



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Empresa de Pesquisa Agropecuária de Minas Gerais

PORTARIA Nº 7815

A Diretora-Presidente da Empresa de Pesquisa Agropecuária de Minas Gerais - EPAMIG, 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 profissionais que irão coordenar às comissões e indicar os membros que irão compor as equipes de trabalho do evento PALMATECH 2023 e VI Congresso Nacional de Palma e Outras Forrageiras para o Semiárido a ser realizado pela EPAMIG em Parceria com o SENAR no período de 17, 18 e 19 do mês de agosto de 2023, em formato presencial.

1.1 -COORDENAÇÃO GERAL DE ATIVIDADES

Polyanna Mara de Oliveira - EPAMIG NORTE

Leidy Darmony de Almeida Rufino - EPAMIG NORTE

Kellson Frederico Tolentino Sousa - EPAMIG NORTE

1.2 -COORDENAÇÃO COMISSÃO CIENTÍFICA

Polyanna Mara de Oliveira - EPAMIG NORTE

Leidy Darmony de Almeida Rufino - EPAMIG NORTE

Maria Geralda Vilela Rodrigues - EPAMIG NORTE

Gercino Ferreira Virgínio Júnior - EPAMIG NORTE

1.3 -COORDENAÇÃO COMISSÃO COMERCIALIZAÇÃO

Elizete Aparecida Moura Machado - Epamig Sede DVTD/DPPE

João Bosco Lott Prado - Epamig sede - ASAGRO

João Batista Ribeiro da Silva Reis - EPAMIG NORTE

1.4 -COORDENAÇÃO COMISSÃO PRODUÇÃO OPERACIONAL

Kellson Frederico Tolentino Sousa - EPAMIG NORTE

Raquel Rodrigues Soares Sobral - EPAMIG NORTE

Mário Sérgio Carvalho Dias - EPAMIG NORTE

1.5 -COORDENAÇÃO COMISSÃO INOVAÇÃO

Cristiane Viana Guimarães Ladeira – EPAMIG SEDE

Heber Pereira Neves – EPAMIG SEDE

Luciana Cardoso Nogueira Londe – EPAMIG NORTE

1.6 -COORDENAÇÃO COMISSÃO COMUNICAÇÃO, IMPRENSA E CERIMONIAL

Fernanda Nivea Marques Fabrino – EPAMIG SEDE

Elizete Aparecida Moura Machado - EPAMIG SEDE

José Carlos Fialho de Resende – EPAMIG NORTE

1.7 -COORDENAÇÃO COMISSÃO ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

Jussara Queiroz Fraga da Silva – EPAMIG SEDE

Sávio Francisco Dias - EPAMIG NORTE

1.8 - COORDENAÇÃO PALMA DAY

Kellson Frederico Tolentino Sousa – EPAMIG NORTE

Alnusa Maria de Jesus – EPAMIG NORTE

Antônio Cláudio Ferreira da Costa – EPAMIG NORTE

Maurício Mendes Cardoso – EPAMIG NORTE

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

- Acompanhar e supervisionar as atividades na implantação do evento, 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 atividades e cumprimento de prazos;
- Criar comissões internas para o bom andamento do evento;
- Articular processos de captação de recursos junto a instituições públicas e privadas para a realização do evento;
- Aprovar programação técnica do evento;
- Representar a EPAMIG perante fornecedores, expositores e parceiros, na realização do evento, quando necessário;
- Viabilizar parcerias para palestras, conferências e cursos técnicos;

- Providenciar limpeza e manutenção das instalações da EPAMIG que compõem a área destinada ao evento;
- Auxiliar na obtenção, por compra ou parcerias, do material a ser distribuído no evento (pastas, blocos, canetas, crachás);
- Aprovar despesas das atividades técnicas (evento);
- Manter a Comissão de Imprensa informada sobre o andamento dos trabalhos, de modo tal que possa ser gerada comunicação para os interessados as atividades técnicas;

3.2 - COORDENAÇÃO COMISSÃO CIENTÍFICA

- Definir, junto à coordenação geral, painéis e conferências para abordagem do tema central;
- Emitir e enviar carta-convite para painelistas e conferencistas convidados;
- Elaborar projeto de realização do evento a ser apresentado ao CNPq, FINEP, FAPEMIG e outros órgãos financiadores;
- Montar grade de atividades (dia, horário e palestrante), fornecendo informações às Comissões de Imprensa e Marketing para montagem e divulgação da programação oficial do evento;
- Acompanhar os painelistas, conferencistas e demais convidados, bem como coordenar as atividades das recepcionistas durante as atividades científicas;
- Manter a Coordenação Geral informada do andamento dos trabalhos e das providências tomadas;
- Prospectar junto à iniciativa privada, durante a realização do evento, novas demandas para pesquisa na EPAMIG NORTE;
- Manter a Comissão de Imprensa informada sobre o andamento dos trabalhos, de modo tal que possa ser gerada comunicação para os interessados sobre o evento;
- Exercer outras atividades afins.

3.3 - COORDENAÇÃO COMISSÃO DE COMERCIALIZAÇÃO

- Manter cadastro de participantes nos eventos e repassar dados e informações sobre os mesmos conforme demandado pelas demais comissões;
- Emitir e enviar carta-convite para empresas convidadas;
- Manter a Coordenação Geral informada do andamento dos trabalhos e das providências tomadas;
- Acompanhar e fiscalizar as empresas com relação ao uso da área a ela destinada, com vistas a não prejudicar a lavoura e experimentos existentes na área;
- Manter a Comissão de Imprensa informada sobre o andamento dos trabalhos, de modo tal que possa ser gerada comunicação para os interessados sobre dinâmica de campo;
- Exercer outras atividades afins.

3.4 - COORDENAÇÃO COMISSÃO DE PRODUÇÃO OPERACIONAL

- Assegurar a organização e limpeza dos ambientes onde será realizado o evento;

- Acompanhar as atividades da comissão científica quanto ao cumprimento do cronograma;
- Coordenar a logística de recepção e traslado dos palestrantes convidados e demais atividades que requerem uso de veículos de carga ou passageiros;
- Organizar a área destinada a estacionamento de ônibus e demais veículos no local do evento;
- Assegurar o bom funcionamento da oferta das refeições destinada aos participantes;
- Manter a Coordenação Geral informada do andamento dos trabalhos e das providências tomadas;
- Orientar e acompanhar os prestadores de serviços do evento, quanto ao atendimento, qualidade e prazos;
- Exercer outras atividades afins.

3.5 - COORDENAÇÕES COMISSÃO INOVAÇÃO

- Estimular as ações de inovação;
- Colaborar com a parte técnica
- Agregar atividades ao evento que contribuam com processo tecnológico existente, que resultem em melhoria de qualidade, maior competitividade no mercado e maior produtividade;
- Incentivar e firmar parcerias de pesquisa conjunta com empresas e instituições de ensino;
- Estimular as ações de inovação na cadeia da PALMA FORRAGEIRA;
- Realizar dinâmicas de interação entre EPAMIG, empresas, ICTs, entidades de classe e Governos;
- Incentivar o estabelecimento de parcerias de pesquisa e de inovação conjunta com empresas e instituições de ensino;
- Exercer outras atividades afins.

3.6 - COORDENAÇÕES COMISSÃO COMUNICAÇÃO, IMPRENSA E CERIMONIAL

- Inserir no site da EPAMIG e nos perfis de redes sociais da EPAMIG informações e notícias sobre o evento;
- Compartilhar os posts publicados nos perfis de redes sociais do evento;
- Coordenar a recepção adequada dos profissionais de comunicação, repórteres, fotógrafos e cinegrafistas, que farão a cobertura ao evento e autoridades que participarão da abertura oficial;
- Coordenar o atendimento aos jornalistas e produção de conteúdo, além de assegurar espaço para que os profissionais da Comissão de Imprensa trabalhem também na sala, onde poderão se comunicar com as redações além de redigir e enviar textos e fotos e também atender demandas de imprensa;
- Prestar assessoria ao Presidente, Diretores, e Coordenadores do evento, facilitando o contato desses com os jornalistas e profissionais da comunicação;
- Assegurar informação aos jornalistas, sobretudo a respeito das tecnologias

difundidas durante o evento, palestras no evento proferido por pesquisadores da EPAMIG e tudo o mais relacionado ao campo institucional;

- Orientar os profissionais, recepcionistas, cerimonialista e mestre de cerimônias, que realizarão a abertura e encerramento do evento;
- Manter a Coordenação Geral informada do andamento dos trabalhos e das providências tomadas e simultaneamente receber informação da Coordenação Geral para que a ASCOM avalie se é de interesse da imprensa e sugerir meio de divulgação para a EPAMIG;
- Exercer outras atividades afins.

3.7 - COORDENAÇÕES COMISSÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRO

- Administrar os recursos captados, com aprovação da coordenação geral;
- Manter as comissões informadas quanto a inadimplência e a necessidade de suspensão de participação no evento;
- Emitir as notas fiscais e encaminhar diretamente aos clientes;
- Manter a coordenação geral informada do andamento dos trabalhos e das providências tomadas;
- Exercer outras atividades afins

3.8 - COORDENAÇÕES COMISSÃO PALMA DAY

- Orientar, acompanhar e organizar as palestras no Palma DAY
- Manter a Coordenação Geral informada do andamento dos trabalhos e das providências tomadas;
- Orientar e acompanhar os prestadores de serviços do evento, quanto ao atendimento, qualidade e prazos;
- Determinar os dias e horário das atividades de campo;
- Determinar o local onde serão instaladas as estações – máquinas e tendas para palestrantes;
- Acompanhar, bem como coordenar a distribuição dos grupos de produtores na dinâmica;
- Exercer outras atividades afins.

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

Belo Horizonte, 26 de abril de 2023.

NILDA DE FÁTIMA FERREIRA SOARES

Diretora-Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Nilda de Fátima Ferreira Soares, Diretor Presidente**, em 28/04/2023, às 07:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).

Assinatura



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 **64835483** e o código CRC **2F108F84**.

Referência: Processo nº 3050.01.0000482/2023-17

SEI nº 64835483