

ESTATUTO SOCIAL

PRODABEL



**BELO
HORIZONTE**
P R E F E I T U R A

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	5
CAPÍTULO 4 - CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO	7
CAPÍTULO 5 - CONSELHO FISCAL	9
CAPÍTULO 6 - DIRETORIA EXECUTIVA	11
CAPÍTULO 7 - COMITÊ DE ELEGIBILIDADE	18
CAPÍTULO 8 - DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS	18
CAPÍTULO 9 - SUPERINTENDÊNCIA DE CONTROLE INTERNO	19
CAPÍTULO 10 - REQUISITOS DE TRANSPARÊNCIA	21
CAPÍTULO 11 - PESSOAL	22
CAPÍTULO 12 - DISPOSIÇÕES GERAIS	22

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 - PBH ATIVOS, com o valor de R\$851,45 (oitocentos e cinquenta e um reais, e quarenta e cinco centavos);

II - BELOTUR, no valor de R\$38,80 (trinta e oito reais e oitenta centavos); e,
III - BHTRANS, no valor de R\$350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais).

SEDE E REPRESENTAÇÃO GEOGRÁFICA

Art. 2º- A empresa tem sede e foro na cidade de 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 E VISÃO

Art. 4º- A Prodabel tem como missão prover soluções de tecnologia da informação e comunicação para a gestão pública municipal e promover a inclusão digital dos cidadãos, agregando valor para as políticas públicas e para a sociedade, além de impulsionar inovação e governança para tornar Belo Horizonte uma cidade cada vez mais inteligente. E como visão ser referência como empresa pública de tecnologia da informação e comunicação, impactando positivamente a sociedade com avanços tecnológicos e inovação.

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, inclusive na qualidade de ICT - Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação;
- 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 Científicas, Tecnológicas 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.

CAPITAL SOCIAL

Art. 6º - O capital social da Prodabel é R\$ 161.764.972,24 (Cento e sessenta e um milhões, setecentos e sessenta e quatro mil, novecentos e setenta e dois reais, e vinte e quatro centavos), valor este correspondente a 172.090.396 (cento e setenta e dois milhões, noventa mil, e trezentos e noventa e seis) 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 cautelas serão sempre assinados pelo Diretor Presidente e pelo Diretor de Administração e Finanças.

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. Tais recursos devem 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 assuntos 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 quarto) do capital social com direito de voto.

§1º - 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.

§2º - 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 exigirem, pela Diretoria, pelo Conselho Fiscal ou pelos acionistas.

§1º - A primeira convocação da Assembleia Geral será feita com antecedência mínima de 8 (oito) dias.

§2º - 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;
- VII. fixação da remuneração dos administradores, do Conselho Fiscal;
- VIII. aprovação das demonstrações financeiras, da destinação do resultado do exercício;
- IX. autorização para a empresa mover ação de responsabilidade civil contra os administradores pelos prejuízos causados ao seu patrimônio;
- X. permuta de ações ou outros valores mobiliários;
- XI. eleição e destituição, a qualquer tempo, de liquidantes, julgando-lhes as contas;
- XII. deliberar sobre o patrimônio da Prodabel;
- XIII. deliberar sobre demais assuntos de interesse da Prodabel.

Parágrafo único - Cabe à Assembleia Geral, excepcionalmente, o exercício das competências do Conselho de Administração 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. Conselho Fiscal;
- III. Diretoria Executiva;
- IV. Comitê de Elegibilidade.

POSSE E RECONDUÇÃO

Art. 16 - Os Conselheiros de Administração e os Diretores serão investidos em seus cargos, mediante assinatura de termo de posse arquivado na empresa, no prazo máximo de até 30 dias, contados a partir da 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 serão investidos em seus cargos independentemente da assinatura do termo de posse, desde a data da respectiva eleição.

DESLIGAMENTO

Art. 17 - Os membros estatutários serão desligados mediante renúncia 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 E CONSELHEIROS FISCAIS

Art. 18 - Além dos casos previstos em lei, dar-se-á a destituição do cargo quando:

- I. O membro do Conselho de Administração ou Fiscal deixar de comparecer a duas reuniões consecutivas ou três intercaladas, nas últimas doze reuniões, sem justificativa;

- II. O membro da Diretoria Executiva 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. 19 - 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. 20 - Os membros estatutários serão convocados por seus respectivos Presidentes ou pela maioria dos membros do Colegiado.

Parágrafo único: 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. 21 - A remuneração devida aos membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal poderá ser alterada pela Assembleia Geral dos Acionistas.

§1º - É vedada qualquer distinção na remuneração mensal entre os membros do Conselho de Administração, independente da função exercida.

§2º - 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 e/ou de suas subsidiárias.

§3º - Não será devida remuneração mensal ao Diretor-Presidente pelo exercício da função de conselheiro, quando este ocupar vaga no Conselho de Administração.

§4º - A remuneração do Diretor Presidente corresponde ao subsídio percebido pelos Secretários Municipais da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte e a remuneração dos

demais Diretores Executivos corresponde à remuneração percebida pelos Secretários Municipais Adjuntos da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte.

§5º- O servidor ocupante de cargo ou emprego público de provimento efetivo da administração direta e indireta do Poder Executivo municipal, bem como de qualquer dos poderes da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, nomeado para o exercício de cargo de Diretor-Presidente ou Diretor Executivo da Prodabel, poderá optar por receber a remuneração correspondente ao seu cargo ou emprego público de provimento efetivo acrescida de adicional em valor equivalente a 60% (sessenta por cento) do estipêndio atribuído ao respectivo cargo de Diretor Presidente ou Diretor Executivo.

DEFESA JUDICIAL

Art. 22 – A Prodabel assegurará aos membros do Conselho de Administração, da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal ou aos membros de quaisquer órgãos sociais com funções técnicas destinadas a aconselhar os administradores, quando legalmente possível, a defesa em processos judiciais e administrativos (propostos por terceiros), durante ou após os respectivos mandatos, por atos praticados no exercício de suas funções, podendo manter o contrato de seguro para a cobertura de despesas processuais, honorários advocatícios e indenizações decorrentes dos referidos processos.

QUARENTENA PARA DIRETORIA

Art. 23 - 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. 24 - O Conselho de Administração é o principal órgão de deliberação estratégica e colegiada, cabendo-lhe estabelecer as diretrizes para atuação da empresa.

Art. 25 - O Conselho de Administração é composto de 09 (nove) membros efetivos, eleitos pela Assembleia Geral entre pessoas de reconhecida competência profissional, observada a legislação vigente.

§1º - O Presidente do Conselho de Administração e seu substituto serão indicados pelo acionista majoritário.

§2º - 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.

§3º - São inelegíveis pessoas que se enquadram nas vedações previstas no art. 147 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976.

PRAZO DE GESTÃO

Art. 26 - O mandato de cada membro do Conselho de Administração terá duração de 2 (dois) anos, sendo permitidas reeleições e 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. 27 - 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. 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. 28 - O Conselho de Administração se reunirá ordinariamente 01 (uma) vez por trimestre, e extraordinariamente sempre que necessário, por convocação.

Parágrafo Único - 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. 29 - 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 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 do Programa de Integridade, 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. 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;
- XIII. definir os assuntos e valores para sua alçada decisória e da Diretoria Executiva;
- XIV. identificar a existência de ativos não de uso próprio da empresa e avaliar a necessidade de mantê-los;
- XV. 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;
- XVI. aprovar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT e o Relatório Anual das Atividades de Auditoria Interna – RAIN.T.
- XVII. 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;
- XVIII. eleger e destituir os membros de comitês de suporte ao Conselho de Administração;
- XIX. atribuir formalmente a responsabilidade pelas áreas de Conformidade e Gerenciamento de Riscos a membros da Diretoria Executiva;
- XX. realizar a autoavaliação anual de seu desempenho;
- XXI. conceder afastamento e licença ao Diretor-Presidente da Empresa;
- XXII. aprovar a prática de atos que importem em renúncia, transação ou compromisso arbitral;
- XXIII. discutir, aprovar e monitorar decisões envolvendo práticas de governança corporativa, relacionamento com partes interessadas e Código de Conduta e Integridade dos agentes;
- XXIV. subscrever Carta Anual com explicação dos compromissos de consecução de objetivos de políticas públicas;
- XXV. aprovar e fiscalizar o cumprimento das metas e resultados específicos a serem alcançados pelos membros da Diretoria Executiva;
- XXVI. promover anualmente análise de atendimento das metas e resultados na execução do plano de negócios e da estratégia de longo prazo;
- XXVII. manifestar sobre remuneração dos membros da Diretoria;
- XXVIII. autorizar a constituição de subsidiárias, bem como a aquisição de participação minoritária em empresa;
- XXIX. conceder licença aos diretores, nas condições que especificar;
- XXX. designar substitutos para membros da Diretoria Executiva, quando impedidos ou ausentes por mais de trinta dias.
- XXXI. deliberar sobre as situações reportadas pela Superintendência de Controle Interno, 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.
- XXXII. 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.

CAPÍTULO 5 - CONSELHO FISCAL

CARACTERIZAÇÃO E COMPOSIÇÃO

Art. 30 - O Conselho Fiscal é órgão permanente de fiscalização, de atuação colegiada e individual. 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, requisitos e impedimentos para investidura e a remuneração.

Art. 31 - O Conselho Fiscal será constituído por 05 (cinco) membros titulares e respectivos suplentes, todos nomeados na forma da legislação aplicável.

§1º - O Presidente do Conselho Fiscal e seu substituto serão eleitos pelos próprios conselheiros, na primeira reunião realizada após a nomeação dos membros .

§2º - Os membros do Conselho Fiscal são eleitos pela Assembleia Geral de Acionistas.

§3º - A função de membro do conselho fiscal é indelegável.

PRAZO DE GESTÃO

Art. 33 - O mandato de cada membro do Conselho Fiscal será de 2 (dois) anos, sendo permitidas reeleições e reconduções consecutivas, conforme previsto na legislação vigente.

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

REQUISITOS

Art. 34 - Os membros do Conselho Fiscal deverão ser pessoas naturais, residentes no país, com formação acadêmica de nível superior.

§2º - Os requisitos deverão ser comprovados documentalmente, na forma exigida em declaração padronizada.

VACÂNCIA E SUBSTITUIÇÃO EVENTUAL

Art. 35 - 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. 36 - 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. 37 - 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. assistir às reuniões do Conselho de Administração ou da Diretoria Executiva em que se deliberar sobre assuntos que ensejam parecer do Conselho Fiscal; e,
- XI. 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 6 - DIRETORIA EXECUTIVA

CARACTERIZAÇÃO, COMPOSIÇÃO E INVESTIDURA

Art. 38 - 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.

Parágrafo Único - O cargo de Diretor-Presidente e dos Diretores Executivos são de Direção Superior Municipal - DSM, nos mesmos moldes previstos na Lei nº 7.169/1996.

Art. 39 - A Diretoria Executiva é composta de 01 (um) Diretor-Presidente, 01 (um) Diretor de Administração e Finanças, 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,

pessoas naturais, residentes no país, eleitos e destituíveis, a qualquer tempo, pelo Conselho de Administração, com observância das prescrições legais e com remuneração e benefícios fixados pela Assembleia Geral.

§1º - O Diretor-Presidente será indicado pelo acionista majoritário.

§2º - Os membros da Diretoria Executiva são eleitos pelo Conselho de Administração.

§3º - É condição para investidura em cargo de Diretoria a assunção de compromisso com metas e resultados específicos a serem alcançados, que deverá ser aprovado pelo Conselho de Administração.

§4º - São inelegíveis pessoas que se enquadram nas vedações previstas no art. 147 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976.

REMUNERAÇÃO

Art. 40 – Fica assegurada aos Diretores, desde que em exercício de suas respectivas funções, remuneração mensal, nos termos do artigo 21 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 deliberada em Assembleia Geral.

Art. 41 - 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, sendo-lhe facultada a conversão em pecúnia de 10 (dez) dias.;
- 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 ou antecipadamente conforme critérios definidos pela Administração Pública Municipal;
- IV. eventuais benefícios, como vale-refeição e/ou alimentação, auxílio creche e plano de saúde, nos termos da lei;
- V. licença médica, maternidade, paternidade, por adoção, para o serviço militar, por ocasião de óbito e para o casamento, conforme legislação vigente.

§1º - 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.

§2º – 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.

PRAZO DE GESTÃO

Art. 42 - O prazo de gestão da Diretoria Executiva será de 2 (dois) anos, sendo permitidas reeleições e reconduções consecutivas.

Parágrafo Único – O mandato do Diretor-Presidente será de 3 (três) anos, permitidas reeleições.

LICENÇA, VACÂNCIA E SUBSTITUIÇÃO EVENTUAL

Art. 43 - 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.

REUNIÃO

Art. 44 - 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. 45 - São atribuições da Diretoria Executiva, no exercício das suas funções e respeitadas as diretrizes fixadas pelo Conselho de Administração:

- 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;
- VIII. autorizar previamente os atos e contratos relativos à sua alçada decisória;
- IX. 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, a ser apresentada ao Conselho de Administração;
 - 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;
 - 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.
- X. 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;
- XI. propor a constituição de subsidiárias e a aquisição de participações acionárias minoritárias para cumprir o objeto social da empresa;
- XII. aprovar documentos, contratos, escrituras de aquisição, alienação e oneração de bens imóveis da Sociedade;
- XIII. 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-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.
- XIV. 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.
- XV. propor, ao Conselho de Administração, o apetite ao risco, conforme diretrizes da Política de Gestão de Riscos da empresa.

ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS DIRETORES

Art. 46 - 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. 47 - 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 judicium” 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. 48 - O Diretor Presidente, o Diretor da respectiva área de competência, e o Diretor de Administração e Finanças assinarão, conjuntamente, os contratos de qualquer natureza.

Art. 49 - Os cheques bancários, as ordens de pagamento e demais documentos bancários deverão ser assinados pelo Diretor-Presidente em conjunto com o Diretor de Administração e Finanças.

§1º - Na ausência do Diretor-Presidente, poderão ser assinados pelo Diretor de Administração e Finanças em conjunto com outro Diretor.

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

§3º - Na ausência do Diretor-Presidente e do Diretor de Administração e Finanças, poderão ser assinados por outros dois Diretores.

Art. 50 - 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. 51 -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. coordenar o planejamento, a gestão, a 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. cumprir e fazer cumprir as decisões da Diretoria Executiva, da Assembleia Geral, do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e comitês estatutários.

Art. 52 -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, salvo nos casos de aplicação de sanções e penalidades, as quais poderão ser aplicadas diretamente pelos diretores das áreas afins
- 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 E FINANÇAS

Art. 53 -São atribuições da Diretoria de Administração e Finanças:

- I. planejar e coordenar as atividades administrativas da empresa;
- II. coordenar as atividades de licitações, execução de contratos e convênios;
- III. coordenar as atividades de controle, manutenção e conservação das instalações e bens patrimoniais da empresa;
- IV. planejar e coordenar as atividades de gestão de pessoas e dos processos de capacitação profissional e de desenvolvimento das relações de trabalho;
- V. planejar e coordenar as atividades econômicas, financeiras e contábeis;
- VI. coordenar a elaboração do orçamento, a execução orçamentária das despesas e demais atividades orçamentárias;
- VII. coordenar a prestação de contas contábeis ao Conselho Fiscal da empresa;
- VIII. consolidar informações sobre os resultados provenientes do monitoramento e avaliação das ações que estão no âmbito de sua competência.

ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA

Art. 54 -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. 55 -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

Art. 56 -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. 57 -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 a gestão comercial da empresa;
- IV. coordenar o gerenciamento da carteira de projetos da PBH por meio dos gerentes de relacionamento que fazem o atendimento direto dos órgãos da PBH;
- V. orientar pesquisas para novas tecnologias de TIC;
- VI. 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;

- VII. 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 7 - COMITÊ DE ELEGIBILIDADE

CARACTERIZAÇÃO E COMPOSIÇÃO

Art. 58 - A empresa disporá de Comitê de Elegibilidade para auxiliar os acionistas na verificação da conformidade do processo de indicação.

Art. 59 - 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. 60 - São atribuições do Comitê de Elegibilidade:

- I. avaliar a conformidade na indicação de diretores e Conselheiros, acerca do cumprimento dos requisitos e da ausência de vedações;
- II. manifestar quanto à análise dos documentos comprobatórios e declaração a ser preenchida pelo indicado para os Conselhos e para a Diretoria Executiva.

CAPÍTULO 8 - DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

EXERCÍCIO SOCIAL

Art. 61 - 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. 62 - 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 9 - SUPERINTENDÊNCIA DE CONTROLE INTERNO

Art. 63 - A Superintendência de Controle Interno está subordinada administrativamente à Presidência, com as diretrizes emanadas e coordenadas pelo Conselho de Administração.

§1º - À Superintendência de Controle Interno pode, a qualquer momento e por motivos que entender relevantes, recorrer à alta administração, em especial ao Conselho de Administração ou autoridades competentes, para que os interesses da empresa, em consonância com as Políticas da empresa, sejam resguardados.

§2º - À Superintendência de Controle Interno é garantida a atuação independente, podendo 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.

Art. 64 – São atribuições da Superintendência de Controle Interno:

- I. prestar contas ao Conselho de Administração para a supervisão dos sistemas de controle interno e de gestão de riscos;
- II. coordenar o trabalho de auditoria interna na empresa e verificar 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.
- III. coordenar a implementação de ações de adequação, de fortalecimento e de funcionamento do compliance da empresa, procurando mitigar os riscos de acordo com a complexidade das atividades da empresa e disseminar a cultura de controle para o cumprimento de leis e regulamentos existentes;
- IV. coordenar as ações que visam à orientação e conscientização à prevenção de atividades e condutas que possam ocasionar riscos à imagem da empresa;
- V. 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;
- VI. acompanhar as atividades do comitê de gestão de riscos no que se refere à atribuição 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.

GERÊNCIA DE AUDITORIA INTERNA

Art. 65 - A Gerência de Auditoria Interna está subordinada administrativamente à Superintendência de Controle Interno.

Art. 66 – São atribuições da Gerência de 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 pela Diretoria Executiva da empresa e das normas legais pertinentes;
- II. acompanhar os trabalhos realizados pela Auditoria Geral do Município na empresa;
- III. gerir a elaboração anual, juntamente com as demais áreas competentes, dos relatórios a serem encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado – TCE/MG;
- IV. gerir as demandas de auditoria da Administração Municipal, de órgãos fiscalizadores e demais;
- V. preparar relatórios específicos de auditoria.

GERÊNCIA DE COMPLIANCE

Art. 67 - A Gerência de *Compliance* está subordinada administrativamente à Superintendência de Controle Interno

Art. 68 - 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 Superintendência de Controle Interno;
- II. implementar e manter constante aprimoramento e adaptação do Programa de Integridade;
- III. verificar a aplicação do Regulamento de Licitações e Contratos e sistematizar informações encontradas como problemas e de desempenho dos processos;
- IV. preparar relatórios semestrais de atividade e outros relatórios, sempre que solicitado pela Superintendência de Controle Interno.

COMITÊ DE GESTÃO DE RISCOS

Art. 69 - O Comitê de Gestão de Riscos, cuja composição é multidisciplinar, será nomeado em portaria pelo Diretor-Presidente.

Art. 70 - São atribuições do Comitê de Gestão de Riscos:

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

CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE

Art. 71 - 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.

CAPÍTULO 10 - REQUISITOS DE TRANSPARÊNCIA

Art. 72 - 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. 73 - 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 11 - PESSOAL

Art. 74 - 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 é o da Consolidação das Leis Trabalho e respectiva legislação posterior, complementar e aos regulamentos internos da Empresa.

§2º - As normas e os procedimentos relativos aos cargos de provimento em comissão do Grupo de Gestão e Assessoramento da Prodabel (GAP) e às Funções Gratificadas (FCP),, são definidas no Regulamento Interno para cargos de provimento em comissão, funções gratificadas e disposições aplicáveis à Diretoria Executiva da Empresa de Informática e Informação do Município de Belo Horizonte – Prodabel, aprovados pela Assembleia Geral Extraordinária dos Acionistas.

Art. 75 - É admitida a cessão para a Prodabel de Servidores e Empregados Públicos do Município de Belo Horizonte, caso em que a cessão será denominada “cessão interna” ou de Servidores e Empregados Públicos de quaisquer esferas de Governo, caso em que a cessão será denominada “cessão externa”, nos termos previstos neste Estatuto e na legislação específica que disciplina o tema no âmbito do Município de Belo Horizonte.

§1º - Nos casos de cessão interna, o cedido poderá optar por receber a remuneração correspondente ao cargo de provimento em comissão ou ao seu cargo ou emprego público

de provimento efetivo acrescida de adicional em valor equivalente a 50% (cinquenta por cento) do estipêndio atribuído ao respectivo cargo ou função de confiança em que for nomeado na Prodabel.

§2º - Em se tratando de cessão externa, o servidor ou empregado público requisitado de outro Poder, ou ainda de órgão ou entidade de outra esfera da Federação, que seja nomeado para o exercício de cargo de provimento em comissão poderá optar:

I - pela remuneração do cargo de provimento em comissão;

II – pela remuneração correspondente ao seu cargo ou emprego público de provimento efetivo acrescida de adicional em valor equivalente a 50% (cinquenta por cento) do estipêndio atribuído ao respectivo cargo ou função de confiança em que for nomeado na Prodabel.

§3º O adicional a que se refere este artigo não se incorpora à remuneração do servidor ou empregado público em qualquer hipótese, exceto para fins de desconto do imposto de renda e da contribuição previdenciária, observado, neste último caso, o disposto no art. 78 da Lei nº 10.362, de 29 de dezembro de 2011, e integrará a base de cálculo das férias regulamentares e da gratificação natalina.

§4º O somatório da remuneração do servidor em seu cargo ou emprego público de provimento efetivo com o adicional a que se refere este artigo observará o teto remuneratório da carreira a que pertença ou o subsídio do prefeito.

Art. 76 - Em caráter excepcional e nos termos permitidos pela legislação, poderá haver a contratação de pessoal por prazo determinado via processo seletivo simplificado.

CAPÍTULO 12 - DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 77 – É vedado o uso da denominação da empresa para fins estranhos aos seus objetivos sociais.

Art. 78 – 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. 79 – 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.