

**Termo de Ajuste Administrativo entre a FIEMG, o SESI/MG, o SENAI/MG o IEL/MG e o CIEMG para rateio dos custos dos processos das áreas de serviços corporativos, das entidades e órgãos regionais do Sistema FIEMG.**

A Federação das Indústrias do Estado de Minas Gerais - FIEMG, o Serviço Social da Indústria – Departamento Regional de Minas Gerais - SESI/MG, o Serviço Nacional de Aprendizagem Industrial - Departamento Regional de Minas Gerais - SENAI/MG, o Instituto Euvaldo Lodi - Núcleo Regional de Minas Gerais - IEL/MG e o Centro Industrial e Empresarial de Minas Gerais - CIEMG, resolvem assinar o presente Termo de Ajuste Interno para fins Administrativos pelos seguintes motivos e sob as cláusulas abaixo especificadas.

**CONSIDERANDO** que cabe às “Áreas de Serviços Corporativos” especificadas no “Anexo 1”, parte integrante deste Termo de Ajuste Administrativo, o compartilhamento de despesas de natureza técnica, administrativa, de pessoal e patrimonial, bem como quaisquer outras necessárias para o desempenho de suas competências estatutárias, a partir da matriz global aprovada pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema FIEMG.

**CONSIDERANDO** que esses serviços devem ser prestados, indistinta e simultaneamente, a todas as Entidades e Órgãos Regionais que compõem o Sistema FIEMG (FIEMG, SESI/MG, SENAI/MG, IEL/MG e CIEMG).

**CONSIDERANDO** a necessidade de se estabelecer uma política racional de rateio dos custos entre os usuários, de modo que todos contribuam para a sua manutenção na proporção da utilização, evitando-se a sobrecarga de uma das entidades ou dos órgãos regionais.

**CONSIDERANDO** a necessidade de se realizar eventos institucionais corporativos, consistindo naqueles realizados por duas ou mais entidades do Sistema FIEMG com objetivos inerentes às finalidades institucionais para fortalecer a atuação estratégica das entidades.



**CONSIDERANDO** a Política Nacional de Rateio de Despesas instituída por atos resolutórios dos conselhos nacionais do SESI e do SENAI.

**RESOLVEM:**

Ajustar forma de compartilhamento de custos das “Áreas de Serviços Corporativos”, e o fazem da seguinte maneira e critérios:

- 1) As “Áreas de Serviços Corporativos” são aquelas identificadas e descritas no “Anexo II” integrante do presente Termo de Ajuste Administrativo, devendo a elas serem aplicados os critérios de rateio para consequente compartilhamento de custos.
- 2) Os “Eventos Corporativos” são aqueles identificados e descritos no “Anexo III”, integrante do presente Termo de Ajuste Administrativo”, devendo a eles serem aplicados os percentuais de rateio constantes no referido documento. Para estas contratações pode-se adotar “Solicitações de Compras” autônomas, que sigam o regramento de contratação de cada entidade, desde que obedecido o teto orçamentário e o percentual de rateio pré-definido para cada entidade signatária deste TAA.
- 3) O rateio dos custos entre os acordantes corresponderá, no curso de cada exercício civil (janeiro a dezembro), à aplicação de um critério de rateio para cada “Área de Serviços Corporativos” e de um percentual de rateio para cada “Evento Corporativo”, definidos anualmente a partir dos critérios fixados no Anexo I e no Anexo III, partes integrantes deste instrumento.
- 4) Cada “Área de Serviço Corporativo” deverá definir seu critério de rateio e apresentar à Hiperintendência de Ambiente de Negócios e Administrativa para consolidar as regras acordadas no documento integrante do Anexo I – Critérios para Cálculo dos Rateios, que será aplicado no ano de 2026.
- 5) Os critérios de rateio estipulados por cada “Área de Serviços Corporativos” são de responsabilidade exclusiva da respectiva área proponente, devendo ser condizentes o mais fielmente possível ao proveito que cada entidade na prestação ou serviço demandado, com estimativa, a mais exata possível, quanto às expectativas de utilização da unidade por parte de cada entidade.



- 6) O rateio será realizado **mensalmente**, aplicando-se os percentuais calculados no respectivo mês, devendo ser considerados e compensados os aportes, diretos ou indiretos, que, no mês de apuração, cada entidade ou órgão Regional tiver realizado para o custeio das “Áreas de Serviços Corporativos”.
- 7) No caso de compartilhamento de imóveis, se não houver condomínio constituído, as despesas de aluguel e condomínio de cada entidade deverá ser rateada proporcionalmente ao respectivo uso.
- 8) Caso existam condomínios constituídos em copropriedade entre as entidades, as despesas referentes à utilização dos imóveis deverão seguir o critério de divisão de despesas condominiais estipulado nas referidas Convenções de Condomínio.
- 9) O valor dos contratos com terceiros que se façam necessários para a gestão e funcionamento dos serviços das “Áreas de Serviços Corporativos” será rateado observando-se os percentuais estimados mensalmente, salvo disposição diversa constante no processo específico de contratação ou se, por sua finalidade, for possível identificar com precisão a entidade e/ou órgão regional diretamente interessada (o), hipótese em que a esta será alocado o preço na sua integralidade.
- 10) Os contratos das áreas corporativas que atendam a interesses específicos de apenas uma das entidades deverão ser custeados integralmente pela entidade beneficiada, não sendo objeto de rateio.
- 11) Com relação à contratação de empregados, é de competência da Hiperintendência de Defesa e Interesses e Gestão garantir que não haja desproporcionalidade de pessoal da FIEMG e IEL/MG exercendo funções nas Áreas de Serviços Corporativos, em relação ao pessoal do SESI/MG e do SENAI/MG;
- 12) Nos desligamentos de empregados lotados nas áreas corporativas, as verbas rescisórias deverão ser rateadas a partir de critério que considere o tempo de prestação de serviço do empregado nas áreas compartilhadas e não compartilhadas, sendo atribuição da Hiperintendência de Defesa e Interesses e Gestão proceder cada cálculo com a seguinte metodologia:



- a. será apurado o tempo de permanência do empregado que se pretende desligar em cada área corporativa descrita no Anexo I do Termo de Ajuste Administrativo.
- i. Se o empregado estiver a mais de 05 (cinco) anos na área corporativa, deverá ser aplicado o percentual de rateio do mês da rescisão de seu contrato de trabalho, não se levando em consideração o tempo que o empregado trabalhou em áreas não corporativas.
  - ii. Se o empregado estiver a menos de 05 (cinco) anos alocado na estrutura organizacional de serviços corporativos, suas verbas rescisórias deverão ser rateadas, considerando o tempo de prestação de serviço deste empregado tanto nas áreas compartilhadas como nas áreas não compartilhadas.
- 13) No caso de necessidade de aquisição de bens do ativo permanente alocados nas “Áreas de Serviços Corporativos”, se buscará uma participação de forma a manter, dentro da medida do possível, uma equidade de investimentos entre FIEMG, SESI/MG, SENAI/MG, IEL/MG e CIEMG.
- 14) Para os eventos institucionais corporativos, a área organizadora deverá descrever o evento corporativo de acordo com o retorno institucional e missão de cada entidade, bem como definir o respectivo critério de rateio, sendo esta, responsabilidade exclusiva da respectiva área proponente. Estas regras estão consolidadas no documento integrante do Anexo III – Eventos Institucionais Corporativos, que será aplicado no ano de 2026.
- 15) O total dos custos das “Áreas de Serviços Corporativos” deverá integrar o orçamento das entidades e órgãos Regionais na proporção estimada de sua participação no rateio em cada exercício civil.
- 16) Para o exercício de 2026, os acordantes resolvem eleger os critérios de rateio para as “Áreas de Serviços Corporativos”, constantes do Anexo I, os quais serão calculados mensalmente.
- 17) As “Áreas de Serviços Corporativos” deverão encaminhar à Superintendência de Finanças e Controle os dados para cálculo do rateio até o primeiro dia útil do mês subsequente ao mês base de execução.



- 18) A Gerência de Controladoria deverá monitorar a aplicação do presente Termo de Ajuste e propor, à Hiperintendência de Ambiente de Negócios e Gestão, revisões ou aprimoramentos, em especial, nos valores referentes aos critérios constantes do Anexo I, que, se aprovados, serão feitos mediante Termo Aditivo.
- 19) Os critérios para cálculo de rateio estipulados não poderão ser alterados ao longo do exercício de 2026.
- 20) No caso de mudanças na estrutura organizacional durante a execução orçamentária corrente, as variações deverão ser identificadas, monitoradas e justificadas, e subsidiarão a atualização do Termo de Ajuste Administrativo para 2027. Em casos excepcionais, onde *haja* consideráveis alterações dos fatores determinantes de rateio, o presente termo poderá ser aditivado após análise e parecer da Superintendência Jurídica.
- 21) O presente Termo de Ajuste terá vigência para o exercício de 2026, iniciando em 01 de janeiro de 2026, tendo seu fim em 31 de dezembro de 2026, podendo qualquer acordante denunciá-lo, mediante comunicação escrita aos demais.
- 22) Os critérios deverão ser publicados no site da Transparência do SESI/MG e SENAI/MG, de acordo com o direito constitucional de acesso dos cidadãos às informações públicas.

Cabe à Hiperintendência de Ambiente de Negócios e Administrativa resolver eventuais dúvidas decorrentes deste instrumento.

Por estarem justos e acordes, assinam o presente.

Belo Horizonte, 29 de dezembro de 2025.

---

Gustavo Henrique Penno Macena  
**Hiperintendência de Ambiente de Negócios e Administrativa**

LETICIA DE OLIVEIRA  
 LOURENCO

Assinado de forma digital por  
 LETICIA DE OLIVEIRA LOURENCO  
 Dados: 2025.12.30 10:53:12  
 -03'00'



## **ANEXO I**

### **TERMO DE AJUSTE ADMINISTRATIVO**

#### Critérios de rateio de despesas por áreas de Serviços Corporativos – 2026

#### **1. AMBIENTE DE NEGÓCIOS E ADMINISTRATIVA**

As despesas incorridas pela área de Ambiente de Negócios e Administrativa serão rateadas pela média dos percentuais apurados pelas gerências ligadas à área Administrativa, gerada no período atribuído a cada entidade.

A fórmula para a aplicação da metodologia do rateio das despesas incorridas pela área de Ambiente de Negócios e Administrativa será a seguinte:

$$\text{Despesas de Ambiente de Negócios e Administrativa atribuídas a cada entidade} = \left( \frac{\text{Média dos percentuais de atendimento das áreas Administrativas por Entidade}}{53\% \text{ das despesas de Ambiente de Negócios e Administrativa}} \right)$$

\*A área de Ambiente de Negócios e Administrativa conta com 15 gerências, sendo 8 gerências que constam como serviços compartilhados, representando 53% das despesas da Superintendência para rateio.

As despesas relativas às gerências ligadas diretamente à área de Ambiente de Negócios terão seus custos diretos pela FIEMG e IEL. Já as gerências ligadas à área Administrativa serão compartilhadas e terão seus custos rateados com base nos critérios abaixo, por área:

#### **1.1 Gerência Geral de Finanças e Controle**

As despesas incorridas pela Gerência Geral de Finanças e Controle serão rateadas pela média dos percentuais apurados pelas áreas ligadas à gerência, gerada no período atribuído a cada entidade.

A fórmula para a aplicação da metodologia do rateio das despesas incorridas pela Gerência Geral de Finanças e Controle será a seguinte:



$$\text{Despesas de Finanças e Controle atribuídas a cada entidade} = \left( \frac{\text{Média dos percentuais das áreas de controladoria, financeiro e suprimentos por Entidade}}{\text{Total das despesas de Finanças e Controle}} \right)$$

As despesas relativas às áreas ligadas diretamente à Gerência Geral de Finanças e Controle serão rateadas com base nos critérios abaixo, por área:

### 1.1.1 Gerência - Controladoria

As despesas incorridas pela Gerência de Controladoria serão rateadas na proporção dos registros contábeis realizados no período atribuídos a cada entidade em relação aos totais dos registros contábeis no período.

A fórmula para a aplicação da metodologia do rateio das despesas incorridas pela Controladoria será a seguinte:

$$\text{Despesas da Controladoria atribuídas a cada entidade} = \left( \frac{\text{Qtde. de registros contábeis por entidade}}{\text{Qtde. total de registros contábeis}} \times \text{Total das despesas de Controladoria} \right)$$

### 1.1.2 Gerência - Financeiro

As despesas incorridas pela Gerência Financeira serão rateadas na proporção dos registros contábeis realizados no período atribuído a cada entidade em relação aos totais dos registros contábeis no período.

A fórmula para a aplicação da metodologia do rateio das despesas incorridas pelo Financeiro será a seguinte:

$$\text{Despesas do Financeiro atribuídas a cada entidade} = \left( \frac{\text{Qtde. de registros contábeis por entidade}}{\text{Qtde. total de registros contábeis}} \times \text{Total das despesas do Financeiro} \right)$$

1.1.2.1 - As despesas incorridas pela área de Arrecadação serão rateadas em proporções iguais entre as Entidades SESI e SENAI.

### 1.1.3 Gerência - Suprimentos



As despesas relativas à Gerência de Suprimentos serão rateadas com base na quantidade de solicitações de compras emitidas deduzidas as compras com exigência de realização de chamamentos públicos, e na quantidade de solicitações de compras emitidas para os chamamentos públicos, conforme relatórios emitidos pelo sistema ERP Protheus.

Parcela referente a 50% (cinquenta por cento) das despesas serão atribuídas às solicitações de compras emitidas deduzidas as compras com exigência de realização de chamamentos públicos, e será rateada entre todas as entidades, considerando a proporção da quantidade de solicitações de compras (exceto chamamentos públicos) emitidas por entidade em relação ao total de solicitações de compras (exceto chamamentos públicos).

Outra parcela referente a 50% (cinquenta por cento) das despesas, serão atribuídas às compras com exigência de realização de chamamento público, e será rateada entre as entidades SESI e SENAI, considerando a quantidade das compras com exigibilidade de chamamentos públicos por entidade em relação ao somatório das compras realizadas com chamamentos públicos para estas entidades.

A fórmula para a aplicação da metodologia do rateio das despesas incorridas pela área de Suprimentos será a seguinte:

$$\text{Despesas do Suprimentos atribuídas a cada entidade} = \left( \frac{\text{SC emitidas por cada entidade (exceto Total de SC emitidas (exceto chamamento)}}}{\text{Total de SC emitidas (exceto chamamento)}} \times 50\% \text{ das despesas do suprimentos} \right) + \left( \frac{\text{SC de chamamento emitidas pelo SESI/SENAI}}{\text{Total de SC de chamamento emitidas pelo SESI/SENAI}} \times 50\% \text{ das despesas do suprimentos} \right)$$

## 1.2 Gerência Geral de Tecnologia da Informação

As despesas incorridas pela Gerência Geral de Tecnologia da Informação serão rateadas na proporção da quantidade de usuários do sistema corporativo atribuídos a cada entidade em relação aos totais de usuários do sistema corporativo.

A fórmula para a aplicação da metodologia do rateio das despesas incorridas pela área de Tecnologia da Informação será a seguinte:

$$\text{Despesas da Gerência Geral de TI atribuída a cada entidade} = \left( \frac{\text{Qtde. de usuários por entidade}}{\text{Total de usuários}} \times \text{Total das despesas da Gerência Geral de TI} \right)$$



### 1.2.1 Gerência - Sustentação Tecnológica

As despesas incorridas pela Gerência de Sustentação Tecnológica serão rateadas na proporção da quantidade de usuários do sistema corporativo atribuídos a cada entidade em relação aos totais de usuários do sistema corporativo.

A fórmula para a aplicação da metodologia do rateio das despesas incorridas pela área de Sustentação Tecnológica será a seguinte:

$$\text{Despesas de Sustentação Tecnológica atribuída a cada entidade} = \left( \frac{\text{Qtde. de usuários por entidade}}{\text{Total de usuários}} \times \text{Total das despesas de Sustentação Tecnológica} \right)$$

### 1.2.2 Gerência - Desenvolvimento Digital e Inteligência de Dados

As despesas relativas às áreas de Desenvolvimento Digital e Inteligência de Dados serão rateadas com base na proporção dos atendimentos por entidade beneficiada, em relação ao somatório dos atendimentos realizados.

A fórmula para a aplicação da metodologia do rateio das despesas incorridas pela área de Desenvolvimento Digital e Inteligência de Dados será a seguinte:

$$\text{Despesas de Desenvolvimento Digital & Inteligência de Dados atribuídas a cada entidade} = \left( \frac{\text{Qtde. de atendimentos por entidade}}{\text{Qtde. de atendimentos total}} \times \text{Total das despesas de Desenvolvimento Digital & Inteligência de Dados} \right)$$

### 1.2.3 Gerência – Segurança da Informação

As despesas incorridas pela Gerência de Segurança da Informação serão rateadas na proporção da quantidade de usuários do sistema corporativo atribuídos a cada entidade em relação aos totais de usuários do sistema corporativo.

A fórmula para a aplicação da metodologia do rateio das despesas incorridas pela área de Segurança da Informação será a seguinte:

$$\text{Despesas de TI atribuída a cada entidade} = \left( \frac{\text{Qtde. de usuários por entidade}}{\text{Total de usuários}} \times \text{Total das despesas de TI} \right)$$



## 2. DEFESA DE INTERESSES E GESTÃO

As despesas incorridas pela área de Defesa de Interesses e Gestão serão rateadas pela média dos percentuais apurados pelas gerências ligadas à área Gestão, gerada no período atribuído a cada entidade.

A fórmula para a aplicação da metodologia do rateio das despesas incorridas pela área de Defesa de Interesses e Gestão será a seguinte:

$$\text{Despesas de Defesa de Interesses e Gestão atribuídas a cada entidade} = \left( \frac{\text{Média dos percentuais de atendimento das áreas de Defesa de Interesses e Gestão por Entidade}}{80\% \text{ das despesas de Defesa de Interesses e Gestão}} \right)$$

\*A área de Defesa de Interesses e Gestão conta com 13 gerências, sendo 12 gerências que contam como serviços compartilhados, representando 80% das despesas da Superintendência para rateio.

As despesas relativas à Gerência de Relações Institucionais serão de custeio direto pela FIEMG. Já as demais gerências serão compartilhadas e terão seus custos rateados com base nos critérios abaixo, por área:

### 2.1 Gerência – Administração de Pessoal

As despesas incorridas pela Administração de Pessoal serão rateadas com base na proporção da quantidade de empregados por entidade em relação à quantidade total de empregados. Para fins do rateio, são considerados os empregados ativos, em férias ou em licença maternidade.

A fórmula para a aplicação da metodologia do rateio das despesas incorridas pela Administração de Pessoal será a seguinte:

$$\text{Despesas da Administração de Pessoas atribuídas a cada entidade} = \left( \frac{\text{Qtde. de empregados por entidade}}{\text{Qtde. de empregados total}} \times \text{Total das despesas da Administração de Pessoas} \right)$$

### 2.2 Gerência – Comunicação Interna

As despesas incorridas pela Comunicação Interna serão rateadas com base na proporção da quantidade de empregados por entidade em relação à quantidade total de empregados.



Para fins do rateio, são considerados os empregados ativos, em férias ou em licença maternidade.

A fórmula para a aplicação da metodologia do rateio das despesas incorridas pela Comunicação Interna será a seguinte:

$$\text{Despesas da Comunicação Interna atribuídas a cada entidade} = \left( \frac{\text{Qtde. de empregados por entidade}}{\text{Qtde. de empregados total}} \times \text{Total das despesas da Comunicação Interna} \right)$$

### 2.3 Gerência – Desenvolvimento de Pessoas

As despesas incorridas pela gerência de Desenvolvimento de Pessoas serão rateadas com base na proporção da quantidade de empregados por entidade em relação à quantidade total de empregados. Para fins do rateio, são considerados os empregados ativos, em férias ou em licença maternidade.

A fórmula para a aplicação da metodologia do rateio das despesas incorridas gerência de Desenvolvimento de Pessoas será a seguinte:

$$\text{Despesas de Desenvolvimento de Pessoas atribuídas a cada entidade} = \left( \frac{\text{Qtde. de empregados por entidade}}{\text{Qtde. de empregados total}} \times \text{Total das despesas de Desenvolvimento de Pessoas} \right)$$

### 2.4 Gerência – Arquitetura Organizacional e Remuneração

As despesas incorridas pela gerência de Arquitetura Organizacional e Remuneração serão rateadas com base na proporção da quantidade de fluxos / atendimentos realizados para as entidades, em relação à quantidade total de fluxos / atendimentos.

A fórmula para a aplicação da metodologia do rateio das despesas incorridas pela gerência de arquitetura organizacional e remuneração será a seguinte:

$$\text{Despesas de estrutura organizacional e remuneração atribuídas a cada entidade} = \left( \frac{\text{Qtde. de fluxos por entidade}}{\text{Qtde. de fluxos total}} \times \text{Total das despesas de estrutura organizacional e remuneração} \right)$$

### 2.5 Gerência – Facilities, Saúde, Segurança e Meio Ambiente (EHS)



As despesas incorridas pela gerência de Facilities, Saúde, Segurança e Meio Ambiente (EHS) serão rateadas com base na proporção da quantidade de empregados por entidade em relação à quantidade total de empregados. Para fins do rateio, são considerados os empregados ativos, em férias ou em licença maternidade.

A fórmula para a aplicação da metodologia do rateio das despesas incorridas pela gerência de Facilities, Saúde, Segurança e Meio Ambiente (EHS) será a seguinte:

$$\text{Despesas de facilities, saúde, segurança e meio ambiente atribuídas a cada entidade} = \left( \frac{\text{Qtde. de empregados por entidade}}{\text{Qtde. de empregados total}} \times \frac{\text{Total das despesas de facilities, saúde, segurança e meio ambiente}}{\text{Total das despesas de facilities, saúde, segurança e meio ambiente}} \right)$$

## 2.6 Gerência – Business Partner

As despesas incorridas pela gerência de Business Partner serão rateadas com base na proporção do número de unidades do SESI e do SENAI, levando em consideração que os BP's ficam alocados diretamente nas unidades/escolas.

A fórmula para a aplicação da metodologia do rateio das despesas incorridas pela gerência de Business Partner será a seguinte:

$$\text{Despesas de Business Partner atribuídas ao SESI} = \left( \frac{\text{Qtde. de unidades do SESI}}{\text{Qtde. de unidades do SESI e SENAI}} \times \frac{\text{Total das despesas de Business Partner}}{\text{Total das despesas de Business Partner}} \right)$$

$$\text{Despesas de Business Partner atribuídas ao SENAI} = \left( \frac{\text{Qtde. de unidades do SENAI}}{\text{Qtde. de unidades do SESI e SENAI}} \times \frac{\text{Total das despesas de Business Partner}}{\text{Total das despesas de Business Partner}} \right)$$

## 2.7 Gerência de Segurança Institucional e Patrimonial

As despesas incorridas pela gerência de Segurança Institucional e Patrimonial serão rateadas com base na proporção da quantidade de empregados por entidade em relação à quantidade total de empregados. Para fins do rateio, são considerados os empregados ativos, em férias ou em licença maternidade.



A fórmula para a aplicação da metodologia do rateio das despesas incorridas gerência de Segurança Institucional e Patrimonial será a seguinte:

$$\text{Despesas de Segurança Institucional e Patrimonial} = \left( \frac{\text{Qtde. de empregados por entidade}}{\text{Qtde. de empregados total}} \times \frac{\text{Total das despesas de Segurança Institucional e Patrimonial}}{\text{Total das despesas de Segurança Institucional e Patrimonial}} \right)$$

## 2.8 Gerência de Energia:

As despesas incorridas pela área de Energia serão rateadas na proporção de homens-horas utilizadas no período atribuído a cada entidade em relação aos totais de homens-horas disponíveis no período.

A fórmula para a aplicação da metodologia do rateio das despesas incorridas pela área de Energia será a seguinte:

$$\text{Despesas da área Energia} = \left( \frac{\text{Homem-Hora por entidade}}{\text{Total de Homem-Hora}} \times \frac{\text{Total das despesas da área Energia}}{\text{Total das despesas da área Energia}} \right)$$

## 2.9 Gerência de Economia e Finanças Empresariais:

As despesas incorridas pela Gerência de Economia e Finanças Empresariais serão rateadas na proporção de homens-horas utilizadas no período atribuído a cada entidade em relação aos totais de homens-horas disponíveis no período.

A fórmula para a aplicação da metodologia do rateio das despesas incorridas pela Gerência de Economia e Finanças Empresariais será a seguinte:

$$\text{Despesas de Economia e Finanças Empresariais} = \left( \frac{\text{Homem-Hora por entidade}}{\text{Total de Homem-Hora}} \times \frac{\text{Total das despesas de Economia e Finanças Empresariais}}{\text{Total das despesas de Economia e Finanças Empresariais}} \right)$$

## 2.10 Gerência de Meio Ambiente:



As despesas incorridas pela área de Meio Ambiente serão rateadas na proporção de homens-horas utilizadas no período atribuído a cada entidade em relação aos totais de homens-horas disponíveis no período.

A fórmula para a aplicação da metodologia do rateio das despesas incorridas pela área de Meio Ambiente será a seguinte:

$$\text{Despesas de Meio Ambiente atribuídas a cada entidade} = \left( \frac{\text{Homem-Hora por entidade}}{\text{Total de Homem-Hora}} \times \frac{\text{Total das despesas de Meio Ambiente}}{\text{Total das despesas de Meio Ambiente}} \right)$$

## 2.11 Câmaras e Conselhos

As despesas incorridas pela área de Câmaras e Conselhos serão rateadas na proporção de homens-horas utilizadas no período atribuído a cada entidade em relação aos totais de homens-horas disponíveis no período.

A fórmula para a aplicação da metodologia do rateio das despesas incorridas pelas áreas Câmaras e Conselhos será a seguinte:

$$\text{Despesas de Câmaras e Conselhos atribuídas a cada entidade} = \left( \frac{\text{Homem-Hora por entidade}}{\text{Total de Homem-Hora}} \times \frac{\text{Total das despesas de Câmaras e Conselhos}}{\text{Total das despesas de Câmaras e Conselhos}} \right)$$

## 3 - SUPERINTENDÊNCIA JURÍDICA:

Tem por responsabilidade gerir as diversas gerências de assuntos jurídicos atinentes às atividades institucionais de todas as entidades integrantes do Sistema FIEMG. O percentual de rateio das despesas ligadas às gerências jurídicas vinculadas à Superintendência Jurídica será o número de atendimentos jurídicos destinados a cada uma das entidades integrantes do Sistema FIEMG.

As despesas relativas à Superintendência serão consolidadas por números de atendimentos e processos e rateadas com base na quantidade unitárias por entidade retirados das bases do Sistema Espider e do Sistema Fusion.



A fórmula para a aplicação da metodologia do rateio das despesas incorridas pela Superintendência Jurídica será a seguinte:

$$\text{Despesas do jurídico atribuídas a cada entidade} = \left( \frac{\text{Qtde. de atendimentos e processos por entidade}}{\text{Qtde. total de atendimentos e processos}} \times \text{Total das despesas do jurídico} \right)$$

#### **4 – SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO E MARKETING**

As despesas relativas às áreas da Superintendência de Comunicação e Marketing serão rateadas na proporção de homens-horas utilizadas no período atribuído a cada entidade em relação aos totais de homens-horas utilizadas para as entidades, medidos através do sistema de controle de atendimentos denominado PUBLIWEB.

A fórmula para a aplicação da metodologia do rateio das despesas incorridas pela Superintendência de Comunicação e Marketing será a seguinte:

$$\text{Despesas de comunicação e marketing atribuídas a cada entidade} = \left( \frac{\text{Homem-Hora por entidade}}{\text{Total de Homem-Hora}} \times \text{Total das despesas de comunicação e marketing} \right)$$

#### **5. SUPERINTENDÊNCIA DO GABINETE:**

As despesas relativas ao Gabinete da Presidência serão rateadas com base na proporção da quantidade de unidades operacionais (CNPJs) de cada entidade SESI, SENAI e FIEMG, em relação ao somatório das unidades operacionais das entidades supramencionadas.

A fórmula para a aplicação da metodologia do rateio das despesas incorridas pelo Gabinete será a seguinte:

$$\text{Despesas do Gabinete atribuídas a cada entidade} = \left( \frac{\text{Qtde. de Unidades Operacionais por entidade SESI SENAI FIEMG IEL}}{\text{Qtde. total de Unidades Operacionais SESI SENAI FIEMG IEL}} \times \text{Total das despesas do Gabinete} \right)$$

##### **5.1 Gerência Geral de Planejamento de Eventos**



As despesas incorridas pela Gerência Geral de Planejamento de Eventos serão rateadas com base na média de atendimentos das gerências vinculadas à área, com o seguinte critério:

$$\text{Despesas da Gerência Geral de Planejamento de Eventos atribuídas a cada entidade} = \left( \frac{\text{Média dos percentuais de atendimento das Gerências vinculadas por Entidade}}{\text{Total das despesas da Gerência Geral de Planejamento de Eventos}} \right)$$

### 5.1.1 Gerência de Cerimonial

As despesas incorridas pela Gerência de Cerimonial serão rateadas com base nos atendimentos da área para cada entidade do Sistema FIEMG, com o seguinte critério:

$$\text{Despesas de Cerimonial atribuídas a cada entidade} = \left( \frac{\text{Qtde. de atendimentos por entidade}}{\text{Qtde. total de atendimentos}} \times \text{Total das despesas de Cerimonial} \right)$$

### 5.1.2 Gerência Eventos

As despesas incorridas pela Gerência de Eventos serão rateadas com base nos atendimentos da área para cada entidade do Sistema FIEMG, com o seguinte critério:

$$\text{Despesas de Eventos atribuídas a cada entidade} = \left( \frac{\text{Qtde. de atendimentos por entidade}}{\text{Qtde. total de atendimentos}} \times \text{Total das despesas de Eventos} \right)$$

## 6. GOVERNANÇA E INTEGRIDADE:

As despesas incorridas pela área de Governança e Integridade serão rateadas com base na proporção da quantidade de empregados por entidade em relação à quantidade total de empregados.

A fórmula para a aplicação da metodologia do rateio das despesas incorridas pela área de Governança e Integridade será a seguinte:



$$\text{Despesas de Governança e Integridade atribuídas a cada entidade} = \left( \frac{\text{Qtde. de empregados por entidade}}{\text{Qtde. de empregados total}} \times \text{Total das despesas de Governança e Integridade} \right)$$

## 6.1 Gerência de Governança, Riscos, Compliance e Privacidade

As despesas incorridas pela Gerência de Governança, Riscos, Compliance e Privacidade serão rateadas com base na proporção da quantidade de empregados por entidade em relação à quantidade total de empregados.

Para fins do rateio, são considerados os colaboradores ativos, em férias ou em licença maternidade.

A fórmula para a aplicação da metodologia do rateio das despesas incorridas pela gerência será a seguinte:

$$\text{Despesas da área de Governança, Riscos, Compliance e Privacidade atribuídas a cada entidade} = \left( \frac{\text{Qtde. de empregados por entidade}}{\text{Qtde. de empregados total}} \times \text{Total das despesas da área de Governança, Riscos, Compliance e Privacidade} \right)$$

## 6.2 Gerência de Auditoria

As despesas incorridas pela área de Auditoria Interna serão rateadas na proporção de homens-horas utilizadas no período atribuído a cada entidade em relação aos totais de homens-horas disponíveis no período.

A fórmula para a aplicação da metodologia do rateio das despesas incorridas pela área de Auditoria Interna será a seguinte:

$$\text{Despesas da área de Auditoria atribuídas a cada entidade} = \left( \frac{\text{Homem-Hora por entidade}}{\text{Total de Homem-Hora}} \times \text{Total das despesas de Auditoria} \right)$$

\*\*\*\*\*



## **ANEXO II**

### **DETALHAMENTO DAS ÁREAS DE SERVIÇOS CORPORATIVAS INCLUÍDAS PARA RATEIO ENTRE SESI, SENAI, FIEMG, IEL E CIEMG**

#### **1. AMBIENTE DE NEGÓCIOS E ADMINISTRATIVA**

A Hiperintendência de Ambiente de Negócios e Administrativa está estruturada em dois pilares distintos. O primeiro corresponde às áreas finalística do IEL e FIEMG, voltadas para os negócios institucionais destas entidades, as quais possuem autonomia de gestão e financiamento por meio de recursos próprios.

O segundo pilar refere-se às áreas compartilhadas, responsáveis pela prestação de serviços a todas as entidades que integram o Sistema FIEMG e que são signatárias do presente Termo de Ajuste Administrativo.

Importante destacar que apenas os serviços compreendidos nas áreas compartilhadas da Hiperintendência têm seus custos rateados entre as entidades, sendo descritas neste instrumento apenas aquelas que são passíveis de repartição de despesas.

#### **1.1 Gerência Geral de Finanças e Controle**

Cabe a esta gerência coordenar programas e ações de controle e finanças do SESI, SENAI, FIEMG, IEL e CIEMG, conduzindo a elaboração e realização de planos de aplicações e investimentos, propostas orçamentárias, processos contábeis, financeiros e fiscais, controle interno, prestação de contas de convênios, serviços de apoio e planejamento estratégico; gerir e dirigir as gerências sob sua alçada, quais sejam: Controladoria, Financeiro e Suprimentos; elaborar e executar planejamento plurianual, incluindo o orçamento, dos processos e projetos de sua responsabilidade. Apoio ao planejamento e gestão estratégica do Sistema FIEMG e entidades, apoio ao planejamento operacional das Unidades e acompanhamento do desempenho estratégico e operacional.

##### **1.1.1 Gerência – Controladoria**

Responsável por gerir as coordenações de Contabilidade Geral, Contabilidade Fiscal, Controle Patrimonial, Orçamento e Custos de todo o Sistema FIEMG; coordenar os processos de gestão econômica, financeira, orçamentária e patrimonial; elaborar as demonstrações contábeis em conformidade com a legislação em vigor; garantir o correto registro contábil de todas as transações financeiras; consolidar as informações financeiras



para a tomada de decisões; cumprir as obrigações contábeis e fiscais principais e acessórias; gerenciar a estrutura organizacional entre filiais, centros de custo, itens contábeis e classes de valor. Atender e prestar serviços a todas as unidades de negócio do Sistema FIEMG.

### **1.1.2 Gerência – Financeiro**

Responsável por atender de modo integrado o SESI, SENAI, FIEMG, IEL e CIEMG; atender e prestar serviços financeiros para todas as unidades e áreas de negócio do Sistema FIEMG, gerindo padronizando e institucionalizando as tratativas operacionais das atividades financeiras. Compõe-se das coordenações de Arrecadação, Tesouraria, Prestação de Contas, Contas a Pagar, Faturamento, Recebíveis, e Suporte Administrativo – Financeiro.

### **1.1.3 Gerência – Suprimentos**

Responsável por realizar gestão estratégica dos processos de Compras e Contratações da FIEMG, CIEMG, SESI, SENAI e IEL, conduzir processos de planejamento de compras, executar contratações e alienações aplicando o RCA, renegociar contratos de despesa, cadastro de materiais e cadastro de fornecedores; bem como a identificação de oportunidades de melhorias em seu planejamento e execução, aplicar as normas e procedimentos de contratação em conformidade com as premissas e diretrizes constantes nos Regulamentos de Contratações e Alienações do SESI e SENAI conforme normativos internos do Sistema FIEMG. Compõe-se das coordenações de Compras e Licitações e Metodologia e Operações de Suprimentos.

## **1.2 Gerência Geral de Tecnologia da Informação**

Responsável por estabelecer a gestão, governança e alinhamento dos recursos de tecnologia da informação aos objetivos dos negócios, impulsionar a inovação, melhorar a eficiência operacional garantindo a segurança e integração dos sistemas, soluções e aplicações digitais. Orientar e fornecer soluções corporativas através do aprimoramento do uso de tecnologias e da organização, mineração, arquitetura e análise de dados. Promover todo o planejamento de aquisição e investimentos de TI para atender as áreas de negócios e corporativas; planejar e monitorar as demandas e carteira de projetos de TI.

### **1.2.1 Gerência - Sustentação Tecnológica**

Responsável por todo processo de aquisição, implantação, integração e sustentação tecnológica do Sistema FIEMG. Realizar o levantamento de necessidades, planejamento, definição e monitoramento de projetos de TI relacionados a infraestrutura (data center,



redes, telecomunicações, equipamentos), sistemas, soluções de segurança da informação e gestão dos serviços de atendimentos de TI através do service desk. Estabelecer e manter normativos e procedimentos de TI para fins de governança. Compõe-se das coordenações de Infraestrutura e Redes, Service Desk, Sistemas e Soluções Educacionais em TI.

### **1.2.2 Gerência - Desenvolvimento Digital e Inteligência de Dados**

Responsável por desenvolvimento de soluções e aplicações digitais, automatizações, robotizações e aprimoramento das existentes visando aumento da produtividade, eficiência operacional e redução de custos. Prover a organização, mineração, arquitetura e inteligência de dados de fontes internas e externas para entender comportamentos, encontrar oportunidades de negócio, e prever cenários para subsidiar tomadas de decisão, além de construir painéis para gestão à vista. Compõe-se das coordenações de Soluções Digitais, e BI (Business Intelligence).

### **1.2.3 Gerência – Segurança da Informação**

Responsável por implantar e sustentar soluções de segurança da informação. Responsável por atuar na orientação e ações necessárias para a operação segura, minimizando os riscos de ataques virtuais chamados crimes cibernéticos para todo o Sistema FIEMG. Atuar na elevação da maturidade e cultura do Sistema FIEMG em Segurança da Informação, além de estabelecer diretrizes de implementação, operação, monitoramento, revisão, manutenção e melhoria dos controles em recursos tecnológicos e de processos.

## **2. DEFESA DE INTERESSE E GESTÃO**

A Hiperintendência de Defesa de Interesse e Gestão está estruturada em dois pilares distintos. O primeiro corresponde à área finalística da FIEMG, voltada para a defesa dos interesses da FIEMG e seus sindicatos, as quais possuem autonomia de gestão e financiamento exclusivo da federação.

O segundo pilar refere-se às áreas compartilhadas, responsáveis pela prestação de serviços a todas as entidades que integram o Sistema FIEMG e que são signatárias do presente Termo de Ajuste Administrativo.

Importante destacar que apenas os serviços compreendidos nas áreas compartilhadas da Hiperintendência têm seus custos rateados entre as entidades, sendo descritas neste instrumento apenas aquelas que são passíveis de repartição de despesas.



## 2.1 GESTÃO

Cabe à área gerir os processos de atração e seleção de profissionais aderentes à cultura organizacional para composição do quadro de empregados da FIEMG, SESI/MG, SENAI/MG, IEL/MG e CIEMG; coordenar o programa de integração dos empregados; coordenar as ações de treinamento e desenvolvimento dos empregados; coordenar a gestão do desempenho, (avaliação de competências e apuração do acordo de resultados); atuar no fortalecimento da meritocracia e retenção de talentos; acompanhar os desligamentos dos empregados da organização; gestão corporativa relativas ao condomínio, mobilidade e documentação de pessoal e gestão da segurança institucional e patrimonial.

### 2.1.1 Gerência – Administração de Pessoal

Responsável por gerir os processos de folha de pagamento e movimentação funcional, de todos os empregados da FIEMG, SESI/MG, SENAI/MG, IEL/MG e CIEMG; garantir o cumprimento das legislações trabalhistas e previdenciárias; gerenciar todas as tarefas burocráticas que envolvem os empregados da instituição; coordenar a gestão dos benefícios para os empregados. Compõe-se das coordenações de Folha de Pagamento e Movimentação Funcional e Benefícios e Rescisão.

### 2.1.2 Gerência – Comunicação Interna

Realizar a gestão corporativa das ações de comunicação e endomarketing voltadas para os empregados da FIEMG, SESI/MG, SENAI/MG, IEL/MG e CIEMG, em todas as suas áreas, regionais e unidades; atingir todos os segmentos do público interno e, sempre que possível, suas famílias; promover produtos e serviços; desenvolver ações institucionais e motivacionais que contribuam para que os empregados se sintam informados e reconhecidos; incentivar a prática da cultura organizacional para um ambiente amistoso com profissionais engajados com a missão e os objetivos para a defesa de interesses da indústria e o relacionamento com a sociedade.

### 2.1.3 Gerência – Desenvolvimento de Pessoas

Gerir os processos de atração e seleção de profissionais aderentes à cultura organizacional para composição do quadro de empregados da FIEMG, SESI/MG, SENAI/MG, IEL/MG e CIEMG; coordenar o programa de integração dos empregados; coordenar as ações de treinamento e desenvolvimento dos empregados; coordenar a gestão do desempenho (avaliação de competências e apuração do acordo de resultados); atuar no fortalecimento da meritocracia e retenção de talentos; fazer a gestão do programa de diversidade e inclusão, monitorar o atendimento da cota de PCD e Aprendiz,



acompanhar os desligamentos dos empregados da organização. Compõe-se das coordenações de Recrutamento e Seleção e Aprendizagem e Performance.

#### **2.1.4 Gerência – Arquitetura Organizacional e Remuneração**

Responsável por estruturar e atualizar a Cadeia de Valor, organização dos processos e estrutura organizacional com ganhos de produtividade, qualidade e eficiência para todo o Sistema FIEMG, bem como manter a governança dos documentos normativos. Estruturar a governança e gestão do modelo de remuneração, primar pelo equilíbrio interno bem como manter a atratividade perante o mercado. Planejar o orçamento de pessoal e acompanhar a realização das respectivas despesas. Promover a estabilidade, evolução e suporte, garantindo a implementação de processos ágeis, seguros e integrados, com o objetivo de maximizar a satisfação do cliente interno. Prover a liderança com dados estratégicos que contribuam com o planejamento e processo decisório. Compõe-se das coordenações de Remuneração, Organização, e Soluções Integradas de RH.

#### **2.1.5 Gerência – Facilities, Saúde, Segurança e Meio Ambiente (EHS)**

Responsável de promover um ambiente de trabalho saudável, seguro e ambientalmente responsável, alinhado aos valores e objetivos do Sistema FIEMG. Atua de forma estratégica na prevenção de riscos, no fortalecimento da cultura de cuidado com as pessoas e na gestão responsável dos impactos ambientais. Seu papel é garantir que a saúde, a segurança e o respeito ao meio ambiente estejam integrados ao dia a dia das operações, contribuindo para a sustentabilidade e o bem-estar de todos.

Responsável também por planejar, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à gestão condominial, serviços de apoio, mobilidade e administração documental para o Sistema FIEMG. Atua garantindo a conservação das instalações físicas, a gestão dos contratos terceirizados, o suporte ao deslocamento de pessoas e cargas, além da organização e guarda dos arquivos físicos e digitais. Seu foco é assegurar a qualidade, eficiência e continuidade dos serviços que suportam o funcionamento das entidades.

Compõe-se das coordenações de Saúde Integral e Serviço Social e Segurança do Trabalho e Meio Ambiente, Condomínio, Mobilidade e Documentação.

#### **2.1.6 Gerência – Business Partner**

Responsável alinhar as práticas de recursos humanos às necessidades e objetivos do negócio na implementação de processos de mudança organizacional, minimizando impactos para promover maior produtividade e satisfação no ambiente de trabalho. Atuar de maneira consultiva junto às lideranças do Sistema FIEMG, facilitando o entendimento e a aplicação das políticas e ferramentas em gestão de pessoas, ao participar ativamente



nos processos decisórios e como facilitador na prática da meritocracia baseada na performance do empregado, potencializando assim os resultados da organização.

### **2.1.7 Gerência de Segurança Institucional e Patrimonial**

Responsável por assessorar dirigentes e empregados em assuntos pertinentes, promover a proteção das instalações, do patrimônio material, pessoal e da integridade física de pessoas e de projetos, programas, eventos e interesses da entidade, prevenindo violações, danos e ações criminosas, atuando, em tempo hábil, para corrigir falas na prevenção. Em alinhamento como o Gabinete assegurar a segurança institucional.

## **2.2 DEFESA DE INTERESSE**

Cabe à área de **Desenvolvimento da Indústria** planejar, coordenar, supervisionar estratégias, projetos e ações da FIEMG, SESI, SENAI, IEL e CIEMG na promoção da indústria mineira; prestar assessoria técnica para a Presidência da FIEMG e instâncias máximas das entidades, bem como suas superintendências e unidades de negócio; elaborar e executar planejamento plurianual, incluindo o orçamento, dos processos e projetos de sua responsabilidade.

### **2.2.1 Gerência de Energia:**

Cabe à Gerência de Energia dar suporte, orientar, analisar e realizar pré-diagnósticos em assuntos relacionados à regulação e à legislação do setor energético na defesa da indústria. Apresentar às indústrias as diversas modelagens de negócios no setor energético. Contribuir para a oferta de serviços de soluções energéticas do SENAI/DRMG. Promover capacitações que contribuem no desenvolvimento dos colaboradores das indústrias em temas gerais do setor com treinamentos e orientações aos sindicatos, indústrias, unidades do Sistema FIEMG.

### **2.2.2 Gerência de Economia E Finanças Empresariais:**

Cabe à Gerência de Economia e Finanças Empresariais prover informações, análises e estudos econômicos para a tomada de decisões das entidades do Sistema FIEMG; dar suporte às indústrias na captação de recursos para financiamento de capital de giro, de projetos de investimentos e de projetos de inovação de processos e de produtos, sobretudo aqueles desenvolvidos em parceria com o SESI/DRMG, o SENAI/DRMG e o IEL/NRMG; realizar a gestão das contas de energia das unidades do Sistema FIEMG.



### **2.2.3 Gerência de Meio Ambiente:**

Cabe à Gerência de Meio Ambiente representar e defender os legítimos interesses das indústrias em Conselhos de Meio Ambiente e de Recursos Hídricos, em órgãos ambientais e de recursos hídricos federais, estaduais e municipais, bem como no Poder Legislativo; acompanhando, analisando e propondo novas legislações ambientais. Compete também gerar informações e preparar as indústrias para o cumprimento da legislação ambiental; gerar informações sobre metodologias, ferramentas e sistema de gestão ambiental contribuindo para as ações do SESI/DRMG de desenvolvimento sustentável que promovam o equilíbrio entre crescimento econômico e preservação ambiental. Além disso, realiza consultorias em gestão ambiental que subsidiem os serviços técnicos em meio ambiente ofertados pelo SENAI/DRMG, bem como a oferta de capacitações, treinamentos e orientações aos sindicatos, indústrias e unidades do SESI/DRMG, SENAI/DRMG, IEL/NRMG, IEL/NRMG e FIEMG.

### **2.2.4 Câmaras e Conselhos**

Cabe às Câmaras e Conselhos, organizar e gerir as Câmaras e Conselhos das entidades integrantes do Sistema FIEMG; identificar necessidades e propor formas de desenvolvimento e disseminação de proposições, tornando as ações e serviços da FIEMG, SESI/DRMG, SENAI/DRMG e IEL/NRMG mais adequados à realidade das indústrias. Compete também o atendimento dos Conselhos Regionais SESI/DRMG, SENAI/DRMG e IEL/NRMG e do Conselho Fiscal da FIEMG, abrangendo a gestão, avaliação, organização e gerenciamento de informações e documentos, além da execução de tarefas administrativas e organização das reuniões.

## **3 - SUPERINTENDÊNCIA JURÍDICA:**

Cabe à **Superintendência Jurídica** gerir as diversas gerências sob sua responsabilidade, assegurando a qualidade do conhecimento jurídico nos processos, projetos, eventos jurídicos, posicionamentos legais e questões de natureza institucional. Unificar posições em assuntos legais; orientar a capacitação dos recursos humanos em assuntos jurídicos; representar o SESI, SENAI, FIEMG, IEL e CIEMG em sede administrativa, judicial e organismos nacionais e internacionais; gerenciar o contencioso; acompanhar e avaliar a evolução das tendências legislativas, jurisprudenciais e doutrinárias, oferecendo posições e informações jurídicas; prestar assessoria e consultoria jurídicas às indústrias, aos sindicatos filiados à FIEMG, à Diretoria e Conselhos da FIEMG, SESI, SENAI e IEL; gerir



sistemas de informações jurídicas; elaborar e executar planejamento anual incluindo processos e projetos de sua responsabilidade.

### **3.1 Gerência Executiva Institucional**

Cabe à Gerência Executiva Institucional nortear e gerir a Gerência Jurídica de Assuntos Institucionais e a Gerência Jurídica de Contencioso a ela vinculadas.

#### **3.1.1 Gerência Jurídica de Contencioso**

Cabe à Gerência Jurídica de Contencioso atuar em todas as ações no âmbito administrativo e judicial em todas as instâncias cujas partes litigantes sejam SESI, SENAI, FIEMG, IEL ou CIEMG; orientar as entidades e órgãos na prevenção da ocorrência de eventos que possam gerar riscos jurídicos; realizar a interlocução com a Controladoria Geral da União (CGU) e com o Tribunal de Contas da União (TCU); atuar nos processos em trâmite no Tribunal de Contas da União (TCU); elaborar comunicações oficiais aos órgãos de controle; apoiar a Gerência de Auditoria em todos os processos de auditoria realizados pelos órgãos de controle; contratar e gerir contratos de escritórios de advocacia e demais prestadores de serviços jurídicos, elaborar pareceres de assuntos legislativos de matérias de sua competência, dar apoio jurídico e estratégico à Direção Superior das entidades;

#### **3.1.2 Gerência Jurídica de Assuntos Institucionais**

Cabe à Gerência Jurídica de Assuntos Institucionais a elaboração de artigos e notas técnicas de natureza cível, empresarial e comercial de interesse coletivo da indústria mineira; elaborar pareceres de assuntos legislativos de matérias de sua competência; elaborar pareceres de interesse coletivos de categorias industriais, através de seus respectivos sindicatos.; elaborar procurações e substabelecimentos; elaborar de pareceres de apoio e resposta a consultas realizadas pelas áreas corporativas e finalísticas das entidades e órgãos que compõem o Sistema FIEMG; elaborar resposta a ofícios; atuar na contratação de instrutores terceirizados para o SENAI; elaborar, analisar e visar contratos/convênios/termos de parceria; elaborar e responder à Notificações Extrajudiciais emitidas em âmbito das execuções de contratos; criar e alterar instrumentos jurídicos padronizados para utilização do SESI, SENAI, FIEMG e IEL; analisar editais de chamamento público do SESI e do SENAI e elaborar seus respectivos contratos, emitir opinião jurídica sobre impugnações; elaborar pareceres jurídicos de contratações sem



disputa do SESI e do SENAI; atuar na regularização imobiliária dos imóveis de propriedade das entidades e órgãos do Sistema FIEMG.

### **3.2 Gerência Executiva Empresarial**

Cabe à Gerência Executiva Empresarial nortear e gerir a Gerência de Assuntos Trabalhistas e a Gerência de Assuntos Tributários a ela vinculadas. Dentre suas competências, define as estratégias para assessoramento aos sindicatos, indústrias e entidades integrantes do Sistema FIEMG através de assessoria e consultoria jurídica.

#### **3.2.1 Gerência de Assuntos Trabalhistas**

Cabe à Gerência de Assuntos Trabalhistas realizar negociações coletivas de trabalho em nome dos sindicatos patronais filiados à FIEMG; regulamentar as condições de trabalho na indústria, principalmente em relação à Saúde e Segurança no Trabalho e à Aprendizagem; prevenir o impacto das Convenções celebradas nos serviços prestados pelo SESI/MG e SENAI/MG; atuar nas negociações coletivas com os sindicatos representantes dos empregados do SESI/MG, SENAI/MG, IEL/MG e FIEMG; promover ações junto ao Executivo visando à maior segurança jurídica e à diminuição do passivo trabalhista das entidades FIEMG, SESI/MG, SENAI/MG, IEL/MG e CIEMG. Dar consultoria em matéria trabalhista para o SESI/MG, SENAI/MG, FIEMG, IEL/MG e CIEMG, orientando sobre as melhores práticas quanto aos seus empregados, cuidando para a redução de qualquer risco trabalhista; fornecer ao SESI/MG e ao SENAI/MG, por meio da coordenação do Conselho de Relações do Trabalho e do Grupo de Advogados Trabalhistas, informações estratégicas para adequação do portfólio de produtos e serviços; atuar em processos judiciais de natureza trabalhista; prestar apoio jurídico e administrativo ao SENASOFP (sindicato patronal para defesa dos interesses do SESI/DRMG e SENAI/DRMG); subsidiar o Grupo GRI/SST, com informação para atuação junto ao Executivo nas alterações no e-Social e revisão das NRs que tenham reflexo para o SESI/DRMG enquanto prestador de serviços em saúde e segurança do trabalho; realizar eventos com foco na legislação trabalhista, direcionando temáticas na defesa de interesses para os sindicatos, indústrias e sociedade em geral.

#### **3.2.2 Gerência de Assuntos Tributários**

Cabe à Gerência de Assuntos Tributários prestar consultoria às áreas finalísticas e compartilhadas do Sistema FIEMG para a correta interpretação e aplicação da legislação tributária federal, estadual e municipal; atuar para evitar passivo tributário e a melhor



equalização da carga tributária para as entidades; assessorar as áreas internas, por meio da emissão de pareceres, para subsidiar a resolução sobre os serviços prestados, a precificação e a oferta de propostas em processos concorrenciais; assistir os sindicatos industriais nos assuntos tributários através de orientações e pareceres direcionados às indústrias filiadas; assistir a resolução de problemas e/ou conflitos ante as recorrentes mudanças na legislação tributária, bem como, na interlocução e atendimentos a diversos pleitos da indústria junto aos órgãos públicos; subsidiar a Gerência Jurídica Contenciosa para ingresso de medidas judiciais de natureza tributária as entidades; elaborar e divulgar produtos informativos acerca das alterações nas normas tributárias, visando o desenvolvimento e aperfeiçoamento dos serviços oferecidos pela FIEMG, SESI/MG, SENAI/MG, IEL/MG e CIEMG. Realizar eventos com foco na legislação tributária, direcionando temáticas na defesa de interesses para os sindicatos, indústrias e sociedade em geral.

## **4 – SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO E MARKETING**

Cabe à Comunicação e Marketing planejar, coordenar, supervisionar estratégias de comunicação social das entidades FIEMG, SESI/MG, SENAI/MG e IEL/MG; prestar assessoria de comunicação para a Presidência da FIEMG e instâncias máximas das entidades, bem como suas superintendências e unidades de negócio; atuar de forma ativa na conceituação da imagem institucional das entidades junto aos meios de comunicação, formadores de opinião e outros segmentos organizados da sociedade; promover por meio de ações de comunicação – criação, edição e mídia - os produtos e serviços ofertados pelas entidades SESI/MG, SENAI/MG, IEL/MG e CIEMG; atuar de forma articulada com as demais estruturas de comunicação das Federações e associações setoriais da indústria; elaborar e executar planejamento plurianual, incluindo o orçamento, dos processos e projetos de sua responsabilidade.

### **4.1 Gerência de Atendimento**

Responsável por dar atendimento as demandas das áreas de negócios e de defesa de interesse das entidades integrantes do Sistema FIEMG, planejando e administrando as solicitações de acordo com as diretrizes da estratégia da comunicação institucional e alcance dos resultados almejados.

### **4.2 Gerência de Criação**

Responsável por conceituar e direcionar todas as campanhas, projetos e peças desenvolvidas pela área, de acordo com as diretrizes estratégicas da comunicação em



sintonia com os objetivos das áreas de negócios e defesa de interesse da Federação das Indústrias do Estado de Minas Gerais.

#### **4.3 Gerência – Imprensa**

Responsável por dar visibilidade aos projetos e às ações das entidades integrantes do Sistema FIEMG, promovendo a imagem institucional, a defesa de interesses da indústria e o relacionamento com a sociedade e relacionamento com órgãos de imprensa e agentes formadores de opinião pública nacional e internacional.

### **5. SUPERINTENDÊNCIA DO GABINETE:**

Cabe ao Gabinete apoiar o Presidente na sua representação política e institucional da FIEMG, SESI, SENAI e IEL; propor e direcionar a gestão e funcionamento das FIEMG's Regionais, coordenar a elaboração e cumprimento da agenda do Presidente; assessorar o Presidente em seus despachos, decisões e no acompanhamento das medidas adotadas; assessorar o Presidente em reuniões, encontros, audiências e visitas, mantendo-o informado sobre os respectivos assuntos; providenciar a elaboração dos pronunciamentos do Presidente; coordenar e dar suporte logístico às viagens do Presidente; organizar e realizar os eventos; agendar e providenciar o comparecimento do Presidente nas reuniões dos Conselhos Nacionais do SESI e do SENAI; supervisionar as atividades administrativas do Gabinete da Presidência; elaborar as Portarias emanadas pela Presidência, referentes às atividades do SESI, SENAI, FIEMG, IEL e das áreas corporativas; elaborar e executar planejamento anual e plurianual, incluindo o orçamento dos processos e projetos de sua responsabilidade.

#### **5.2 FIEMG's Regionais**

Cabe às FIEMG's Regionais atuar de forma compartilhada no fomento de todas as entidades integrantes do Sistema FIEMG nas regiões do Alto Paranaíba, Centro Oeste, Norte, Pontal do Triângulo, Rio Doce, Sul, Vale do Aço, Vale do Jequitinhonha, Vale do Paranaíba, Vale do Rio Grande e Zona da Mata; fazer cumprir as deliberações da administração superior da FIEMG na organização e direção da FIEMG, do SESI e do SENAI e do IEL em suas respectivas regiões de atuação; subsidiar as decisões do Presidente da FIEMG no que se refere às ações necessárias em cada região de representação; atuar sob delegação do Presidente no cumprimento das diretrizes do Sistema FIEMG para cada região; atender as demandas dos Sindicatos Filiados e das indústrias que representam; representar a FIEMG nas questões e demandas de interesse



das indústrias da região, de acordo com as orientações expedidas pelo Presidente da FIEMG.

### **5.3 Gerência Geral de Planejamento de Eventos**

Cabe à Gerência Geral de Planejamento de Eventos a atribuição planejar, coordenar e executar feiras e eventos corporativos e próprios das entidades FIEMG, SESI/MG, SENAI/MG, CIEMG e IEL/MG por meio do alinhamento à estratégia de marca e aos objetivos institucionais, além de assegurar a governança para que as ações realizadas estejam alinhadas à estratégia de comunicação; gerir as gerências de Cerimonial e de Eventos.

### **5.4 Gerência de Cerimonial**

Cabe à Gerência de Cerimonial planejar, coordenar e desenvolver o ceremonial para eventos do SESI, do SENAI, da FIEMG, do IEL, planejar e executar os eventos institucionais, fortalecendo a imagem das entidades e o relacionamento com públicos de interesse. Gerenciar as ações de ceremonial, brindes, além de apoiar as agendas do Presidente, garantindo alinhamento estratégico e uma comunicação eficaz.

### **5.5 Gerência Eventos**

Cabe à Gerência de Eventos a execução operacional de todos os eventos do SESI, SENAI, FIEMG, IEL e CIEMG; elaborar escopo técnico/layout; contratar ou realizar diretamente a montagem de stands; apoiar logística e operacionalmente todos os projetos; elaborar estimativas de custos para viabilizar a execução e cumprimento dos orçamentos estabelecidos.

## **6. GOVERNANÇA E INTEGRIDADE:**

Cabe à área atuar na garantia de comportamentos e conformidade das entidades do Sistema FIEMG, com um padrão elevado de governança nos respectivos eixos das estruturas de Compliance, Proteção de Dados Pessoais e Ouvidoria do SESI/MG, SENAI/MG, FIEMG, IEL/MG e CIEMG.

### **6.1 Gerência de Governança, Riscos, Compliance e Privacidade**

No eixo de governança e privacidade, compete à área definir, implantar, comunicar, treinar e gerir políticas, procedimentos e normas internas que compõem o Programa de



Integridade. Gerir os comitês de Governança, Riscos e Compliance. Monitorar o cumprimento do Código de Conduta e Programa de Integridade do Sistema FIEMG. Gerir as iniciativas e projetos voltados para a consolidação da cultura de conformidade. Definir, promover e monitorar os indicadores do Programa de Integridade. Gerir o programa Proteção de dados, difundindo a cultura de privacidade em atenção às melhores práticas de mercado, à LGPD e demais normas internas e externas aplicáveis. No eixo mapeamento de riscos, compete à área identificar, avaliar, comunicar e monitorar o tratamento de riscos estratégicos, táticos e operacionais. Definir e implementar a metodologia de mapeamento de riscos, alimentando fornecendo informações para o software de gestão. No eixo compliance, compete à área implementar e monitorar o Programa de Integridade da FIEMG, promover treinamento e conscientização dos empregados sobre ética e conformidade. Realizar a gestão do canal de denúncias, investigação interna e ouvidoria. Realizar diligências de integridade de fornecedores e partes interessadas. Emitir pareceres para tomada de decisão em atenção ao Código de Conduta da FIEMG, Código de Conduta para Terceiros, normas aplicáveis e boas práticas de Compliance.

## 6.2 Gerência de Auditoria

Cabe à Auditoria, realizar auditorias nas unidades e áreas dos órgãos e entidades integrantes do Sistema FIEMG; planejar, avaliar e monitorar a adoção dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos, verificando a aplicação de medidas, procedimentos e padrões em cumprimento as exigências legais, resoluções e normas internas; atuar de forma preventiva e consultiva agregando valor ao negócio dos órgãos e entidades que compõem a FIEMG; apontar inconformidades, recomendar melhorias e monitorar o plano de ação com objetivo de alcançar um nível de segurança razoável dos processos; apoiar e monitorar as ações necessárias para que as entidades possam atuar em conformidade na proteção de dados; atuar no processo de análise de baixa de bens patrimoniais; acompanhar a interlocução com a CGU e apoiar nos assuntos relativos ao TCU, bem como monitorar as recomendações dos órgãos de controle para o SESI e SENAI; compilar e estruturar as informações para apresentação/divulgação do Relato Integrado de Gestão do SESI e do SENAI; apoiar a Assessoria Executiva Jurídica na Fiscalização Contínua do SESI e do SENAI; atuar no processo de disponibilização dos dados referentes às compras, contratações e pessoas e auxiliando em todos os “Discos Virtuais” da fiscalização do TCU; realizar a gestão técnica do Portal da Transparência, exercendo a interlocução como ponto focal do departamento regional junto aos Departamentos Nacionais do SESI e do SENAI.

\*\*\*\*\*



## **ANEXO III**

### **TERMO DE AJUSTE ADMINISTRATIVO**

#### **III.1 - DETALHAMENTO DO PARQUE DE EVENTOS DO SISTEMA FIEMG E AJUSTAMENTO DE REGRAS DE RATEIO DOS CUSTOS DE SUA ESTRUTURA COMUM**

##### **1 - PARQUE DE EVENTOS**

O Parque de Eventos é uma estrutura comum, projetada para sediar diversos tipos de eventos em um único local. Sua proposta é otimizar recursos, de forma a realizar o maior número de eventos em uma única estrutura, com rateio dos custos fixos, garantindo eficiência e sustentabilidade financeira.

O objetivo desta estrutura compartilhada para a realização de eventos é a promoção e divulgação das marcas FIEMG, SESI/MG, SENAI/MG e IEL, criando um ambiente integrado que valoriza a inovação, a indústria e o desenvolvimento social, através de eventos relevantes para o cumprimento da missão institucional de cada uma das entidades.

Esse modelo permite que diferentes iniciativas aconteçam de forma organizada e colaborativa, potencializando a visibilidade das instituições e oferecendo uma experiência única para parceiros, clientes e público em geral, tudo isso de forma mais econômica e eficiente.

Os custos fixos são aqueles necessários para o funcionamento do parque de eventos, desde a locação do espaço, concepção dos eventos, montagem e desmontagem, tendo como premissa um espaço que atenda da melhor forma possível a todos os tipos de eventos institucionais do Sistema FIEMG.

Para viabilizar este modelo, a FIEMG, o SESI/MG, o SENAI/MG e o IEL ratearão o dispêndio do custo fixo estimado do Parque de Eventos, na proporção de 25% para cada uma das entidades, conforme tabela exemplificativa dos custos fixos a serem dispendidos com o Parque:



TIPO	DESCRITIVO
<b>FIXO</b>	LOCAÇÃO DE ESPAÇO
<b>FIXO</b>	SERVIÇOS ELÉTRICOS E AFINS
<b>FIXO</b>	LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS (COMO EXEMPLO: TABLADO DO PALCO, FECHAMENTOS, MARCAÇÃO DE PISO, APLICAÇÃO CARPETO)
<b>FIXO</b>	VIDEOMONITORAMENTO
<b>FIXO</b>	PRODUTOR DE EVENTO
<b>FIXO</b>	CARREGADOR
<b>FIXO</b>	BRIGADISTA
<b>FIXO</b>	CLIMATIZADORES
<b>FIXO</b>	BANHEIRO QUÍMICO
<b>FIXO</b>	GERADOR DE ENERGIA
<b>FIXO</b>	SEGURO
<b>FIXO</b>	TAXAS DE LICENCIAMENTO
<b>FIXO</b>	TRANSPORTE DE ESTRUTURAS
<b>FIXO</b>	INTERNET DEDICADA TEMPORÁRIA
<b>FIXO</b>	EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA
<b>FIXO</b>	AQUISIÇÃO DE CARPETO
<b>FIXO</b>	AMBULÂNCIA
<b>FIXO</b>	LIMPEZA
<b>FIXO</b>	SONORIZAÇÃO (EXEMPLO: PROJETOR, PAINEL DE LED, RÁDIOS PARA PALESTRA MUDA, CAIXAS DE SOM )
<b>FIXO</b>	SEGURANÇA
<b>FIXO</b>	LOCAÇÃO DE MOBILIÁRIO - BALCÔES, ESCANINHO, GELADEIRA
<b>FIXO</b>	PROGRAMAÇÃO VISUAL (TESTEIRAS E SINALIZAÇÃO DO EVENTO)
<b>FIXO</b>	RECEPCIONISTAS
<b>FIXO</b>	ALIMENTAÇÃO (EQUIPE DE ORGANIZAÇÃO)
<b>FIXO</b>	ÁGUA MINERAL
<b>FIXO</b>	MATERIAL DE INFORMÁTICA (ETIQUETAS PARA OS CRACHÁS, TONNER E FOLHAS)

No Parque de Eventos a ser montado podem ocorrer tanto eventos considerados corporativos quanto eventos específicos de cada uma das entidades, conforme demanda institucional do Sistema FIEMG.

Com relação às despesas de cada evento realizado, será atendida a seguinte regra: (i) para eventos corporativos (de duas ou mais entidades realizadoras), cuja(s) descrição(ões) específica(s) consta(m) neste TAA, deverão ser rateados na proporção descrita no Item III.2 do Anexo III; (ii) para eventos individuais de cada uma das entidades, os custos deverão ser arcados pela entidade realizadora, a depender do escopo de cada um dos eventos.

Caso no decorrer do exercício financeiro verifique-se a necessidade de correção de eventos corporativos em que participem SESI/MG e/ou SENAI/MG, o rateio deverá ser definido em Termo de Ajuste Administrativo próprio, devendo este seguir as mesmas premissas de proporcionalidade aplicadas em decorrência do proveito/utilização por cada entidade partícipe.



**Rateio Parque de Eventos – edição 2026:**

SESI/MG	SENAI/MG	FIEMG	IEL
25%	25%	25%	25%

\*Fonte: Gerência Geral de Planejamento de Eventos

**III.2 - DETALHAMENTO DOS EVENTOS INSTITUCIONAIS CORPORATIVOS E AJUSTAMENTO DE REGRAS DE RATEIO DOS CUSTOS INERENTES A CADA ENTIDADE PARTICIPANTE.**

**1 - MINAS TREND**

A Gerência Geral de Planejamento de Eventos do Sistema FIEMG será a unidade organizadora do “Minas Trend”, considerado evento institucional integrado que tem como realizadores o SESI/MG, o SENAI/MG e a FIEMG.

O evento é idealizado para promover, divulgar, gerar negócios para a cadeira produtiva da moda mineira, que é composta pelos segmentos do vestuário, bolsas, calçados, joias e bijuterias, além de ampliar o acesso à cultura e a capacitação profissional de milhares de pessoas.

O Minas Trend está entre os grandes eventos da indústria da moda no país. É o único que une desfiles, conhecimento, cultura e salão de negócios no mesmo ambiente, tornando-o diferenciado por promover essa integração entre os segmentos.

Cumpre importante papel ao reunir confecções de destaque dentro do universo da moda mineira, além de compradores e imprensa especializada de todo o Brasil, promovendo a troca de conhecimento, a integração entre profissionais, o crescimento e a organização do setor, obtendo ganhos por meio da realização de palestras, exposições e o salão de negócios.

O Minas Trend também visa incrementar e aperfeiçoar as relações comerciais e realizar futuros negócios, aproveitando o poder de persuasão que a moda exerce sobre as pessoas para mostrar um Estado com inúmeras possibilidades e riquezas.

Esta visão reflete alguns dos papéis da **FIEMG** que é integrar e qualificar as cadeias produtivas, além de apoiar o patrimônio cultural, artístico e social de Minas Gerais.



O **SESI/MG** é a principal parceria da indústria na inclusão social de seus funcionários e oferece programas e serviços para elevar a qualidade de vida de trabalhadores e de seus familiares. A entidade é um agente transformador, referência em responsabilidade social e uma ferramenta indispensável para a difusão da cidadania.

O **SESI/MG** traz sua missão institucional para dentro do Minas Trend, através da realização de cursos artísticos, oficinas, espetáculos de dança, música e outros. Através de suas ações, o **SESI/MG** proporciona e incentiva o acesso à cultura, que é a ferramenta de transformação com ampliação de horizontes.

O **SESI/MG** também se vale do Minas Trend para sensibilizar os industriais na qualidade de vida do trabalhador da indústria através da nutrição, oferecendo todas as refeições do evento e divulgando seu serviço de alimentação industrial direcionado aos trabalhadores da indústria e seus dependentes.

O **SENAI/MG**, também realizador do evento, através do desenvolvimento dos seus programas, projetos e atividades, oferece atendimentos adequados às diferentes necessidades da indústria e contribui para o seu fortalecimento e o desenvolvimento pleno e sustentável do país, além de estimular a inovação por meio do desenvolvimento de pesquisa aplicada e serviços técnicos e tecnológicos que são decisivos para a competitividade das empresas.

Para o **SENAI/MG**, o Minas Trend é oportunidade essencial para a aproximação entre a entidade e o mercado de moda mineiro. Nesse ambiente o SENAI pode se reafirmar como referência para o setor em formação de mão de obra têxtil além da divulgação de consultorias e serviços técnicos na área.

A participação do **SENAI/MG** possibilita ao empresário do setor, o acesso ao portfólio de produtos e serviços ofertados pela entidade, fortalecendo a comunicação institucional com os diversos *stakeholders*.

Por se tratar de um segmento extremamente dinâmico, os lançamentos das coleções das empresas da moda são realizados duas vezes ao ano, nas edições Primavera Verão e Outono Inverno do evento.

O público-alvo do Minas Trend são os sindicatos filiados à FIEMG, os industriários de todos os segmentos industriais e cadeira produtiva vinculados à moda, os alunos do SESI e do SENAI, instituições educacionais, além de toda a comunidade em geral.



**Rateio MinasTrend – edição 2026:**

SESI/MG	SENAI/MG	FIEMG
40%	40%	20%

\*Fonte: Gerência Geral de Planejamento de Eventos

**2 - MINASCON – Construção Civil e Cadeia Produtiva**

A área de “Gerência Geral de Planejamento de Eventos” do Sistema FIEMG será a unidade organizadora do “Minascon”, considerado evento institucional integrado que tem como realizadores o SENAI/MG e a FIEMG.

O Minascon é o maior evento da cadeia da construção civil no Estado de Minas Gerais, e um dos principais do Brasil. É a integração dos diversos atores da cadeia, da reforma a construção, da indústria ao varejo, do projeto à entrega das chaves.

A **FIEMG** participa através da aproximação dos sindicatos ligados à indústria da construção civil, trazendo a indústria para o evento, assim como os industriários, promovendo negócios e oportunidades.

O **SENAI/MG** participa com inúmeras atividades no evento, principalmente porque sua unidade SENAI – CFP – Paulo de Tarso possui os seguintes seguimentos:

**Aprendizagem Industrial:**

- Almoxarife de Obras
- Alvenaria e Acabamento
- Auxiliar de Topografia
- Instalação de Sistemas Hidro-Sanitários
- Instalação Elétrica Predial
- Processos Administrativos

**Cursos Técnicos:**

- Edificações
- Segurança do Trabalho



**Qualificação Profissional:**

- Eletricista Predial de Baixa Tensão
- Instalações Hidráulicas Prediais
- Pedreiro de Alvenaria
- Pintor de Obras Imobiliárias

**Aperfeiçoamento:**

- Drywall
- Pedreiro de Acabamento
- Pedreiro de Alvenaria
- Topografia Aplicada a Edificações
- Projeto, orçamento e prática em instalações elétricas

O evento possui uma programação ampla e diversificada com congressos, palestras, seminários, workshops e oficinas, concursos, além da feira de amostra de produtos e serviços. O evento também conta com o SEBRAE MG como corealizador.

O público-alvo são estudantes, engenheiros, lojistas, industriários, sindicatos filiados à FIEMG, empresários e profissionais da cadeia produtiva do setor. As atividades também atraem os alunos do SENAI/MG e de Universidades, além da comunidade em geral, sendo emitido certificado de participação ao final do evento.

**Rateio Minascon – edição 2026:**

SENAI/MG	FIEMG
85%	15%

\*Fonte: Gerência Geral de Planejamento de Eventos

**3 - EDUQUENOW**

A Gerência Geral de Planejamento de Eventos do Sistema FIEMG será a unidade organizadora do “Eduquenow”, considerado evento institucional integrado que tem como realizadores a SESI/MG e o SENAI/MG.



O Eduquenow é um evento inovador voltado para educadores e especialistas na área de educação que desejam se preparar para as mudanças que estão redefinindo a educação.

Com o avanço da tecnologia e as novas exigências do mercado, é essencial estar à frente dessa transformação. O encontro oferece conteúdo relevante, tendências e práticas modernas, criando um espaço para troca de experiências, networking e atualização profissional.

Além das palestras, o evento possui estandes interativos com soluções educacionais e tecnológicas.

**Rateio Eduquenow – edição 2026:**

<b>SESI/MG</b>	<b>SENAI/MG</b>
50%	50%

\*Fonte: Gerência Geral de Planejamento de Eventos

**4 - DIA DA INDÚSTRIA – edição 2026**

A Gerência Geral de Planejamento de Eventos do Sistema FIEMG será a unidade organizadora do “Dia da Indústria”, considerado evento institucional integrado que tem como realizadores o SESI/MG, o SENAI/MG e a FIEMG.

A solenidade tem o objetivo de reconhecer os empresários que, com empreendedorismo, persistência e visão de futuro, colaboram de forma decisiva para o desenvolvimento de Minas Gerais e do Brasil.

O evento é idealizado para atingir seguintes propósitos:

- (i) reconhecer os empresários que, com empreendedorismo, persistência e visão de futuro, colaboram de forma decisiva para o desenvolvimento de Minas Gerais.
- (ii) promover e prestar contas das ações e resultados alcançados pelo SESI e pelo SENAI, reconhecendo e premiando os melhores projetos e iniciativas destas entidades ao longo do ano, por meio de seus alunos e empregados.



O Dia da Indústria é o maior evento de promoção do setor produtivo industrial mineiro, com iniciativas na melhoria do ambiente de negócios e ações na formação da sociedade mineira por meio da educação de jovens e adultos. Através desta iniciativa, é possível divulgar as mais importantes ações do SESI/MG e do SENAI/MG para os industriais que, como financiadores destas entidades, podem avaliar os resultados alcançados.

O **SESI/MG** é a principal parceria da indústria na inclusão social de seus funcionários e oferece programas e serviços para elevar a qualidade de vida de trabalhadores e de seus familiares. A entidade é um agente transformador, referência em responsabilidade social e uma ferramenta indispensável para a difusão da cidadania.

O **SESI/MG** traz sua missão institucional para dentro do Dia da Indústria, através da promoção de suas ações junto a indústria e toda sociedade mineira por meio da educação, além de prestar contas de suas iniciativas junto ao público industrial e formadores de opinião, concedendo, assim, transparência à sua gestão.

O **SESI/MG** também se vale do Dia da Indústria para sensibilizar os industriais na qualidade de vida do trabalhador da indústria através da nutrição, oferecendo todas as refeições do evento e divulgando seu serviço de alimentação industrial direcionado aos trabalhadores da indústria e seus dependentes.

O **SENAI/MG**, também realizador do evento, através do desenvolvimento dos seus programas, projetos e atividades, oferece atendimentos adequados às diferentes necessidades da indústria e contribui para o seu fortalecimento e o desenvolvimento pleno e sustentável do país, além de estimular a inovação por meio do desenvolvimento de pesquisa aplicada e serviços técnicos e tecnológicos que são decisivos para a competitividade das empresas.

Para o **SENAI/MG**, o Dia da Indústria é a oportunidade de prestar contas de suas ações e resultados junto ao público industrial mineiro dos mais diversos segmentos e demais presentes ao evento. Com isso, a entidade concederá mais transparência às suas ações, investimentos e resultados de suas ações ao longo do ano e, com isso, promover sua atuação trazendo esclarecimento de seu potencial na prestação de serviços fundamentais à cadeia industrial.

A participação do **SENAI/MG** no evento, possibilita aos empresários de diversos setores industriais, maior conhecimento e acesso ao portfólio de produtos e serviços ofertados pela entidade, fortalecendo a comunicação institucional com os diversos *stakeholders*.



A **FIEMG** é a entidade do Sistema pela Defesa de Interesses da indústria nos campos municipal, estadual e federal. A instituição congrega em seu quadro técnicos nas mais diversas áreas de atuação como legislativo, meio ambiente, tributário e economia. Profissionais que prestam assessoria e acompanhamento as indústrias mineiras, além do desenvolvimento de projetos que melhorem o ambiente de negócios e, consequentemente, a produtividade das empresas com reflexo na sociedade.

A **FIEMG** apresenta no Dia da Indústria os dados, relatórios e resultados de sua atuação ao longo do ano na melhoria do ambiente de negócios em todos os níveis. A entidade está presente no evento para prestar contas de suas iniciativas e do trabalho de sua diretoria empossada, além de promover a instituição, junto ao público de interesse – industriais e formadores de opinião.

O público-alvo do Dia da Indústria são os sindicatos filiados à **FIEMG**, industriais de todos os segmentos, alunos do **SESI** e **SENAI**, imprensa, formadores de opinião, além de professores e instrutores a serem reconhecidos por sua atuação destacada na formação de jovens e adultos em todo o estado de Minas Gerais.

**Rateio Dia da indústria - edição 2026:**

SESI/MG	SENAI/MG	FIEMG
33%	33%	34%

\*Fonte: Gerência Geral de Planejamento de Eventos

**Para aquisições e contratações realizadas de forma conjunta (contratações com ou sem disputa realizadas com recursos híbridos da FIEMG/SESI/SENAI) para atendimento dos eventos institucionais corporativos, deverão ser seguidas as Instruções Normativas de Compras e o Regulamento para Contratação e Alienação - RCA do SESI e do SENAI.**

**Para aquisições realizadas exclusivamente com recursos da FIEMG e/ou IEL, deverá ser seguido ato normativo próprio destas entidades.**



# Protocolo de assinaturas

Este protocolo de assinatura foi gerado para o arquivo **20251229 TAA Termo de Ajuste Administrativo - rateio de despesas 2026 - SSJ 224045 ass3.pdf** no dia 02/01/2026 - 10:23 (GMT -03:00), Horário Padrão de Brasília.



O arquivo foi assinado eletronicamente através do Fusion Platform e sua autenticidade pode ser verificada por meio do **QR Code** ou no **link abaixo**:

<https://fusion.fiemg.com.br/fusion//link/electronic-sign/validate/d0f2341f-26a5-43b8-b1aa-6befef599bdac>

Caso necessário, acesse o site <https://fusion.fiemg.com.br/fusion//link/electronic-sign/validate> e informe o **código abaixo** para verificar a autenticidade das assinaturas:

**Código do arquivo:** d0f2341f-26a5-43b8-b1aa-6befef599bdac

---

## Assinaturas

1 assinatura eletrônica

✓ **Gustavo Henrique Penno Macena** (Responsável (Parte))

gmacena@fiemg.com.br

31/12/2025 - 08:31

IP: 172.68.14.54

Tipo de assinatura: Eletrônica