas, aquisições e gravames de bens imóveis da Empresa;
 - h) A criação de fundos e reservas especiais, bem como sua aplicação;
 - i) As alterações do regimento da Empresa;
 - j) Outros assuntos ou matérias que necessitem de aprovação prévia;
- III. Baixar normas e critérios gerais complementares às decisões do Conselho de Administração;
 - IV. Exercer diretamente, ou por determinação de competência, as atribuições da Empresa para cumprir decisões do Conselho de Administração ou convênios celebrados com órgãos da administração direta ou indireta federal, estadual ou municipal.
 - V. Autorizar a realização de acordos, contratos e convênios que constituam ônus, obrigações ou compromissos para a Belotur;
 - VI. Autorizar a contratação de seguros, obras, serviços, projetos, pesquisa de profissionais autônomos no interesse da Belotur;
 - VII. Deliberar sobre assunto que lhe submeta o Diretor-Presidente ou qualquer Diretor, bem como quaisquer outras atribuições não reservadas ao Conselho de Administração; e
 - VIII. Elaborar norma disciplinando a concessão de férias aos membros da Diretoria Executiva, a ser submetida ao Conselho de Administração, observada a legislação vigente, facultada a conversão em espécie, desde que observado o montante global da remuneração aprovado pela Assembleia Geral, sendo vedado o pagamento em dobro da remuneração relativa a férias não gozadas no decorrer do período concessivo;

Os membros da Diretoria Executiva serão responsáveis pelos atos praticados em desconformidade com a lei, com este Estatuto Social e com as diretrizes institucionais emanadas do Conselho de Administração. Aos membros da Diretoria Executiva é vedado exercer funções de direção, administração ou consultoria em outras empresas de direito privado.

Ao Diretor-Presidente compete exercer a direção superior para a gestão administrativa e de coordenação da implementação de política pública para o desenvolvimento do turismo municipal, além daquelas que lhe forem conferidas no Regimento Interno, com as seguintes atribuições:

- I. Coordenar as diretrizes definidas pelo Município de Belo Horizonte e pelo Conselho de Administração da Empresa;
- II. Conduzir a empresa para a realização dos objetivos e metas estabelecidas pela legislação de sua criação, seu Estatuto Social e demais normas internas pertinentes ao cumprimento de sua missão;
- III. Coordenar a elaboração e a implementação dos objetivos e metas estabelecidas para a Empresa, inclusive a elaboração e a aplicação do Programa Anual de Atividades;
- IV. Coordenar as atividades da Diretoria Executiva;
- V. Exercer a administração geral da empresa por meio da coordenação, acompanhamento e avaliação do trabalho desenvolvido pelos diretores, em conformidade às normas aprovadas;
- VI. Representar a empresa, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, podendo nomear, com outro Diretor, os procuradores, prepostos ou mandatários, sempre por prazo determinado e com poderes específicos, ficando excluída a limitação da duração às procações “ad judicia”;
- VII. Participar do Conselho de Administração da empresa na condição de membro nato;
- VIII. Exercer a presidência do Conselho Municipal de Turismo;
- IX. Convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva da empresa;
- X. Orientar e acompanhar as atividades de Comunicação Social da empresa;
- XI. Orientar, Planejar e avaliar a administração de recursos humanos da empresa, incluindo a requisição, cessão ou transferência de servidores;
- XII. Coordenar e priorizar a elaboração da orçamentação dos serviços e insumos presentes nos contratos sob responsabilidade da Empresa;
- XIII. Estabelecer a movimentação dos recursos financeiros da empresa aprovados e regulamentados por limites definidos em normas e critérios fixados pelo Conselho de Administração, envolvendo a Diretoria de Administração e Finanças;

- XIV. Assinar, em conjunto com Diretor Administrativo e financeiro, convênios, acordos, contratos, ajustes e outros atos relativos a parte administrativa, orçamentária e financeira da empresa, com entidades públicas e privadas observadas a legislação pertinente;
- XV. Coordenar a área de Compliance da Empresa e suas Estratégias;
- XVI. Orientar e acompanhar as ações coordenadas e os resultados obtidos por cada Diretoria, em suas respectivas áreas de competência;
- XVII. Nomear e exonerar os ocupantes das funções de confiança de livre provimento;
- XVIII. Conceder licenças aos demais membros da Diretoria Executiva;
- XIX. Orientar e acompanhar administrativamente as atividades jurídicas;
- XX. Presidir as reuniões da Diretoria;
- XXI. Analisar e decidir procedimentos licitatórios de revogação e/ou anulação, antes da sua homologação, ouvidas as instâncias e unidades inferiores;
- XXII. Delegar competência a Diretores, mediante instrumento formal que indique claramente os atos ou atribuições delegadas e o período de sua duração;
- XXIII. Analisar e decidir sobre aprovação dos trabalhos da Auditoria interna da Procuradoria do Município, de acordo com o decreto nº xxxxxx;
- XXIV. Coordenar e consolidar a avaliação sobre a execução das ações, dos serviços e projetos implementados pela Empresa.

Ao Diretor de Marketing e Promoção Turística, compete desenvolver estratégias mercadológicas e coordenar a implementação de ações de Marketing e Promoção Turística de Belo Horizonte, com atribuições de:

- I. Planejar e propor estratégias de posicionamento do destino Belo Horizonte e dos produtos turísticos nos mercados local, nacional e internacional;
- II. Coordenar a implementação das ações mercadológicas voltadas para a consolidação de segmentos turísticos prioritários, à promoção e à comercialização de produtos associados ao turismo;
- III. Acompanhar as ações de parceria e mobilização de eventos geradores de fluxo turístico, nos mais variados segmentos, visando subsidiar a articulação institucional estabelecida para esse fim;
- IV. Coordenar a viabilização de parcerias e vínculos com o mercado, objetivando o fortalecimento do potencial turístico de Belo Horizonte e das ações de marketing e promoção do turismo;

- V. Coordenar a gestão das ações de promoção do turismo nos âmbitos local, regional, nacional e internacional, bem como a elaboração de materiais promocionais;
- VI. Coordenar as atividades comerciais da empresa referentes a espaços publicitários, concessões de apoio e subvenções voltadas para as atividades finalísticas da Diretoria;
- VII. Coordenar o calendário anual de participação em eventos promocionais na área de atuação da Belotur;
- VIII. Participar de estudos e promover o intercâmbio de informações com outros órgãos da administração pública, instituições nacionais e estrangeiras, com vistas a identificação das melhores práticas de gestão e planejamento de marketing e promoção de destinos.

Ao Diretor Administrativo e Financeiro compete garantir a eficácia e a eficiência do gerenciamento administrativo, em consonância com as diretrizes do Gabinete, com atribuições de:

- I. Dirigir, coordenar e controlar as atividades administrativas, financeiras, contábeis e de planejamento da empresa, zelando por sua correta utilização e eficiência dos controles;
- II. Coordenar o processo de elaboração e avaliação do planejamento global da Belotur;
- III. Coordenar a elaboração da proposta orçamentária da Belotur e acompanhar sua execução financeira;
- IV. Coordenar, orientar e executar as atividades de administração de recursos humanos e de previdência segundo políticas, princípios e normas estabelecidos;
- V. Exercer, em conjunto com o Diretor - Presidente, observadas as normas e legislação pertinente, atos referentes à administração de pessoal da empresa, tais como: admissão, promoção, demissão e punição e outros atos pertinentes à Belotur;
- VI. Coordenar, orientar e executar as atividades de administração e execução financeira, inclusive a gestão de convênios, acordos e instrumentos congêneres, com previsão de ingresso ou de repasse de recursos em que a empresa seja parte;
- VII. Coordenar, orientar e executar as atividades de administração de materiais, patrimônio e logística segundo políticas, diretrizes e normas estabelecidas;
- VIII. Supervisionar e monitorar as execuções das metas físicas previstas no PPAG dos órgãos integrantes da empresa.
- IX. Dirigir, coordenar e controlar as atividades financeiras, contábeis e de planejamento da empresa, zelando por sua correta utilização e eficiência dos controles;
- X. Elaborar o orçamento anual e plurianual e acompanhar sua execução e controle;

- XI. Acompanhar a gestão financeira relativa à comercialização de produtos e serviços da empresa;
- XII. Elaborar o Relatório de Controle Interno para acompanhamento da prestação de contas anual da Belotur;
- XIII. Acompanhar, através de interação com o setor jurídico, a legislação que determina o formato dos sistemas contábeis e tributários das sociedades, mantendo-os sempre dentro dos parâmetros legais que balizam o funcionamento das referidas empresas;
- XIV. Coordenar e orientar as atividades referentes aos processos de compras e contratações de serviço realizados no âmbito da empresa e auxiliar na fase interna quando o processo licitatório for conduzido por outro órgão ou entidade;
- XV. Implementar na Belotur a política de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC – estabelecidas no âmbito do Poder Executivo;
- XVI. Monitorar os recursos de TIC e apoiar as atividades de diagnóstico, prospecção e difusão de novas soluções relacionadas à TIC;
- XVII. Zelar pela preservação da documentação e informação institucional;
- XVIII. Elaborar o plano de alteração e a manutenção da estrutura organizacional da BELOTUR para mantê-la atualizada no sistema de informações organizacionais do Município;
- XIX. Realizar ações de melhoria e identificar projetos de inovação nos processos organizacionais do órgão em conformidade com a metodologia estabelecida no âmbito da empresa;
- XX. Propor a criação, alteração e exclusão de modelos de formulários da empresa, respeitando as diretrizes e os requisitos de padronização definidos pelo Poder Executivo;
- XXI. Cabe à Diretoria de Administração e Finanças cumprir as orientações normativas e observar as orientações técnicas emanadas de unidade central a que esteja subordinada tecnicamente;
- XXII. Assinar, em conjunto com Diretor - Presidente e, na ausência deste com o Diretor que o substitui, convênios, acordos, contratos, ajustes e outros atos relativos parte administrativa, orçamentária e financeira à empresa, com entidades públicas ou privadas, observada a legislação pertinente;
- XXIII. Assinar, juntamente com servidores da empresa que possuam delegação específica, os documentos relativos à movimentação bancária de recursos financeiros da empresa.
- XXIV. Supervisionar os departamentos, divisões e demais integrantes da Diretoria.
- XXV. Ordenar despesas da empresa na ausência do Diretor Presidente.

Ao Diretor de Eventos, compete coordenar, propor e normatizar os planos, programas e projetos relacionados à realização de eventos que fomentem a atividade turística de Belo Horizonte, com atribuições de:

- I. Orientar e planejar a realização de eventos estratégicos para o município de modo que estejam alinhados com a cadeia produtiva do turismo da cidade;
- II. Coordenar a gestão dos processos de pré-produção, produção e pós-produção inerentes à realização dos eventos de calendário realizados pela Belotur, em especial ao Carnaval e Arraial de Belo Horizonte;
- III. Elaborar e coordenar políticas de apoio institucional e incentivo a serem concedidos pela Belotur a eventos de terceiros, com o objetivo de fomentar a produção local de eventos que tenham potencial turístico e propiciem o desenvolvimento social e econômico da cidade;
- IV. Planejar, estimular e captar parcerias e patrocínios com órgãos públicos, entidades de classe e iniciativa privada, visando a otimizar o uso de recursos públicos e potencializar os eventos realizados, dinamizando novos negócios para a cidade, em conjunto com a Gerência Comercial;
- V. Planejar e coordenar a implementação do Calendário Anual de Eventos de Belo Horizonte, mantendo-o atualizado e orientando sua divulgação para o público final e prestadores de serviços turísticos e de eventos, criando demanda e oportunizando a oferta de serviços;
- VI. Promover e avaliar a articulação com os órgãos da PBH, em especial com os órgãos reguladores de segurança pública, operação de trânsito, limpeza urbana, corpo de bombeiros e demais órgãos prestadores de serviços relacionados à realização de eventos, na conjugação de esforços para a formulação de políticas públicas para o setor;
- VII. Participar dos grupos táticos da PBH nas deliberações para a realização de eventos institucionais, especiais e mega eventos;
- VIII. Coordenar a gestão para o aprimoramento da estrutura e dos serviços envolvidos na realização de eventos, criando condições favoráveis para o aumento dos índices de satisfação tanto do residente quanto do turista;
- IX. Planejar ações sustentáveis na realização de eventos, sobretudo, aqueles realizados em vias públicas e equipamentos urbanos, em sinergia com as políticas de preservação do meio ambiente e do patrimônio histórico cultural da cidade.

Ao Diretor de Políticas de Turismo e Inovação compete coordenar a elaboração, a articulação e a avaliação dos planos setoriais e projetos integrados para o desenvolvimento do turismo municipal e o desenvolvimento do empreendedorismo local, em consonância com as diretrizes desta Política , conforme as atribuições: :

- I. Coordenar a articulação com os órgãos da Prefeitura de Belo Horizonte, com os órgãos dos poderes legislativo e judiciário e diferentes segmentos relacionados com o Turismo, visando ao fortalecimento do turismo da cidade e também a sua posição como fator de desenvolvimento econômico;
- II. Coordenar ações intersetoriais com outras políticas públicas e ações integradas com organizações de fomento, internacionais, do sistema S (Sesc, Senai, Sebrae, Senat, Senac, Senar, Sest, Sesi e SESCOOP) do terceiro setor e organizações acadêmicas e de pesquisa;
- III. Planejar e implantar os instrumentos para a coordenação e o desenvolvimento de programas, projetos e ações, visando dar sustentabilidade ao modelo de gestão, monitoramento, avaliação e controle de sua execução;
- IV. Planejar e prover infraestrutura turística necessária à fruição do turismo e ao estímulo à visitação dos atrativos naturais e culturais da cidade, bem como articular com os órgãos e entidades da PBH a priorização das ações estruturantes que impactam diretamente no turismo da cidade;
- V. Participar, em conjunto com organismos internacionais, de estudos que incorporem novas tecnologias e metodologias de investigação da atividade turística;
- VI. Coordenar e consolidar informações produzidas pelo Observatório do Turismo de Belo Horizonte;
- VII. Coordenar a realização de estudos e pesquisas, visando atender às demandas de informação da Belotur, das atividades turísticas do Município e a identificação de tendências e inovações para o desenvolvimento de programas, projetos e ações de interesse turístico;
- VIII. Mapear, negociar e captar recursos para investimento no município com as potenciais fontes de financiamento, patrocínio e apoio que atendam às demandas do setor turístico;
- IX. Promover parcerias, acordos e a gestão da execução de contratos de financiamento e convênios visando à instrumentalização de iniciativas público-privadas, com organismos

bilaterais e multilaterais, nacionais e internacionais, potencializando a internacionalização de Belo Horizonte;

- X. Planejar ações que promovam a sensibilização, a qualificação e capacitação dos setores e profissionais relacionados à atividade turística e à inclusão social;
- XI. Coordenar o processo de gestão do Fundo Municipal de Turismo e os instrumentos necessários à geração de receitas para consecução das atividades da Belotur;
- XII. Coordenar o processo de monitoramento e avaliação da política de Turismo e a consolidação das informações para auxiliar o planejamento municipal.

7.4. Do Conselho Fiscal

Compete ao Conselho Fiscal:

- I. Fiscalizar, por qualquer um de seus membros, os atos dos administradores e verificar o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários;
- II. Opinar sobre o relatório anual da administração, fazendo constar do seu parecer às informações complementares que julgar necessárias ou úteis à deliberação da Assembleia Geral;
- III. Opinar sobre as propostas dos órgãos da administração, a serem submetidas à Assembleia Geral, relativas a modificação do capital social, planos de investimento ou orçamentos de capital, distribuição de dividendos, transformação, incorporação, fusão ou cisão;
- IV. Denunciar, por qualquer de seus membros, aos órgãos de administração e, se estes não tomarem as providências necessárias para a proteção dos interesses da empresa, à Assembleia Geral, os erros, fraudes ou crimes que descobrirem, e sugerir providências;
- V. Convocar a Assembleia Geral Ordinária, se os órgãos da administração retardarem por mais de um mês essa convocação, e a extraordinária, sempre que ocorrerem motivos graves ou urgentes, incluindo na agenda das assembleias as matérias que considerarem necessárias;
- VI. Analisar, ao menos trimestralmente, o balancete e demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pela Belotur;
- VII. Examinar as demonstrações financeiras do exercício social e sobre elas opinar, após deliberação do Conselho de Administração;
- VIII. Exercer suas atribuições, durante a liquidação, tendo em vista as disposições especiais que a regulam;

- IX. Pronunciar-se sobre assuntos de sua atribuição que lhe forem submetidos pelo Conselho de Administração ou pela Diretoria Executiva;
- X. Acompanhar a execução patrimonial, financeira e orçamentária, podendo examinar livros e quaisquer outros documentos e requisitar informações;
- XI. Elaborar e aprovar o seu regimento interno;
- XII. Fornecer aos acionistas informações sobre matérias de sua competência, sempre que solicitadas; e
- XIII. Os membros do Conselho Fiscal, ou ao menos um deles, deverão comparecer às reuniões da Assembleia Geral e responder aos pedidos de informações formulados pelos acionistas.

7.5. Das Comissões Técnicas e Grupos de Trabalho

As Comissões Técnicas e Grupos de Trabalho serão instituídos pela Diretoria Executiva da Belotur e deverão desenvolver as atividades que lhes forem determinadas, nos prazos pré-estabelecidos. As reuniões das Comissões Técnicas deverão ser registradas em atas e estas apresentadas à Diretoria Executiva.

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

Este Manual de Regras de Governança deverá ser revisado a cada dois anos ou a qualquer momento que se julgar necessário sua atualização.