

PORTARIA Nº 8104

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 as comissões e indicar os membros que irão compor as equipes de trabalho do evento MEGA CITROS ser realizado pela EPAMIG em Parceria com o Sindicato dos Produtores Rurais da Campanha, no período de 26 a 28 do mês de setembro de 2024, em formato presencial.

1.1 -COORDENAÇÃO GERAL DE ATIVIDADES

Vanda Maria de Oliveira Cornélio – EPAMIG SUL

Ester Alice Ferreira – EPAMIG SUL

1.2 -COORDENAÇÃO COMISSÃO INOVAÇÃO

Cristiane Viana Guimarães Ladeira – DPPE/DVIP/EPAMIG SEDE

Heber Pereira Neves – DPPE/DVIP/EPAMIG SEDE

1.3 -COORDENAÇÃO COMISSÃO COMUNICAÇÃO, IMPRENSA E CERIMONIAL

Fernanda Nivea Marques Fabrino – ASCOM/EPAMIG SEDE

1.4 -COORDENAÇÃO COMISSÃO TRANSFERÊNCIA E DIFUSÃO DE TECNOLOGIA

Vanda Maria de Oliveira Cornélio – EPAMIG SUL

Ester Alice Ferreira – EPAMIG SUL

Elizete Maria Moura Machado – DPPE/DVTD/EPAMIG SEDE

1.5 - COORDENAÇÃO MEGA CITROS

Ester Alice Ferreira – EPAMIG SUL

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

- I. Acompanhar e supervisionar as atividades na implantação do evento, de modo a preservar os interesses da EPAMIG;
- II. Manter a Presidência da EPAMIG informada de todas as providências sobre o Evento;
- III. Apoiar e coordenar os trabalhos das demais comissões, acompanhando atividades e cumprimento de prazos;
- IV. Criar comissões internas para o bom andamento do evento;
- V. Articular processos de captação de recursos junto a instituições públicas e privadas para a realização do evento;
- VI. Aprovar programação técnica do evento;
- VII. Representar a EPAMIG perante fornecedores, expositores e parceiros, na realização do evento, quando necessário;
- VIII. Viabilizar parcerias para palestras, conferências e cursos técnicos;
- IX. Providenciar limpeza e manutenção das instalações da EPAMIG que compõem a área destinada ao evento;
- X. Auxiliar na obtenção, por compra ou parcerias, do material a ser distribuído no evento (pastas, blocos, canetas, crachás);
- XI. Aprovar despesas das atividades técnicas (evento);
- XII. 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;
- XIII. Acompanhar os pesquisadores da EPAMIG convidados para os trabalhos na área de cafeicultura durante o evento.

3.2 - COORDENAÇÃO COMISSÃO INOVAÇÃO

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

3.3 - COORDENAÇÃO COMISSÃO COMUNICAÇÃO, IMPRENSA E CERIMONIAL

- I. Inserir no site da EPAMIG e nos perfis de redes sociais da EPAMIG informações e notícias sobre o evento;
- II. Compartilhar os posts publicados nos perfis de redes sociais do evento;
- III. Coordenar a recepção adequada dos profissionais de comunicação, repórteres, fotógrafos e

cinografistas, que farão a cobertura ao evento e autoridades que participarão da abertura oficial;

IV. 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;

V. Prestar assessoria ao Presidente, Diretores, e Coordenadores do evento, facilitando o contato desses com os jornalistas e profissionais da comunicação;

VI. 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;

VII. Orientar os profissionais, recepcionistas, cerimonialista e mestre de cerimônias, que realizarão a abertura e encerramento do evento;

VIII. 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;

IX. Exercer outras atividades afins.

3.4 - COORDENAÇÕES COMISSÃO MEGA CITROS

I. Orientar, acompanhar e organizar as palestras no MEGA CITROS;

II. Manter a Coordenação Geral informada do andamento dos trabalhos e das providências tomadas;

III. Orientar e acompanhar os prestadores de serviços do evento, quanto ao atendimento, qualidade e prazos;

IV. Determinar os dias e horário das atividades de campo;

V. Determinar o local onde serão instaladas as estações – máquinas e tendas para palestrantes;

VI. Acompanhar, bem como coordenar a distribuição dos grupos de produtores na dinâmica;

VII. Exercer outras atividades afins.

3.5 - COORDENAÇÃO COMISSÃO TRANSFERÊNCIA E DIFUSÃO DE TECNOLOGIA

I. 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;

II. Acompanhar os painelistas, conferencistas e demais convidados, bem como coordenar as atividades da Epamig durante o evento;

III. Manter a coordenação geral informada do andamento dos trabalhos e das providências tomadas;

IV. Prospectar junto à iniciativa privada, durante a realização do evento, novas demandas para pesquisa na EPAMIG SUL

V. Exercer outras atividades afins;

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

Belo Horizonte, 14 de agosto de 2024.

NILDA DE FÁTIMA FERREIRA SOARES
Diretora-Presidente



Documento assinado eletronicamente por **Nilda de Fátima Ferreira Soares, Diretor Presidente**, em 22/08/2024, às 14:49, 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 **95053866** e o código CRC **9C0E2596**.

Referência: Processo nº 3050.01.0001229/2024-21

SEI nº 95053866