



## CÓPIA DE PORTARIA

### PORTARIA Nº 5776

O Presidente da Empresa de Pesquisa Agropecuária de Minas Gerais – EPAMIG, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 21, inciso II, e o artigo 22 inciso I e III do Estatuto da Empresa,

#### **CONSIDERANDO:**

- a) A conveniência de distribuir entre os membros da Diretoria Executiva - DREX a orientação e a condução de processos rotineiros, evitando-se burocracia, paralisações e demoras;
- b) A necessidade de facilitar e organizar os procedimentos para elaboração de documentos jurídicos.

#### **RESOLVE:**

1. Delegar competência à Diretoria de Administração e Finanças – DRAF, para responder, em nome da Presidência - PRES, pelos assuntos referentes à Elaboração de Documento Jurídico.
2. Que para atender o item supracitado, o “**Formulário de Informações para Elaboração de Documento Jurídico - IEDJ**” deve ser alterado conforme anexo.

Revogada a Deliberação nº 390, de 03/12/2004, e demais disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigor a partir desta data.

Belo Horizonte, 01 de outubro de 2013.

ORIGINAL ASSINADO  
**MARCELO LANA FRANCO**  
*Presidente*



**FORMULÁRIO: INFORMAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE  
DOCUMENTO JURIDICO - IEDJ**

**APROVADO POR:  
PORTARIA .Nº 5776**

**PÁGINA 1/2**

**1- TIPO:**     CONVÊNIO     CONTRATO     ADITIVOS     OUTRO

**2 – UNIDADE SOLICITANTE:**

**3 – DADOS DA PARTE (conveniado/contratado):**

NOME / RAZÃO SOCIAL:

CNPJ Nº:

INSCRIÇÃO ESTADUAL :

ENDEREÇO:

CEP:

CIDADE:

FONE:

REPRESENTANTE LEGAL:

CPF:

RG:

**4 – OBJETO:**

**5 – OBRIGAÇÕES DAS PARTES:**

OBRIGAÇÕES DA EPAMIG:

OBRIGAÇÕES DO CONVENIADO/CONTRATADO:

**6 – VALOR DO DOCUMENTO JURIDICO SOLICITADO:**

VALOR: R\$

PAGAMENTO

RECEBIMENTO

FORMA DE PAGAMENTO / RECEBIMENTO:

FONTE DE RECURSOS:

**7 – PRAZO DE VIGÊNCIA:**

DATA:



**8 – JUSTIFICATIVA DA UNIDADE SOLICITANTE PARA ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO JURÍDICO:**

**9 – FISCAL DO CONTRATO/ COORDENADOR DO DOCUMENTO JURÍDICO:**

DECLARO CONHECER OS TERMOS DA PORTARIA Nº 3542, DE 01/10/03, E SEUS ANEXOS.

RESPONSÁVEL: \_\_\_\_\_ DATA:     /     /                      ASS.: \_\_\_\_\_

**10 – UNIDADE SOLICITANTE:** (Responsável da Unidade Solicitante: Gerente de Fazenda, GEAF, CPEQ, ASS, DPTº)  
(deverá visar as demais folhas do documento)

RESPONSÁVEL: \_\_\_\_\_ DATA:     /     /                      ASS.: \_\_\_\_\_

**11 – ASSESSORIA DE CONTRATOS E CONVÊNIOS:**

(deverá visar as demais folhas do documento)

RESPONSÁVEL: \_\_\_\_\_ DATA:     /     /                      ASS.: \_\_\_\_\_

**12 – DIRETORIA:**  DROT    DRAF

DE ACORDO?    SIM        NÃO (apresentar justificativa)

RESPONSÁVEL: \_\_\_\_\_ DATA:     /     /                      ASS.: \_\_\_\_\_

**13 – DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO:**

HÁ CONTRAPARTIDA?    SIM        NÃO

CLASSIFICAÇÃO DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

RESPONSÁVEL: \_\_\_\_\_ DATA:     /     /                      ASS.: \_\_\_\_\_

**14 – DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS:**

CONTRATADO / CONVENIADO ADIMPLENTE?    SIM        NÃO

EXSITE CONTRAPARTIDA / DISPONIBILIDADE FINANCEIRA?    SIM        NÃO

RESPONSÁVEL: \_\_\_\_\_ DATA:     /     /                      ASS.: \_\_\_\_\_

**14 – DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS:**

AUTORIZA ELABORAÇÃO DE DOCUMENTO JURÍDICO?    SIM        NÃO (apresentar justificativa)

RESPONSÁVEL: \_\_\_\_\_ DATA:     /     /                      ASS.: \_\_\_\_\_

**15- ASSESSORIA JURÍDICA (emitir, análise jurídica ou parecer conclusivo e, se for o caso, elaborar documento jurídico, na forma da lei):**

Nº DO PARECER DO DOCUMENTO JURÍDICO: