



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Empresa de Pesquisa Agropecuária de Minas Gerais

PORTARIA Nº 7772

O Diretor de Operações Técnicas, TRAZILBO JOSÉ DE PAULA JÚNIOR, designado para responder pela Presidência da Empresa de Pesquisa Agropecuária de Minas Gerais - EPAMIG, conforme Portaria nº 7749 de 12/12/2022, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 35, inciso VII do Estatuto da Empresa, aprovado pelo Decreto nº 48.191, de 14/05/2021,

RESOLVE:

1. Designar os seguintes empregados para compor as comissões previstas para a EPAMIG, no 3º AZEITECH; evento a ser realizado, no período de 29 de março de 2023 na modalidade virtual e 31 de março 2023, na modalidade presencial:

- COORDENAÇÃO GERAL DE ATIVIDADES:

Luiz Fernando de Oliveira da Silva - EPAMIG SUL/CEMF - Coordenação Geral

Luiz Fernando de Oliveira da Silva - EPAMIG SUL/CEMF - Coordenação do Painel Científico Virtual

Patriciani Estela Cipriano - EPAMIG SUL/CEMF - Coordenação do 18º Dia de Campo de Olivicultura

Pedro Henrique Abreu Moura - EPAMIG SUL/CEMF - Coordenação da 8ª Mostra Tecnológica de Olivicultura

Ana Paula Pinheiro de Barcellos - EPAMIG SEDE/ASAGRO - Coordenação de Produção

César Elias Botelho - EPAMIG SUL - Coordenação Técnica Regional

Alessandro Gonçalves Vicente - EPAMIG SUL /CEMF - Coordenação de Estrutura Local

Vanda Maria de Oliveira Cornélio - EPAMIG SUL - Coordenação de Transferência e Difusão de Tecnologias

Fernanda Nívea Marques Fabrino - EPAMIG SEDE/ASCOM - Coordenação de Comunicação, Imprensa e Cerimonial

Cristiane Viana Guimarães Ladeira - EPAMIG SEDE/DPPE - Coordenação de Inovação

- COMISSÃO ORGANIZADORA DO PAINEL CIENTÍFICO VIRTUAL DO 3º AZEITECH

Luiz Fernando de Oliveira da Silva - EPAMIG SUL/CEMF - Coordenador

Pedro Henrique Abreu Moura - EPAMIG SUL/CEMF

Patriciani Estela Cipriano – EPAMIG SUL/CEMF

Emerson Dias Gonçalves – EPAMIG SUL/CEMF

Vanda Maria de Oliveira Cornélio – EPAMIG SUL

- COMISSÃO ORGANIZADORA DO 18º DIA DE CAMPO DE OLIVICULTURA

Patriciani Estela Cipriano – EPAMIG SUL/CEMF – Coordenadora

Luiz Fernando de Oliveira da Silva – EPAMIG SUL/CEMF

Pedro Henrique Abreu Moura – EPAMIG SUL/CEMF

Emerson Dias Gonçalves – EPAMIG SUL/CEMF

Vanda Maria de Oliveira Cornélio – EPAMIG SUL

- COMISSÃO ORGANIZADORA DA 8ª MOSTRA TECNOLÓGICA DE OLIVICULTURA

Pedro Henrique Abreu Moura – EPAMIG SUL/CEMF – Coordenador

Luiz Fernando de Oliveira da Silva – EPAMIG SUL/CEMF

Patriciani Estela Cipriano – EPAMIG SUL/CEMF

Emerson Dias Gonçalves – EPAMIG SUL/CEMF

Vanda Maria de Oliveira Cornélio – EPAMIG SUL

- COMISSÃO ORGANIZADORA DE AÇÃO DE INOVAÇÃO NO 3º AZEITECH

Cristiane Viana Guimarães Ladeira – EPAMIG SEDE/DPPE-DVIP – Coordenadora

Heber Pereira Neves – EPAMIG SEDE/DPPE-DVIP

Luiz Fernando de Oliveira da Silva – EPAMIG SUL/CEMF

Pedro Henrique Abreu Moura – EPAMIG SUL/CEMF

Patriciani Estela Cipriano – EPAMIG SUL/CEMF

Emerson Dias Gonçalves – EPAMIG SUL/CEMF

Vanda Maria de Oliveira Cornélio – EPAMIG SUL

- COMISSÃO DE ESTRUTURA LOCAL

Alessandro Gonçalves Vicente – EPAMIG SUL/CEMF – Coordenador

César Elias Botelho – EPAMIG SUL

Pedro Henrique Abreu Moura – EPAMIG SUL/CEMF

Patriciani Estela Cipriano – EPAMIG SUL/CEMF

Luiz Fernando de Oliveira da Silva – EPAMIG SUL/CEMF

Emerson Dias Gonçalves – EPAMIG SUL/CEMF

- COMISSÃO DE TRANSFERÊNCIA E DIFUSÃO DE TECNOLOGIAS

Vanda Maria de Oliveira Cornélio – EPAMIG SUL – Coordenadora

César Elias Botelho – EPAMIG SUL

Elizete Aparecida Moura Machado – EPAMIG SEDE/DPPE-DVTD

Luiz Fernando de Oliveira da Silva – EPAMIG SUL/CEMF

Pedro Henrique Abreu Moura - EPAMIG SUL/CEMF

Patriciani Estela Cipriano - EPAMIG SUL/CEMF

- COMISSÃO DE COMUNICAÇÃO, IMPRENSA E CERIMONIAL

Fernanda Nívea Marques Fabrino - EPAMIG SEDE/ASCOM - Coordenadora

Mariana Vilela Penaforte de Assis - EPAMIG SEDE/ASCOM

Gustavo Neves Tupiná - EPAMIG SEDE/ASCOM

Pedro Figueiredo Veras - EPAMIG SEDE/ASCOM

Erasmus dos Reis Pereira - EPAMIG SEDE/ASCOM

Alex Sander Geovane Solano - EPAMIG SEDE/AINF

2. Autorizar os coordenadores das comissões a convidarem representantes/profissionais de outras instituições para participarem e auxiliarem nos trabalhos e reuniões das comissões.

3. Atribuir às comissões as seguintes competências:

3.1. COORDENAÇÃO GERAL DE ATIVIDADES

- Elaborar o planejamento financeiro, estratégico e o plano de trabalho do evento para aprovação da diretoria;
- Acompanhar e supervisionar as atividades de implantação da Mostra Tecnológica, de modo a preservar os interesses da EPAMIG;
- Manter a Presidência da EPAMIG informada de todas as providências sobre o evento;
- Apoiar e coordenar os trabalhos das demais comissões, acompanhando as atividades e o cumprimento de prazos;
- Articular processos de captação de recursos junto a instituições públicas e privadas para a realização do evento;
- Sugerir e convidar os participantes para a programação técnica do evento;
- Representar a EPAMIG perante fornecedores, expositores e parceiros, quando necessário;
- Viabilizar parcerias para palestras, conferências e cursos técnicos;
- Providenciar a limpeza e a manutenção das instalações do CEMF que não compõem a área destinada ao evento;
- Responsabilizar-se pela customização do estande da EPAMIG no evento;
- Manter a Comissão de Comunicação, Imprensa e Cerimonial informada sobre o andamento dos trabalhos, de modo tal que possa ser gerada comunicação para os interessados às atividades técnicas;
- Promover melhorias nos processos do evento para dar agilidade e atender as exigências legais da EPAMIG.

3.2. COMISSÃO ORGANIZADORA DO PAINEL CIENTÍFICO VIRTUAL DO 3º AZEITECH

- Elaborar a programação técnica do Painel Científico que será realizado na modalidade virtual;
- Manter a Comissão de Comunicação, Imprensa e Cerimonial informada sobre qualquer alteração na programação;
- Dar suporte à Comissão de Comunicação, Imprensa e Cerimonial no dia da transmissão virtual do Painel Científico e no atendimento à imprensa com informações sobre o evento;
- Repassar as informações técnicas para a Comissão de Transferência e Difusão de Tecnologias;
- Manter a Coordenação Geral de Atividades informada sobre o andamento de todas as atividades.

3.3. COMISSÃO ORGANIZADORA DO 18º DIA DE CAMPO DE OLIVICULTUR

- Elaborar a programação técnica do Dia de Campo que será realizado na modalidade presencial e montar o roteiro da dinâmica das estações de campo;
- Apoiar a Comissão de Transferência e Difusão de Tecnologias na organização dos grupos de participantes para a dinâmica de campo;
- Manter a Comissão de Comunicação, Imprensa e Cerimonial informada sobre qualquer alteração na programação;
- Dar suporte à Comissão de Comunicação, Imprensa e Cerimonial no dia do evento e no atendimento à imprensa com informações sobre o evento;
- Repassar as informações técnicas para a Comissão de Transferência e Difusão de Tecnologias;
- Alinhar as necessidades estruturais do evento com a Comissão de Estrutura Local;
- Alinhar a programação do Dia de Campo com a Comissão Organizadora da 8ª Mostra Tecnológica de Olivicultura, visto que os eventos ocorrerão em simultâneo;
- Emitir e enviar carta-convite para parceiros e convidados;
- Manter a Coordenação Geral de Atividades informada sobre o andamento de todas as atividades.

3.4. COMISSÃO ORGANIZADORA DA 8ª MOSTRA TECNOLÓGICA DE OLIVICULTURA

- Elaborar o cronograma de realização da Mostra Tecnológica que será realizada na modalidade presencial;
- Articular a parceria na organização do evento com a Associação dos Olivicultores dos Contrafortes da Mantiqueira (ASSOOLIVE) para viabilizar a participação das empresas interessadas em montar estande e ainda viabilizar a estrutura local a ser instalada para a montagem dos estandes e realização do evento;
- Realizar em parceria com a ASSOOLIVE o convite às empresas para a participação da Mostra Tecnológica;
- Manter a Comissão de Comunicação, Imprensa e Cerimonial informada sobre qualquer alteração no cronograma da Mostra Tecnológica;
- Dar suporte à Comissão de Comunicação, Imprensa e Cerimonial no dia do

evento e no atendimento à imprensa com informações sobre o evento;

- Preparar um estande da EPAMIG em conjunto com a Comissão de Transferência e Difusão de Tecnologias;
- Alinhar as necessidades estruturais do evento com a Comissão de Estrutura Local;
- Manter a Coordenação Geral de Atividades informada sobre o andamento de todas as atividades.

3.5. COMISSÃO ORGANIZADORA DE AÇÃO DE INOVAÇÃO NO 3º AZEITECH

- Estimular ação de inovação na programação do AZEITECH;
- Estimular ações de inovação na cadeia de negócios da olivicultura;
- Manter a Comissão de Comunicação, Imprensa e Cerimonial informada sobre qualquer ação de inovação que venha a ser realizada;
- Dar suporte à Comissão de Comunicação, Imprensa e Cerimonial no dia do evento e no atendimento à imprensa com informações sobre inovação;
- Repassar quaisquer resultados alcançados com ações de inovação para a Comissão de Transferência e Difusão de Tecnologias;
- Alinhar as necessidades estruturais para ações de inovação com a Comissão de Estrutura Local;
- Alinhar a programação de qualquer ação de inovação que venha a ser realizada com a programação das demais atividades que compõem o 3º AZEITECH;
- Emitir e enviar carta-convite para parceiros e convidados;
- Manter a Coordenação Geral de Atividades informada sobre o andamento de todas as atividades.

3.6. COMISSÃO DE ESTRUTURA LOCAL

- Apresentar as necessidades de compras e reformas para a estrutura local do CEMF que esteja destinada ao AZEITECH;
- Buscar apoio para as necessidades referentes à montagem de estandes e estrutura local para realização do evento com a Associação dos Olivicultores dos Contrafortes da Mantiqueira (ASSOOLIVE);
- Manter a Coordenação Geral de Atividades informada sobre o andamento de todas as atividades e das providências tomadas;
- Alinhar as necessidades estruturais com cada comissão de atividades do evento;
- Orientar e acompanhar os prestadores de serviços quanto ao atendimento, qualidade e prazos para o evento;
- Acompanhar e fiscalizar as montagens das estruturas, fiscalizando e notificando todo e qualquer participante quanto a irregularidades;
- Exercer outras atividades afins.

3.7. COMISSÃO DE TRANSFERÊNCIA E DIFUSÃO DE TECNOLOGIAS

- Auxiliar as comissões organizadoras do Painel Científico, do Dia de Campo, da Mostra Tecnológica e da Inovação na promoção das ações relativas à

transferência e difusão de tecnologias para os participantes do evento, bem como auxiliar na escolha dos temas a serem abordados no evento;

- Auxiliar na divulgação do evento, fazendo com que essa divulgação chegue ao público de maior interesse na cadeia produtiva da olivicultura, principalmente os produtores de azeite e azeitona;
- Preparar a apresentação técnica do estande da EPAMIG;
- Coordenar as inscrições do evento e caracterizar o público participante;
- Auxiliar a montagem das estações da dinâmica de campo;
- Manter a Coordenação Geral de Atividades informada sobre o andamento de todas as atividades.

3.8. COMISSÃO DE COMUNICAÇÃO, IMPRENSA E CERIMONIAL

- Promover a assessoria de comunicação do evento, estabelecendo a comunicação entre a Coordenação Geral das Atividades e a Diretoria Executiva da EPAMIG;
- Produzir peças gráficas para a divulgação do evento, bem como reunir todas as informações relativas à programação e realização do evento para a divulgação;
- Produzir textos e matérias de divulgação e publicar nas páginas oficiais da EPAMIG na Internet como site, blog e mídias sociais, bem como no site do AZEITECH;
- Compartilhar os materiais de divulgação com a imprensa;
- Realizar a transmissão do Painel Científico Virtual pelo canal oficial da EPAMIG no YouTube;
- Realizar o cerimonial das etapas presenciais do evento no CEMF;
- Realizar a cobertura de imprensa do evento;
- Coordenar a recepção adequada dos profissionais de comunicação, repórteres, fotógrafos e cinegrafistas, que farão a cobertura do AZEITECH e autoridades que participarão da abertura oficial do evento;
- Assegurar informações aos jornalistas, sobretudo a respeito das tecnologias difundidas durante o evento, palestras no Painel Científico e no Dia de Campo proferido por pesquisadores da EPAMIG e convidados e tudo o mais relacionado ao campo institucional.

Revogadas as disposições em contrário, a presente Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

Belo Horizonte, 26 de janeiro de 2023.

TRAZILBO JOSÉ DE PAULA JÚNIOR
Diretor-Presidente em exercício



Documento assinado eletronicamente por **Trazilbo José de Paula Júnior, Diretor (a)**, em 26/01/2023, às 16:29, 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 **59817746** e o código CRC **471C9B7E**.

Referência: Processo nº 3050.01.0001805/2022-92

SEI nº 59817746