

Ata

ATA DA 3ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO ANO DE 2026 DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA EMPRESA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA DE MINAS GERAIS-EPAMIG

Aos vinte e cinco dias do mês de junho de dois mil e vinte e seis, às nove horas, reuniu-se virtualmente o Conselho de Administração da Empresa de Pesquisa Agropecuária de Minas Gerais (EPAMIG), para deliberar sobre as seguintes pautas: **1. Informes da Auditoria Interna; 2. Ratificação da aprovação ad referendum** emanada pelo Presidente do Conselho referente à contratação de empresa para implantar dois bancos de baterias de grande porte (sistema BESS) nos Campos Experimentais Santa Rita e Mocambinho, incluindo a elaboração dos projetos (básico e executivo) e o fornecimento de materiais e serviços. A iniciativa faz parte do Projeto Agrovoltaiço da CEMIG (Projeto D0671), com um valor estimado de R\$ 3.410.990,00; **3. Ratificação do Conselho acerca da atualização do valor da venda do imóvel em Leopoldina ; 4. Autorização de alienação de bem imóvel** (inc. XIV, do art. 34, do Decreto Estadual nº 48.191/2021): **Gleba rural com área aproximada de 22,6 hectares (de uma área de 102,2345 hectares), inserida no Campo Experimental Gorutuba no município de Nova Porteirinha/MG; 5. Apresentação de novos cursos do Instituto Tecnológico de Agropecuária de Pitangui -ITAP ; 6. Aprovação do novo Plano de Cargos e Salários da EPAMIG - PCS** (inc. IV, do art. 34, do Decreto Estadual nº 48.191/2021); **7. Informes gerais e demais assuntos de interesse da Empresa.** Participaram virtualmente os membros efetivos, nomeados por Ato do Governador do Estado de Minas Gerais: Nairam Félix de Barros, Afonso Maria Rocha, Maria Laura Marinho Vidigal e Silvana Maria Novais Ferreira Ribeiro. A reunião foi secretariada pelo Sr. Thales Santos Terra, Chefe de Gabinete da Presidência e Secretário Executivo do Conselho de Administração. Inicialmente, registrou-se a ausência do Conselheiro Gladyston Rodrigues Carvalho, por motivos de conflitos de agendas. O Presidente do Conselho, Professor Nairam Barros, declarou aberta a sessão dando as boas-vindas aos participantes. O Secretário Executivo do Conselho, Thales Santos Terra, apresentou justificativa em nome da Diretoria Executiva da EPAMIG, informando a ausência dos diretores em razão de agendas externas institucionais inadiáveis para a inauguração de obras: no dia corrente em Lavras, no dia seguinte em Pitangui e, na semana subsequente, na região Norte, em Nova Porteirinha. Foi ressaltada a necessidade de cumprimento célere do cronograma de inaugurações em decorrência do período de vedação eleitoral para publicidade institucional. O Presidente Nairam Barros deliberou a inversão da pauta original (de 7 itens) para adequar-se à agenda da Conselheira Silvana Novais, que precisaria se ausentar temporariamente. A ordem dos trabalhos ficou definida por consenso da seguinte forma: Item 1 (Informes da Auditoria Interna); Item 6 (Plano de Cargos e Salários - PCS) - antecipado para o segundo momento para garantir quórum completo e tempo adequado de debate por ser o tema mais complexo e deliberativo. Apresentações dos cursos do ITAP - postergados para o final da sessão por possuírem caráter não deliberativo. **1. Informes da Auditoria Interna – Nota Técnica da Controladoria-Geral do Estado (CGE).** A Auditora Interna, Adriana Caiafa, informou que a Nota Técnica da Controladoria-Geral do Estado (CGE/MG) ratificou a revogação da análise prévia e concomitante de licitações pela Auditoria Interna. Seguindo o modelo de "Três Linhas" da CGE, a Auditoria Interna focará em avaliações posteriores, consultoria e gestão de riscos. Os controles prévios de conformidade passam a ser responsabilidade exclusiva da gestão. No que diz respeito aos mecanismos de monitoramento e resultados, Adriana Caiafa afirmou que a Auditoria Interna continuará monitorando certames de maior relevância e materialidade (como grandes obras da educação). A Conselheira Maria Laura Vidigal declarou-se esclarecida, mas manifestou ressalva pessoal e preocupação técnica sobre qual estrutura garantirá a conformidade prévia dos editais. Já o Conselheiro Afonso Rocha corroborou a preocupação, sinalizando que a mudança para uma atuação consultiva pode gerar fragilidade institucional em futuras trocas de equipes. Silvana Novais solicitou o registro em ata de que o tema foi amplamente debatido e esclarecido. **O Conselho de Administração acatou, por unanimidade, as diretrizes da CGE/MG.** Ficou definido que a Nota Técnica não será anexada fisicamente à ata, bastando o seu registro referencial. Após a deliberação, a Auditora Adriana Caiafa deixou a reunião. Com a inversão de pauta sugerida, passou-se, então, para abordagem do item **6. Aprovação do Plano de Cargos e Salários (PCS)**. A aprovação do novo Plano de Cargos e Salários (PCS) da EPAMIG foi marcada por um amplo, longo e detalhado debate entre o Chefe do Departamento de Gestão de Pessoas (DPGP), Marcelo Ribeiro Gonçalves, por Cintia da Costa Freitas Couto, Chefe da Divisão de Desenvolvimento de Pessoas (DVDP), por Flávio Luiz Magela Peixoto, que é colaborador do DPGP e Presidente da Comissão do PCS, e pelos Conselheiros, que analisaram criteriosamente todos os artigos novamente, os impactos financeiros, jurídicos e o alinhamento estratégico da proposta com a meritocracia e a produtividade, superando aqueles pontos críticos que ficaram em aberto em reuniões anteriores. **Por fim, o plano apresentado foi validado e aprovado pelo Colegiado, que segue no Anexo II a esta ata, e será enviado para análise e deliberação do Governo do Estado.** Na sequência, o Conselho de Administração apreciou o item **2. Ratificação da aprovação ad referendum.** **O Conselho ratificou por unanimidade o ad referendum que autorizou o prosseguimento da contratação (acima do limite de alçada da Diretoria Executiva) destinadas à aquisição de um transformador elétrico para atendimento ao projeto estrutural executado em parceria com a Cemig no Norte de Minas (projeto AGOT) Valor estimado da contratação: R\$ 3.410.990,00 (três milhões e quatrocentos e dez mil e novecentos e noventa reais) SEI: 3050.01.0000318/2026-71.** Aproveitando a oportunidade, o Conselheiro Afonso solicitou que contasse em ata a parabenização às equipes envolvidas na publicação do documento intitulado *"Diagnóstico das cadeias agropecuárias de Minas Gerais: desafios produtivos, estruturais e tecnológicos"* que foi apresentado pela EPAMIG ao SEBRAE. O documento revelou ser um material valioso e que será o Norte para o planejamento de atuação dos projetos agropecuários em todo o Estado. O Conselheiro também pontuou a necessidade de construir e disseminar o catálogo de tecnologias disponíveis da EPAMIG. Posteriormente, foi introduzido à reunião o Chefe do Departamento de Administração, Mauro Resende, para expor as pautas referentes ao item **3. Ratificação do Conselho acerca da atualização do valor da venda do imóvel em Leopoldina e 4. Autorização de alienação de bem imóvel localizado em Nova Porteirinha.** Mauro Resende iniciou sua apresentação abordando a venda de um lote urbano em Leopoldina/MG, cumprindo exigência do Comitê de Orçamento e Finanças (COFIN) para validação de valores de mercado junto ao Conselho. Sobre o lado de avaliação do lote situado no Campo Experimental de Leopoldina (CELP) detalhou-se que o lote possui avaliação técnica recente estimada em R\$ 612.000,00 (seiscentos e doze mil reais), assinada pelo engenheiro avaliador da EPAMIG, Rafael Pena. O gestor destacou a extrema confiabilidade no corpo técnico interno, citando que laudos desse

profissional já foram, inclusive, acatados pela CEMIG após contestações metodológicas robustas. Apresentou-se, então, o histórico depreciativo do lote, que originalmente (em 2022) foi avaliado pela antiga engenheira civil Ana Vitória por R\$ 1.782.000,00. Contudo, constatou-se que o cálculo inicial pecou ao desconsiderar restrições severas de Área de Preservação Permanente (APP). Após o fracasso do primeiro leilão por preço excessivo, três avaliações de mercado subsequentes (duas de corretores externos e uma de Rafael Pena) balizaram o imóvel na casa dos R\$ 806.000,00 a R\$ 848.000,00. Sequencialmente, tentativas de leilão público realizadas em 07/04, 13/06/2025 e 10/02/2026 restaram desertas por desinteresse comercial quanto ao preço exigido. No último laudo, o engenheiro Rafael Pena reduziu o valor para os atuais R\$ 612.000,00 justificando que o imóvel apresenta um aproveitamento construtivo real baixíssimo (de apenas 50% a 53% da área total), forte limitação por faixas de APP e, criticamente, elevado risco de inundação e alagamento, cenário agravado pelos recentes desastres pluviométricos na região da Zona da Mata. Atualmente, o terreno encontra-se em condições precárias de zelo, servindo clandestinamente como descarte de lixo e antiga sucata da prefeitura local. A Diretoria justificou a urgência na alienação para eliminar despesas de vigilância patrimonial, mitigar passivos de segurança e reverter os recursos líquidos em infraestrutura tecnológica e fazendas experimentais produtivas da empresa. Em continuidade, Mauro Resende apresentou o laudo de avaliação da gleba de terra localizada no Campo Experimental de Nova Porteirinha. Explicou que a área sob análise corresponde a 22,6 hectares, inserida em um imóvel cuja área total alcança aproximadamente 102 hectares. Detalhou que a gleba possui localização altamente estratégica, com frente voltada para uma rodovia/avenida de grande porte, oposta a um loteamento urbano consolidado e com casas construídas, apresentando forte potencial de expansão urbana. Destacou, por outro lado, que a área dos fundos da propriedade já foi objeto de termo de cessão formalizado em favor da prefeitura local após tratativas com a Diretoria. Durante a apresentação do valor de avaliação, inicialmente indicado em R\$ 2.787.000,00 por Mauro Resende, o secretário do Conselho, Thales Santos Terra, solicitou a palavra para realizar uma retificação. Thales apontou que, conforme o laudo oficial emitido pelo engenheiro Rafael Pena, em 13 de maio de 2025, e a respectiva nota técnica elaborada por Thiago Cançado – chefe da Divisão de Logística e Patrimônio, constantes no processo instruído, o valor exato da avaliação é de R\$ 2.685.000,00. **O Conselho tomou nota do apontamento e determinou o devido ajuste do montante para fins de registro em ata.** Dando continuidade, Mauro Resende apresentou os aspectos físicos da área, que atualmente conta com vegetação nativa e forte infestação da planta invasora *Leucena*, além de registrar a presença de um córrego nos fundos da propriedade. Enumerou as principais justificativas para a alienação do imóvel: a) adequação da área para extensão e desenvolvimento do perímetro urbano da cidade; b) mitigação de riscos patrimoniais; c) desalinhamento com as atividades de pesquisa; d) redução de custos de manutenção e geração de recursos para infraestrutura. Por fim, ressaltou-se que todo o processo de licenciamento ambiental do Campo Experimental de Gortuba (CEGR) foi recentemente concluído pelo engenheiro ambiental responsável, o que confere total regularidade jurídica e técnica para a operação. **O Presidente Nairam Barros e o Conselheiro Afonso Rocha manifestaram-se integralmente favoráveis à venda, corroborando as justificativas apresentadas.** Diante da ausência temporária de quórum pleno na sessão decorrente de compromissos externos das conselheiras Silvana Novais e Maria Laura, **ficou deliberada a aprovação da matéria do item 03** (valor da venda do imóvel em Leopoldina) e **04** (alienação de bem imóvel localizado em Nova Porteirinha). Passou-se, então, para abordagem do **Item 7: Informes Gerais (Avaliação de Desempenho e Adequação à LGPD)**. O Secretário Executivo do Conselho e Chefe de Gabinete da Presidência, Thales Terra, apresentou dois informes administrativos ao colegiado: 1. Avaliação de Desempenho da Diretoria. Thales informou que será encaminhado aos Conselheiros, o formulário para a avaliação de desempenho relativa ao exercício anterior da Diretoria Executiva, complementando o ciclo que já contou com a autoavaliação do próprio Conselho; 2) Adequação à LGPD nos Processos de Pagamento. Foi proposta uma melhoria contínua na rotina de recebimento de contracheques dos Conselheiros para fins de processamento de pagamentos, visto que tais documentos contêm dados pessoais sensíveis. Diante das alternativas de exigir uma declaração oficial de contribuição previdenciária emitida pelos órgãos de origem (medida considerada burocrática) ou instituir a assinatura de um Termo de Consentimento individual para o tratamento dessas informações, os Conselheiros Nairam Barros e Afonso Rocha deliberaram pela adoção do Termo de Consentimento de assinatura única, por ser a solução mais ágil e menos burocrática. Em seguida, o Chefe-Geral do Instituto Tecnológico de Pitangui (ITAP), Professor Frederico Passos, foi introduzido à reunião para abordar o item **5. Apresentação de novos cursos do Instituto Tecnológico de Agropecuária de Pitangui - ITAP**. Inicialmente, o Professor Frederico Passos informou que no período compreendido entre a data atual e dezembro, serão concluídas obras e entregas de equipamentos e maquinários de mecanização que totalizam um investimento de aproximadamente R\$ 41,5 milhões. Diante do volume de recursos, o Chefe-Geral do ITAP ressaltou a responsabilidade do Instituto em converter esse investimento em formação de pessoas e captação de novos alunos. Frederico apresentou o cronograma financeiro e de execução das obras de infraestrutura: **Primeira Etapa:** finalização das obras relacionadas ao curso de Agropecuária de Precisão, com conclusão prevista para dezembro de 2027, no valor de R\$ 4 milhões; **Segunda Etapa:** início da preparação dos projetos para novas obras (com execução entre o final deste ano e início do próximo), também voltadas à Agropecuária de Precisão, estimadas em R\$ 4 milhões e conclusão em 2027; **Novos Cursos:** investimento de R\$ 8 milhões em infraestrutura para atender aos novos cursos programados, com conclusão também prevista para 2027. Segundo ele, para atender à demanda imediata do mercado, o ITAP iniciará a oferta de cursos de capacitação com terminalidade (formatos mais curtos e robustos) nas áreas de sensoriamento remoto, controle, interpretação e análise de solo na agricultura de precisão, planejamento de rota e aplicação de taxas variadas, e zootecnia de precisão (focada em bovinos de corte). Dentre os cursos de curta duração, destaca-se *Aplicação Aérea de Defensivos* (60h), cujo credenciamento junto ao Ministério da Agricultura está em andamento. Foi pontuado que o mercado privado cobra entre R\$ 4.000 e R\$ 6.000 por este treinamento, e o ITAP possui plenas condições de oferecê-lo. Outra novidade relatada, é o oferecimento de Pós-Graduação Lato Sensu que já tem cursos formatados nas áreas de Agricultura de Precisão, Zootecnia de Precisão e Cafeicultura. Também o Ensino Médio com oferta de disciplinas voltadas à comunidade (Python, Robótica, Gestão Ambiental, etc. Anunciou-se a liberação de R\$ 395.000 para o programa de assistência estudantil (público de baixa renda) e R\$ 203.000 destinados a bolsas de iniciação científica, extensão e ensino (BIC Júnior), com implementação a partir de agosto. Frederico Passos apresentou os projetos pedagógicos para a criação de três novos cursos de graduação tecnológica, já aprovados pelos conselhos acadêmicos do ITAP e da EPAMIG. Por não serem universidades, os institutos encaminharão os projetos para aprovação da Secretaria de Educação e do Conselho Estadual de Educação de Minas Gerais (CEE-MG). Para otimizar o corpo docente, os cursos foram desenhados com alta taxa de disciplinas compartilhadas da seguinte forma: 816 horas comuns aos quatro cursos do instituto (os três novos + Agropecuária de Precisão); 881 horas comuns exclusivamente aos três novos cursos de bebidas. A carga horária específica de cada curso representa apenas cerca de 20% a 25% do total (variando entre 1.700h e 2.700h, com meta de adequação ao mínimo de 2.400h exigido pelo catálogo nacional). Detalhamento dos novos cursos: **1. Tecnologia em Produção de Cachaça:** 15 vagas anuais, duração de 3 anos. O último semestre será totalmente prático, focado em extensão, assistência técnica e estágio supervisionado em alambiques da região de Pitangui, contando com o apoio da Associação de Produtores de Cachaça de Alambique. Minas Gerais detém 40% dos

estabelecimentos registrados do país e responde por metade da produção nacional. **2. Tecnologia em Viticultura e Enologia:** 15 vagas anuais, duração de 3 anos. O último semestre (estágio e extensão) será realizado na região de Caldas (Epamig Sul), polo impulsionado pela tecnologia de dupla poda desenvolvida pela EPAMIG. O estado conta atualmente com cerca de 130 vinícolas. **3. Tecnologia em Produção de Cerveja:** 15 vagas anuais, duração de 3 anos. O curso terá o suporte estratégico da Heineken (unidade de Passos), com fornecimento de equipamentos e abertura de vagas de estágio. Minas Gerais é o quarto estado em número de cervejarias (236 registradas). Após a conclusão de um dos cursos, o aluno poderá ingressar no segundo ou terceiro curso sem a necessidade de novo processo seletivo, aproveitando os créditos e concluindo a nova titulação em menos de um ano. O Conselheiro Afonso Rocha destacou a importância de as matrizes curriculares não serem estritamente técnicas, enfatizando a necessidade de inclusão da gestão e educação empreendedora para que os formandos possam abrir os próprios negócios (ex: empresas de pulverização por drones ou consultoria de imagens). Frederico confirmou que os cursos já preveem o desenvolvimento de projetos com essa visão de mercado. Ficou acordada uma futura visita técnica da equipe do SEBRAE ao ITAP para desenhar parcerias conjuntas. Afonso Rocha também mencionou o lançamento do Circuito Cervejeiro em Juiz de Fora, programado para agosto, em parceria com o SEBRAE-RJ. Nairam Barros questionou sobre o atual número de matriculados. Frederico informou que o ITAP conta hoje com apenas 32 estudantes matriculados no curso de Agropecuária de Precisão. Ele pontuou que, embora a infraestrutura supere a de muitas universidades federais, a comunidade ainda desconhece o curso. Complementou justificando a escolha pelos cursos tecnólogos mais rápidos devido à alta taxa de ociosidade (cerca de 55%) detectada em cursos de bacharelado tradicionais no país. Ao final, Frederico Passos colocou os projetos pedagógicos completos à disposição de todos os Conselheiros. Nada mais havendo a tratar, o Presidente do Conselho, Nairam Barros, revisou os temas tratados na reunião, em especial a Aprovação do PCS, e agradeceu a presença e a valiosa contribuição de todos os presentes dando por encerrada a reunião. Nós, Cristiane Maria dos Santos e Thales Santos Terra, lavramos a presente ata que vai assinada pelos Conselheiros. Belo Horizonte, 25 de junho de 2026.

AFONSO MARIA ROCHA

Conselheiro

MARIA LAURA MARINHO VIDIGAL

Conselheira

SILVANA MARIA NOVAIS FERREIRA RIBEIRO

Conselheira

NAIRAM FÉLIX DE BARROS

Conselheiro

Presidente do Conselho

ANEXO I

Ratificação da aprovação *ad referendum* emanada pelo Presidente do Conselho acerca do prosseguimento das compras acima do valor de R\$1.580.000,00 (um milhão quinhentos e oitenta mil reais) corrigido (valor igual ou superior a cinco por cento do valor do capital social da EPAMIG, corrigido anualmente pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, se positivo, a partir do ano de 2021) (inc. XI e parágrafo único, do art. 25, do Decreto Estadual no 48.191, de 2021):

1- Número processo SEI para contratação: 3050.01.0000318/2026-71

Objeto: *Contratação de empresa para implantação de dois bancos de baterias de grande porte - sistema BESS (Battery Energy Storage System) - com a elaboração do projeto básico e executivo, com fornecimento de materiais e serviços necessários à execução do objeto, para os Campos Experimentais Santa Rita e Mocambinho, para viabilizar a operação de duas usinas fotovoltaicas já instaladas e, que, por problemas por inversão de fluxo, estão impedidas de serem conectadas, obtendo assim o parecer de acesso junto a distribuidora de energia CEMIG. - Projeto D0671 - Desenvolvimento de Sistema de Produção Integrada de Energia Elétrica Fotovoltaica e Alimentos - Agrovoltaico - CEMIG.*

Solicitante: Polyanna Mara de Oliveira

Valor estimado da contratação: R\$ 3.410.990,00 (três milhões e quatrocentos e dez mil e novecentos e noventa reais).

ANEXO II

Proposta do novo Plano de Cargos e Salários da EPAMIG – PCS

SUMÁRIO

TÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

SEÇÃO I - PRINCÍPIOS E OBJETIVOS

SEÇÃO II - DEFINIÇÕES

TÍTULO II - ESTRUTURA DE CARGOS, SALÁRIOS E CARREIRA

CAPÍTULO I - QUADRO DE PESSOAL

CAPÍTULO II - CARGOS

SEÇÃO I - PROVIMENTO

SEÇÃO II - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SEÇÃO III - CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

TÍTULO III - SALÁRIO, GRATIFICAÇÃO E ADICIONAL

CAPÍTULO I – SALÁRIO

CAPÍTULO II – GRATIFICAÇÃO

CAPÍTULO III - VANTAGENS

CAPÍTULO IV - ADICIONAL DE TITULARIDADE

TÍTULO IV - CARREIRA

CAPÍTULO I - PROGRESSÃO HORIZONTAL

CAPÍTULO II - PROGRESSÃO VERTICAL

CAPÍTULO III - AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

TÍTULO V - MIGRAÇÃO - NOVO PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

TÍTULO VI - DISPOSIÇÕES FINAIS

ANEXO I – DESCRIÇÃO DE CARGOS EFETIVOS

ANEXO II - – DESCRIÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO

ANEXO III - – TABELA SALARIAL DE CARGOS EFETIVOS

ANEXO IV - – TABELA SALARIAL DE CARGO EM COMISSÃO

ANEXO V - – EQUIVALÊNCIA DE CARGOS PARA EFEITO DE TRANSPOSIÇÃO

TÍTULO I - Disposições Preliminares

Seção I - Princípios e Objetivos

Art. 1º - O presente Plano de Cargos e Salários (PCS) da Epamig tem por finalidade a gestão de cargos e carreiras da Empresa, abrangendo toda a estrutura de cargos de provimento efetivo e também de cargos de provimento em comissão, de acordo com as necessidades e especificidades da Epamig.

Art. 2º - Com este instrumento a Empresa passará a contar com:

I - Adequação dos cargos à estrutura organizacional e à natureza das atividades desenvolvidas pela empresa;

II - Definição clara das principais atribuições, responsabilidades e especificações de cada cargo;

III - Formalização dos critérios e práticas de gestão de cargos, salários e carreiras na Empresa;

IV - Estabelecimento de uma adequada hierarquização e racionalização na estrutura de cargos.

Art. 3º - A nova estrutura de cargos efetivos, proposta em substituição àquela prevista no Plano de Cargos e Salários de 1998, possibilitará uma melhor percepção da trajetória profissional na empresa, seja em relação ao avanço da carreira, seja em relação à evolução salarial.

Art. 4º - Permitirá, ainda, a possibilidade de uma maior liberdade de rotação dos profissionais dentro das próprias carreiras, ampliando o leque de funções dos cargos, que deixam de ser excessivamente segmentados, porém, obedecendo ao pré-requisito escolaridade dentro de cada carreira.

Art. 5º - Neste plano, as descrições de cargos encontram-se descritas nos Anexos I e II.

Art. 6º - A estrutura de cargos de provimento efetivo da Epamig será constituída de três cargos abrangentes, dentro de duas carreiras de forma a facilitar a administração do elenco de cargos na Empresa, a saber:

I - Carreira Pesquisa, Ensino, Tecnologia e Inovação (PET&I), com o cargo de Pesquisador;

II - Carreira Gestão e Suporte Estratégico (GSE), com os cargos de Analista e Assistente.

Art. 7º - Ainda, na elaboração deste trabalho, foi considerado um horizonte amplo dos cargos efetivos e dos cargos em comissão, com previsão de avaliações de desempenho individual.

Art. 8º - Após a implantação deste Plano, novas estratégias serão adotadas para possibilitar a execução das políticas aqui propostas.

Seção II - Definições

Art. 9º - Para efeito deste Plano de Cargos e Salários foram adotadas as seguintes conceituações:

I - **Avaliação de Desempenho Individual**: instrumento periódico de verificação formal e sistemática do desempenho individual do empregado, em relação aos padrões de desempenho estabelecidos pela empresa, na forma do art. 47 do Decreto Estadual n. 48.191/2021.

II - **Cargo**: conjunto de atribuições e responsabilidades, semelhantes quanto à natureza e complexidade, previstos na estrutura organizacional, cometidos a um empregado.

III - **Cargo de provimento efetivo**: decorrente de aprovação e classificação em concurso público, na forma do art. 45 do Decreto Estadual n.48.191/2021.

IV - **Cargo de provimento em comissão**: decorrente de livre escolha, nomeação e exoneração do Diretor-Presidente, de caráter provisório, destinado ao exercício de atribuições de direção, chefia e assessoramento, podendo ser de recrutamento restrito ou amplo (artigo 37, inciso V, da CR/88 e artigos 45 e 46 do Decreto 48.191/2021).

V - **Carreira**: trajetória profissional a ser percorrida pelo empregado, ocupante de cargo de provimento efetivo, refletindo o seu crescimento profissional dentro da organização, que pode se dar nas classes e referências salariais do cargo que ocupa, observado o que estabelece este Plano de Cargos e Salários.

VI - **Enquadramento funcional**: posicionamento do empregado, ocupante de cargo de provimento efetivo, na estrutura de cargos da Empresa, observadas as particularidades de cada profissão.

VII - **Função**: conjunto de tarefas ou atribuições desenvolvidas em consonância com a habilitação e a formação profissional exigidas em razão de cargo ocupado.

VIII - **Grupo ocupacional**: agrupamento de funções de um cargo ou cargos, que diz respeito às atividades profissionais correlatas ou afins, de acordo com o grau de escolaridade, habilitação e formação profissional, e à natureza do serviço ou ao ramo de conhecimentos aplicados em seu desempenho.

IX - **Perfil do cargo**: descrição dos requisitos de escolaridade, experiência e competências mínimas e necessárias ao desempenho de cada um dos cargos existentes na Empresa.

X - **Progressão horizontal**: espécie de promoção, decorrente da mudança do enquadramento salarial do empregado, ocupante de cargo de provimento efetivo, de um Grau salarial para o posterior, dentro do mesmo cargo, podendo ocorrer por antiguidade ou mérito, ou por escolaridade.

XI - **Progressão vertical**: espécie de promoção, decorrente da mudança do enquadramento salarial do empregado, ocupante de cargo de provimento efetivo, de um Nível para outro Nível, com atribuições e responsabilidades mais complexas, dentro do mesmo cargo/carreira, em razão de escolaridade ou habilitação profissional, observados os critérios exigidos para cada carreira e as particularidades de cada profissão.

XII - **Período de experiência**: Período de avaliação, com duração de noventa dias, após a admissão de empregado ocupante de cargo de provimento efetivo. (art. 445, parágrafo único, da CLT)

XIII - **Quadro de pessoal**: Conjunto de cargos de provimento efetivo e de provimento em comissão, que indicam a força do trabalho necessária ao desempenho das atividades da Empresa.

XIV - **Referência salarial**: Combinação das variáveis Nível e Grau na tabela salarial a qual define o posicionamento do empregado na tabela salarial e seu respectivo salário-base.

XV - **Remuneração**: somatória dos valores correspondentes ao salário-base e demais parcelas de natureza salarial ou não, pecuniárias ou não, recebidas pelo empregado, em razão do contrato de trabalho.

XVI - **Salário-base**: contraprestação fixada em contrato individual de trabalho, de acordo com o valor estabelecido em tabela salarial, resultante da combinação Nível/Grau correspondente ao cargo ocupado pelo empregado na Epamig.

XVII - **Salário-profissional** - valor da remuneração mensal estabelecida em lei para determinada categoria profissional ou grupo de profissões.

TÍTULO II - Estrutura de Cargos, Salários e Carreira

CAPÍTULO I - Quadro de pessoal

Art. 10 - O quadro de pessoal da Epamig é constituído por cargos de provimento efetivo e de cargos em comissão, de recrutamento amplo ou restrito, constantes nesse Plano de Cargos e Salários - PCS.

Art. 11 - Os empregados sujeitam-se ao regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho, à legislação complementar e aos regulamentos internos da Epamig (Art. 44, do Decreto Estadual nº. 48.191/2021).

Art. 12 - O quantitativo de vagas dos cargos efetivos e em comissão será definido pela Diretoria Executiva, mediante aprovação do Conselho de Administração e autorização das instâncias de governança do Estado, nos termos da legislação em vigor.

Art. 13 – Os cargos de provimento efetivo admitidos na Epamig estão organizados conforme tabela abaixo:

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO				
CARREIRAS	CARGOS		QUANTITATIVO	TOTAL
Pesquisa, Ensino, Tecnologia e Inovação (PET&I)	Pesquisador		279	294
	Pesquisador Adjunto		12	
	Pesquisador Auxiliar		03	
Gestão e Suporte Estratégico (GSE)	Analista I e II	Gestão	96	214
		Suporte Estratégico	118	
	Assistente I e II	Gestão	263	638
		Suporte Estratégico	162	
	Assistente III e IV		213	
TOTAL			1.146	1.146

Tabela 1

Art. 14 – Os cargos comissionados admitidos na Epamig estão organizados conforme tabela abaixo:

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO

CARGOS COMISSIONADO	NÍVEL HIERÁRQUICO	Nº DE VAGAS
Chefe de Assessoria	2º	5
Chefe de Departamento	2º	6
Chefe de Centro	2º	7
Chefe de Auditoria Interna	2º	1
Chefe de Gabinete do Diretor-Presidente	2º	1
Chefe de Administração e Finanças	3º	7
Assessor Técnico II	3º	130
Assessor Técnico I	4º	14
Chefe de Divisão	4º	14
Gerente de Campo Experimental	4º	23

Tabela 2

CAPÍTULO II - Cargos

Seção I - Provimento

Art. 15 – O provimento no cargo efetivo se dá mediante prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, observando-se a formação e os requisitos exigidos para o cargo (Arts. 45 e 46 do Decreto Estadual nº 48.191/2021).

§1º - O empregado admitido será posicionado no primeiro Grau salarial do Nível alusivo ao cargo em que se deu a sua aprovação em concurso público.

§2º - A mudança para outro cargo de provimento efetivo dependerá de nova aprovação em novo concurso público, importando tal situação em rescisão do contrato de trabalho a pedido e na formalização de novo contrato de trabalho.

Art. 16 – O provimento no cargo em comissão decorre da livre escolha, nomeação e exoneração do Diretor-Presidente da entidade, de pessoas pertencente ao quadro de pessoal efetivo ou não, com nível de escolaridade superior ou outra habilitação técnica necessária ao exercício do cargo (Arts. 45 e 46 do Decreto Estadual nº 48.191/2021).

Art. 17 – Dá-se por admissão, o provimento em comissão quando o recrutado é externo ao quadro de pessoal na entidade; e por designação, quando o recrutado é titular de cargo em caráter efetivo.

Art. 18 – É vedada a admissão das pessoas enquadradas nas hipóteses dos artigos 10 e 45, parágrafo único, do Decreto Estadual nº 48.191/2021 nos cargos em comissão da Epamig.

Art. 19 – A vacância dos cargos ocorre em decorrência de demissão, dispensa, aposentadoria ou falecimento.

Art. 20 – A recomposição do quadro de pessoal em casos de vacância, para os cargos efetivos, será automática e imediata, no caso de haver quadro de reserva de candidatos aprovados em concurso público de provas e/ou de provas e títulos em vigência.

Art. 21 – A substituição de empregados, para os cargos comissionados, será automática e imediata, respeitado o número de vagas aprovadas.

Seção II - Cargos de provimento efetivo

Art. 22 – A estrutura de cargos de provimento efetivo da Epamig é constituída de duas carreiras e três cargos, conforme apresentado na Tabela 1.

Art. 23 – A carreira "*Pesquisa, Ensino, Tecnologia e Inovação (PET&I)*" é composta pelo cargo de Pesquisador.

Art. 24 – O cargo de Pesquisador está estruturado em três Níveis, Pesquisador, Pesquisador Adjunto, Pesquisador Auxiliar, referente à formação acadêmica do empregado, a saber: Doutorado, Mestrado e Bacharelado, respectivamente.

Art. 25 – A carreira "*Gestão e Suporte Estratégico (GSE)*" é composta pelos cargos de Analista e de Assistente.

Art. 26 – O cargo de Analista está estruturado em dois Níveis, I e II, de acordo com a formação acadêmica exigida à função, a saber: bacharel e especialização ou mestrado, respectivamente.

Art. 27 – O cargo de Assistente está estruturado em quatro Níveis, I, II, III e IV de acordo com a qualificação profissional exigida para a função.

Art. 28 – Fica vedado o ingresso de novos profissionais nos cargos de Pesquisador Auxiliar (Bacharel/*Lato-Sensu*), Pesquisador Adjunto (Mestrado), Assistente Nível III e IV, cargos que serão extintos no momento em que todos os atuais ocupantes se desligarem da Empresa.

Art. 29 – As descrições dos cargos listados nas duas carreiras funcionais constam no Anexo I deste Plano.

Seção III - Cargo de provimento em comissão

Art. 30 - O cargo em comissão possui natureza precária e transitória, vinculando-se à confiança do Diretor-Presidente da Epamig e ao atendimento dos requisitos de habilitação dispostos no Anexo II.

Art. 31 – É amplo o recrutamento no caso dos Cargos em Comissão, cujo provimento recaia em profissionais pertencentes ou não ao quadro de empregados efetivos. É restrito quando o provimento recair sobre empregados integrantes do quadro de empregados efetivos.

Art. 32 – Os cargos em comissão de Chefia de Divisão, Chefia de Departamento, Chefia de Unidade Regional, Chefia de Administração e Finanças e de Gerência de Campos Experimentais deverão ser ocupados prioritária e preferencialmente pelos empregados do quadro de cargos efetivos.

§1º – Inexistindo candidato do quadro efetivo de escolha do Diretor-Presidente para o preenchimento da vaga do cargo em comissão de recrutamento restrito, será realizado processo seletivo interno para a seleção dentre os empregados efetivos interessados.

§2º - Na hipótese de não haver candidatos no processo seletivo interno, ou não haver empregado selecionado ao final do processo seletivo interno para o provimento do cargo em comissão de recrutamento restrito, será admitido o recrutamento externo em caráter subsidiário.

§3º - Os cargos em comissão de Chefia de Departamento de Pesquisa e de Chefia de Unidade Regional devem ser ocupados por portadores do título de doutor.

Art. 33 - Os cargos em comissão de Assessor Técnico I e II serão providos, exclusivamente, por profissionais não pertencentes ao quadro de empregados efetivos.

Art. 34 – O empregado ocupante do cargo em comissão de recrutamento amplo dispensado do seu cargo poderá, de acordo com o interesse do Diretor-Presidente, ter seu contrato de trabalho rescindido ou ser designado para ocupar novo cargo em comissão, observada a remuneração do novo cargo.

Art. 35 – Aos empregados ocupantes de cargo em comissão de recrutamento amplo não se aplicam as regras destinadas à carreira dos empregados ocupantes do cargo de provimento efetivo, previstas neste Plano.

Art. 36 – As descrições dos cargos em comissão constam no Anexo II deste Plano.

TÍTULO III - Salário, gratificação e adicional

CAPÍTULO I – Salário

Art. 37 – A Epamig possui duas Tabelas Salariais: a de cargos efetivos (Anexo III) e a de cargos em comissão (Anexo IV), fixando o valor do salário-base.

Art. 38 – O salário-base dos cargos de Assistente, Analista e Pesquisador, está organizado em 7 (sete) Níveis (vertical) e 18 (dezoito) Graus (horizontal) salariais, observada a formação profissional exigida para o cargo, conforme Tabelas 3 e 4.

QUADRO DE NÍVEL SALARIAL

CARGOS	NÍVEL	ESCOLARIDADE
Pesquisador	I	Doutorado
Pesquisador Adjunto	II	Mestrado
Pesquisador Auxiliar	III	Bacharel
Analista II	II	Especialização ou Mestrado
Analista I	III	Bacharel
Assistente II	IV	Nível Médio + Técnico
Assistente I	V	Nível Médio
Assistente III	VI	Nível Fundamental
Assistente IV	VII	Elementar

Tabela 3

Art. 39 – A Tabela Salarial dos cargos efetivos fixa o valor do salário-base pago aos empregados, de acordo com o cargo ocupado.

Art. 40 - O salário-base corresponde à combinação de Nível e Grau, especificados na Tabela Salarial.

TABELA SALARIAL DE CARGOS EFETIVOS																		
Nível / Grau	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
I	10.302,00	10.731,59	11.179,10	11.645,27	12.130,88	12.636,73	13.163,69	13.712,61	14.284,43	14.880,09	15.500,59	16.146,96	16.820,29	17.521,70	18.252,35	19.013,48	19.806,34	20.632,26
II	9.089,45	9.468,48	9.863,32	10.274,62	10.703,07	11.149,39	11.614,32	12.098,64	12.603,15	13.128,70	13.676,17	14.246,47	14.840,54	15.459,39	16.104,05	16.775,59	17.475,13	18.203,84
III	7.877,94	8.206,45	8.548,66	8.905,14	9.276,48	9.663,31	10.066,27	10.486,03	10.923,30	11.378,80	11.853,30	12.347,58	12.862,48	13.398,84	13.957,57	14.539,60	15.145,91	15.777,49
IV	4.847,09	5.049,21	5.259,77	5.479,10	5.707,58	5.945,58	6.193,51	6.451,78	6.720,82	7.001,08	7.293,03	7.597,15	7.913,95	8.243,96	8.587,73	8.945,84	9.318,88	9.707,48
V	4.241,33	4.418,20	4.602,44	4.794,36	4.994,28	5.202,54	5.419,49	5.645,48	5.880,90	6.126,13	6.381,59	6.647,70	6.924,91	7.213,68	7.514,49	7.827,85	8.154,27	8.494,30
VI	1.938,84	2.019,69	2.103,91	2.191,64	2.283,03	2.378,23	2.477,41	2.580,71	2.688,33	2.800,43	2.917,21	3.038,86	3.165,58	3.297,58	3.435,09	3.578,34	3.727,55	3.882,99
VII	1.838,91	1.915,59	1.995,47	2.078,68	2.165,36	2.255,66	2.349,72	2.447,70	2.549,77	2.656,10	2.766,86	2.882,23	3.002,42	3.127,62	3.258,04	3.393,91	3.535,43	3.682,86

Tabela 4

Art. 41 - A Tabela Salarial dos cargos em comissão fixa o valor da remuneração pelo cargo em comissão ocupado.

Art. 42 - O empregado pertencente ao quadro efetivo da Epamig que ocupar Cargo em Comissão perceberá, além do seu salário-base, uma gratificação equivalente a 50% do valor da combinação Nível/Grau da Tabela Salarial de Cargos Efetivos paradigma correspondente ao cargo ou função por ele ocupado, conforme disposto na Tabela 5.

Parágrafo único - A gratificação referida no *caput* do artigo 42 não poderá ser inferior a 40% do salário-base do ocupante do respectivo cargo, conforme dispõe o artigo 62, inciso II e parágrafo único, da CLT. Se inferior, deverá ser ajustada para atender a legislação.

Art. 43 – A gratificação referida no *caput* do artigo 42 será quitada sob a rubrica "Comissão de Cargo".

Art. 44 - Dispensado do cargo em comissão, o empregado ocupante de cargo efetivo retornará ao exercício das atividades de seu cargo, recebendo o salário-base de acordo com a sua classificação na Tabela Salarial, e deixará de receber a “Comissão de Cargo”, conforme dispõe o art. 468, §§1º e 2º da CLT.

Art. 45 - A remuneração dos ocupantes de Cargos em Comissão, não pertencentes ao quadro efetivo da Epamig, será correspondente ao valor integral do salário da referência definida para o cargo, na forma da Tabela 5.

TABELA SALARIAL DE CARGOS EM COMISSÃO				
Cargo Comissionado	Nível Hierárquico	Paradigma Nível/Grau	Salário Referência	Comissão de Cargo (50% do salário referência)
Chefe de Assessoria	2º	I-L	16.146,96	8.073,48
Chefe de Departamento	2º	I-L	16.146,96	8.073,48
Chefe de Centro	2º	I-L	16.146,96	8.073,48
Chefe de Auditoria Interna	2º	I-L	16.146,96	8.073,48
Chefe de Gabinete do Diretor-Presidente	2º	I-L	16.146,96	8.073,48
Chefe de Administração e Finanças	3º	III-M	12.862,48	6.431,24
Assessor Técnico II	3º	II-E	10.703,07	-----
Chefe de Divisão	4º	III-M	12.862,48	6.431,24
Assessor Técnico I	4º	III-C	8.548,66	-----
Gerente de Campo Experimental	4º	III-F	9.663,31	4.831,66

Tabela 5

Art. 46 - Os empregados ocupantes de cargo efetivo ou de cargo em comissão de Assessor Técnico, diplomados em engenharia, química, arquitetura, agronomia, medicina veterinária, geologia ou engenharia geológica (Leis nº 4.950-A/66 e 15.026/2024), desde que contratados para o desenvolvimento destas profissões, receberão, na data da contratação, adicional complementar, quitado sob a rubrica "Adicional Lei nº 4.950-A/66", em razão da observância do piso profissional previsto na Lei nº 4.950-A/66 e do entendimento pacificado pelo Supremo Tribunal Federal - STF no julgamento das Arguições de Descumprimento de Preceito Fundamental (ADPF) nº 53, 149 e 171, publicado no DJE em 18/03/2022.

Parágrafo único - O valor do adicional será correspondente ao valor necessário para, somado ao salário-base, na data da contratação, atingir o valor do salário profissional previsto na Lei nº 4.950-A/66, na forma estabelecida pelo STF.

Art. 47 - Os empregados ocupantes de cargo efetivo cuja remuneração seja equivalente ou estejam enquadrados na última referência salarial do Nível que ocupa ou se encontrem fora da tabela salarial, farão jus apenas aos reajustes salariais gerais, previstos em Acordos Coletivos de Trabalho ou sentença normativa. Porém, serão avaliados formalmente e, obtendo nota favorável, receberão apenas o benefício não financeiro acaso devido.

Art. 48 - A tabela salarial integrante deste Plano será reajustada conforme as disposições do Acordo Coletivo de Trabalho ou mediante autorização específica do Governo do Estado, estando sua eficácia condicionada à prévia aprovação do Comitê de Coordenação e Governança de Estatais (CCGE) ou outro Órgão que venha a substituí-lo.

CAPÍTULO II – Gratificação

Art. 49 – Gratificação Temporária de Função (GTF) é devida em razão da realização de atividades de coordenação, acompanhamento, organização, controle e execução de atividades de ‘Transferência e Difusão de Tecnologia’, de ‘Ensino’, de Pós-Graduação’, de ‘Curso’; de ‘Programa Estadual de Pesquisa’; e de atividades de secretariado e de rotinas técnicas e administrativas; que não constituem função gerencial.

Parágrafo único - A coordenação de ‘Curso’, referenciada no *caput* do artigo 49, refere-se aos cursos de graduação e aos cursos e programas de pós-graduação oferecidos pelos Institutos da EPAMIG.

Art. 50 – As gratificações serão regulamentadas por norma interna, que fixará as competências, atribuições, responsabilidades e valores a serem pagos.

Parágrafo único – Integrar Conselhos, Comissões ou Comitês, destinados a alinhar planejamentos técnico-científico e planejamentos administrativo-financeiro, não enseja pagamento de gratificações.

Art. 51 - A indicação de empregados para exercerem as respectivas funções será feita através de Portarias emitidas pelo Diretor-Presidente da Empresa.

Art. 52 – O valor da gratificação não integra a remuneração, não compõe base de cálculo para a concessão de anuênio e outras parcelas de natureza remuneratória e será reajustado por Deliberação da Diretoria Executiva.

GRATIFICAÇÃO TEMPORÁRIA DE FUNÇÃO - GTF	
GRATIFICAÇÃO	VALOR
GTF I	1.361,00
GTF II	1.769,00
GTF III	2.300,00
GTF IV	2.990,00
GTF V	3.887,00

Tabela 6

CAPÍTULO III - Vantagens

Art. 53 - A Epamig concederá aos empregados, ocupantes de cargo efetivo e de cargos em comissão de recrutamento restrito ou amplo, as seguintes vantagens:

- I - Auxílio Plano de Saúde – auxílio pecuniário mensal, em valor definido em Acordo Coletivo de Trabalho, de natureza indenizatória, para subsidiar o pagamento de assistência médica e odontológica, mediante comprovação de pagamento de plano ou seguro de saúde, ou de despesas médicas e odontológicas particulares, referente ao mês anterior;
- II - Seguro de Vida em Grupo e Acidentes Pessoais – benefício concedido a todos os empregados nos valores estabelecidos em Acordo Coletivo de Trabalho, com prêmio custeado pela Empresa e pelos empregados;
- III - Previdência Complementar – contribuição da Epamig à CERES – Fundação de Seguridade Social – entidade fechada de previdência complementar -, em contrapartida à contribuição do empregado que aderir ao plano de previdência complementar, para suplementação

das prestações previdenciárias, respeitados os regulamentos e legislação aplicáveis;

IV - Auxílio-Alimentação/Refeição – fornecimento de vale-refeição/alimentação, com regras e valores estabelecidos em Acordo Coletivo de Trabalho;

V - Auxílio Creche – auxílio mensal de 10% (dez por cento) do salário mínimo a cada filho de até 05 (cinco) anos de idade, inclusive filhos legalmente adotados.

VI - Auxílio Especial - auxílio mensal de 15% (quinze por cento) do salário mínimo, para cada filho, incapacitado física ou mentalmente para o trabalho, maiores de 05 (cinco) anos de idade, desde que formalmente comprovado, inclusive filhos legalmente adotados.

VII - Adicional de Graduação – valor mensal de caráter não cumulativo, devido aos empregados efetivos enquadrados no cargo de Assistente, cujo pré-requisito de escolaridade é o de nível médio, e que tenham concluído curso superior, na categoria Bacharelado ou Licenciatura, devidamente reconhecido pelo MEC, no montante de 10% (dez por cento) do salário inicial, Grau “A” do Nível em que o empregado efetivo esteja enquadrado.

Art. 54 – A ausência de previsão ou de regulamentação das vantagens elencadas nos incisos I, II e IV em Acordo Coletivo de Trabalho não obrigará à Epamig o pagamento aos empregados.

CAPÍTULO IV - Adicional de Titularidade

Art. 55 - O Adicional de Titularidade é o valor mensal de caráter não cumulativo, devido aos empregados integrantes das carreiras de Pesquisa, Ensino, Tecnologia e Inovação (PET&I) (Pesquisador) e Gestão e Suporte Estratégico (GSE) (Analista), mediante comprovação de titulação.

Art. 56 - O Adicional de Titularidade observará os seguintes percentuais:

I - Título de Doutor:

- a) do grau A até o D (inclusive), o percentual de titularidade é de 20% do salário-base;
- b) do grau E até o H (inclusive), o percentual de titularidade é de 25% do salário-base;
- c) do grau I até o M (inclusive), o percentual de titularidade é de 30% do salário-base;
- d) do grau N até o R (inclusive), o percentual de titularidade é de 35% do salário-base;

II - Título de Mestre:

- a - do grau A até o D (inclusive), o percentual de titularidade é de 15% do salário-base;
- b - do grau E até o H (inclusive), o percentual de titularidade é de 20% do salário-base;
- c - do grau I até o M (inclusive), o percentual de titularidade é de 25% do salário-base;
- d - do grau N até o R (inclusive), o percentual de titularidade é de 30% do salário-base;

III - Título de Especialista:

- a - do grau A até o D (inclusive), o percentual de titularidade é de 10% do salário-base;
- b - do grau E até o H (inclusive), o percentual de titularidade é de 15% do salário-base;
- c - do grau I até o M (inclusive), o percentual de titularidade é de 20% do salário-base;
- d - do grau N até o R (inclusive), o percentual de titularidade é de 25% do salário-base.

Art. 57 – O Adicional de titularidade será devido aos empregados ocupantes de cargo efetivo que estejam enquadrados em cargos de provimento efetivo cujo requisito de escolaridade seja o curso superior, nas condições estabelecidas em norma própria, desde que haja compatibilidade dos cursos de pós-graduação com as atividades exercidas na Empresa;

TÍTULO IV - Carreira

Art. 58 - A promoção dos empregados ocupantes de cargo efetivo se dará em razão de progressão horizontal ou de progressão vertical, esta por escolaridade, em razão de reconhecimento de cursos de Pós-Graduação, de cursos técnicos e de aperfeiçoamento, conforme normas internas.

Art. 59 - Os fatores e mecanismos de promoção serão definidos em norma interna.

Art. 60 - Os empregados que alcançarem remuneração equivalente ao último Grau da Tabela Salarial, no Nível que ocupam, não farão jus à vantagem econômica oriunda da promoção salarial.

Art. 61 - As promoções não terão efeito retroativo.

CAPÍTULO I - Progressão horizontal

Art. 62 - Progressão horizontal é a mudança do enquadramento salarial do empregado, ocupante de cargo de provimento efetivo, de um Grau salarial da Tabela para o Grau posterior, dentro de um mesmo Nível salarial e do mesmo cargo.

Art. 63 - Cada progressão salarial corresponderá ao avanço de 1 (um) Grau dentro do mesmo Nível salarial.

Art. 64 - A Progressão Horizontal ocorrerá em ciclos bienais.

§1º - A progressão horizontal se dará por mérito e será condicionada ao resultado satisfatório em processo de Avaliação de Desempenho Individual (ADI), conforme critérios definidos em norma interna e disponibilidade orçamentária e financeira, garantida a progressão mínima de pelo menos 50% (cinquenta por cento) do quadro de efetivos.

§2º - Caso o empregado não atinja os requisitos para a progressão por mérito, não avançará no Grau salarial e concorrerá novamente sob este mesmo critério no biênio subsequente.

Art. 65 - Não será permitida a acumulação de progressões no mesmo período.

Art. 66 - As progressões horizontais concedidas não implicam mudança das atribuições do empregado e nem do Nível do cargo ocupado.

CAPÍTULO II - Progressão vertical

Art. 67 - Progressão vertical é a mudança do enquadramento salarial do empregado, ocupante de cargo de provimento efetivo, de um nível para outro nível com atribuições e responsabilidades de maior complexidade, dentro do mesmo cargo, em razão de escolaridade, observados os critérios exigidos para cada carreira e o limite da última referência do Nível salarial.

Art. 68 - A mudanças de Nível poderão ocorrer nos seguintes casos:

I - De Assistente I para Assistente II – Ambos níveis têm o pré-requisito de escolaridade correspondente ao “Nível Médio”, e diferenciam-se quanto à natureza das funções e aos requisitos de qualificação. O nível “Assistente II” é reservado para funções que demandam mão de obra qualificada e especializada. Para ascender da classe Assistente I para Assistente II, o profissional deve possuir formação técnica ou Nível Médio complementado por cursos de capacitação e/ou formação profissional na área correlata ao seu trabalho, conforme norma específica. O nível Assistente I engloba todas as funções administrativas não qualificadas, atuando no suporte geral das atividades administrativas da empresa.

II - De Analista I para Analista II – Ambos níveis têm o pré-requisito de escolaridade de nível superior, e diferenciam-se quanto à formação. O nível Analista II abrange os empregados com especialização ou mestrado, de interesse na área de atuação. O nível Analista I – abrange os empregados com bacharelado. A mudança de classe decorre do reconhecimento de cursos de Pós-graduação, conforme programa de Pós-graduação da empresa, ou por meio do reconhecimento da especialização realizada pelo empregado, relacionada com as funções desenvolvidas.

III - De Pesquisador Auxiliar para Pesquisador Adjunto - Ambos níveis têm o pré-requisito de escolaridade de nível superior, e diferenciam-se quanto a formação. O Pesquisador Adjunto abrange os empregados com mestrado, de interesse na área de atuação. O Pesquisador Auxiliar – abrange os empregados com bacharelado e/ou especialização. A mudança de classe decorre do reconhecimento de cursos de Pós-graduação, conforme programa de Pós-graduação da empresa, relacionada com as funções desenvolvidas.

IV - De Pesquisador Adjunto para Pesquisador - Ambos níveis têm o pré-requisito de escolaridade de nível superior, e diferenciam-se quanto a formação. O Pesquisador abrange os empregados com doutorado, de interesse na área de atuação. O Pesquisador Adjunto – abrange os empregados com mestrado. A mudança de classe decorre do reconhecimento de curso de Pós-graduação, conforme programa de Pós-graduação da empresa, ou por meio do reconhecimento do doutorado realizada pelo empregado, relacionada com as funções desenvolvidas.

Art. 69 - O reconhecimento de cursos de Pós-Graduação de empregados que não participaram do Programa de Pós-Graduação da Empresa será submetido ao Comitê de Pós-Graduação, que após analisar sua pertinência, dentro da respectiva área de atuação do solicitante, emitirá parecer final, sobre o reconhecimento do curso e possível progressão de Nível.

Art. 70 - O empregado contratado através de concurso público, cujo edital tenha previsto curso de Pós-graduação como pré-requisito para preenchimento do respectivo cargo, será enquadrado no grau inicial do nível correspondente à escolaridade prevista exigida para o cargo.

Art. 71 - O empregado recém contratado em cargo em que o pré-requisito escolaridade seja o superior completo, detentor de qualquer título de Pós-graduação, cujo edital regulamentador do concurso a que concorreu, não preveja tal titulação para o cargo em que foi aprovado, será enquadrado na classe inicial do cargo para o qual foi aprovado, e poderá pleitear o reconhecimento de seu título de Pós-graduação, após o término de seu estágio probatório. Esse pleito obedecerá aos procedimentos e critérios estabelecidos em norma interna.

Art. 72 - O empregado concluinte de curso de Pós-graduação, participante do Programa de Pós-graduação da Epamig, será enquadrado na Nível correspondente à sua nova formação, de acordo com os procedimentos estabelecidos em norma interna.

CAPÍTULO III - Avaliação de desempenho

Art. 73 - A avaliação de desempenho será realizada anualmente, nos termos do art. 47 do Decreto Estadual nº 48.191/2021, conforme regras previstas em normativo interno.

Art. 74 - A avaliação será aplicada a todos os empregados e terá seus critérios estabelecidos em norma interna.

Art. 75 - Os empregados ocupantes do cargo de provimento efetivo estão sujeitos à avaliação periódica de desempenho, em que será

considerada a possibilidade de progressão salarial, na forma prevista neste Capítulo.

Art. 76 - Os empregados ocupantes do cargo de provimento em comissão, de recrutamento amplo ou restrito, estão sujeitos à avaliação periódica de desempenho, em que deverão ser considerados, além de critérios gerais aplicados a todos os empregados, outros que medirão a capacidade de direção, chefia ou assessoramento, de modo a permitir a permanência no cargo em comissão.

Art. 77 - Os empregados ocupantes de cargo em comissão que não alcançarem resultados satisfatórios na Avaliação de Desempenho Individual poderão ser exonerados de seus cargos, a critério do Diretor-Presidente da empresa.

TÍTULO V

MIGRAÇÃO PARA O NOVO PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS

Art. 78 - Os empregados efetivos que aderirem a este Plano serão transpostos para os novos cargos, carreiras e referências salariais de acordo com a equivalência estabelecida no Anexo V e a correlação direta e simples entre os níveis constantes das Tabelas Salariais da versão anterior e a nova versão, ora implantada, conforme Tabela 7.

Parágrafo único - Os empregados que migrarem para este Plano de Cargos e Salários, uma vez feita a correlação de Grupo Ocupacional, Cargo, e Nível salarial, terá a definição do Grau salarial, na Tabela Salarial de Cargos Efetivos.

QUADRO DE EQUIVALÊNCIA DE CARGOS PARA EFEITO DA TRANSPOSIÇÃO		
CARREIRAS	CARGOS	
	DE	PARA
Pesquisa, Ensino, Tecnologia e Inovação (PET&I)	Técnico de Nível Superior I	Pesquisador Auxiliar (Em extinção)
	Técnico de Nível Superior II	Pesquisador Adjunto (Em extinção)
	Técnico de Nível Superior III	Pesquisador
Gestão e Suporte Estratégico (GSE)	Técnico Superior Especializado I, II,	Analista I
	Técnico Superior Especializado III, IV e V	Analista II
	Auxiliar Administrativo I Técnico de Nível Médio I	Assistente I
	Auxiliar Administrativo II e III Técnico de Nível Médio II e III	Assistente II
	Artífice, Mestre Rural, Mestre Agroindustrial, Motorista I e II, Auxiliar de Laboratório II e III, Agente Administrativo e telefonista	Assistente III (Em extinção)
	Auxiliar de Serviços I e II, Auxiliar Rural I e II, Auxiliar Agroindustrial I e II, Auxiliar de Laboratório I, Oficial de Serviços I e II, Tratorista, Operário Rural e Operário Agroindustrial	Assistente IV (Em extinção)

Tabela 7

Art. 79 – Os empregados que na transposição para a nova Tabela Salarial obtiveram ganho salarial igual ou superior a 20% do salário base do enquadramento da tabela salarial do PCS de 1998, permanecerá no grau salarial resultante da transposição de tabela, (regra geral). Os empregados que na transposição para a nova Tabela Salarial obtiveram ganho salarial inferior a 20% do salário base do enquadramento da tabela salarial do PCS de 1998, será enquadrado no grau correspondente ao ganho salarial de 20%, ressalvado eventual ganho superior em razão da necessidade de enquadramento na tabela.

Art. 80 - Os empregados, cujo salário-base, por decisão judicial ou outro motivo, não exceda a tabela salarial para o Nível em que se encontra, mas cujo valor não encontre equivalência nas referências salariais, deverão ser enquadrados na referência mais próxima,

respeitado o princípio da irredutibilidade salarial, sendo observadas as regras previstas nos artigos 47 e 60.

Art. 81 - Exclusivamente a título de implantação deste plano de cargos e Salários, os empregados enquadrados nos cargos Técnico Nível Superior I, II e III do PCS de 1998, que migrarem para este Plano, serão enquadrados nos cargos Pesquisador Auxiliar (bacharel), Pesquisador Adjunto (mestrado) e Pesquisador (doutor) respectivamente.

Art. 82 - Fica vedado o ingresso de novos profissionais no cargo de Assistente III e IV, e de Pesquisador Adjunto e Pesquisador Auxiliar, que serão extintos no momento em que não houver mais ocupantes, sendo assegurado aos empregados classificados nestes cargos o direito às promoções e progressões por mérito/antiguidade, obedecidas as normas que regulamentam o assunto.

Art. 83 - O empregado que estiver com o contrato de trabalho suspenso poderá optar pela adesão quando de seu retorno à Epamig.

Art. 84 - Ficam extintos os cargos em comissão de Superintendente, de Assistente I e Assistente II, Coordenador de Coordenadoria e Secretária Executiva, previstos no Plano de Cargos e Salários de 1998.

Art. 85 - Aos empregados admitidos até 03 de setembro de 2009, que optarem pela migração para este Plano de Cargos e Salários, além dos benefícios, vantagens e adicionais definidos em legislação específica e acordos coletivos de trabalho, a Epamig garantirá, em conformidade com o estabelecido em normas internas:

I - Anuênio – valor mensal correspondente a 1% (um por cento) do salário-base do enquadramento na nova Tabela Salarial, multiplicado pelo total de anos de efetivo trabalho, mantendo-se a contagem de tempo após a migração, conforme norma interna.

II - Licença Especial – concessão, ao empregado ocupante de cargo de provimento efetivo, conforme norma interna.

III – Progressão Salarial por antiguidade - concedida a cada período de 04 (quatro) anos de trabalho ininterruptos na empresa, observada a data de admissão do empregado efetivo, sendo concedido um grau salarial, respeitando o limite máximo das carreiras, grau "R".

IV – Vantagem de cargo –20% (vinte por cento) do valor do salário do cargo, observada a última tabela salarial vigente até a data da migração e o respeito ao direito adquirido (Art. 5º, XXXVI, CF/88). A concessão desta vantagem está condicionada ao cumprimento integral dos requisitos estabelecidos no Item III, subitem 5.3, do Plano de Cargos e Salários de 1998.

V - Atribuições - manutenção das atribuições vigentes do cargo de Técnico de Nível Superior no momento da migração para o cargo de Pesquisador, Pesquisador Adjunto e Pesquisador Auxiliar.

§1º - As progressões por antiguidade não ensejarão mudança de carreira, nem de nível salarial. A alteração será apenas em graus (progressões horizontais), respeitando o limite máximo das carreiras, grau "R".

§2º - Para efeito de contagem de tempo de trabalho na empresa, serão descontados os períodos de afastamento por suspensão contratual e suspensões disciplinares.

§3º - Para efeito de contagem do tempo de trabalho na empresa, para os empregados admitidos antes de 1º de maio de 2008, será considerado o tempo compreendido entre a data de admissão e a data de 1º de maio de 2008, descontando os períodos de afastamento por suspensão contratual e suspensões disciplinares.

§4º Os empregados efetivos admitidos antes de 1º de maio de 2008, reconhecem o cumprimento de todas as obrigações e direitos decorrentes do Plano de Cargos e Salários até 1º de maio de 2008, dando plena, rasa e geral quitação no que se refere ao Plano de Cargos e Salários, em todos os seus termos, para nada reclamarem da EPAMIG a qualquer tempo, sob qualquer pretexto, especialmente em relação a qualquer pretensão de progressão por merecimento e/ou antiguidade, ou mesmo quaisquer diferenças relativas ou referentes ao período anterior a 1º de maio de 2008.

Art. 86 - Fica assegurado aos empregados com contrato de trabalho em vigor na data de aprovação deste Plano, e que a ele aderirem, o aproveitamento integral do tempo de serviço decorrido desde a última progressão por antiguidade para fins de contagem do primeiro período avaliativo no novo regulamento.

Art. 87 - O tempo de serviço acumulado sob as regras do regulamento anterior será convertido para a nova sistemática de progressão bienal, no momento da adesão ao Plano.

§1º - O empregado com tempo de permanência inferior a 2 (dois) anos no Grau salarial atual deverá completar o biênio vigente para concorrer à primeira progressão pelo critério de mérito.

§2º - O empregado com tempo de permanência igual ou superior a 2 (dois) anos e inferior a 4 (quatro) anos no Grau salarial atual concorrerá à progressão por mérito no primeiro processo avaliativo realizado após a adesão a este Plano.

§3º - O empregado que já houver completado tempo de permanência de 04 (quatro) anos no Grau salarial atual sem a devida progressão até a data de aprovação deste Plano terá garantida a concessão da progressão por antiguidade com base na regra anterior.

§4º - A concessão prevista nos parágrafos anteriores encerra o ciclo baseado na regra antiga, iniciando-se imediatamente a contagem para o novo ciclo de alternância, com prioridade por mérito, a partir da nova referência salarial, conforme Quadro de Transição da Tabela 6.

QUADRO DE TRANSIÇÃO PROGRESSÃO HORIZONTAL			
Tempo no Grau atual (na adesão)	Ação	Próximo Passo na Carreira	Critério

0 a 23 meses	Aproveita o tempo.	Ao completar 24 meses totais.	Mérito
24 a 47 meses	Enquadra no novo PCS.	No 1º processo de ADI após adesão.	Mérito
48 meses ou mais	Concede Progressão (Regra Antiga).	Inicia ciclo zero no novo PCS.	Antiguidade

Tabela 6

Art. 88 – Serão mantidas as cláusulas do contrato de trabalho dos empregados ocupantes de cargos em comissão de recrutamento amplo, admitidos em data anterior à implantação deste Plano de Cargos e Salários.

Parágrafo segundo – A classificação na nova tabela salarial observará as novas regras da Administração, respeitado o princípio da irredutibilidade salarial e da inalteração contratual lesiva.

TÍTULO VI - Disposições finais

Art. 89 - O presente plano se aplicará a todos os empregados admitidos após a sua vigência, ou àqueles que, admitidos em data anterior à sua vigência, voluntariamente aderirem às condições aqui dispostas e renunciarem às regras do sistema anterior.

§1º - Fica assegurada a manutenção do Plano de Cargos e Salários de 1998 para os empregados que não aderirem a este novo Plano.

§2º - Aos empregados que não aderirem ao novo Plano de Cargos e Salários serão respeitados o cargo e a função ocupada, o valor nominal do salário, o sistema de enquadramento na Tabela Salarial e o regime de progressão e promoções previstos no Plano anterior.

Art. 90 - Para implementação da nova forma de pagamento das comissões de cargo em comissão, conforme previsto nos artigos 41 a 45 deste Plano de Cargos e Salário, todos os ocupantes de cargos em comissão serão destituídos a partir da vigência deste plano, e receberão todos os direitos por ventura existentes referentes à ocupação do cargo em comissão do plano anterior, ficando a sua recondução na nova estrutura a critério do Diretor-presidente.

§1º - Os empregados do quadro efetivo que forem dispensados de cargo em comissão, de acordo com o parágrafo 1º, caso cumpram integralmente os requisitos estabelecidos no Item III, subitem 5.3, do Plano de Cargos e Salários de 1998, receberão a Vantagem de Cargo, dando por quitados todos os direitos decorrentes da dispensa do cargo em comissão na estrutura do PCS de 1998.

Art. 91 - A adesão ao presente PCS importará na renúncia às regras regidas pelo Plano anterior.

Art. 93 - A gestão deste PCS é de responsabilidade do Departamento de Gestão de Pessoas (DPGP) da Epamig.

Art. 94 – A cada 06 (seis) anos a DREX nomeará nova comissão para revisão do PCS, a qual poderá sugerir alterações, aperfeiçoamentos e outros que forem necessários.

Art. 95 - Competirá à Diretoria Executiva promover revisões / alterações no PCS, as quais deverão ser homologadas pelo Conselho da Administração.

Art. 96 - Os casos não previstos na presente norma de procedimentos serão submetidos à Diretoria Executiva da Epamig.

Art. 97 - O presente PCS, após aprovação do Conselho de Administração, terá vigência por prazo indeterminado, e entrará vigor em ____/____/____.

ANEXO I – DESCRIÇÃO DE CARGOS EFETIVOS

FOLHA DE DESCRIÇÃO DE CARGOS EFETIVOS			
CARGO	Pesquisador (Pesquisa – Ensino)	CÓDIGO	Pesquisador
SIGLA	PESQ	ESCOLARIDADE	Doutorado
GRUPO OCUPACIONAL	Pesquisa, Ensino, Tecnologia e Inovação	ÁREA ATUAÇÃO	Pesquisa, Ensino, Tecnologia e Inovação

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Liderar e conduzir projetos de pesquisa científica, tecnológica e de inovação e atuar na formação de recursos humanos qualificados (ensino superior) voltados ao agronegócio, gerando conhecimento, produtos e soluções que promovam o desenvolvimento sustentável e a competitividade do setor.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- **Liderança Científica e Inovação:** Planejar, coordenar e executar projetos de pesquisa e desenvolvimento (P&D), orientando-se pela busca de soluções inovadoras para as demandas do agronegócio.
- **Ensino e Orientação:** Atuar nos cursos de graduação, programas e cursos de pós-graduação e treinamento técnico, orientando teses, dissertações, trabalhos de conclusão de curso, além de estagiários e bolsistas, promovendo a transferência de conhecimento e a formação de recursos humanos qualificados, sendo estas atribuições obrigatórias apenas nos Institutos da EPAMIG.
- **Captação de Recursos e Parcerias:** Identificar oportunidades em editais e agências de fomento, elaborando projetos para captação de recursos financeiros externos e estabelecendo parcerias estratégicas com instituições nacionais e internacionais.
- **Produção Intelectual e Difusão:** Produzir e publicar artigos científicos em periódicos de alto impacto, produzir material didático, bem como registrar patentes, cultivares ou outras formas de propriedade intelectual decorrentes das pesquisas.
- **Gestão de Projetos e Redes:** Coordenar grupos de trabalho e redes de pesquisa multi-institucionais, integrando esforços entre a empresa e o ecossistema de inovação (universidades, startups e setor produtivo).
- **Assessoramento de Alta Complexidade:** Assessorar a Diretoria e a Presidência em temas de fronteira do conhecimento, fornecendo subsídios técnicos para a tomada de decisão estratégica e formulação de políticas institucionais.
- **Análise de Tendências:** Manter-se atualizado quanto ao estado da arte científico, legislação ambiental/agrícola e tendências de mercado para antecipar demandas tecnológicas.
- **Representação Institucional:** Representar a empresa em fóruns científicos, congressos, comitês técnicos e junto a órgãos reguladores, zelando pela imagem e autoridade técnica da instituição.
- **Responsabilidade Técnica:** Atuar como Responsável Técnico (ART) conforme legislação vigente.

REQUISITOS DE ACESSO:

Diploma de Doutorado reconhecido pelo MEC em áreas de interesse estratégico da instituição.

Competências Técnicas

Metodologia Científica e Bioestatística avançada.
 Domínio de Inglês Técnico (Leitura e Escrita).
 Gestão de Orçamentos e Cronogramas de Projetos.
 Conhecimento em Legislação de Inovação e Biodiversidade.
 Outras competências específicas a depender da função.

Competências Comportamentais

Visão Estratégica: Alinhar a pesquisa ao mercado.
Liderança de Equipes: Gestão de analistas, assistentes, alunos, estagiários e bolsistas.
Resiliência: Lidar com ciclos longos de pesquisa.
Comunicação Assertiva: Para diferentes públicos.
 Outras que se fizerem necessárias para a função.

FORMAÇÕES ABRANGIDAS:

Engenharia de Agrimensura e Cartográfica, Ciências Biológicas, Engenharia Agrícola, Agronomia ou Engenharia Agrônômica, Engenharia de Alimentos, Engenharia Florestal, Medicina Veterinária, Zootecnia, Bioquímica, e outras formações correlatas.

CARREIRA:

Possibilidades de Crescimento:

Progressão salarial – Mudança de graus salariais – (“A” até o “R”)

FOLHA DE DESCRIÇÃO DE CARGOS EFETIVOS

CARGO	Pesquisador Adjunto	CÓDIGO	Pesquisador
SIGLA	PEAD	ESCOLARIDADE	Mestrado
GRUPO OCUPACIONAL	Pesquisa, Ensino, Tecnologia e Inovação	ÁREA ATUAÇÃO	Pesquisa, Ensino, Tecnologia e Inovação

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Coordenar e otimizar a infraestrutura e os recursos tecnológicos de apoio científico, e didático garantindo a excelência metodológica na execução de experimentos, na formação de recursos humanos qualificados (ensino superior) e na difusão de tecnologias.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Gestão Avançada de Unidades Experimentais: Planejar o funcionamento global de campos e laboratórios, otimizando o uso de recursos escassos entre múltiplos projetos de pesquisa.

Inovação em Métodos de Suporte: Desenvolver soluções técnicas criativas para problemas operacionais de campo/laboratório que envolvam variáveis complexas ou tecnologias emergentes.

Gestão de Parcerias e Interface Externa: Interagir com parceiros externos e fornecedores de alta tecnologia para viabilizar infraestruturas de ponta.

Socialização do Conhecimento: Liderar eventos de transferência de tecnologia e produzir conteúdo técnico para o setor produtivo e acadêmico.

Ensino e orientação: Atuar nos cursos de graduação e treinamento técnico, orientando Trabalho de conclusão de curso, estagiários e bolsistas, promovendo a transferência de conhecimento e a formação de recursos humanos qualificados, sendo estas atribuições obrigatórias apenas nos Institutos da EPAMIG.

Responsabilidade Técnica: Atuar como Responsável Técnico (ART) conforme legislação vigente.

REQUISITOS DE ACESSO:

Ensino Superior Completo (Bacharelado) + Pós-graduação *Stricto Sensu* (Mestrado).

Competências Técnicas

- Estatística Experimental e Softwares de Análise.
- Gestão de Qualidade em Laboratórios (ISO/IEC 17025, BPL).
- Redação Técnica e Científica Avançada.
- Conhecimento em Propriedade Intelectual e Proteção de Cultivares.
- Outras competências exigidas para a função.

Competências Comportamentais

Adaptabilidade Tecnológica: Prontidão para aprender e aplicar novas tecnologias de suporte à pesquisa.

Liderança de Equipes Multidisciplinares: Habilidade para integrar pessoal de diferentes áreas (campo, laboratório, administrativo).

Pensamento Crítico: Avaliar a validade e a eficiência dos métodos operacionais aplicados à pesquisa.

Outras competências exigidas para a função.

FORMAÇÕES ABRANGIDAS:

Engenharia de Agrimensura e Cartográfica, Ciências Biológica, Engenharia Agrícola, Agronomia ou Engenharia Agrônômica, Engenharia de Alimentos, Engenharia Florestal, Medicina Veterinária, Zootecnia, Bioquímica, e outras formações correlatas.

CARREIRA:

Possibilidades de Crescimento:

Ascensão funcional – Mudança de nível II para o Nível I da tabela de Salários, por término de curso de pós-graduação dentro das normas da empresa.

Progressão salarial – Mudança de graus salariais – (“A” até o “R”)

FOLHA DE DESCRIÇÃO DE CARGOS EFETIVOS

NOME DO CARGO:	Pesquisador Auxiliar		CÓDIGO CARGO:	
SIGLA:	PEAU	ESCOLARIDADE:	Bacharel	
GRUPO OCUPACIONAL:	Pesquisa, Ensino, Tecnologia e Inovação	ÁREA ATUAÇÃO:	Pesquisa, Ensino, Tecnologia e Inovação	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Prover suporte técnico-operacional especializado às atividades de pesquisa e desenvolvimento, auxiliando na gestão da infraestrutura de campos experimentais e laboratórios para viabilizar a inovação tecnológica.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Planejamento Operacional de Campo: Realizar o planejamento físico e logístico de áreas experimentais, buscando a disponibilização de insumos e equipamentos para os pesquisadores.

Gestão de Infraestrutura Científica: Coordenar o uso e a manutenção de laboratórios, casas-de-vegetação e campos de cultivo, zelando pelas normas de biossegurança e boas práticas laboratoriais.

Execução e Coleta de Dados: Supervisionar a instalação de experimentos e coletar dados técnicos, observando o rigor metodológico necessário à validade científica dos resultados.

Difusão e Transferência de Tecnologia: Organizar e participar de dias de campo, palestras e eventos técnicos para demonstração das tecnologias desenvolvidas pela empresa.

Apoio à Produção Científica: Colaborar na redação de boletins técnicos, materiais didáticos e atuar como coautor em publicações científicas, organizando os dados obtidos em campo/laboratório.

Responsabilidade Técnica: Atuar como Responsável Técnico (ART) conforme legislação vigente.

REQUISITOS DE ACESSO:

Ensino Superior Completo (Bacharelado) e/ou Pós-graduação lato-sensu.

Competências Técnicas

Metodologia Científica.
Gestão de Unidades Experimentais.
Operação de Sistemas de Gestão de Laboratórios.
Conhecimento técnico em produção agropecuária.
Outras que sejam necessárias para a função.

Competências Comportamentais

Resiliência.
Capacidade de Adaptação (campo/laboratório).
Atenção aos Detalhes.
Liderança de Equipes Operacionais.
Visão Sistêmica.
Outras que sejam necessárias para a função.

FORMAÇÕES ABRANGIDAS:

Engenharia de Agrimensura e Cartográfica, Ciências Biológicas, Engenharia Agrícola, Agronomia ou Engenharia Agrônoma, Engenharia de Alimentos, Engenharia Florestal, Medicina Veterinária, Zootecnia, Bioquímica, e outras formações correlatas.

CARREIRA:

Possibilidades de Crescimento:
Progressão Vertical – Mudança de nível III para o Nível II, e do Nível II para o Nível I da tabela de Salários (por término de curso de pós-graduação, dentro das normas da Empresa)
Progressão Horizontal – Mudança de graus salariais – (“A” até o “R”)

FOLHA DE DESCRIÇÃO DE CARGOS EFETIVOS

NOME DO CARGO:	Analista I		CÓDIGO CARGO:	Analista I
SIGLA:	ANL1	ESCOLARIDADE:	Bacharel	
GRUPO OCUPACIONAL:	Gestão e Suporte Estratégico	ÁREA ATUAÇÃO:	Suporte Estratégico	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Prover suporte técnico-operacional especializado às atividades de pesquisa, ensino e produção, gerenciando a infraestrutura de campos experimentais, unidades de produção e laboratórios para viabilizar a inovação tecnológica.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Planejamento Operacional de Campo: Realizar o planejamento físico e logístico de áreas experimentais, garantindo que insumos e equipamentos estejam disponíveis para os pesquisadores.

Apoio à Produção Agrícola: Colaborar com os programas de produção qualificada, atuar como responsável técnico de rebanhos, laboratórios; supervisionar a produção de sementes, mudas, insumos em geral e semoventes/animais de qualidade.

Apoio à Produção Fabril: Gerenciar unidades de produção fabril, buscando atender os objetivos da empresa, respeitando questões ambientais e sociais; atuar como responsável técnico da unidade garantindo a sua qualidade.

Gestão de Infraestrutura Científica e Didática: Coordenar o uso e a manutenção de laboratórios, casas-de-vegetação e campos de cultivo, zelando pelas normas de biossegurança e boas práticas laboratoriais; operar e responsabilizar-se pelos equipamentos presentes nos laboratórios.

Execução e Coleta de Dados: Supervisionar a instalação de experimentos e coletar dados técnicos, garantindo o rigor metodológico necessário à validade científica dos resultados.

Difusão e Transferência de Tecnologia: Organizar e participar de dias de campo, palestras e eventos técnicos para demonstração das tecnologias desenvolvidas pela empresa.

Apoio à Produção Científica: Colaborar na redação de boletins técnicos e materiais didáticos, atuar como coautor em publicações científicas, organizando os dados obtidos em campo/laboratório.

REQUISITOS DE ACESSO:

Ensino Superior Completo (Bacharelado).

Habilidades Técnicas

Metodologia Científica.
Gestão de Unidades Experimentais.
Operação de Sistemas de Gestão de Laboratórios.
Conhecimento técnico em produção agropecuária e agroindustrial.
Outras necessárias para a função.

Habilidades Comportamentais

Resiliência.
Capacidade de Adaptação (campo/laboratório).
Atenção aos Detalhes.
Liderança de Equipes Operacionais.
Visão Sistêmica.
Outras necessárias para a função.

FORMAÇÕES ABRANGIDAS:

Engenharia de Agrimensura e Cartográfica, Ciências Biológica, Engenharia Agrícola, Agronomia ou Engenharia Agrônômica, Engenharia de Alimentos, Engenharia Florestal, Medicina Veterinária, Zootecnia, Bioquímica, e outras formações correlatas.

CARREIRA:

Possibilidades de Crescimento:
Progressão Vertical – Mudança de nível III para o Nível II da tabela de Salários
Progressão Horizontal – Mudança de graus salariais – (“A” até o “R”)

FOLHA DE DESCRIÇÃO DE CARGOS EFETIVOS

NOME DO CARGO:	Analista II		CÓDIGO CARGO:	
SIGLA:	ANL2	ESCOLARIDADE:	Especialização Lato-Sensu e/ou Mestrado	
GRUPO OCUPACIONAL:	Gestão e Suporte Estratégico	ÁREA ATUAÇÃO:	Suporte Estratégico	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Coordenar e otimizar a infraestrutura e os recursos tecnológicos de apoio científico, garantindo a excelência metodológica na execução de experimentos, na formação de recursos humanos qualificados (ensino superior) e na difusão de tecnologias.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Gestão Avançada de Unidades Experimentais: Planejar o funcionamento global de campos e laboratórios, otimizando o uso de recursos escassos entre múltiplos projetos de pesquisa.

Inovação em Métodos de Suporte: Desenvolver soluções técnicas criativas para problemas operacionais de campo/laboratório que envolvam variáveis complexas ou tecnologias emergentes.

Gestão de Parcerias e Interface Externa: Interagir com parceiros externos e fornecedores de alta tecnologia para viabilizar infraestruturas de ponta.

Socialização do Conhecimento: Liderar eventos de transferência de tecnologia e produzir conteúdo técnicos de alta profundidade para o setor produtivo e acadêmico.

Gestão da Produção Qualificada: Liderar os programas de produção qualificada, coordenar projetos de qualificação de insumos (sementes, mudas, insumos em geral), semoventes/animais de qualidade (touro, novilha, ...), unidades fabris (produtos lácteos, vinho, azeite, entre outros).

REQUISITOS DE ACESSO:

Ensino Superior Completo (Bacharelado) + Pós-graduação *Lato Sensu* (Especialização) e/ou *Stricto Sensu* (Mestrado).

Competências Técnicas

- Estatística Experimental e Softwares de Análise.
- Gestão de Qualidade em Laboratórios (ISO/IEC 17025, BPL)
- Gestão de campo e animais na agropecuária
- Redação Técnica e Científica Avançada.
- Conhecimento em Propriedade Intelectual e Proteção de Cultivares.
- Outras competências exigidas para a função.

Competências Comportamentais

- **Adaptabilidade Tecnológica:** Prontidão para aprender e aplicar novas tecnologias de suporte à pesquisa.
- **Liderança de Equipes Multidisciplinares:** Habilidade para integrar pessoal de diferentes áreas (campo, laboratório, administrativo).
- **Pensamento Crítico:** Avaliar a validade e a eficiência dos métodos operacionais aplicados à pesquisa.
- Outras competências exigidas para a função,

FORMAÇÕES ABRANGIDAS:

Engenharia de Agrimensura e Cartográfica, Ciências Biológica, Engenharia Agrícola, Agronomia ou Engenharia Agrônômica, Engenharia de Alimentos, Engenharia Florestal, Medicina Veterinária, Zootecnia, Bioquímica, e outras formações correlatas.

CARREIRA:

Possibilidades de Crescimento:
Progressão Horizontal – Mudança de graus salariais – (“A” até o “R”)

FOLHA DE DESCRIÇÃO DE CARGOS EFETIVOS

NOME DO CARGO:	Analista I			CÓDIGO CARGO:	
SIGLA:	ANL1	ESCOLARIDADE:	Bacharel		
GRUPO OCUPACIONAL:	Gestão e Suporte Estratégico	ÁREA ATUAÇÃO:	Gestão		

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar e analisar processos administrativos e operacionais, garantindo o suporte necessário às estratégias corporativas e à conformidade legal das atividades da empresa.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- **Operacionalização de Processos:** Executar atividades técnicas nas áreas de Recursos Humanos, Finanças, Suprimentos, Jurídico, Controle Interno, Tecnologia da Informação, Comunicação e outras, garantindo o fluxo contínuo das rotinas administrativas.
- **Monitoramento de Indicadores:** Coletar dados e elaborar relatórios de desempenho da unidade, apoiando a tomada de decisão das chefias imediatas.
- **Gestão de Projetos Administrativos:** Implementar e monitorar ações específicas de sua área, controlando prazos, recursos e a qualidade das entregas.
- **Melhoria Contínua:** Identificar gargalos em processos internos e propor métodos de racionalização para aumentar a eficiência e reduzir custos operacionais.
- **Suporte Técnico:** Prestar assessoramento técnico em sua área de formação para as demais unidades da empresa, garantindo o cumprimento de normas e regulamentos.

REQUISITOS DE ACESSO:

Ensino Superior Completo (Bacharelado).

Competências Técnicas

Gestão de Processos,
Pacote Office Avançado,
Utilização do SEI-MG,
Legislação aplicada à empresa pública,
Elaboração de Relatórios Técnicos.
Outras necessárias à função.

Competências Comportamentais

Organização,
Pensamento Analítico,
Comunicação Assertiva,
Trabalho em Equipe,
Proatividade.
Outras necessárias à função.

FORMAÇÕES ABRANGIDAS:

Administração de Empresas, Direito, Tecnologia da Informação, Serviço Social, Ciências Contábeis, Designer Gráfico, Economia, Engenharia de Segurança do Trabalho, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Arquitetura, Estatística, Jornalismo, Publicidade, Relações Públicas, Bacharel em Letras- Revisor, Psicologia, Pedagogia empresarial, e outras formações correlatas.

CARREIRA:

Possibilidades de Crescimento:
Progressão Vertical – Mudança de nível III para o Nível II da tabela de Salários (por término de curso de pós-graduação, dentro das normas da Empresa)
Progressão Horizontal – Mudança de graus salariais – (“A” até o “R”)

FOLHA DE DESCRIÇÃO DE CARGOS EFETIVOS

NOME DO CARGO:	Analista II			CÓDIGO CARGO:	
SIGLA:	ANL2	ESCOLARIDADE:	Especialização Lato-sensu e/ou Mestrado		
GRUPO OCUPACIONAL:	Gestão e Suporte Estratégico	ÁREA ATUAÇÃO:	Gestão		

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Otimizar e gerir processos corporativos complexos, integrando visão estratégica e conformidade técnica para apoiar a sustentabilidade organizacional e a governança da empresa.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

Gestão de Projetos Estratégicos: Liderar a implementação de projetos multidisciplinares, gerenciando riscos e propondo correções de rumo com base em análise de cenários.

Operacionalização de Processos: Executar atividades técnicas de alta complexidade nas áreas de Recursos Humanos, Finanças, Suprimentos, Jurídico, Controle Interno, Tecnologia da Informação, Comunicação e outras, garantindo o fluxo contínuo das rotinas administrativas.

Consultoria Interna e Assessoramento: Atuar como especialista para a alta gestão, elaborando pareceres técnicos e estudos de viabilidade que fundamentem decisões de alto impacto.

Desenvolvimento de Metodologias: Pesquisar tendências de inovação em gestão (Sistema de Software de Gestão Integrada, Inteligência Artificial, governança) e desenhar novos fluxos de trabalho para aumentar a produtividade institucional.

Liderança e Mentoria: Orientar tecnicamente analistas de nível I e equipes operacionais, promovendo a transferência de conhecimento técnico especializado.

Socialização do Conhecimento: promover e apoiar eventos de transferência de conhecimento administrativo-gerencial, produzir normas e procedimentos e contribuir para a produção de conhecimento para o setor acadêmico.

Ensino e orientação: Orientar estagiários de nível superior na área administrativo-gerencial, trabalho de conclusão de curso e aprendizes, promovendo a formação de recursos humanos qualificados.

Realizar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS DE ACESSO:

Ensino Superior Completo (Bacharelado) + Pós-graduação *Lato Sensu* (Especialização) ou *Stricto Sensu* (Mestrado).

Competências Técnicas

- Gestão de Riscos e Controle Interno.
- Análise de Dados e BI (Business Intelligence). / inteligência de negócios
- Gestão Orçamentária e Finanças Públicas.
- Gestão de Processos e Procedimentos Jurídicos;
- Gestão de Recursos Humanos;
- Domínio de Legislação aplicada à área de conhecimento;
- Gestão de Suprimentos,
- Outras necessárias à função.

Competências Comportamentais

- **Visão Estratégica:** Capacidade de enxergar o impacto de ações locais no todo organizacional.
- **Poder de Persuasão:** Habilidade para negociar com diferentes pessoas, clientes, fornecedores, parceiros e defender pontos de vista técnicos.
- **Resolução de Problemas Complexos:** Capacidade de lidar com ambiguidades e variáveis incertas.

FORMAÇÕES ABRANGIDAS:

Administração de Empresas, Direito, Tecnologia da Informação, Serviço Social, Ciências Contábeis, Designer Gráfico, Biblioteconomia, Economia, Engenharia de Segurança do Trabalho, Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Arquitetura, Estatística, Jornalismo, Publicidade, Relações Públicas, Bacharel em Letras- Revisor, Psicologia, Pedagogia empresarial, e outras formações correlatas.

CARREIRA:
Possibilidades de Crescimento: Progressão Horizontal – Mudança de graus salariais – (“A” até o “R”)

FOLHA DE DESCRIÇÃO DE CARGOS EFETIVOS			
NOME DO CARGO:	Assistente II		CÓDIGO CARGO:
SIGLA:	AST2	ESCOLARIDADE:	Nível Médio + Técnico
GRUPO OCUPACIONAL:	Gestão e Suporte Estratégico	ÁREA ATUAÇÃO:	Suporte Estratégico

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Executar atividades técnicas especializadas de campo, laboratório ou indústria, seguindo protocolos científicos e normas de segurança para viabilizar os projetos de Pesquisa, Ensino e Tecnologia e Inovação.

DESCRIÇÃO DETALHADA:
Coletar amostras conforme protocolos dos projetos de pesquisas desenvolvidos na unidade de lotação. Operar e realizar manutenção básica de equipamentos técnicos e laboratoriais. Monitorar experimentos, registrando ocorrências e dados brutos em cadernetas de campo ou sistemas eletrônicos. Zelar pela biossegurança e desinfecção, adotando cuidados para manutenção dos ambientes de pesquisa. Organizar laboratórios, almoxarifados, oficinas, centros de treinamento e outros estabelecimentos de apoio à pesquisa, ensino, produção e difusão de tecnologias. Acompanhar e orientar preparo do solo e plantio. Realizar manejo de animais. Realizar manejo de campos experimentais e de produção. Realizar outras atividades correlatas.

REQUISITOS DE ACESSO:
Curso de nível técnico de 2º grau/nível médio.

Competências Técnicas

Metodologia de Coleta e Amostragem,
Operação de Equipamentos Laboratoriais e Industriais,
Manejo Agropecuário Experimental,
Registro e Tabulação de Dados,
Biossegurança e Boas Práticas de processos agroindustriais.
Outras necessárias à função

Competências Comportamentais

Disciplina metodológica,
Trabalho em equipe e
Capacidade de observação (olhar crítico para variações no campo/laboratório).
Outras necessárias à função.

FORMAÇÕES ABRANGIDAS:

Curso Técnico em Agropecuária; Técnico em Química ou Análises Clínicas; Técnico em Alimentos ou Laticínios; Técnico em Agroindústria, Técnico em Alimentos, controle de qualidade e gestão de processos; Técnico em Agronegócio; Técnico em Agroecologia, Técnico em Viticultura e Enologia e outras formações correlatas.

CARREIRA:

Possibilidades de Crescimento:
Progressão Horizontal – Mudança de graus salariais – (“A” até o “R”)

FOLHA DE DESCRIÇÃO DE CARGOS EFETIVOS

CÓDIGO CARGO:		NOME DO CARGO:	Assistente II	
SIGLA:	AST2	ESCOLARIDADE:	Nível Médio	
GRUPO OCUPACIONAL:	Gestão e Suporte Estratégico		ÁREA ATUAÇÃO:	Gestão

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar rotinas administrativas especializadas, processando dados e documentos que exigem conhecimento de normas internas e legislação específica (Contábil, RH, Compras, Tecnologia da Informação, logística entre outras).

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Conferir notas fiscais e processos de pagamento;
- Auxiliar na elaboração de folhas de pagamento e controle de benefícios;
- Apoiar processos licitatórios e compras;
- Realizar inventário de patrimônio e controle de almoxarifado.
- Realizar Manutenção de Hardware e redes de informática.
- Programação de computadores.
- Realizar lançamento de dados em sistemas informatizados.
- Controlar e providenciar a manutenção da frota da empresa.
- Suporte em reuniões e eventos.
- Comercialização de resultados de insumos e produtos qualificados.
- Realizar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS DE ACESSO:

Ensino Médio Completo + aperfeiçoamento Técnico

Competências Técnicas

Domínio de Sistema de Software de Gestão Integrada;
 Noções de Contabilidade Pública/Privada;
 Conhecimento em rotinas de Departamento Pessoal;
 Organização de estoque/almoxarifado.
 Domínio do sistema SEI-MG
 Domínio do pacote Office (editor de textos, planilhas, apresentações)
 Outras necessárias à função.

Competências Comportamentais

Atenção aos detalhes,
 Senso de Urgência e
 Ética no trato com informações.
 Espírito colaborativo
 Outras necessárias à função.

FORMAÇÕES ABRANGIDAS:

Ensino médio completo + aperfeiçoamento técnico na área de atuação.

CARREIRA:

Possibilidades de Crescimento:
Progressão Horizontal – Mudança de graus salariais – (“A” até o “R”)

FOLHA DE DESCRIÇÃO DE CARGOS EFETIVOS

CÓDIGO CARGO:		NOME DO CARGO:	Assistente I	
SIGLA:	AST1	ESCOLARIDADE:	Nível Médio	
GRUPO OCUPACIONAL:	Gestão e Suporte Estratégico		ÁREA ATUAÇÃO:	Gestão

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar tarefas de apoio administrativo rotineiro, garantindo a organização documental e o suporte operacional básico às unidades.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Recepcionar e direcionar documentos;
- organizar arquivos;
- realizar lançamentos simples em sistemas;
- atender chamadas e prestar informações básicas;
- apoiar na logística de reuniões (reserva de salas, materiais, secretariar, quando necessário).
- Efetuar processos de comercialização de insumos e produtos qualificados.
- Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS DE ACESSO:

Ensino Médio Completo.

Competências Técnicas

Pacote Office Básico (Word e Excel);
Operação de equipamentos de escritório (scanners, impressoras);
Redação de e-mails formais.
Conhecimento e utilização do SEI-MG.
Outras necessárias à função.

Competências Comportamentais

Organização,
Pontualidade,
Cordialidade,
Cooperação,
Outras necessárias à função.

FORMAÇÕES ABRANGIDAS:

Ensino Médio Completo

CARREIRA:

Possibilidades de Crescimento:
Progressão Vertical – Mudança de nível IV para o Nível V da tabela de Salários, através de conclusão de cursos de aperfeiçoamento em consonâncias com as diretrizes da Empresa.
Progressão Horizontal – Mudança de graus salariais – (“A” até o “R”)

FOLHA DE DESCRIÇÃO DE CARGOS EFETIVOS

NOME DO CARGO:	Assistente III		CÓDIGO CARGO:	
SIGLA:	AST3	ESCOLARIDADE:	Fundamental	
GRUPO OCUPACIONAL:	Gestão e Suporte Estratégico	ÁREA ATUAÇÃO:	Suporte Estratégico	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar atividades operacionais e semiqualficadas de suporte técnico, administrativo e de manutenção, zelando pela preservação das instalações e pelo apoio direto às rotinas de pesquisa e produção.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- **Apoio à Pesquisa e Campo:** Executar tarefas de plantio, adubação, irrigação, colheita, secagem e pesagem de amostras. Auxiliar na instalação de experimentos e realizar observações meteorológicas básicas sob orientação.
- **Manejo Animal:** Realizar atividades de ordenha, auxílio no abate, tosquia, vacinação e garantir a higiene e proteção sanitária dos animais e das instalações.
- **Operação e Manutenção:** Operar máquinas agrícolas e instrumentos para preparo do solo. Realizar a conservação e manutenção preventiva básica nas edificações (alvenaria, hidráulica e elétrica), conservação e pequenos reparos em equipamentos, casas de vegetação e estufas.
- **Suporte Laboratorial:** Auxiliar na limpeza de vidrarias, coleta e transporte de amostras, preparo de materiais para análises e execução de testes simples conforme protocolo.
- **Documentação e Registro:** Preencher boletins, formulários de campo e outros documentos de controle para garantir a rastreabilidade das atividades desenvolvidas.
- **Suporte Administrativo:** executar simples de escritório, recepção, transporte de pessoas e cargas, apoio na comercialização de insumos e produtos qualificados.
- Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS DE ACESSO:

Ensino Fundamental Completo.

Competências Técnicas

Operação de máquinas agrícolas;
 Noções de manutenção predial/mecânica;
 Técnicas de manejo animal e agrícola;
 Preenchimento de formulários operacionais.
 Outras necessárias à função.
 Habilitação para condução de veículos de transporte de pessoas, cargas e máquinas agrícolas.

Competências Comportamentais

Disposição para trabalho físico/externo;
 Capacidade de seguir instruções;
 Zelo com o patrimônio e Segurança no trabalho.
 Outras necessárias à função.

FORMAÇÕES ABRANGIDAS:

Fundamental Completo.

CARREIRA:

Possibilidades de Crescimento:
Progressão Horizontal – Mudança de graus salariais – (“A” até o “R”)

FOLHA DE DESCRIÇÃO DE CARGOS EFETIVOS

NOME DO CARGO:	Assistente IV		CÓDIGO CARGO:	
SIGLA:	AST4	ESCOLARIDADE:	Fundamental Incompleto	
GRUPO OCUPACIONAL:	Gestão e Suporte Estratégico	ÁREA ATUAÇÃO:	Suporte Estratégico	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Executar tarefas manuais e operacionais de natureza simples e rotineira, fornecendo o suporte necessário às atividades de campo, laboratório, pós-colheita e manutenção, garantindo a continuidade dos processos produtivos e experimentais.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- **Suporte ao Processamento e Pós-Colheita:** Atuar em linhas de processamento agroindustrial, auxiliando na recepção, seleção, secagem, pesagem e armazenamento de produtos e insumos.
- **Serviços Braçais e Tratos Culturais:** Executar atividades manuais no campo, como capina, plantio, colheita e transporte de materiais, seguindo estritamente as orientações para experimentos tecnológicos e produção.
- **Auxílio no Manejo Animal:** Prestar suporte em tarefas de ordenha, limpeza de instalações (currais/baias), higiene sanitária e contenção de animais para vacinação ou abate.
- **Operação de Equipamentos Leves:** Operar instrumentos agrícolas manuais, ferramentas e máquinas industriais de baixa complexidade, zelando pela conservação dos mesmos.
- **Rotinas de Apoio:** Colher e transportar amostras para laboratórios; auxiliar em tarefas simples de manutenção predial e serviços gerais; preencher registros operacionais básicos de produção.
- Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS DE ACESSO:

Ensino Fundamental Incompleto.

Competências Técnicas
Manuseio de ferramentas manuais; Noções básicas de higiene e segurança no trabalho; Conhecimento prático em rotinas de campo ou fábrica; Preenchimento de boletins de produção. Outras necessárias à função.

Competências Comportamentais
Capacidade de execução de tarefas repetitivas; Disciplina para seguir normas de segurança; Disposição física; Facilidade para trabalhar sob supervisão próxima. Outras necessárias à função.

CARREIRA:
Possibilidades de Crescimento: Progressão Horizontal – Mudança de graus salariais – (“A” até o “R”)

ANEXO II - – DESCRIÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO

FOLHA DE DESCRIÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO				
NOME DO CARGO:	Chefe de Assessoria			CÓDIGO CARGO:
SIGLA:	CASS	ESCOLARIDADE:	Superior Completo	
GRUPO OCUPACIONAL:	Gestão	NÍVEL HIRÁRQUICO:	Segundo	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Prestar assistência direta e imediata à Presidência ou Diretoria Executiva, coordenando o fluxo de informações, o apoio técnico-administrativo e o suporte à tomada de decisão estratégica, garantindo o alinhamento das ações da assessoria com as metas da empresa.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades da unidade, de forma a propiciar o cumprimento de seus objetivos e metas;
- assessorar o Presidente nos assuntos relacionados a sua área de competência ou outros que lhe forem confiados;
- promover a criação, o desenvolvimento e a racionalização de sistemas e métodos que viabilizem ou estimulem o aprimoramento dos trabalhos sob sua responsabilidade;
- promover reuniões internas, com o objetivo de transmitir e receber informações, estudar e analisar assuntos de interesse da Empresa, identificar oportunidades e propor soluções para os problemas detectados;
- elaborar ou providenciar a elaboração de relatórios, estudos, informações e análises sobre os assuntos pertinentes à unidade;
- preparar programas de trabalho de Assessoria, bem como orientar e supervisionar a sua execução;
- providenciar para que os serviços da Assessoria se desenvolvam com a mais alta eficiência e o mais baixo custo;
- manter-se atualizado, no que couber, sobre a legislação, jurisprudência, métodos e técnicas relacionados com as atividades da unidade;
- articular-se com as demais unidades da Empresa, visando a uma efetiva integração de esforços;
- promover o desenvolvimento dos subordinados e a sua integração aos objetivos da Empresa;
- constituir e extinguir comissões e grupos de trabalho, integrados por seus subordinados diretos, para tratar de assuntos específicos da Assessoria;
- identificar fontes de recursos e indicar os meios para captá-los;
- exercer outras atribuições afins.

Competências Técnicas

Direito Administrativo e Normativas Públicas
 Gestão Estratégica e Governança
 Comunicação e Redação Técnica
 Articulação e Relações Institucionais
 Outras necessárias à função.

Competências Comportamentais

Inteligência Política e Diplomacia
 Resiliência e Gestão de Crise
 Visão Sistêmica e Antecipação (Proatividade)
 Liderança Inspiradora e Gestão de Equipe
 Comunicação Assertiva e Persuasão
 Outras necessárias à função.

FORMAÇÕES ABRANGIDAS:

Curso superior completo compatível com a área de atuação.

FOLHA DE DESCRIÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO				
NOME DO CARGO:	Chefe de Departamento		CÓDIGO CARGO:	
SIGLA:	CDPT	ESCOLARIDADE:	Superior Completo – No DPPE é necessário o título de Doutor	
GRUPO OCUPACIONAL:	Gestão	NÍVEL HIRÁRQUICO:	Segundo	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Planejar, dirigir e coordenar as atividades do departamento e das divisões subordinadas, transformando as diretrizes da Diretoria Executiva em metas operacionais. É responsável por gerir a execução técnica, o orçamento e a performance das equipes do departamento, garantindo a eficiência e a conformidade dos processos finalísticos ou de apoio.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades da unidade, de forma a propiciar o cumprimento de seus objetivos e metas;
- Preparar programas de trabalho do Departamento, bem como orientar e supervisionar a sua execução;
- Providenciar para que os serviços do Departamento se desenvolvam com a mais alta eficiência e o mais baixo custo;
- Promover o desenvolvimento dos subordinados e a sua integração aos objetivos da Empresa;
- Promover o aperfeiçoamento técnico dos trabalhos próprios do Departamento;
- Convocar e presidir reuniões com seus subordinados, com o objetivo de transmitir e receber informações, estudar e analisar assuntos de interesse da Empresa e relacionados com sua área de atividades, bem como identificar oportunidades e problemas e propor medidas e soluções pertinentes;
- Elaborar ou providenciar a elaboração de relatórios, estudos, informações e análises sobre os assuntos pertinentes à unidade;
- Baixar instruções de serviço relativas a sua área de atividades, regulando e detalhando as normas de procedimentos aprovadas pela Diretoria Executiva, observadas as orientações, normas e legislação pertinentes;
- Manter-se atualizado, no que couber, sobre a legislação, jurisprudência, métodos e técnicas relacionados com as atividades da unidade;
- Zelar pelo cumprimento de convênios, contratos e demais acordos da alçada do Departamento;
- Manter com as demais unidades da Empresa e entidades públicas e privadas, os contatos cabíveis e necessários ao bom desenvolvimento das atividades da unidade;
- Constituir e extinguir comissões e grupos de trabalho, integrados por seus subordinados diretos, para tratar de assuntos específicos do Departamento;
- Identificar fontes de recursos e indicar os meios para captá-los;
- Exercer outras atividades afins.

Competências Técnicas

Gestão de Processos e Projetos
 Gestão Orçamentária e Financeira
 Conhecimento Normativo e Procedimental
 Legislação Específica
 Gestão de Contratos e Terceirizados
 Análise de Dados e Indicadores
 Ferramentas de Gestão
 Outras necessárias à função.

Competências Comportamentais

Liderança Executiva e Gestão de Pessoas
 Orientação para Resultados
 Capacidade de Delegação
 Pragmatismo e Tomada de Decisão
 Comunicação Interpessoal e Transversal
 Firmeza e Responsabilidade
 Outras necessárias à função.

FORMAÇÕES ABRANGIDAS:

Curso superior completo compatível com a área de atuação.
Curso superior completo, com título de Doutor, para o cargo de Chefia do Departamento de Pesquisa.

FOLHA DE DESCRIÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO

NOME DO CARGO:	Chefe de Unidade Regional		CÓDIGO CARGO:	
SIGLA:	CURE	ESCOLARIDADE:	Superior Completo com Título de Doutor	
GRUPO OCUPACIONAL:	Gestão	NÍVEL HIRÁRQUICO:		

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Gerir a estrutura administrativa, técnica e operacional da unidade regional, coordenando as atividades de pesquisa, ensino, transferência de tecnologia e gestão dos campos experimentais sob sua jurisdição. Atua como o representante oficial da empresa na região, garantindo a execução dos projetos de pesquisa, e programas de produção e ensino em conformidade com as normas da empresa e as necessidades do setor produtivo local.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades do Centro, de forma a propiciar o cumprimento de seus objetivos e metas;
 - Preparar programas de trabalho do Centro, bem como orientar e supervisionar a sua execução;
 - Zelar para que os serviços do Centro se desenvolvam com a mais alta eficiência e o mais baixo custo;
 - Promover o aperfeiçoamento técnico dos trabalhos próprios do Centro;
 - Colaborar na difusão dos resultados obtidos nas pesquisas desenvolvidas pelo Centro;
 - Incentivar e colaborar para o constante aprimoramento dos conhecimentos técnico-científicos dos pesquisadores e, quando for o caso, dos professores do Centro;
 - Convocar e presidir reuniões com seus subordinados, com o objetivo de transmitir e receber informações, estudar e analisar assuntos de interesse da Empresa relacionados com as atividades do Centro, bem como identificar oportunidades e problemas, propondo medidas e soluções pertinentes.
 - Elaborar (ou providenciar a elaboração) de relatórios, estudos, informações e análises sobre os assuntos pertinentes ao Centro;
 - Manter-se atualizado, no que lhe couber, sobre a legislação, jurisprudência, métodos e técnicas relacionados as atividades do Centro;
 - Adotar ou propor medidas, visando à uma maior integração da Empresa com a comunidade;
 - Propor e acompanhar a negociação de convênios, contratos e demais acordos de interesse da Empresa e relacionados com as atividades do Centro;
 - Articular-se com as demais Unidades da Empresa, visando à uma efetiva integração de esforços;
 - Promover o desenvolvimento dos subordinados e a sua integração aos objetivos da Empresa;
 - Identificar fontes de recursos e indicar os meios para captá-los;
- Exercer outras atribuições afins.

Competências Técnicas

Conhecimento em Agronegócio, Pesquisa
 Gestão do Ensino Superior
 Gestão de Patrimônio Público
 Segurança e Normas Ambientais
 Administração Pública
 Elaboração de Projetos e Relatórios
 Outras necessárias à função.

Competências Comportamentais

Liderança de Campo - Habilidade para transitar e liderar tanto o público acadêmico/científico quanto os trabalhadores operacionais das Campos Experimentais.
 Visão Pragmática - Capacidade de resolver problemas práticos imediatos.
 Habilidade de Negociação
 Representação Institucional
 Outras necessárias à função.

FORMAÇÕES ABRANGIDAS:

Curso superior completo compatível com a área de atuação e titulação de doutor.
Curso superior completo, com título de Doutor para o cargo de Chefia Unidade Regional e Institutos.

FOLHA DE DESCRIÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO

NOME DO CARGO:	Chefe da Auditoria Interna		CÓDIGO CARGO:	
SIGLA:	CAUI	ESCOLARIDADE:	Superior Completo	
GRUPO OCUPACIONAL:	Gestão	NÍVEL HIRÁRQUICO:	Segundo	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Planejar, coordenar e supervisionar as atividades de auditoria interna, correição, conformidade (compliance) e gestão de riscos da empresa. Sua missão é assegurar a legalidade, a legitimidade e a economicidade dos atos de gestão, prevenir fraudes e irregularidades, e garantir que a empresa cumpra rigorosamente a Lei das Estatais (Lei 13.303/16) e demais normas reguladoras.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades da Auditoria Interna, visando o cumprimento de seus objetivos e metas;
- providenciar a execução das tarefas típicas de auditoria interna na Empresa;
- manter informados o Presidente e a Diretoria Executiva sobre ocorrências constatadas, sugerindo medidas e providências a serem tomadas em situações eventualmente requeridas;
- prestar apoio ao Conselho Fiscal no desempenho de suas atribuições e colaborar com as auditorias externas;
- elaborar ou providenciar a elaboração de relatórios, estudos, informações e análises sobre os assuntos pertinentes à unidade;
- manter-se atualizado, no que couber, sobre a legislação, jurisprudência, métodos e técnicas relacionados com as atividades da unidade;
- promover o aperfeiçoamento técnico dos trabalhos próprios da Auditoria;
- convocar e presidir reuniões com seus subordinados, com o objetivo de transmitir e receber informações, estudar e analisar assuntos de interesse da Empresa e relacionados com a sua área de atividades, bem como identificar oportunidades e problemas e propor medidas e soluções pertinentes;
- articular-se com as demais unidades da Empresa, visando a uma efetiva integração de esforços;
- promover o desenvolvimento dos subordinados e a sua integração aos objetivos Empresa;
- exercer outras funções afins.

Competências Técnicas

Legislação Específica
 Normas de Auditoria
 Gestão de Riscos
 Processo Administrativo Disciplinar
 Análise de Dados e Forense
 Outras necessárias à função.

Competências Comportamentais

Independência e Imparcialidade
 Ceticismo Profissional: Atitude mental que inclui uma mente alerta para condições que possam indicar possíveis distorções devido a erro ou fraude.
 Coragem Moral: Firmeza para sustentar relatórios e apontamentos que possam ser impopulares ou contrariar interesses políticos e diretivos.
 Comunicação Diplomática e Assertiva
 Ética e Integridade Inquestionáveis
 Outras necessárias à função.

FORMAÇÕES ABRANGIDAS:

Curso superior completo compatível com a área de atuação.

FOLHA DE DESCRIÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO			
NOME DO CARGO:	Chefe de Gabinete		CÓDIGO CARGO:
SIGLA:	CGAB	ESCOLARIDADE:	Superior Completo
GRUPO OCUPACIONAL:	Gestão	NÍVEL HIRÁRQUICO:	Segundo

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Assistir direta e imediatamente o Diretor-Presidente no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais. Coordena o fluxo de processos, a agenda institucional e a comunicação política com parceiros, garantindo que as diretrizes da Presidência sejam transmitidas com clareza e que as demandas externas e internas recebam o tratamento adequado.

DESCRIÇÃO DETALHADA:
- Coordenar e controlar as atividades do Gabinete, visando o cumprimento de seus objetivos e metas; - promover as atividades de coordenação política da Empresa; - receber e selecionar matérias, levando-as à consideração do Presidente ou encaminhando-as a quem de direito, bem como providenciar a comunicação final aos interessados; - analisar o expediente a ser submetido a despacho do Presidente, levando-o devidamente informado para decisão final; - encaminhar expedientes emanados do Presidente a órgãos e entidades públicas e privadas; - secretariar reuniões da Diretoria Executiva e outras que lhe forem delegadas; - organizar e/ou participar de recepções e outros acontecimentos, representando o Presidente e/ou Empresa; - adotar ou sugerir medidas que propiciem uma melhor administração do tempo do Presidente; - promover o aperfeiçoamento técnico dos trabalhos próprios do gabinete; - articular-se com as demais unidades da Empresa, visando a uma efetiva integração de esforços; - promover o desenvolvimento dos subordinados e a sua integração aos objetivos da Empresa; - identificar fontes de recursos e indicar os meios para captá-los; - exercer outras atribuições afins.

Competências Técnicas
Administração Pública e Redação Oficial Direito Administrativo e Legislação Estadual Gestão de Crises e Riscos de Imagem Análise de Cenários Domínio de Sistemas de Gestão Governamental Outras necessárias à função.

Competências Comportamentais

Lealdade e Confidencialidade Absoluta
Inteligência Emocional e Diplomacia
Visão de 360 Graus: Habilidade para perceber impactos cruzados
Agilidade e Prontidão
Senso de Priorização
Outras necessárias à função.

FORMAÇÕES ABRANGIDAS:

Curso superior completo compatível com a área de atuação.

FOLHA DE DESCRIÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO

NOME DO CARGO:	Chefe de Administração e Finanças de Unidade Regional		CÓDIGO CARGO:	
SIGLA:	CDFU	ESCOLARIDADE:	Superior Completo	
GRUPO OCUPACIONAL:	Gestão	NÍVEL HIRÁRQUICO:	Terceiro	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Planejar, coordenar e controlar as atividades de gestão de recursos humanos, execução financeira, orçamentária, compras e logística da unidade regional. Sua missão é prover o suporte administrativo necessário para que os campos experimentais e os laboratórios operem sem interrupções, garantindo a conformidade com as normas centrais da empresa e a legislação pública vigente.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Planejar, dirigir, coordenar e controlar as atividades administrativas, orçamentárias e financeiras no âmbito da Unidade Regional;
- Apoiar as atividades técnicas da Unidade Regional;
- Atender às demandas oriundas da Presidência – PRES, da Diretoria de Administração e Finanças - DRAF e das demais chefias da sede da Empresa.
- Acompanhar o processo de negociação e implantação de convênios firmados;
- Gerenciar os convênios firmados;
- Preparar relatórios e prestar informações relativas às atividades exercidas pela gerência de administração e finanças à DREX;
- Zelar pela observância das políticas e normas institucionais e governamentais relativas à sua área de atuação;
- Exercer outras atividades afins.
-

Competências Técnicas

Contabilidade e Finanças Públicas
Lei 13.303/2016 (Lei das Estatais ou outra que a substitua ou complementar)
Gestão de Suprimentos
Legislação Trabalhista e Previdenciária
Sistema de Software de Gestão Integrada
SEI-MG
Outras necessárias à função.

Competências Comportamentais

Organização e Rigor Metódico
Capacidade de Planejamento
Perfil Resolutivo
Ética e Probidade
Colaboração Interpessoal: Capacidade de dialogar com os Gerentes dos Campos Experimentais para que eles compreendam e respeitem os ritos administrativos.
Outras necessárias à função.

FORMAÇÕES ABRANGIDAS:

Curso superior completo compatível com a área de atuação.

FOLHA DE DESCRIÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO

**NOME DO
CARGO:**

Assessor Técnico I e II

**CÓDIGO
CARGO:**

SIGLA:	AST1 e AST2	ESCOLARIDADE:	Superior Completo
GRUPO OCUPACIONAL:	Gestão	NÍVEL HIRÁRQUICO:	II – 3º Nível e I – 4º Nível

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Prestar suporte técnico especializado e multidisciplinar em caráter não permanente, atuando na elaboração de projetos, pareceres e planos de trabalho. O ocupante deve ser capaz de transitar entre a execução administrativa e o apoio à pesquisa/ensino, articulando recursos e conhecimentos para atender às demandas específicas da unidade de lotação, sob supervisão técnica da chefia local.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Elaborar planos, programas e projetos referentes à sua área de atuação que lhe forem cometidos individualmente ou em equipes;
- Desempenhar atividades de assessoramento, em assuntos específicos à sua área de atuação, mantendo contatos internos e externos necessários à consecução dos objetivos propostos;
- Estudar, analisar, avaliar, acompanhar e emitir pareceres a respeito dos trabalhos sob sua responsabilidade;
- Examinar atos, documentos e matérias referentes à sua área de competência opinando e apresentando alternativas adequadas aos assuntos em questão;
- Atuar como colaboradores em trabalhos multidisciplinares de ensino, pesquisa e inovação, de acordo com a programação de pesquisa e ensino da Unidade Regional ou Instituto a que estejam ligados;
- Examinar atos, documentos e matérias referentes à sua área de competência opinando e apresentando alternativas adequadas aos assuntos em questão sob a coordenação e supervisão da sua chefia imediata;
- Articular-se com as demais unidades da Empresa, visando a uma efetiva integração de esforços;
- Identificar fontes de recursos e indicar os meios para captá-los;
- arquivar documentos físicos e eletrônicos, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões.
- definir diretrizes, planejar, coordenar e supervisionar ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.
- ministrar aulas, cursos, treinamentos, palestras e outras formas de disseminação de conhecimento.
- participar de atividades no campo da pesquisa.
- Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas.

Observação:

- Os assessores técnicos I e II atuantes nas áreas técnico-científicas da empresa, nas unidades descentralizadas, estarão sob coordenação técnica dos seguintes órgãos:
 - a) chefia das unidades regionais e institutos em que esteja lotado
 - b) Chefe geral da unidade regional quando lotados nos campos experimentais e do chefe geral quando lotado nos institutos;
- Os assessores técnicos I e II atuantes nas áreas administrativas, estarão sob coordenação técnica dos seguintes órgãos:
 - a) Chefe de Administração e Finanças da respectiva unidade regional, quando lotado nos campos experimentais e institutos.
 - b) coordenação e supervisão administrativa do chefe de departamento, assessorias, auditoria, gabinete quando lotados na sede.

Competências Técnicas

Gestão de Projetos e Captação de Recursos
Redação Técnica e Parecerista
Legislação específica
Conhecimento em Pesquisa e Inovação
Domínio de Ferramentas de Gestão e Arquivo
Didática e Oratória
Outras necessárias à função.

Competências Comportamentais

Adaptabilidade e Flexibilidade
Visão Sistêmica e Articulação
Autonomia com Responsabilidade
Comunicação Interpessoal
Orientação para Processos e Resultados
Outras necessárias à função.

FORMAÇÕES ABRANGIDAS:

Curso superior completo compatível com a área de atuação.

FOLHA DE DESCRIÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO

NOME DO CARGO:	Chefe de Divisão		CÓDIGO CARGO:	
SIGLA:	CDIV	ESCOLARIDADE:	Superior Completo	
GRUPO OCUPACIONAL:	Gestão	NÍVEL HIRÁRQUICO:	Quarto	

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:

Coordenar, orientar e supervisionar a execução das atividades administrativas e operacionais da sua área específica. É responsável por distribuir tarefas, controlar prazos, garantir a qualidade técnica das entregas e assegurar que as normas e procedimentos estabelecidos pelo Departamento ao qual esteja subordinado sejam rigorosamente seguidos pela equipe de execução.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

- Dirigir o trabalho da Divisão, orientando-o técnica e administrativamente e executar, quando necessário, parte das tarefas atribuídas à mesma;
- Participar das programações dos trabalhos do Departamento a que estiver subordinado, fornecendo os elementos relativos a sua área de responsabilidade;
- Coordenar, no âmbito da Divisão, os estudos que objetivem o aperfeiçoamento dos processos, métodos e procedimentos pertinentes a sua área de atuação;
- Distribuir tarefas da Divisão, acompanhando e supervisionando sua execução e instruindo os seus subordinados quando a sistemas, rotinas, procedimentos e técnicas de trabalho;
- Manter com as demais unidades da Empresa, os contatos cabíveis e necessários ao bom desenvolvimento das atividades da Divisão;
- Zelar pela utilização racional dos recursos colocados sob a responsabilidade da Divisão;
- Zelar pela observância das normas em vigor;
- Cuidar do aperfeiçoamento do pessoal subordinado, propiciando ou sugerindo treinamento específico, essencial ao bom desempenho de suas atribuições;
- Prestar informações relativas às atividades da Divisão;
- Exercer outras atribuições que lhe forem cometidas;

Competências Técnicas

Domínio Técnico Específico
 Operação de Sistemas Internos
 Metodologias de Execução
 Legislação específica
 Normas de Segurança e Procedimentos
 Redação Técnica
 Outras necessárias à função.

Competências Comportamentais

Liderança de Proximidade
 Organização e Disciplina
 Habilidade de Treinamento
 Resolução de Problemas Práticos
 Comunicação Clara e Objetiva
 Outras necessárias à função.

FORMAÇÕES ABRANGIDAS:

Curso superior completo compatível com a área de atuação.

FOLHA DE DESCRIÇÃO DE CARGOS EM COMISSÃO			
NOME DO CARGO:	Gerente I	CÓDIGO CARGO:	
SIGLA:	GERE	ESCOLARIDADE:	Nível Médio ou Superior
GRUPO OCUPACIONAL:	Gestão	NÍVEL HIRÁRQUICO:	Quarto

DESCRIÇÃO SUMÁRIA:
Coordenar e supervisionar as atividades produtivas e operacionais do Campo experimental, garantindo a infraestrutura e o manejo necessários para a condução dos projetos de pesquisa científica e produção. É responsável pela conservação do patrimônio do campo experimental, gestão das equipes administrativas e de campo, manutenção de máquinas e pela execução rigorosa dos protocolos de plantio, criação e colheita definidos pelos pesquisadores.

DESCRIÇÃO DETALHADA:
- Dirigir e orientar técnica e administrativamente o trabalho da unidade e executar, quando necessário, parte das tarefas atribuídas a ela; - promover a execução dos programas e projetos da unidade; - coordenar, no âmbito da unidade, estudos que objetivem o aperfeiçoamento dos processos, métodos e procedimentos pertinentes a sua área de atuação; - manter, com as demais unidades da Empresa e entidades públicas e privadas, os contatos cabíveis e necessários ao bom desenvolvimento das atividades da unidade; - adotar ou propor medidas, visando à uma maior integração da Empresa com a comunidade; - promover e zelar pelo aproveitamento racional do patrimônio sob sua responsabilidade; - zelar pela observância das normas em vigor; - prestar informações referentes às atividades da unidade e, especificamente, sobre o desenvolvimento de programas e projetos; - cuidar do aperfeiçoamento do pessoal subordinado, propiciando ou sugerindo treinamento específico, essencial ao desempenho de suas atribuições; - identificar fontes de recursos e indicar os meios para captá-los. CBO 1411 :: Gerentes de produção e operações em empresa agropecuária, pesqueira, aquícola e florestal Definem sistemas, elaboram planejamento operacional e assistem à direção de empresas agropecuárias, pesqueiras, aquícolas e florestais. Gerenciam equipes, administram a produção e as operações, as atividades de segurança, higiene e saúde do trabalho. Participam de sistemas de gestão ambiental e de qualidade da produção, da promoção do desenvolvimento tecnológico e da interação com a comunidade.

Competências Técnicas
Conhecimento Prático Agropecuário Mecanização Agrícola Leitura de Protocolos Científicos Gestão de Almoxarifado Rural Legislação Ambiental e Segurança Outras necessárias à função.

Competências Comportamentais
Liderança Operacional Pragmatismo e Solução de Problemas: Agilidade para lidar com imprevistos Zelo pelo Patrimônio Comunicação Interpessoal Resiliência Outras necessárias à função.

FORMAÇÕES ABRANGIDAS:
Curso superior completo compatível com a área de atuação.

ANEXO III - – TABELA SALARIAL DE CARGOS EFETIVOS

TABELA SALARIAL DE CARGOS EFETIVOS																		
Nível / Grau	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
I	10.302,00	10.731,59	11.179,10	11.645,27	12.130,88	12.636,73	13.163,69	13.712,61	14.284,43	14.880,09	15.500,59	16.146,96	16.820,29	17.521,70	18.252,35	19.013,48	19.806,34	20.632,26
II	9.089,45	9.468,48	9.863,32	10.274,62	10.703,07	11.149,39	11.614,32	12.098,64	12.603,15	13.128,70	13.676,17	14.246,47	14.840,54	15.459,39	16.104,05	16.775,59	17.475,13	18.203,84
III	7.877,94	8.206,45	8.548,66	8.905,14	9.276,48	9.663,31	10.066,27	10.486,03	10.923,30	11.378,80	11.853,30	12.347,58	12.862,48	13.398,84	13.957,57	14.539,60	15.145,91	15.777,49
IV	4.847,09	5.049,21	5.259,77	5.479,10	5.707,58	5.945,58	6.193,51	6.451,78	6.720,82	7.001,08	7.293,03	7.597,15	7.913,95	8.243,96	8.587,73	8.945,84	9.318,88	9.707,48
V	4.241,33	4.418,20	4.602,44	4.794,36	4.994,28	5.202,54	5.419,49	5.645,48	5.880,90	6.126,13	6.381,59	6.647,70	6.924,91	7.213,68	7.514,49	7.827,85	8.154,27	8.494,30
VI	1.938,84	2.019,69	2.103,91	2.191,64	2.283,03	2.378,23	2.477,41	2.580,71	2.688,33	2.800,43	2.917,21	3.038,86	3.165,58	3.297,58	3.435,09	3.578,34	3.727,55	3.882,99
VII	1.838,91	1.915,59	1.995,47	2.078,68	2.165,36	2.255,66	2.349,72	2.447,70	2.549,77	2.656,10	2.766,86	2.882,23	3.002,42	3.127,62	3.258,04	3.393,91	3.535,43	3.682,86

ANEXO IV - – TABELA SALARIAL DE CARGO EM COMISSÃO

TABELA SALARIAL DE CARGOS EM COMISSÃO				
Cargo Comissionado	Nível Hierárquico	Paradigma Nível/Grau	Salário Referência	Comissão de Cargo (50% do salário referência)
Chefe de Assessoria	2º	I-L	16.146,96	8.073,48
Chefe de Departamento	2º	I-L	16.146,96	8.073,48
Chefe de Centro	2º	I-L	16.146,96	8.073,48
Chefe de Auditoria Interna	2º	I-L	16.146,96	8.073,48
Chefe de Gabinete do Diretor-Presidente	2º	I-L	16.146,96	8.073,48
Chefe de Administração e Finanças	3º	III-M	12.862,48	6.431,24
Assessor Técnico II	3º	II-E	10.703,07	-----
Chefe de Divisão	4º	III-M	12.862,48	6.431,24
Assessor Técnico I	4º	III-C	8.548,66	-----
Gerente de Campo Experimental I	4º	III-F	9.663,31	4.831,66
Gerente de Campo Experimental II	4º			
Gerente de Campo Experimental III	4º			

ANEXO V - - EQUIVALÊNCIA DE CARGOS PARA EFEITO DE TRANSPOSIÇÃO

QUADRO DE EQUIVALÊNCIA DE CARGOS PARA EFEITO DA TRANSPOSIÇÃO		
CARREIRAS	CARGOS	
	DE	PARA
Pesquisa, Ensino, Tecnologia e Inovação (PET&I)	Técnico de Nível Superior I	Pesquisador Auxiliar (Em extinção)
	Técnico de Nível Superior II	Pesquisador Adjunto (Em extinção)
	Técnico de Nível Superior III	Pesquisador
Gestão e Suporte Estratégico (GSE)	Técnico Superior Especializado I, II,	Analista I
	Técnico Superior Especializado III, IV e V	Analista II
	Auxiliar Administrativo I Técnico de Nível Médio I	Assistente I
	Auxiliar Administrativo II e III Técnico de Nível Médio II e III	Assistente II
	Artífice, Mestre Rural, Mestre Agroindustrial, Motorista I e II, Auxiliar de Laboratório II e III, Agente Administrativo e telefonista	Assistente III (Em extinção)

	Auxiliar de Serviços I e II, Auxiliar Rural I e II, Auxiliar Agroindustrial I e II, Auxiliar de Laboratório I, Oficial de Serviços I e II, Tratorista, Operário Rural e Operário Agroindustrial	Assistente IV (Em extinção)
--	---	--------------------------------



Documento assinado eletronicamente por **Nairam Félix de Barros, Usuário Externo**, em 21/07/2026, às 12:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Afonso Maria Rocha, Usuário Externo**, em 21/07/2026, às 14:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Silvana Maria Novais Ferreira Ribeiro, Usuário Externo**, em 21/07/2026, às 22:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Maria Laura registrado(a) civilmente como Maria Laura Marinho Vidigal, Usuário Externo**, em 22/07/2026, às 07:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **144137748** e o código CRC **F7898F2E**.

Referência: Processo nº 3050.01.0001198/2026-76

SEI nº 144137748