

ESTATUTO SOCIAL

**EMPRESA DE INFORMÁTICA E INFORMAÇÃO DO MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE
S.A. / PRODABEL - CNPJ 18.239.038/0001-87**

SUMÁRIO

CAPÍTULO 1 - DESCRIÇÃO DA EMPRESA	1
CAPÍTULO 2 - ASSEMBLEIA GERAL	3
CAPÍTULO 3 - REGRAS GERAIS DOS ÓRGÃOS ESTATUTÁRIOS	4
CAPÍTULO 4 - CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO	9
CAPÍTULO 5 - COMITÊ DE AUDITORIA ESTATUTÁRIO	12
CAPÍTULO 6 - CONSELHO FISCAL	14
CAPÍTULO 7 - DIRETORIA EXECUTIVA	17
CAPÍTULO 8 - COMITÊ DE ELEGIBILIDADE	23
CAPÍTULO 9 - DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS	24
CAPÍTULO 10 - CONTROLE INTERNO	25
CAPÍTULO 11 - REQUISITOS DE TRANSPARÊNCIA	27
CAPÍTULO 12 - PESSOAL	27
CAPÍTULO 13 - DISPOSIÇÕES GERAIS	28

CAPÍTULO 1 - DESCRIÇÃO DA EMPRESA

RAZÃO SOCIAL E NATUREZA JURÍDICA

Art. 1º- A Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte S/A - Prodabel, sociedade de economia mista, cuja criação foi autorizada pela Lei Municipal nº 2.273, de 10 de janeiro de 1974, vinculada à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão do Município de Belo Horizonte, companhia de capital fechado, com personalidade jurídica de direito privado, de patrimônio próprio, gozando de autonomia administrativa e financeira, é regida por este estatuto, pelas Leis n.º 10.973, de 02 de dezembro de 2004; n.º 13.243, de 11 de janeiro de 2016; n.º 13.303, de 30 de junho de 2016; n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976; CLT e pelo Decreto Municipal n.º 16.935, de 29 de junho de 2018 e demais legislações aplicáveis.

§1º - São acionistas da Prodabel:

- I - MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE;
- II - SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA CAPITAL – SUDECAP;
- III - HOSPITAL METROPOLITANO ODILON BEHRENS – HOB;
- IV - SUPERINTENDÊNCIA DE LIMPEZA URBANA – SLU;
- V - COMPANHIA URBANIZADORA DE BELO HORIZONTE – URBEL.

§2º - A Prodabel tem participação acionária, nas seguintes empresas municipais:

- I - PBHATIVOS, com o valor de R\$870,00 (oitocentos e setenta reais);
- II - BELOTUR, no valor de R\$24,90 (vinte e quatro reais e noventa centavos); e,
- III - BHTRANS, no valor de R\$350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais).

Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte S/A
Av. Presidente Carlos Luz, 1275, 3.º andar – Caiçara – Telefone: (31) 3277-1154
CEP: 31.230-000 – Belo Horizonte – MG – Brasil



SEDE E REPRESENTAÇÃO GEOGRÁFICA

Art. 2º- A empresa tem sede e foro na cidade Belo Horizonte, Minas Gerais, na Av. Presidente Carlos Luz, n.º 1275, Bairro Caiçara, CEP 31.230-000, podendo criar filiais, agências, escritórios, representações ou quaisquer outros estabelecimentos no País.

PRAZO DE DURAÇÃO

Art. 3º - O prazo de duração da empresa é indeterminado.

MISSÃO

Art. 4º- A Prodabel tem por missão administrar a política municipal de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC); propiciar, por meio da utilização de soluções em tecnologia da informação e comunicação, o desenvolvimento e melhoria contínua da prestação de serviços pela Administração Pública Municipal; utilizar a tecnologia para promover inclusão e capacitação na cidade de Belo Horizonte; e realizar projetos, pesquisas e a prestação de serviços a outras entidades públicas e/ou privadas comprometidas com o desenvolvimento econômico, mercadológico, tecnológico e de inovação do setor da Tecnologia da Informação e Comunicação.

OBJETO SOCIAL

Art. 5º- A Prodabel tem como objeto social as seguintes atividades:

- I. Desenvolver produtos e executar serviços na área de tecnologia da informação e comunicação precipuamente para os órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Belo Horizonte
- II. Promover e estimular o desenvolvimento científico, a pesquisa, a capacitação científica, tecnológica e de inclusão digital e a inovação na área de tecnologia da informação e comunicação (TIC), entre os setores público, privado e empresas;
- III. Promover ações para inclusão digital no Município de Belo Horizonte;
- IV. Estimular e apoiar a constituição de alianças estratégicas e o desenvolvimento de projetos de cooperação envolvendo os setores público e privado, Instituições Científica, Tecnológica e de Inovação - ICTs e entidades privadas sem fins lucrativos voltadas para as atividades de pesquisa e desenvolvimento, que objetivem a geração de produtos, processos e serviços inovadores e transferência e difusão de tecnologia;
- V. Firmar acordos, convênios, contratos, termos de cooperação e outros instrumentos legais com órgãos e entidades constituídas, públicas ou privadas, visando ações voltadas à educação e capacitação, à gestão, à ciência, pesquisa, desenvolvimento e inovação e à produção e comercialização na área de inclusão digital e da Tecnologia da Informação e Comunicação;
- VI. Prestar serviços de locação e compartilhamento de bens para terceiros;
- VII. Prestar serviço de intermediação e agenciamento de serviços e negócios em geral;
- VIII. Assessorar tecnicamente, no campo de sua especialidade, os órgãos e entidades da Administração Pública, mediante a celebração de instrumentos jurídicos;
- IX. Comercializar produtos e serviços na área de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- X. Realizar o planejamento, implantação, operação, gestão, monitoração e provimento dos recursos necessários à produção dos serviços disponíveis na Rede Municipal de Informática – RMI e do Geoprocessamento.

Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte S/A
Av. Presidente Carlos Luz, 1275, 3.º andar – Caiçara – Telefone: (31) 3277-1154
CEP: 31.230-000 – Belo Horizonte – MG – Brasil



CAPITAL SOCIAL

Art. 6º- O capital social da Prodabel é R\$ 121.204.639,00 (cento e vinte e um milhões, duzentos e quatro mil, seiscentos e trinta e nove reais), valor este correspondente a 128.941.105 (cento e vinte e oito milhões, novecentos e quarenta e um mil, cento e cinco) ações ordinárias e nominativas no valor de R\$0,94 (noventa e quatro centavos) cada, podendo ser emitidos títulos múltiplos de ações.

§1º - As ações deverão ser nominativas (Lei nº 6.404/76, art. 20, modificada pela Lei nº 8.021/90, art. 4º).

§2º - Cada ação dá direito a 1(um) voto nas deliberações da Assembleia Geral.

3º - As ações, os títulos múltiplos e cautelares serão sempre assinados pelo Diretor Presidente e pelo Diretor de Administração, Finanças e *Compliance*.

POLÍTICA DE DIVIDENDOS

Art. 7º - A Prodabel não distribui, em qualquer hipótese, entre os seus associados, conselheiros, diretores, empregados ou doadores os resultados positivos de suas reservas técnicas financeiras anuais e cumulativas, bem como não distribui, da mesma forma, dividendos, bonificações, patrimônios ou parcelas do seu patrimônio, devendo tais recursos ser investidos, obrigatoriamente, no desenvolvimento de suas próprias atividades.

ADMINISTRAÇÃO DA EMPRESA

Art. 8º- Consideram-se administradores da empresa os membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva.

CAPÍTULO 2 - ASSEMBLEIA GERAL

CARACTERIZAÇÃO E COMPOSIÇÃO

Art. 9º - A Assembleia Geral é o órgão máximo da empresa, com poderes para deliberar sobre todos os negócios relativos ao seu objeto e decisões que julgar convenientes em defesa desta e ao desenvolvimento de seus negócios, e será regida pela Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976, inclusive quanto à sua competência para alterar o capital social e o estatuto social da empresa, bem como eleger e destituir seus conselheiros a qualquer tempo.

Art. 10 - A Assembleia Geral é composta pelos acionistas com direito de voto. Os trabalhos da Assembleia Geral serão dirigidos pelo Presidente da empresa ou pelo substituto que esse vier a designar.

REUNIÃO, QUÓRUM E CONVOCAÇÃO

Art. 11 - A Assembleia Geral realizar-se-á ordinariamente até o dia 30 (trinta) de abril de cada ano, na forma da Lei, e extraordinariamente sempre que necessário.

Art. 12 - Ressalvadas as exceções previstas em lei, a Assembleia Geral será instalada, em primeira convocação, com a presença de acionistas que representem, no mínimo, 1/4 (um

Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte S/A
Av. Presidente Carlos Luz, 1275, 3.º andar – Caiçara – Telefone: (31) 3277-1154
CEP: 31.230-000 – Belo Horizonte – MG – Brasil



quarto) do capital social com direito de voto. As deliberações serão tomadas pela maioria do capital votante e serão registradas, podendo ser lavradas de forma sumária. Em caso de decisão não unânime, o voto divergente poderá ser registrado, a critério do respectivo acionista.

Parágrafo Único – A Assembleia Geral irá ocorrer por tele ou videoconferência, prioritariamente, seguindo os mesmos critérios de deliberação definidos no caput.

Art. 13 - A Assembleia Geral será convocada pelo Conselho de Administração ou, nas hipóteses admitidas em lei, sempre que os interesses sociais o exigirem, pela Diretoria, pelo Conselho Fiscal ou pelos acionistas. A primeira convocação da Assembleia Geral será feita com antecedência mínima de 8 (oito) dias para empresa de capital fechado.

Parágrafo único - Nas Assembleias Gerais tratar-se-á exclusivamente do objeto previsto nos editais de convocação, não se admitindo a inclusão de assuntos gerais na pauta da Assembleia.

ATRIBUIÇÕES

Art. 14 - A Assembleia Geral, além de outros casos previstos em lei, reunir-se-á para deliberar sobre:

- I. alteração do capital social;
- II. avaliação de bens com que o acionista concorre para a formação do capital social;
- III. transformação, fusão, incorporação, cisão, dissolução e liquidação da empresa;
- IV. alteração do estatuto social;
- V. eleição e destituição, a qualquer tempo, dos membros do Conselho de Administração;
- VI. eleição e destituição, a qualquer tempo, dos membros do Conselho Fiscal e respectivos suplentes; fixação da remuneração dos administradores, do Conselho Fiscal e do Comitê de Auditoria Estatutário;
- VII. aprovação das demonstrações financeiras, da destinação do resultado do exercício;
- VIII. autorização para a empresa mover ação de responsabilidade civil contra os administradores pelos prejuízos causados ao seu patrimônio;
- IX. permuta de ações ou outros valores mobiliários;
- X. eleição e destituição, a qualquer tempo, de liquidantes, julgando-lhes as contas;
- XI. deliberar sobre o patrimônio da Prodabel;
- XII. deliberar sobre demais assuntos de interesse da Prodabel.

Parágrafo único - Cabe à Assembleia Geral, excepcionalmente, na impossibilidade de atuação do Conselho de Administração, o exercício das competências deste em situações de iminente necessidade do negócio, notadamente nas hipóteses de eleição e destituição dos membros da Diretoria Executiva, designação de substituto dos membros da Diretoria Executiva, ausentes ou impedidos por mais de 30 (trinta) dias e concessão de licenças à Diretoria Executiva.

CAPÍTULO 3 - REGRAS GERAIS DOS ÓRGÃOS ESTATUTÁRIOS

Art. 15 - A empresa terá a Assembleia Geral e os seguintes órgãos estatutários:

- I. Conselho de Administração;
- II. Comitê de Auditoria Estatutário;
- III. Conselho Fiscal;



IV. Diretoria Executiva; V. Comitê de Elegibilidade.
REQUISITOS E VEDAÇÕES PARA ADMINISTRADORES
<p>Art. 16 - Sem prejuízo do disposto neste Estatuto, os administradores da empresa serão submetidos às normas previstas na Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro 1976 e no Decreto Municipal n.º 16.935, de 29 de junho de 2018.</p>
<p>Art. 17 - Os administradores deverão atender aos seguintes requisitos obrigatórios:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. ser cidadão de reputação ilibada; II. ter notório conhecimento compatível com o cargo para o qual foi indicado; III. ter formação acadêmica compatível com o cargo para o qual foi indicado e; IV. ter, no mínimo, uma das experiências profissionais abaixo: <ol style="list-style-type: none"> a) 10 (dez) anos, no setor público ou privado, na área de atuação da Prodabel ou em área conexas àquela para a qual forem indicados em função de direção superior; b) 4 (quatro) anos em cargo de direção ou de chefia superior em empresa de porte ou objeto social semelhante ao da Prodabel, entendendo-se como cargo de chefia superior aquele situado nos dois níveis hierárquicos não estatutários mais altos da empresa; c) 4 (quatro) anos em cargo em comissão ou função de confiança no setor público, equivalente, no mínimo, ao quarto nível hierárquico do Grupo de Direção e Assessoramento da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município; d) 4 (quatro) anos em cargo de docente ou de pesquisador, de nível superior na área de atuação da Prodabel; ou e) 4 (quatro) anos como profissional liberal em atividade vinculada à área de atuação da Prodabel. <p>§1º - As experiências mencionadas em alíneas distintas do inciso IV do <i>caput</i> não poderão ser somadas para a apuração do tempo requerido.</p> <p>§2º - As experiências mencionadas em uma mesma alínea do inciso IV do <i>caput</i> poderão ser somadas para a apuração do tempo requerido, desde que relativas a períodos distintos.</p> <p>§3º - Somente pessoas naturais poderão ser eleitas para o cargo de administrador.</p> <p>§4º - Os Diretores deverão residir no País.</p> <p>§5º - Aplica-se o disposto neste artigo aos representantes dos empregados e dos acionistas minoritários.</p>
<p>Art. 18 - É vedada a indicação para o Conselho de Administração e para a Diretoria Executiva:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. de representante do órgão regulador ao qual a Prodabel está sujeita; II. de Ministro de Estado, de Secretário Estadual e de Secretário Municipal; III. de titular de cargo em comissão na administração pública municipal, direta ou indireta, sem vínculo permanente com o serviço público; IV. de dirigente estatutário de partido político e de titular de mandato no Poder

Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte S/A
Av. Presidente Carlos Luz, 1275, 3.º andar – Caiçara – Telefone: (31) 3277-1154
CEP: 31.230-000 – Belo Horizonte – MG – Brasil



- V. Legislativo de qualquer ente federativo, ainda que licenciado;
de parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau das pessoas mencionadas nos incisos I a IV;
- VI. de pessoa que atuou, nos últimos trinta e seis meses, como participante de estrutura decisória de partido político;
- VII. de pessoa que atuou, nos últimos trinta e seis meses, em trabalho vinculado a organização, estruturação e realização de campanha eleitoral;
- VIII. de pessoa que exerça cargo em organização sindical;
- IX. de pessoa física que tenha firmado contrato ou parceria, como fornecedor ou comprador, demandante ou ofertante, de bens ou serviços de qualquer natureza, com o Município ou com a Prodabel, nos três anos anteriores à data de sua nomeação;
- X. de pessoa que tenha ou possa ter qualquer forma de conflito de interesse com o Município ou com a Prodabel; e
- XI. de pessoa que se enquadre em qualquer uma das hipóteses de inelegibilidade previstas nas alíneas do inciso I do *caput* do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.

Parágrafo único - Aplica-se o disposto neste artigo a todos os administradores, inclusive aos representantes dos empregados e dos minoritários.

Art. 19 - Os requisitos e as vedações exigíveis para os administradores deverão ser respeitados por todas as nomeações e eleições realizadas, inclusive em caso de recondução.

§1º - Os requisitos deverão ser comprovados documentalmente, na forma exigida pelos formulários padronizados previstos na Política de Indicação.

§2º - A ausência dos documentos referidos no parágrafo primeiro importará em rejeição do formulário pelo Comitê de Elegibilidade da empresa.

§3º - As vedações serão verificadas por meio da autodeclaração apresentada pelo indicado (nos moldes dos formulários padronizados).

POSSE E RECONDUÇÃO

Art. 20 - Os Conselheiros de Administração e os Diretores serão investidos em seus cargos, mediante assinatura de termo de posse no livro de atas do respectivo colegiado, no prazo máximo de até 30 dias, contados a partir da eleição ou nomeação.

§1º - O termo de posse deverá conter, sob pena de nulidade, a indicação de pelo menos um domicílio no qual o administrador receberá citações e intimações em processos administrativos e judiciais relativos a atos de sua gestão, as quais se reputarão cumpridas mediante entrega no domicílio indicado, o qual somente poderá ser alterado mediante comunicação por escrito à empresa.

§2º - Aos Conselheiros de Administração e aos Diretores é dispensada a garantia de gestão para investidura no cargo.

§3º - Os membros do Conselho Fiscal e do Comitê de Auditoria Estatutário serão investidos em seus cargos independentemente da assinatura do termo de posse, desde a data da respectiva eleição.

Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte S/A
Av. Presidente Carlos Luz, 1275, 3.º andar – Caiçara – Telefone: (31) 3277-1154
CEP: 31.230-000 – Belo Horizonte – MG – Brasil



§4º - Antes de entrar no exercício da função, cada membro estatutário deverá apresentar declaração anual de bens à empresa.

DESLIGAMENTO

Art. 21 - Os membros estatutários serão desligados mediante renúncia voluntária ou destituição *ad nutum*.

Parágrafo único - Ao deixar o cargo, cada membro estatutário deverá apresentar declaração anual de bens à empresa.

PERDA DO CARGO PARA ADMINISTRADORES, CONSELHO FISCAL E COMITÊ DE AUDITORIA

Art. 22 - Além dos casos previstos em lei, dar-se-á a destituição do cargo quando:

- I. O membro do Conselho de Administração ou Fiscal ou do Comitê de Auditoria Estatutário deixar de comparecer a duas reuniões consecutivas ou três intercaladas, nas últimas doze reuniões, sem justificativa;
- II. O membro da Diretoria Executiva que se afastar do exercício do cargo por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, salvo em caso de licença prevista neste estatuto ou em casos autorizados excepcionalmente pelo Conselho de Administração.

REUNIÃO E CONVOCAÇÃO

Art. 23 - Os órgãos estatutários reunir-se-ão com a presença da maioria dos seus membros.

§1º - As reuniões devem ser, prioritariamente, virtuais, por tele ou videoconferência, e as deliberações, presenciais ou eletrônicas, serão pelo voto da maioria simples dos membros.

§2º - As deliberações serão registradas em atas, que podem ser lavradas de forma sumária e deverão ser arquivadas na sede da empresa. No caso de deliberações eletrônicas, o registro constará nos e-mails formalizados.

§3º - Em caso de decisão não unânime, o voto divergente poderá ser registrado, a critério do respectivo membro.

§4º - Nas deliberações colegiadas do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva, os respectivos Presidentes terão o voto de desempate, além do voto pessoal.

§5º - Os membros de um órgão estatutário, quando convidados, poderão comparecer às reuniões dos outros órgãos, sem direito a voto.

Art. 24 - Os membros estatutários serão convocados por seus respectivos Presidentes ou pela maioria dos membros do Colegiado.

§1º - O Comitê de Auditoria poderá ser convocado também pelo Conselho de Administração.

§2º - A pauta de reunião e a respectiva documentação serão enviadas com antecedência



mínima de 5 (cinco) dias úteis, salvo nas hipóteses devidamente justificadas pela empresa e acatadas pelo colegiado.

REMUNERAÇÃO

Art. 25 - A remuneração devida aos membros do Conselho de Administração, Conselho Fiscal, Comitê de Auditoria Estatutário e Diretoria Executiva será regulamentada pela Assembleia Geral, nos termos deste Estatuto.

TREINAMENTO

Art. 26 - Os administradores, inclusive os representantes de empregados e minoritários, devem participar, na posse e anualmente, de treinamentos específicos disponibilizados direta ou indiretamente pela empresa sobre:

- I. Legislação societária e de mercado de capitais;
- II. Divulgação de informações;
- III. Controle interno;
- IV. Código de Conduta e Integridade;
- V. Licitações e Contratos;
- VI. Lei nº 12.846, de 1.o de agosto de 2013;
- VII. Demais temas relacionados às atividades da empresa estatal.

Parágrafo único - É vedada a recondução do administrador que não participar de nenhum treinamento anual disponibilizado pela empresa nos últimos dois anos.

DEFESA JUDICIAL

Art. 27 - Os Administradores e os Conselheiros Fiscais são responsáveis, na forma da lei, pelos prejuízos ou danos causados no exercício de suas atribuições.

§1º - A empresa, por intermédio de sua Assessoria Jurídica ou advogado especialmente contratado, deverá assegurar aos integrantes e ex-integrantes da Diretoria Executiva e dos Conselhos de Administração e Fiscal a defesa em processos judiciais e administrativos contra eles instaurados, pela prática de atos no exercício do cargo ou função, nos casos em que não houver incompatibilidade com os interesses da Empresa.

§2º - O benefício previsto acima se aplica, no que couber e a critério do Conselho de Administração, aos membros do Comitê de Auditoria Estatutário e àqueles que figuram no polo passivo de processo judicial ou administrativo, em decorrência de atos que tenham praticado no exercício de competência delegada pelos administradores.

§3º - A forma da defesa em processos judiciais e administrativos será definida pelo Conselho de Administração.

§4º - Na defesa em processos judiciais e administrativos, se beneficiário da defesa for condenado, em decisão judicial transitada em julgado, com fundamento em violação de lei ou do Estatuto, ou decorrente de ato culposo ou doloso, ele deverá ressarcir à empresa todos os custos e despesas decorrentes da defesa feita pela empresa, além de eventuais prejuízos causados.

SEGURO DE RESPONSABILIDADE

Art. 28 - A empresa poderá manter contrato de seguro de responsabilidade civil permanente

Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte S/A
Av. Presidente Carlos Luz, 1275, 3.º andar – Caiçara – Telefone: (31) 3277-1154
CEP: 31.230-000 – Belo Horizonte – MG – Brasil



em favor dos Administradores, na forma e extensão definidas pelo Conselho de Administração, para cobertura das despesas processuais e honorários advocatícios de processos judiciais e administrativos instaurados contra eles, relativos às suas atribuições junto à empresa.

Parágrafo único - Fica assegurado aos Administradores o conhecimento de informações e documentos constantes de registros ou de banco de dados da empresa, indispensáveis à defesa administrativa ou judicial, em ações propostas por terceiros, de atos praticados durante seu prazo de gestão ou mandato.

QUARENTENA PARA DIRETORIA

Art. 29 - Os membros da Diretoria Executiva ficam impedidos do exercício de atividades que configurem conflito de interesse, observados a forma e o prazo estabelecidos na legislação pertinente e no Código de Conduta e Integridade.

Parágrafo único - A configuração da situação de impedimento dependerá de prévia manifestação do Conselho de Administração.

CAPÍTULO 4 - CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

CARACTERIZAÇÃO E COMPOSIÇÃO

Art. 30 - O Conselho de Administração é o principal órgão de deliberação estratégica e colegiada, cabendo-lhe estabelecer as diretrizes para atuação da empresa.

Parágrafo único - É vedada a participação com percepção de valores pelos membros da administração pública municipal, direta ou indireta, em mais de 2 (dois) conselhos, de Administração ou Fiscal, de empresa estatal ou de suas subsidiárias.

Art. 31 - O Conselho de Administração é composto de 07 (sete) membros, na forma do art. 13, da Lei n.º 13.303/2016 e art. 19 do Decreto Municipal n.º 16.935/2018, a saber:

- I. 04 (quatro) indicados pela Assembleia Geral;
- II. 01 (um) membro independente;
- III. 01 (um) representante dos empregados, nos moldes da Lei n.º 12.353, 28 de dezembro de 2010; e
- IV. 01 (um) representante dos acionistas minoritários, eleito nos termos da Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976.

§1º - O Presidente do Conselho de Administração e seu substituto serão escolhidos pelo colegiado, o primeiro dentre os membros indicados pela Assembleia Geral.

§2º - O Conselho de Administração deve ser composto, no mínimo, por 25% (vinte e cinco por cento) de membros independentes ou por pelo menos 1 (um), caso haja decisão pelo exercício da faculdade do voto múltiplo pelos acionistas minoritários, nos termos do art. 141 da Lei n.º 6.404, de 15 de dezembro de 1976.

§3º - Caracteriza-se conselheiro independente aquele que se enquadrar nas hipóteses previstas no art. 22, §1º da Lei n.º 13.303, de 30 de junho de 2016, bem como no art. 31, §1º do Decreto Municipal n.º 16.935, de 29 de junho de 2018.



§4º - O representante dos trabalhadores será escolhido dentre os empregados ativos, pelo voto direto de seus pares, em eleição organizada pela empresa em conjunto com as entidades sindicais que os representem.

Parágrafo Único: Os membros do Conselho de Administração, dentro do exercício de seu mandato, ficam impedidos de litigar ou testemunhar, judicial ou extrajudicialmente, em desfavor da empresa.

PRAZO DE GESTÃO

Art. 32 - O Conselho de Administração terá prazo de gestão unificado de 2 (dois) anos, permitidas, no máximo, 3 (três) reconduções consecutivas.

Parágrafo único - O prazo de gestão dos membros do Conselho de Administração se prorrogará até a efetiva investidura dos novos membros.

VACÂNCIA E SUBSTITUIÇÃO EVENTUAL

Art. 33 - No caso de vacância da função de Conselheiro de Administração, por morte, renúncia ou destituição, o Presidente do colegiado deverá dar conhecimento ao órgão representado e o Conselho designará o substituto, por indicação daquele órgão, para completar o prazo de gestão do conselheiro anterior.

§1º - A função de Conselheiro de Administração é pessoal e não admite substituto temporário ou suplente, inclusive para representante dos empregados. No caso de ausências ou impedimentos eventuais de qualquer membro do Conselho, o colegiado deliberará com os remanescentes.

§2º - Na hipótese de ocorrer a vacância simultânea de 3 (três) ou mais Conselheiros, a Assembleia Geral será convocada no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis para proceder a eleição dos novos Conselheiros.

§3º - Na hipótese de destituição de membro do Conselho, o afastamento será imediato.

REUNIÃO

Art. 34 - O Conselho de Administração se reunirá ordinariamente 01 (uma) vez por trimestre, e extraordinariamente sempre que necessário, por convocação.

§1º - Serão arquivadas no registro do comércio e publicadas as atas das reuniões do Conselho de Administração que contiverem deliberação destinada a produzir efeitos perante terceiros.

ATRIBUIÇÕES

Art. 35 - São atribuições do Conselho de Administração:

- I. fixar a orientação geral dos negócios da empresa;
- II. eleger e destituir os membros da Diretoria Executiva da empresa, fixando-lhes as atribuições, observado o que dispuser este Estatuto;
- III. aprovar alterações na estrutura organizacional da empresa que afetem as unidades de Diretorias ou unidades hierarquicamente superiores.
- IV. fiscalizar a gestão dos membros da Diretoria Executiva, examinar, a qualquer tempo, os livros e papéis da empresa, solicitar informações sobre contratos celebrados ou em via de celebração, e quaisquer outros atos que visem ao

Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte S/A
Av. Presidente Carlos Luz, 1275, 3.º andar – Caiçara – Telefone: (31) 3277-1154
CEP: 31.230-000 – Belo Horizonte – MG – Brasil



- resguardo da empresa;
- V. manifestar-se previamente sobre as propostas a serem submetidas à deliberação dos acionistas em assembleia;
 - VI. aprovar a inclusão de matérias no instrumento de convocação da Assembleia Geral, não se admitindo a rubrica "assuntos gerais";
 - VII. convocar a Assembleia Geral;
 - VIII. manifestar-se sobre o relatório da administração e as contas da Diretoria Executiva;
 - IX. manifestar-se previamente sobre atos ou contratos relativos à sua alçada decisória;
 - X. aprovar as Políticas de Conformidade e Gerenciamento de riscos, Dividendos e Participações societárias, bem como outras políticas gerais da empresa;
 - XI. aprovar e acompanhar o plano de negócios, estratégico e de investimentos, e as metas de desempenho, que deverão ser apresentados pela Diretoria Executiva;
 - XII. analisar, anualmente, o balanço e demais demonstrações financeiras elaboradas pela empresa, sem prejuízo da atuação do Conselho Fiscal;
 - XIII. determinar a implantação e supervisionar os sistemas de gestão de riscos e de controle interno estabelecidos para a prevenção e mitigação dos principais riscos a que está exposta a Prodabel, inclusive os riscos relacionados à integridade das informações contábeis e financeiras e os relacionados à ocorrência de corrupção e fraude;
 - XIV. definir os assuntos e valores para sua alçada decisória e da Diretoria Executiva;
 - XV. identificar a existência de ativos não de uso próprio da empresa e avaliar a necessidade de mantê-los;
 - XVI. deliberar sobre os casos omissos do estatuto social da empresa, em conformidade com o disposto na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976;
 - XVII. aprovar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT e o Relatório Anual das Atividades de Auditoria Interna – RAINT, sem a presença dos membros da Diretoria Executiva da empresa;
 - XVIII. criar comitês de suporte ao Conselho de Administração, para aprofundamento dos estudos de assuntos estratégicos, de forma a garantir que a decisão a ser tomada pelo Colegiado seja tecnicamente bem fundamentada;
 - XIX. eleger e destituir os membros de comitês de suporte ao Conselho de Administração;
 - XX. atribuir formalmente a responsabilidade pelas áreas de Conformidade e Gerenciamento de Riscos a membros da Diretoria Executiva;
 - XXI. realizar a autoavaliação anual de seu desempenho;
 - XXII. conceder afastamento e licença ao Diretor-Presidente da Empresa;
 - XXIII. aprovar o Código de Conduta e Integridade da empresa;
 - XXIV. aprovar a prática de atos que importem em renúncia, transação ou compromisso arbitral;
 - XXV. discutir, aprovar e monitorar decisões envolvendo práticas de governança corporativa, relacionamento com partes interessadas e Código de Conduta e Integridade dos agentes;
 - XXVI. subscrever Carta Anual com explicação dos compromissos de consecução de objetivos de políticas públicas;
 - XXVII. estabelecer política de porta-vozes visando a eliminar risco de contradição entre informações de diversas áreas e as dos executivos da empresa;
 - XXVIII. avaliar os diretores da empresa, nos termos do inciso III do art. 13 da Lei 13.303, de 30 de junho de 16, e do inciso IV do art. 18 desse diploma legal, podendo contar com apoio metodológico e procedimental do comitê de elegibilidade;
 - XXIX. aprovar e fiscalizar o cumprimento das metas e resultados específicos a serem alcançados pelos membros da Diretoria Executiva;
 - XXX. promover anualmente análise de atendimento das metas e resultados na execução do plano de negócios e da estratégia de longo prazo, sob pena de seus integrantes responderem por omissão, devendo publicar suas conclusões em sítio eletrônico e informá-las à Câmara Municipal e ao Tribunal de Contas do Estado de Minas



- Gerais;
- XXI. manifestar sobre remuneração dos membros da Diretoria e participação nos lucros da empresa;
- XXII. autorizar a constituição de subsidiárias, bem como a aquisição de participação minoritária em empresa;
- XXIII. aprovar a política de gestão de pessoas, bem como quantitativo de pessoal próprio e de cargos em comissão, acordos coletivos de trabalho, plano de cargos e salários, plano de funções, benefícios de empregados e programa de desligamento de empregados;
- XXIV. conceder licença aos diretores, nas condições que especificar;
- XXV. designar substitutos para membros da Diretoria Executiva, quando impedidos ou ausentes por mais de trinta dias.
- XXVI. deliberar sobre as situações reportadas pela Diretoria de Administração, Finanças e *Compliance*, nas quais se suspeitar do envolvimento do Diretor-Presidente em irregularidades ou quando este se furtar à obrigação de adotar medidas necessárias em relação à situação a ele relatada.
- XXVII. autorizar a alienação de bens do ativo permanente e do ativo não circulante, no valor igual ou superior a R\$500.000,00 (quinhentos mil reais), observado o disposto na legislação vigente, vedadas a constituição de ônus reais e a prestação de garantias a obrigações de terceiros.

Parágrafo único - Excluem-se da obrigação de publicação a que se refere o inciso XXX as informações de natureza estratégica cuja divulgação possa ser comprovadamente prejudicial ao interesse da empresa.

CAPÍTULO 5 - COMITÊ DE AUDITORIA ESTATUTÁRIO

CARACTERIZAÇÃO E COMPOSIÇÃO

Art. 36 - O Comitê de Auditoria Estatutário é o órgão de suporte ao Conselho de Administração no que se refere ao exercício de suas funções de auditoria e de fiscalização sobre a qualidade das demonstrações contábeis e efetividade dos sistemas de controle interno e de auditorias interna e independente.

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

Art. 37 - O Comitê de Auditoria Estatutário, eleito e destituído pelo Conselho de Administração, será integrado por 03 (três) membros em sua maioria independentes.

§1º - Os membros do Comitê de Auditoria Estatutário, em sua primeira reunião, elegerão o seu Presidente, ao qual caberá dar cumprimento às deliberações do órgão, com registro em ata.

§2º - Os membros do Comitê de Auditoria Estatutário devem ter experiência profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo, devendo, no mínimo um dos membros ter experiência profissional reconhecida em assuntos de contabilidade societária, nos termos do art. 25 da Lei Federal nº 13.303/2016 e do art. 35, §2º, do Decreto Municipal nº 16.935/2018

Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte S/A
Av. Presidente Carlos Luz, 1275, 3.º andar – Caiçara – Telefone: (31) 3277-1154
CEP: 31.230-000 – Belo Horizonte – MG – Brasil



Art. 38 - São condições mínimas para integrar o Comitê de Auditoria Estatutário:

- I. não ser ou ter sido, nos 12 (doze) meses anteriores à nomeação para o Comitê:
 - a) diretor, empregado ou membro do Conselho Fiscal da Prodabel;
 - b) responsável técnico, diretor, gerente, supervisor ou qualquer outro integrante com função de gerência de equipe envolvida nos trabalhos de auditoria na Prodabel;
- II. não ser cônjuge ou parente consanguíneo ou afim, até o segundo grau ou por adoção, das pessoas referidas no inciso I;
- III. não receber qualquer outro tipo de remuneração da Prodabel, que não seja aquela relativa à função de integrante do Comitê de Auditoria Estatutário;
- IV. não ser ou ter sido ocupante de cargo público efetivo, ainda que licenciado, ou de cargo em comissão na Administração Pública Municipal Direta, nos 12 (doze) meses anteriores à nomeação para o Comitê de Auditoria Estatutário.

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

MANDATO

Art. 39 - O mandato dos membros do Comitê de Auditoria Estatutário será de 2 (dois) ou 3 (três) anos, não coincidente para cada membro, permitida uma reeleição.

Parágrafo único - Os membros do Comitê de Auditoria Estatutário poderão ser destituídos pelo voto justificado da maioria absoluta do Conselho de Administração

VACÂNCIA E SUBSTITUIÇÃO EVENTUAL

Art. 40 - No caso de vacância de membro do Comitê de Auditoria Estatutário, o Conselho de Administração elegerá o substituto para completar o mandato do membro anterior.

Parágrafo único - O cargo de membro do Comitê de Auditoria Estatutário é pessoal e não admite substituto temporário. No caso de ausências ou impedimentos eventuais de qualquer membro do comitê, este deliberará com os remanescentes.

REUNIÃO

Art. 41 - O Comitê de Auditoria Estatutário se reunirá quando necessário, no mínimo bimestralmente.

§1º - O Comitê deverá apreciar as informações contábeis antes da sua divulgação.

§2º - A Prodabel deverá divulgar as atas de reuniões do Comitê de Auditoria Estatutário.

§3º - Na hipótese de o Conselho de Administração considerar que a divulgação da ata possa pôr em risco interesse legítimo da Prodabel, apenas o seu extrato será divulgado.

§4º - A restrição de que trata o parágrafo anterior não será oponível aos órgãos de controle, que terão total e irrestrito acesso ao conteúdo das atas do Comitê de Auditoria Estatutário,



observada a transferência de sigilo.

ATRIBUIÇÕES

Art. 42 - São atribuições do Comitê de Auditoria Estatutário, sem prejuízo de outras previstas na legislação:

- I. opinar sobre a contratação e destituição de auditor independente;
- II. supervisionar as atividades dos auditores independentes, avaliando sua independência, a qualidade dos serviços prestados e a adequação de tais serviços às necessidades da empresa;
- III. supervisionar as atividades desenvolvidas nas áreas de controle interno, de auditoria interna e de elaboração das demonstrações financeiras da Prodabel;
- IV. monitorar a qualidade e a integridade dos mecanismos de controle interno, das demonstrações financeiras e das informações e medições divulgadas pela empresa;
- V. avaliar e monitorar exposições de risco da empresa, podendo requerer, entre outras, informações detalhadas sobre políticas e procedimentos referentes a:
 - a) remuneração da administração;
 - b) utilização de ativos da empresa;
 - c) gastos incorridos em nome da empresa;
- VI. avaliar e monitorar, em conjunto com a administração e a área de auditoria interna, a adequação e divulgação das transações com partes relacionadas;
- VII. elaborar relatório anual com informações sobre as atividades, os resultados, as conclusões e suas recomendações, registrando, se houver, as divergências significativas entre administração, auditoria independente e o próprio Comitê de Auditoria Estatutário em relação às demonstrações financeiras;
- VIII. Examinar os resultados dos atos de gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de recursos humanos, bem como os demais sistemas administrativos e operacionais quanto à economicidade, eficiência, eficácia, legalidade e legitimidade.

§1º - Ao menos um dos membros do Comitê de Auditoria Estatutário deverá participar das reuniões do Conselho de Administração que tratem das demonstrações contábeis periódicas, da contratação do auditor independente, e do PAINT.

§2º - O Comitê de Auditoria Estatutário deverá possuir meios para receber denúncias, inclusive sigilosas, internas e externas à empresa, em matérias relacionadas ao escopo de suas atividades.

CAPÍTULO 6 - CONSELHO FISCAL

CARACTERIZAÇÃO E COMPOSIÇÃO

Art. 43 - O Conselho Fiscal é órgão permanente de fiscalização, de atuação colegiada e individual. Além das normas previstas na Lei nº 13.303/2016 e no Decreto Municipal nº 16.935/2018, aplicam-se aos membros do Conselho Fiscal da empresa as disposições para esse colegiado previstas na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, inclusive aquelas relativas a seus poderes, deveres e responsabilidades, a requisitos e impedimentos para investidura e a remuneração.

§1º - É vedada a participação com percepção de valores pelos membros da administração pública municipal, direta ou indireta, em mais de dois Conselhos, de Administração ou Fiscal, de empresa estatal ou de suas subsidiárias.



§2º - É vedado o pagamento de participação no lucro da empresa para os membros do Conselho Fiscal.

§3º - A remuneração dos membros do Conselho Fiscal não será superior àquela paga aos Conselheiros de Administração.

Parágrafo Único: Os membros do Conselho de Fiscal, dentro do exercício de seu mandato, ficam impedidos de litigar ou testemunhar, judicial ou extrajudicialmente, em desfavor da empresa.

Art. 44 - O Conselho Fiscal, observadas as disposições legais aplicáveis, será composto de 05 (cinco) membros efetivos e 05 (cinco) membros suplentes, acionistas ou não, eleitos pela Assembleia Geral Ordinária, permitida a reeleição, e se instalará somente por deliberação da Assembleia.

§1º - Os membros do Conselho Fiscal são eleitos pela Assembleia Geral de Acionistas.

§2º - A função de membro do conselho fiscal é indelegável e terá em vista sempre a pessoa dos titulares de cargos ou mandatos.

Art. 45 - O Conselho Fiscal contará com pelo menos 1 (um) membro indicado pelo ente controlador, que deverá ser servidor público com vínculo permanente com a administração pública.

PRAZO DE ATUAÇÃO

Art. 46 - O prazo de atuação dos membros do Conselho Fiscal será de 2 (dois) anos, permitidas, no máximo, 2 (duas) reconduções consecutivas.

§1º - Atingido o limite a que se refere *caput*, o retorno de membro do Conselho Fiscal na mesma empresa, só poderá ser efetuado após decorrido prazo equivalente a um prazo de atuação.

§2º - Os membros do Conselho Fiscal serão investidos em seus cargos independentemente da assinatura de termo de posse, desde a respectiva eleição.

REQUISITOS

Art. 47 - Os Conselheiros Fiscais deverão atender os seguintes critérios obrigatórios:

- I. ser pessoa natural, residente no País e de reputação ilibada;
- II. ter formação acadêmica compatível com o exercício da função;
- III. ter experiência mínima de 3 (três) anos em cargo de:
 - a) direção ou assessoramento na Administração Pública, Direta ou Indireta; ou
 - b) conselheiro fiscal ou administrador em empresa;
- IV. não se enquadrar nas vedações previstas no art. 147 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976.

§1º - As experiências mencionadas no inciso III poderão ser somadas para apuração do tempo requerido, desde que relativas a períodos distintos.

§2º - Os requisitos e as vedações exigíveis para o Conselheiro Fiscal deverão ser respeitados por todas as eleições realizadas, inclusive em caso de recondução.

Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte S/A
Av. Presidente Carlos Luz, 1275, 3.º andar – Caiçara – Telefone: (31) 3277-1154
CEP: 31.230-000 – Belo Horizonte – MG – Brasil



§3º - Os requisitos deverão ser comprovados documentalmente, na forma exigida pelo formulário padronizado.

§4º - A ausência dos documentos referidos no parágrafo anterior importará em rejeição do respectivo formulário padronizado, nos termos da Política de Indicação.

§5º - As vedações serão verificadas por meio da autodeclaração apresentada pelo indicado nos moldes do formulário padronizado.

VACÂNCIA E SUBSTITUIÇÃO EVENTUAL

Art. 48 - Os membros do Conselho Fiscal serão substituídos em suas ausências ou impedimentos eventuais pelos respectivos suplentes.

Parágrafo único - Na hipótese de vacância, renúncia ou destituição do membro titular, o suplente assume até a eleição do novo titular.

REUNIÃO

Art. 49 - O Conselho Fiscal se reunirá ordinariamente 01 (uma) vez por trimestre e extraordinariamente sempre que necessário, por convocação do Presidente do Conselho de Administração ou da Diretoria Executiva.

ATRIBUIÇÕES

Art. 50 - São atribuições do Conselho Fiscal:

- I. fiscalizar, por qualquer 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 e as demonstrações financeiras do exercício social;
- III. manifestar-se sobre as propostas dos órgãos da administração, a serem submetidas à Assembleia Geral, relativas à modificação do capital social, planos de investimentos ou orçamentos de capital, transformação, incorporação, fusão ou cisão;
- IV. denunciar, por qualquer de seus membros, aos órgãos de administração e, se estes não adotarem 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;
- VI. analisar, ao menos trimestralmente, o balancete e demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pela empresa;
- VII. examinar as demonstrações financeiras do exercício social e sobre elas opinar;
- VIII. fornecer, sempre que solicitadas, informações sobre matéria de sua competência a acionista, ou grupo de acionistas, que representem, no mínimo, 5% (cinco por cento) do capital social da empresa;
- IX. exercer essas atribuições durante a eventual liquidação da empresa;
- X. examinar o RAI e PAINT;
- XI. assistir às reuniões do Conselho de Administração ou da Diretoria Executiva em que se deliberar sobre assuntos que ensejam parecer do Conselho Fiscal;
- XII. aprovar seu Regimento Interno e seu plano de trabalho anual;
- XIII. realizar a autoavaliação anual de seu desempenho;

Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte S/A
Av. Presidente Carlos Luz, 1275, 3.º andar – Caiçara – Telefone: (31) 3277-1154
CEP: 31.230-000 – Belo Horizonte – MG – Brasil



- XIV. acompanhar a execução patrimonial, financeira e orçamentária, podendo examinar livros, quaisquer outros documentos e requisitar informações;
- XV. fiscalizar o cumprimento do limite de participação da empresa no custeio dos benefícios de assistência à saúde e de previdência complementar; e,
- XVI. demais atribuições conferidas em lei.

Parágrafo único - As atribuições e poderes conferidos pela lei ao conselho fiscal não podem ser outorgados a outro órgão da companhia.

CAPÍTULO 7 - DIRETORIA EXECUTIVA

CARACTERIZAÇÃO, COMPOSIÇÃO E INVESTIDURA

Art. 51 - A Diretoria Executiva é o órgão executivo de administração e representação, cabendo-lhe assegurar o funcionamento regular da empresa em conformidade com a orientação geral traçada pelo Conselho de Administração.

Art. 52 - A Diretoria Executiva é composta de 01 (um) Diretor-Presidente, 01 (um) Diretor de Administração, Finanças e *Compliance*, 01 (um) Diretor de Infraestrutura, 01 (um) Diretor de Sistemas e Informação, 01 (um) Diretor de Inclusão Digital e 01 (um) Diretor de Atenção ao Usuário, residentes no país, eleitos e destituíveis, a qualquer tempo, pelo Conselho de Administração, com observância das prescrições legais e com remuneração fixada pela Assembleia Geral.

§1º - Os membros da Diretoria Executiva são eleitos pelo Conselho de Administração.

§2º - É condição para investidura em cargo de Diretoria da empresa estatal a assunção de compromisso com metas e resultados específicos a serem alcançados, que deverá ser aprovado pelo Conselho de Administração.

REMUNERAÇÃO

Art. 53 – Fica assegurada aos Diretores, desde que em exercício de suas respectivas funções, remuneração mensal a ser fixada pela Assembleia Geral dos Acionistas, nos termos do artigo 25 deste Estatuto, observadas as disposições da Lei Federal 6.404/76 e das demais normas aplicáveis, vedado qualquer outro tipo de gratificação não contemplada neste Estatuto ou deliberado em Assembleia Geral.

Parágrafo único - O Diretor-empregado poderá optar por receber a remuneração decorrente de seu vínculo empregatício ou pela remuneração fixada pela Assembleia Geral.

Art. 54 - Aos Diretores, inclusive aos empregados da Prodabel quando no exercício do cargo, será assegurado (a):

- I. licença anual remunerada, por prazo não superior a 30 (trinta) dias, de forma não cumulativa, acrescida de 1/3 (um terço) da remuneração mensal em vigor, a partir do vencimento de cada ano de mandato;
- II. o recolhimento da contribuição para o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), de acordo com o facultado em Lei e em regulamentação específica.
- III. gratificação anual no valor da remuneração mensal, paga anualmente no mês de dezembro;
- IV. eventuais benefícios, como vale-refeição ou alimentação, nos termos da lei, sujeito ainda ao recolhimento previdenciário;



- V. licença médica, maternidade, paternidade, por adoção, para o serviço militar, por ocasião de óbito e para o casamento, conforme legislação vigente.

Parágrafo Primeiro - O Diretor poderá requerer o adiantamento da primeira parcela da gratificação mencionada no inciso III do caput por ocasião da licença anual remunerada, desde que o faça em janeiro do ano correspondente.

Parágrafo Segundo – O valor do adiantamento previsto no parágrafo anterior será correspondente a 50% (cinquenta) por cento da remuneração paga no mês anterior ao gozo da licença anual remunerada.

Parágrafo Terceiro – Poderão ser convertidos em pecúnia 10 (dez) dias da licença anual remunerada prevista no inciso I do caput.

PRAZO DE GESTÃO

Art. 55 - O prazo de gestão da Diretoria Executiva será unificado e de 2 (dois) anos, sendo permitidas, no máximo, 3 (três) reconduções consecutivas.

Parágrafo único - O prazo de gestão dos membros da Diretoria Executiva se prorrogará até a efetiva investidura dos novos membros.

LICENÇA, VACÂNCIA E SUBSTITUIÇÃO EVENTUAL

Art. 56 - Em caso de vacância, ausências ou impedimentos eventuais de qualquer membro da Diretoria-Executiva, o Diretor-Presidente designará o substituto interino dentre os membros da Diretoria Executiva.

§1º - Em caso de vacância, ausência ou impedimentos eventuais do Presidente da empresa, o Conselho de administração designará o seu substituto.

§2º - Os membros da Diretoria-Executiva farão *jus*, anualmente, a 30 (trinta) dias de licença-remunerada mediante prévia autorização do Conselho de Administração, que podem ser acumulados até o máximo de dois períodos.

§3º - O substituto do Diretor-Presidente não o substitui no Conselho de Administração.

REUNIÃO

Art. 57 - A Diretoria Executiva se reunirá, no mínimo mensalmente, de forma presencial ou eletrônica.

§1º - O Diretor-Presidente poderá vetar as deliberações da Diretoria, submetendo-as ao Conselho de Administração.

§2º - Em caso de conflito de interesses, os membros da Diretoria deverão se abster das discussões e deliberações sobre a matéria, cumprindo-lhes comunicar seu impedimento e fazer consignar, em ata de reunião, a natureza e a extensão de seu interesse.

ATRIBUIÇÕES

Art. 58 - São atribuições da Diretoria Executiva, no exercício das suas funções e respeitadas as diretrizes fixadas pelo Conselho de Administração:

Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte S/A
Av. Presidente Carlos Luz, 1275, 3.º andar – Caiçara – Telefone: (31) 3277-1154
CEP: 31.230-000 – Belo Horizonte – MG – Brasil



- I. avaliar os resultados da empresa;
- II. acompanhar a execução técnica das atividades da empresa, conforme âmbito de atuação de cada Diretoria;
- III. acompanhar e analisar a sustentabilidade dos negócios, os riscos estratégicos e respectivas medidas de mitigação por meio de relatórios gerenciais com indicadores de gestão, especialmente o relatório de sustentabilidade;
- IV. aprovar os orçamentos anuais e plurianuais da empresa, acompanhar sua execução e gerir a política econômico-financeira;
- V. definir a estrutura organizacional da empresa e a distribuição interna das atividades administrativas, submetendo ao Conselho de Administração alterações da estrutura organizacional que impactem na Diretoria Executiva ou unidades hierarquicamente superiores;
- VI. aprovar os regimentos e normas internas de funcionamento da empresa;
- VII. promover a elaboração, em cada exercício, do relatório da administração e das demonstrações financeiras, submetendo essas últimas à Auditoria Independente e aos Conselhos de Administração e Fiscal e ao Comitê de Auditoria; autorizar previamente os atos e contratos relativos à sua alçada decisória;
- VIII. submeter, instruir e preparar os assuntos que dependam de deliberação do Conselho de Administração, manifestando-se previamente quando não houver conflito de interesse, a seguir:
 - a) a proposta de planejamento estratégico, contendo a estratégia de longo prazo atualizada com análise de riscos e oportunidades para, no mínimo, os próximos 5 (cinco) anos, as diretrizes de ação, metas de resultado e índices de avaliação de desempenho, a ser apresentada ao Conselho de Administração até a última reunião ordinária do ano anterior;
 - b) a proposta de plano de negócios para o exercício anual seguinte, programas anuais e plurianuais, com indicação dos respectivos projetos, a ser apresentada ao Conselho de Administração até a última reunião ordinária do ano anterior;
 - c) os orçamentos de custeio e investimentos da empresa, com a indicação das fontes e aplicação dos recursos, bem como suas alterações;
 - d) a avaliação de desempenho das atividades da Empresa;
 - e) anualmente, a minuta do relatório de administração, acompanhada do balanço patrimonial e demais demonstrações financeiras e respectivas notas explicativas, com o parecer dos Auditores independentes e a proposta de destinação do resultado do exercício;
 - f) a proposta de aumento de capital e de reforma do estatuto, ouvido o Conselho Fiscal, quando for o caso;
 - g) a proposta de política de pessoal;
 - h) a proposta de ampliação do limite de despesa com publicidade e patrocínio, observado o disposto no art. 93, §2º, da Lei Federal n. 13.303/2016.
- IX. definir a distribuição de pessoal para colocar à disposição dos outros órgãos colegiados incluindo pessoal qualificado para secretariá-los e prestar o apoio técnico necessário;
- X. propor a constituição de subsidiárias e a aquisição de participações acionárias minoritárias para cumprir o objeto social da empresa;
- XI. aprovar documentos, contratos, escrituras de aquisição, alienação e oneração de bens imóveis da Sociedade;
- XII. aprovar:
 - a) os critérios de avaliação técnica-econômica para os projetos de investimentos, com os respectivos planos de delegação de responsabilidade para sua execução e implantação;
 - b) o plano anual de seguros da Empresa;
 - c) residualmente, dentro dos limites estatutários, tudo o que se relacionar com as atividades da Empresa e que não seja de competência privativa do Diretor-

Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte S/A
Av. Presidente Carlos Luz, 1275, 3.º andar – Caiçara – Telefone: (31) 3277-1154
CEP: 31.230-000 – Belo Horizonte – MG – Brasil



- Presidente, do Conselho de Administração ou da Assembleia Geral.
- d) os documentos que contenham diretrizes, normas e instruções gerais para o desenvolvimento operacional das atividades da empresa.
- XIII. autorizar, observados os limites e as diretrizes fixadas pela Lei, por este Estatuto e pelo Conselho de Administração:
- a) os atos de renúncia ou transação judicial ou extrajudicial, para por fim a pendências ou litígios, podendo fixar limites de valor para a delegação da prática desses atos pelo Diretor-Presidente ou qualquer outro Diretor;
- b) a alienação de bens do ativo permanente e do ativo não circulante, quando o valor da transação for inferior a R\$500.000,00 (quinhentos mil reais), vedadas a constituição de ônus reais e a prestação de garantias a obrigações de terceiros.
- XIV. propor, ao Conselho de Administração, o apetite ao risco, conforme diretrizes da Política de Gestão de Riscos da empresa.

ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS DIRETORES

Art. 59 - São atribuições gerais dos Diretores:

- I. gerir as atividades da sua área de atuação;
- II. participar das reuniões da Diretoria Executiva, concorrendo para a definição das políticas a serem seguidas pela sociedade e relatando os assuntos da sua respectiva área de atuação; e
- III. cumprir e fazer cumprir a orientação geral dos negócios da sociedade estabelecida pelo Conselho de Administração na gestão de sua área específica de atuação.

REPRESENTAÇÃO DA SOCIEDADE

Art. 60 - A Sociedade será representada por seus Diretores para a execução dos seguintes atos:

- I. Assinatura de documentos, escrituras de aquisição, alienação e oneração de bens imóveis;
- II. Constituição “ad judícia” e “ad negotia”, desde que especificados nos instrumentos os atos e operações que poderão praticar e a duração do mandato que, sendo judicial, poderá ser outorgado por prazo indeterminado.

§1º - Desde que devidamente aprovada e assinada pelo Diretor-Presidente, fica autorizada a delegação de competência para representação da empresa.

§2º - A delegação de competência mencionada no parágrafo anterior será formalizada por meio de Portaria, com fixação do prazo de vigência.

Art. 61 - O Diretor Presidente, o Diretor da respectiva área de competência, e o Diretor de Administração, Finanças e *Compliance* assinarão, conjuntamente, os contratos de qualquer natureza.



Art. 62 - Os cheques bancários e as ordens de pagamento deverão ser assinados pelo Diretor-Presidente em conjunto com o Diretor de Administração, Finanças e *Compliance*.

§1º - Na ausência do Diretor-Presidente, poderão ser assinados pelo Diretor de Administração, Finanças e *Compliance* em conjunto com outro Diretor, ou na ausência desse, em conjunto com o respectivo titular da área financeira, desde que este receba delegação expressa para tal fim.

§2º - Na ausência do Diretor Administração, Finanças e *Compliance*, o Diretor-Presidente poderá assinar em conjunto com outro Diretor.

Art. 63 - São expressamente vedados, sendo nulos e inoperantes em relação à Sociedade, os atos de qualquer diretor ou funcionário que envolvam obrigações ou negócios estranhos aos objetivos sociais, notadamente fiança, aval, endosso, ou quaisquer outras garantias a terceiros, de favor ou não.

ATRIBUIÇÕES DA PRESIDÊNCIA

Art. 64 - São atribuições da Presidência da Prodabel, privativamente:

- I. coordenar o planejamento global e o orçamento da empresa;
- II. planejar e coordenar a política de pesquisa e desenvolvimento institucional e tecnológico;
- III. conduzir o processo de definição e implantação de políticas de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC, na Prefeitura Municipal de Belo Horizonte;
- IV. cumprir e fazer cumprir este estatuto, as decisões da Diretoria, da Assembleia Geral, do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e comitês estatutários.

Art. 65 - São atribuições do Presidente da Prodabel, privativamente:

- I. convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;
- II. representar a Sociedade, ativa e passivamente, em juízo e fora dele;
- III. convocar, extraordinariamente, o Conselho de Administração;
- IV. praticar todos os atos de administração de pessoal;
- V. adjudicar, anular e revogar os atos praticados em processo licitatório, dispensa e inexigibilidade de licitação;
- VI. assinar pela Sociedade os contratos de prestação de serviços e os essenciais à normalidade das operações da empresa;
- VII. delegar competência a diretores, mediante instrumentos formais que indiquem claramente os atos ou atribuições delegadas e o período de sua duração;
- VIII. conceder afastamento e licenças aos demais membros da Diretoria Executiva;
- IX. designar os substitutos dos membros da Diretoria Executiva.

ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO, FINANÇAS E COMPLIANCE

Art. 66 - São atribuições da Diretoria de Administração, Finanças e *Compliance*:

- I. planejar e coordenar as atividades administrativas, gestão de pessoas, econômicas, orçamentárias, financeiras e contábeis;
- II. planejar e coordenar a gestão dos processos de capacitação profissional e de desenvolvimento das relações de trabalho;
- III. consolidar informações sobre os resultados provenientes do monitoramento e



- IV. avaliação das ações que estão no âmbito de sua competência;
- IV. coordenar o planejamento, a gestão, execução e a avaliação de processos internos junto às áreas que atuam para a garantia do cumprimento do Estatuto Social, das diretrizes de governança corporativa, legislações e regulamentações governamentais e demais normas reguladoras aplicáveis;
- V. coordenar, em integração com as demais unidades, a implementação de ações de adequação, de fortalecimento e de funcionamento do Sistema de Controles Internos da empresa, procurando mitigar os riscos de acordo com a complexidade das atividades da empresa e disseminar a cultura de controles para o cumprimento de leis e regulamentos existentes;
- VI. gerir as ações que visam à orientação e conscientização à prevenção de atividades e condutas que possam ocasionar riscos à imagem da empresa;
- VII. coordenar o processo de identificação e de atenção para situações iminentes que possam ocasionar o descumprimento das diretrizes éticas da empresa e propor ações para minimizar perdas decorrentes de falhas encontradas, evitando a reincidência;
- VIII. definir comitê de gestão de riscos com as atribuições de mapear o processo de negócio, com identificação dos riscos, bem como monitorar a aderência por parte dos empregados aos procedimentos, indicando planos de ação, acompanhamento e suporte à implementação.

Parágrafo Único - A Diretoria de Administração, Finanças e *Compliance* poderá se reportar diretamente ao Conselho de Administração em situações em que se suspeite do envolvimento do Diretor-Presidente em irregularidades ou quando este se furtar à obrigação de adotar medidas necessárias em relação à situação relatada, nos termos do §4º do art. 9º da Lei Federal nº 13.303/2016, e §2º do art. 14 do Decreto Municipal nº 16.935/2018.

ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA

Art. 67 - São atribuições da Diretoria de Infraestrutura:

- I. coordenar o planejamento, a implantação, a operação, a manutenção e a monitoração da Rede Municipal de Informática – RMI e da infraestrutura dos Datacenters da PBH e de seus ativos relacionados;
- II. coordenar a gestão e execução do processo de atendimento dos usuários de microinformática da PBH;
- III. coordenar e orientar a administração dos serviços de telecomunicações e conectividade da PBH;
- IV. planejar e coordenar a implantação na PBH da infraestrutura de evolução de TIC.

ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA DE SISTEMAS E INFORMAÇÃO

Art. 68 - São atribuições da Diretoria de Sistemas e Informação:

- I. coordenar o gerenciamento das informações e suas aplicações para a Administração Municipal e cidadãos de Belo Horizonte, por meio da Rede Municipal de Informática – RMI e Internet;
- II. coordenar o gerenciamento de projetos apoiados em Tecnologias da Informação;
- III. planejar e gerir a estrutura de recursos da Prodabel para o desenvolvimento de sistemas;
- IV. integrar ações e projetos de desenvolvimento de sistema da Prodabel;
- V. georreferenciar, depurar, atualizar, preservar e disseminar informações que compõem a base geográfica do município de Belo Horizonte.

ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA DE INCLUSÃO DIGITAL

Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte S/A
Av. Presidente Carlos Luz, 1275, 3.º andar – Caiçara – Telefone: (31) 3277-1154
CEP: 31.230-000 – Belo Horizonte – MG – Brasil



Art. 69 - São atribuições da Diretoria de Inclusão Digital:

- I. coordenar os comitês gestores dos projetos de inclusão digital;
- II. estabelecer, coordenar e avaliar a implementação dos projetos de inclusão digital e as ações de capacitação e dos Centros de Inclusão Digital;
- III. articular a obtenção de recursos financeiros, de infraestrutura e de recursos humanos para realização de projetos;
- IV. coordenar o gerenciamento da carteira de projetos e programas de inclusão digital;
- V. consolidar avaliação e prestar contas perante os órgãos financiadores.

ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA DE ATENÇÃO AO USUÁRIO

Art. 70 - São atribuições da Diretoria de Atenção ao Usuário:

- I. coordenar o atendimento aos usuários de serviços e produtos disponíveis na Rede Municipal de Informática – RMI;
- II. relacionar institucionalmente com os clientes internos e externos para orientar e prestar esclarecimentos sobre as diretrizes de gerenciamento e técnicas de sua competência;
- III. coordenar o gerenciamento da carteira de projetos da PBH por meio dos gerentes de relacionamento que fazem o atendimento direto dos órgãos da PBH;
- IV. orientar pesquisas para novas tecnologias de TIC;
- V. consolidar avaliação e apoiar a formulação das propostas de soluções, inovações tecnológicas e projetos de modernização apoiados em Tecnologias da Informação e Comunicação para Administração Pública, a partir de interações com os gestores da PBH;
- VI. acompanhar e analisar as tendências do mercado de TIC, verificando a aderência às necessidades da PBH, de forma a direcionar a evolução tecnológica da Prodabel.

CAPÍTULO 8 - COMITÊ DE ELEGIBILIDADE

CARACTERIZAÇÃO E COMPOSIÇÃO

Art. 71 - A empresa disporá de Comitê de Elegibilidade para auxiliar os acionistas na verificação da conformidade do processo de indicação e de avaliação dos administradores e conselheiros fiscais.

Art. 72 - O Comitê de Elegibilidade será composto por 3 membros titulares e 3 suplentes indicados pela Diretoria Executiva, por meio de nomeação em Portaria.

ATRIBUIÇÕES

Art. 73 - São atribuições do Comitê de Elegibilidade:

- I. auxiliar os acionistas na indicação de administradores, de integrantes dos comitês de assessoramento ao Conselho de Administração e de Conselheiros Fiscais, sobre o preenchimento dos requisitos e a ausência de vedações para as respectivas eleições;
- II. verificar a conformidade do processo de avaliação dos administradores, dos integrantes dos comitês de assessoramento ao Conselho de Administração e dos Conselheiros Fiscais.
- III. manifestar quanto à análise dos documentos comprobatórios, bem como formulário a ser preenchido pelo indicado para os Conselhos de Administração e Fiscal e para a Diretoria Executiva, deliberado em ata.



IV. proporcionar apoio metodológico e procedimental na avaliação de desempenho individual e coletiva dos administradores e dos membros de comitês, quando solicitado pelo Conselho de Administração.

§1º - O comitê deverá se manifestar no prazo máximo de 8 (oito) dias úteis, a partir do recebimento de formulário padronizado da entidade da Administração Pública responsável pelas indicações, sob pena de aprovação tácita e responsabilização de seus membros caso se comprove o descumprimento de algum requisito.

§2º - As manifestações do Comitê, que serão deliberadas por maioria de votos com registro em ata, que deverá ser lavrada na forma de sumário dos fatos ocorridos, inclusive dissidências e protestos e conter a transcrição apenas das deliberações tomadas, serão publicadas na internet e intranet.

CAPÍTULO 9 - DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

EXERCÍCIO SOCIAL

Art. 74 - O exercício social coincidirá com o ano civil e obedecerá, quanto às demonstrações financeiras, aos preceitos deste Estatuto e da legislação pertinente.

§1º - O exercício social será encerrado em 31 de dezembro de cada ano, data em que se efetuará o Balanço Geral e elaborar-se-á o relatório dos negócios sociais e dos principais fatos administrativos da empresa, as Demonstrações Financeiras e o parecer dos auditores independentes.

§2º - As demonstrações financeiras deverão ser divulgadas em sítio eletrônico.

§3º - Aplicam-se as regras de escrituração e elaboração de demonstrações financeiras contidas na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, inclusive a obrigatoriedade de auditoria independente por auditor registrado na Comissão de Valores Mobiliários.

§4º - As demonstrações financeiras deverão discriminar com clareza a situação do patrimônio da Empresa e as mutações ocorridas no exercício.

§5º - Outras demonstrações financeiras intermediárias serão preparadas, caso necessárias ou exigidas por legislação específica.

§6º - A Prodabel deverá divulgar, em nota explicativa às demonstrações financeiras, os dados operacionais e financeiros das atividades relacionadas à consecução dos fins de interesse coletivo que motivaram a sua criação, conforme art. 8º, VI, da Lei nº 13.303/16 e art. 11, IV, b, do Decreto Municipal nº 16.935/2018.

Art. 75 - Os lucros líquidos apurados nos balanços anuais, já deduzidas às quotas de depreciação e amortização cabíveis, serão distribuídos da seguinte forma:

- I. 5% (cinco por cento) para constituição do fundo de reserva legal, até alcançar o limite legalmente permitido;
- II. o restante ficará retido para as aplicações que forem deliberadas pela Assembleia Geral, de acordo com a Lei.



CAPÍTULO 10 - CONTROLE INTERNO

TIPOS

Art. 76 - O controle interno da empresa é exercido pelo Comitê de Auditoria Estatutário, pela Auditoria Interna, pela Diretoria de Administração, Finanças e *Compliance*, pela Gerência de *Compliance* e pelo Comitê de Gestão de Riscos.

Parágrafo único - Aos membros das áreas mencionadas do parágrafo anterior é garantida a atuação independente, podendo, a qualquer momento e por motivos que entender relevantes, recorrer à alta administração ou autoridades competentes, para que os interesses da empresa, em consonância com as Políticas da empresa, sejam resguardados.

AUDITORIA INTERNA

Art. 77 - A Auditoria Interna é unidade organizacional de assessoramento, da Alta Administração, cuja atuação está sob orientações e diretrizes emanadas pelo Conselho de Administração

Art. 78 – São atribuições da auditoria interna:

- I. auditar, sempre que solicitado pelas Diretorias da empresa, as áreas administrativo-financeiras e operacionais, formulando recomendações de melhoria de controle e supressão de falhas, observando a adequação ao cumprimento das diretrizes emanadas da Diretoria Executiva da empresa e das normas legais pertinentes;
- II. acompanhar os trabalhos realizados pela Auditoria Geral do Município na empresa;
- III. prestar assessoramento e orientação na elaboração anual, junto às demais superintendências e gerências competentes, dos relatórios a serem encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado – TCE/MG;
- IV. assistir às Diretorias da empresa nas relações com a Administração Municipal Direta e Indireta, órgãos fiscalizadores e demais instituições ou empresas;
- V. preparar relatórios específicos da área, a serem encaminhados às diretorias solicitantes;
- VI. prestar assessoramento e orientação aos empregados da empresa sobre assunto de seu domínio e relevante necessidade, através de capacitações, palestras e workshops;
- VII. aferir e assessorar sobre a adequação do controle interno, a efetividade do gerenciamento dos riscos e dos processos de governança e a confiabilidade do processo de coleta, mensuração, classificação, acumulação, registro e divulgação de eventos e transações, visando ao preparo de demonstrações financeiras.
- VIII. avaliar e monitorar, em conjunto com a administração e a área de auditoria interna, a adequação das transações com partes relacionadas.

Parágrafo único - Serão enviados relatórios trimestrais ao Comitê de Auditoria sobre as atividades desenvolvidas pela área de auditoria interna.

GERÊNCIA DE COMPLIANCE



Art. 79 - A Gerência de *Compliance* está subordinada administrativamente à Diretoria de Administração, Finanças e *Compliance*.

Art. 80 – São atribuições da Gerência de *Compliance*:

- I. gerir a execução do processo de avaliação do cumprimento das diretrizes de governança corporativa, legislações e regulamentações com vistas a prestar suporte à Diretoria de Administração, Finanças e *Compliance*;
- II. implementar e manter constante aprimoramento e adaptação do Programa de Integridade;
- III. revisar e monitorar constantemente as regras aplicáveis aos produtos e mercados, para identificar problemas nos processos internos e sistematizar as informações encontradas;
- IV. verificar a aplicação do Regulamento Interno de Licitações e Contratos e sistematizar informações encontradas como problemas e de desempenho dos processos;
- V. preparar relatórios semestrais de acompanhamento do Programa de Integridade e outros, sempre que solicitado pela Diretoria de Administração, Finanças e *Compliance*.

COMITÊ DE GESTÃO DE RISCOS

Art. 81 - O Comitê de Gestão de Riscos será nomeado em portaria pela Diretoria Executiva e será composto por empregados de áreas distintas visando ao levantamento dos riscos da empresa e planos de ação para mitigação.

Art. 82 - São atribuições do Comitê de Gestão de Riscos:

- I. elaborar plano de gestão de risco;
- II. gerenciar os riscos de maneira eficaz, contribuindo para a redução da materialização de eventos que impactem negativamente seus objetivos estratégicos;
- III. assegurar a eficácia do gerenciamento de riscos por meio de revisões frequentes, favorecendo o cumprimento de seus objetivos;
- IV. identificar, reconhecer e descrever os riscos aos quais a empresa está exposta;
- V. estabelecer planos de contingência para os principais processos de trabalho da organização;
- VI. disseminar a importância do Gerenciamento de Riscos, bem como a responsabilidade de cada área da empresa neste aspecto.

CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE

Art. 83 - O Código de Conduta e Integridade da Prodabel dispõe sobre:

- I. princípios, valores e missão da empresa estatal, bem como orientações sobre a prevenção de conflito de interesses e vedação de atos de corrupção e fraude;
- II. instâncias internas responsáveis pela atualização e aplicação do Código de Conduta e Integridade;
- III. canal de denúncias que possibilite o recebimento de denúncias internas e externas relativas ao descumprimento do Código de Conduta e Integridade e das demais normas internas de ética e normas obrigacionais;
- IV. mecanismos de proteção que impeçam qualquer espécie de retaliação a pessoa que utilize o canal de denúncias;
- V. sanções aplicáveis em caso de violação às regras do Código de Conduta e Integridade;
- VI. previsão de treinamento periódico, no mínimo anual, sobre Código de Conduta e Integridade, a empregados e administradores.

Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte S/A
Av. Presidente Carlos Luz, 1275, 3.º andar – Caiçara – Telefone: (31) 3277-1154
CEP: 31.230-000 – Belo Horizonte – MG – Brasil



CAPÍTULO 11 - REQUISITOS DE TRANSPARÊNCIA

Art. 84 - Para o cumprimento de seu objetivo principal serão observados os seguintes requisitos de transparência, conforme Lei nº 13.303/2016 e o Decreto nº 16.935/2018:

- I. elaboração de carta anual, subscrita pelos membros do Conselho de Administração, com a explicitação dos compromissos de consecução de objetivos de políticas públicas pela empresa em atendimento ao interesse coletivo que justificou a autorização para sua respectiva criação, 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;
- II. divulgação tempestiva e atualizada de 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;
- III. elaboração e divulgação de política de divulgação de informações, em conformidade com a legislação em vigor e com as melhores práticas;
- IV. divulgação, em nota explicativa às demonstrações financeiras, dos dados operacionais e financeiros das atividades relacionadas à consecução dos fins de interesse coletivo ou de segurança nacional;
- V. elaboração e divulgação da política de transações com partes relacionadas, em conformidade com os requisitos de competitividade, conformidade, transparência, equidade e comutatividade, que deverá ser revista, no mínimo, anualmente e aprovada pelo Conselho de Administração;
- VI. 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 o inciso II;
- VII. divulgação anual de relatório integrado ou de sustentabilidade.

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

Art. 85 - A Prodabel divulgará toda e qualquer forma de remuneração dos administradores e adequará, constantemente, suas práticas ao Código de Conduta e Integridade e a outras regras de boa prática de governança corporativa.

CAPÍTULO 12 - PESSOAL

Art. 86 - A contratação de pessoal efetivo depende de prévio concurso público de provas ou de provas e títulos, observadas as normas específicas aprovadas pelo Conselho de Administração da Empresa.

§1º - O regime jurídico do pessoal da Empresa é o da Consolidação das Leis Trabalho e respectiva legislação posterior, complementar e aos regulamentos internos da Empresa.

§2º - As funções e cargos de confiança, de assessoramento, consultoria e chefia aprovados pelo Conselho de Administração, serão submetidos, à aprovação da Diretoria Executiva, que fixará, também, o limite de seu quantitativo.



CAPÍTULO 13 - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 87 – É vedado o uso da denominação da empresa para fins estranhos aos seus objetivos.

Art. 88 – A sociedade entrará em liquidação nos casos previstos em lei, cabendo à Assembleia Geral determinar o modo de liquidação, nomear o liquidante e eleger o Conselho Fiscal que funcionará durante o período de liquidação.

Art. 89 – Os casos omissos deste Estatuto, que não puderem ser resolvidos pelo Conselho de Administração ou pela Diretoria Executiva, o serão pela aplicação das disposições legais pertinentes em vigor.

Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte S/A
Av. Presidente Carlos Luz, 1275, 3.º andar – Caiçara – Telefone: (31) 3277-1154
CEP: 31.230-000 – Belo Horizonte – MG – Brasil





JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Registro Digital

Anexo

Identificação do Processo		
Número do Protocolo	Número do Processo Módulo Integrador	Data
20/381.021-0	MGE2000474798	30/06/2020

Identificação do(s) Assinante(s)	
CPF	Nome
063.335.376-08	LEANDRO MOREIRA GARCIA



Junta Comercial do Estado de Minas Gerais

