

**GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS****INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO DO NORTE E NORDESTE DE MINAS GERAIS****Gerência de Recursos Humanos****ROL DE RESPONSÁVEIS**


Prestação de contas anual de 2025


Nome do órgão ou entidade: Instituto de Desenvolvimento do Norte e Nordeste de Minas Gerais – IDENE

Unidade orçamentária: 2421

Em atendimento ao art.3º da Decisão Normativa nº 01/2022, informo os dados do(s) dirigente(s) máximo(s) e seu(s) substituto(s):

Nome	Henrique Oliveira Carvalho
CPF	[REDACTED]
Cargo ou função	Diretor Geral
Atribuições e responsabilidades	<p>Art. 11 – Compete ao Diretor-Geral:</p> <p>I – exercer a direção superior do Idene, praticando os atos de gestão necessários à consecução de suas competências;</p> <p>II – exercer a coordenação geral e promover articulações institucionais nas ações, nos programas e nos projetos públicos de relevante interesse regional;</p> <p>III – propor e negociar financiamentos e projetos com órgãos e entidades públicos ou privados, nacionais ou estrangeiros;</p> <p>IV – submeter ao exame e aprovação do Conselho de Administração:</p> <p>a) os planos plurianual e anual de ação;</p> <p>b) a proposta do orçamento anual e as prestações de contas;</p> <p>c) o relatório anual de atividades;</p> <p>d) proposta de alteração da estrutura orgânica da autarquia;</p> <p>e) proposta de aquisição, alienação, locação e conservação de direito de uso de bem imóvel da autarquia;</p>

	<p>V – submeter a prestação de contas anual da autarquia ao exame e aprovação do Conselho de Administração;</p> <p>VI – encaminhar anualmente ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais –TCEMG as prestações de contas do Idene;</p> <p>VII – representar a autarquia em juízo e fora dele.</p>
Competências delegadas	Ordenador de despesas do IDENE
Período de gestão	De 18/02/2025 até o presente data
Atos de nomeação e exoneração	Designação, 18/02/2025
Endereço residencial	
Endereço eletrônico	henrique.carvalho@idene.mg.gov.br

Nome	Gustavo de Castro Patricio
CPF	
Cargo ou função	Chefe de Gabinete
Atribuições e responsabilidades	Ordenador de despesa
Competências delegadas	<p>Art. 12 – O Gabinete tem como atribuições:</p> <p>I – encarregar-se do relacionamento do Idene com a Assembleia Legislativa de Minas Gerais – ALMG e com os demais órgãos e entidades da Administração Pública estadual;</p> <p>II – providenciar o atendimento de consultas e o encaminhamento dos assuntos pertinentes às diversas unidades administrativas do Idene;</p> <p>III – acompanhar o desenvolvimento das atividades de comunicação social do Idene;</p> <p>IV – coordenar e executar atividades de atendimento ao público e às autoridades;</p> <p>V – providenciar o suporte imediato na organização das atividades administrativas e na realização das atividades de protocolo, redação, digitação, revisão final e arquivamento de documentos.</p>

Período de gestão	Nomeação, 22/06/2023 a 06/02/2025
Atos de nomeação e exoneração	Nomeação, 22/06/2023 Exoneração : 06/02/2025
Endereço residencial	[REDACTED]
Endereço eletrônico	gustavo.patricio@idene.mg.gov.br

Nome	Junior César Batista de Almeida
CPF	[REDACTED]
Cargo ou função	Chefe de Gabinete
Atribuições e responsabilidades	Ordenador de despesa
Competências delegadas	<p>Art. 12 – O Gabinete tem como atribuições:</p> <p>I – encarregar-se do relacionamento do Idene com a Assembleia Legislativa de Minas Gerais – ALMG e com os demais órgãos e entidades da Administração Pública estadual;</p> <p>II – providenciar o atendimento de consultas e o encaminhamento dos assuntos pertinentes às diversas unidades administrativas do Idene;</p> <p>III – acompanhar o desenvolvimento das atividades de comunicação social do Idene;</p> <p>IV – coordenar e executar atividades de atendimento ao público e às autoridades;</p> <p>V – providenciar o suporte imediato na organização das atividades administrativas e na realização das atividades de protocolo, redação, digitação, revisão final e arquivamento de documentos.</p>
Período de gestão	Nomeação, 28/03/2025 até a presente data
Atos de nomeação e exoneração	Nomeação, 28/03/2025
Endereço residencial	[REDACTED]
Endereço eletrônico	junior.almeida@idene.mg.gov.br


Nome	Saramireis Patricia Ferreira Castro
CPF	[REDACTED]
Cargo ou função	Diretora Técnica
Atribuições e responsabilidades	<p>Art. 22 – A Diretoria Técnica tem como competência coordenar as políticas de desenvolvimento econômico, o planejamento, a operacionalização e o monitoramento dos programas, projetos e atividades que visem à sustentabilidade e à inclusão produtiva e social da população das regiões Norte e Nordeste de Minas Gerais, com atribuições de:</p> <p>I – coordenar, elaborar e implementar projetos e programas de desenvolvimento, infraestrutura e logística, visando diminuir as desigualdades regionais;</p> <p>II – acompanhar a execução dos programas de acesso a serviços públicos voltados à inclusão produtiva e social da população da área de abrangência do Idene;</p> <p>III – promover com as demais esferas de governo, com a sociedade civil e demais instâncias, de forma multissetorial, a elaboração e a implementação de ações sustentáveis de inclusão produtiva e social;</p> <p>IV – incentivar e apoiar a integração, o protagonismo e a participação da população das regiões Norte e Nordeste de Minas Gerais nos projetos sustentáveis de inclusão produtiva e social;</p> <p>V – analisar a viabilidade técnica de alteração da área de abrangência do Idene, considerando seus indicadores de desenvolvimento econômico, humano e social;</p> <p>VI – desenvolver ações voltadas à promoção do desenvolvimento e da infraestrutura local.</p>
Competências delegadas	Diretora Técnica
Período de gestão	De 01/06/2023 a 28/07/2025
Atos de nomeação e exoneração	Nomeação,01/06/2025 Exoneração:28/07/2025


Endereço residencial	[REDACTED]
Endereço eletrônico	saramireis.castro@idene.mg.gov.br

Nome	Virginia Brito de Carvalho
CPF	[REDACTED]
Cargo ou função	Diretora Técnica
Atribuições e responsabilidades	<p>Art. 22 – A Diretoria Técnica tem como competência coordenar as políticas de desenvolvimento econômico, o planejamento, a operacionalização e o monitoramento dos programas, projetos e atividades que visem à sustentabilidade e à inclusão produtiva e social da população das regiões Norte e Nordeste de Minas Gerais, com atribuições de:</p> <p>I – coordenar, elaborar e implementar projetos e programas de desenvolvimento, infraestrutura e logística, visando diminuir as desigualdades regionais;</p> <p>II – acompanhar a execução dos programas de acesso a serviços públicos voltados à inclusão produtiva e social da população da área de abrangência do Idene;</p> <p>III – promover com as demais esferas de governo, com a sociedade civil e demais instâncias, de forma multissetorial, a elaboração e a implementação de ações sustentáveis de inclusão produtiva e social;</p> <p>IV – incentivar e apoiar a integração, o protagonismo e a participação da população das regiões Norte e Nordeste de Minas Gerais nos projetos sustentáveis de inclusão produtiva e social;</p> <p>V – analisar a viabilidade técnica de alteração da área de abrangência do Idene, considerando seus indicadores de desenvolvimento econômico, humano e social;</p> <p>VI – desenvolver ações voltadas à promoção do desenvolvimento e da infraestrutura local.</p>

Competências delegadas	Diretora Técnica
Período de gestão	De 13/08/2025 até a presente data
Atos de nomeação e exoneração	Nomeação, 13/08/2025
Endereço residencial	[REDACTED]
Endereço eletrônico	virginia.carvalho@idene.mg.gov.br

Nome	Ludmila Scorsulini Peres
CPF	[REDACTED]
Cargo ou função	Diretora de Planejamento, Gestão e Finanças
Atribuições e responsabilidades	<p>Art. 16 – A Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças tem como competência garantir a eficácia e a eficiência do gerenciamento administrativo, em consonância com as diretrizes estratégicas do Idene, com atribuições de:</p> <p>I – coordenar, em conjunto com a Assessoria Estratégica da Sede, a elaboração do planejamento global do Idene;</p> <p>II – coordenar a elaboração da proposta orçamentária do Idene e acompanhar sua efetivação e respectiva execução financeira;</p> <p>III – formular e implementar a Política de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC no Idene;</p> <p>IV – zelar pela preservação da documentação e informação institucional;</p> <p>V – planejar, coordenar, orientar e executar as atividades de administração de pessoal e desenvolvimento de recursos humanos;</p> <p>VI – planejar, coordenar, orientar e executar as atividades de gestão de compras públicas, gestão logística e patrimonial, e de viagens a serviço e concessão de diárias ao servidor;</p> <p>VII – coordenar, orientar e executar as atividades de administração financeira e contabilidade do Idene;</p> <p>VIII – orientar, coordenar e realizar a implantação de normas, sistemas e métodos de modernização</p>

	<p>administrativa, métodos de simplificação e racionalização do trabalho, além de inovação;</p> <p>IX – acompanhar a gestão de convênios firmados no âmbito do Idene.</p> <p>§ 1º – Cabe à Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças cumprir orientação normativa e observar orientação técnica emanadas de unidade central a que esteja subordinada tecnicamente na Seplag e na Secretaria de Estado de Fazenda – SEF.</p> <p>§ 2º – A Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças atuará, no que couber, de forma integrada à Assessoria Estratégica da Sede.</p> <p>§ 3º – No exercício de suas atribuições, a Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças deverá observar as competências específicas da Coordenadoria Especial da Cidade Administrativa e do Centro de Serviços Compartilhados.</p>
Competências delegadas	Diretora de Planejamento, Gestão e Finanças
Período de gestão	De 23/07/2024 até a presente data
Atos de nomeação e exoneração	Nomeação, 23/07/2024
Endereço residencial	
Endereço eletrônico	ludmila.peres@idene.mg.gov.br

Nome	Raimundo Francisco Penaforte
CPF	
Cargo ou função	ARDOCE/TITULAR
Atribuições e responsabilidades	<p>Art. 5º – Ao Conselho de Administração, unidade colegiada de direção superior, compete:</p> <p>I – definir, em conformidade com as orientações governamentais, as políticas e as diretrizes para os planos e os programas de trabalho da autarquia;</p> <p>II – aprovar as propostas do plano de ação e o orçamento anual e plurianual da autarquia;</p> <p>III – avaliar as atividades da autarquia e propor medidas que visem ao seu aperfeiçoamento, com vistas ao</p>

	<p>cumprimento de seus objetivos;</p> <p>IV – acompanhar e avaliar as condições para a celebração de convênios, contratos, acordos e ajustes dos</p> <p>quais a autarquia seja participante;</p> <p>V – deliberar, nos limites de sua competência, sobre a aquisição, a proposta de alienação, a locação e a</p> <p>concessão do direito de uso de bem imóvel do Idene e autorizar tais atos;</p> <p>VI – opinar sobre os relatórios, as prestações de contas anuais e a situação econômico-financeira da</p> <p>autarquia;</p> <p>VII – elaborar e aprovar o seu regimento interno;</p> <p>VIII – exercer atividades correlatas com as especificadas nos incisos anteriores.</p> <p>Parágrafo único – O regimento interno mencionado no inciso VII tratará das normas de funcionamento do</p> <p>Conselho de Administração.</p>
Competências delegadas	Conselheiro administrativo
Período de gestão	De 20/04/2024 até 24/10/2025
Atos de nomeação e exoneração	Designação 20/04/2024 Destituição 24/10/2025
Endereço residencial	[REDACTED]
Endereço eletrônico	ardoce.org@hotmail.com

Nome	Rafael Augusto França Oliveira Machado
CPF	[REDACTED]
Cargo ou função	ARDOCE/SUPLENTE
Atribuições e responsabilidades	<p>Art. 5º – Ao Conselho de Administração, unidade colegiada de direção superior, compete:</p> <p>I – definir, em conformidade com as orientações governamentais, as políticas e as diretrizes para os planos e</p> <p>os programas de trabalho da autarquia;</p> <p>II – aprovar as propostas do plano de ação e o orçamento anual e plurianual da autarquia;</p> <p>III – avaliar as atividades da autarquia e propor medidas que visem ao seu aperfeiçoamento, com</p>

	<p>vistas ao cumprimento de seus objetivos;</p> <p>IV – acompanhar e avaliar as condições para a celebração de convênios, contratos, acordos e ajustes dos quais a autarquia seja participante;</p> <p>V – deliberar, nos limites de sua competência, sobre a aquisição, a proposta de alienação, a locação e a concessão do direito de uso de bem imóvel do Idene e autorizar tais atos;</p> <p>VI – opinar sobre os relatórios, as prestações de contas anuais e a situação econômico-financeira da autarquia;</p> <p>VII – elaborar e aprovar o seu regimento interno; VIII – exercer atividades correlatas com as especificadas nos incisos anteriores.</p> <p>Parágrafo único – O regimento interno mencionado no inciso VII tratará das normas de funcionamento do Conselho de Administração.</p>
Competências delegadas	Conselheiro administrativo
Período de gestão	De 20/04/2024 até 24/10/2025
Atos de nomeação e exoneração	Designação, 20/04/2024 Destituição: 24/10/2025
Endereço residencial	[REDACTED]
Endereço eletrônico	ardoce.org@hotmail.com

Nome	Rafael Augusto França Oliveira Machado
CPF	[REDACTED]
Cargo ou função	ARDOCE/TITULAR
Atribuições e responsabilidades	<p>Art. 5º – Ao Conselho de Administração, unidade colegiada de direção superior, compete:</p> <p>I – definir, em conformidade com as orientações governamentais, as políticas e as diretrizes para os planos e os programas de trabalho da autarquia;</p> <p>II – aprovar as propostas do plano de ação e o orçamento anual e plurianual da autarquia;</p> <p>III – avaliar as atividades da autarquia e propor medidas que visem ao seu aperfeiçoamento, com</p>

vistas ao
cumprimento de seus objetivos;
IV – acompanhar e avaliar as condições para a
celebração de convênios, contratos, acordos e
ajustes dos
quais a autarquia seja participante;
V – deliberar, nos limites de sua competência,
sobre a aquisição, a proposta de alienação, a
locação e a
concessão do direito de uso de bem imóvel do
Idene e autorizar tais atos;
VI – opinar sobre os relatórios, as prestações de
contas anuais e a situação econômico-financeira da
autarquia;
VII – elaborar e aprovar o seu regimento
interno; VIII – exercer atividades correlatas com as
especificadas nos incisos anteriores.
Parágrafo único – O regimento interno
mencionado no inciso VII tratará das normas de
funcionamento do
Conselho de Administração.

Competências delegadas

Conselheiro administrativo

Período de gestão

De 24/10/2025 até a presente data

**Atos de nomeação e
exoneração**

Designação, 24/10/2025

Endereço residencial**Endereço eletrônico**ardoce.org@hotmail.com**Nome**

Karla Pessamilio Souza Lopes

CPF**Cargo ou função**

ARDOCE/SUPLENTE

**Atribuições e
responsabilidades**

Art. 5º – Ao Conselho de Administração, unidade
colegiada de direção superior, compete:

I – definir, em conformidade com as orientações
governamentais, as políticas e as diretrizes para os
planos e
os programas de trabalho da autarquia;

II – aprovar as propostas do plano de ação e o
orçamento anual e plurianual da autarquia;

III – avaliar as atividades da autarquia e propor
medidas que visem ao seu aperfeiçoamento, com
vistas ao

cumprimento de seus objetivos;
 IV – acompanhar e avaliar as condições para a celebração de convênios, contratos, acordos e ajustes dos quais a autarquia seja participante;
 V – deliberar, nos limites de sua competência, sobre a aquisição, a proposta de alienação, a locação e a concessão do direito de uso de bem imóvel do Idene e autorizar tais atos;
 VI – opinar sobre os relatórios, as prestações de contas anuais e a situação econômico-financeira da autarquia;
 VII – elaborar e aprovar o seu regimento interno; VIII – exercer atividades correlatas com as especificadas nos incisos anteriores.
 Parágrafo único – O regimento interno mencionado no inciso VII tratará das normas de funcionamento do Conselho de Administração.

Competências delegadas

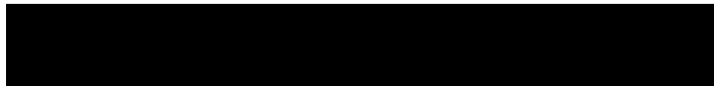
Conselheiro administrativo

Período de gestão

De 24/10/2025 até a presente data

Atos de nomeação e exoneração

Designação, 24/10/2025

Endereço residencial**Endereço eletrônico**ardoce.org@hotmail.com


Nome	Tadeu Barbosa de Oliveira
CPF	[REDACTED]
Cargo ou função	AMEJE/TITULAR
Atribuições e responsabilidades	<p>Art. 5º – Ao Conselho de Administração, unidade colegiada de direção superior, compete:</p> <p>I – definir, em conformidade com as orientações governamentais, as políticas e as diretrizes para os planos e os programas de trabalho da autarquia;</p> <p>II – aprovar as propostas do plano de ação e o orçamento anual e plurianual da autarquia;</p> <p>III – avaliar as atividades da autarquia e propor medidas que visem ao seu aperfeiçoamento, com vistas ao cumprimento de seus objetivos;</p>


	<p>IV – acompanhar e avaliar as condições para a celebração de convênios, contratos, acordos e ajustes dos quais a autarquia seja participante;</p> <p>V – deliberar, nos limites de sua competência, sobre a aquisição, a proposta de alienação, a locação e a concessão do direito de uso de bem imóvel do Idene e autorizar tais atos;</p> <p>VI – opinar sobre os relatórios, as prestações de contas anuais e a situação econômico-financeira da autarquia;</p> <p>VII – elaborar e aprovar o seu regimento interno; VIII – exercer atividades correlatas com as especificadas nos incisos anteriores.</p> <p>Parágrafo único – O regimento interno mencionado no inciso VII tratará das normas de funcionamento do Conselho de Administração.</p>
Competências delegadas	Conselheiro administrativo
Período de gestão	De 07/09/2024 até a presente data
Atos de nomeação e exoneração	Designação, 07/09/2024
Endereço residencial	[REDACTED]
Endereço eletrônico	adeu@aracuai.mg.gov.br

Nome	Fabiano Fernandes Silva Ribeiro
CPF	[REDACTED]
Cargo ou função	AMEJE/SUPLENTE
Atribuições e responsabilidades	<p>Art. 5º – Ao Conselho de Administração, unidade colegiada de direção superior, compete:</p> <p>I – definir, em conformidade com as orientações governamentais, as políticas e as diretrizes para os planos e os programas de trabalho da autarquia;</p> <p>II – aprovar as propostas do plano de ação e o orçamento anual e plurianual da autarquia;</p> <p>III – avaliar as atividades da autarquia e propor</p>


	<p>medidas que visem ao seu aperfeiçoamento, com vistas ao cumprimento de seus objetivos;</p> <p>IV – acompanhar e avaliar as condições para a celebração de convênios, contratos, acordos e ajustes dos quais a autarquia seja participante;</p> <p>V – deliberar, nos limites de sua competência, sobre a aquisição, a proposta de alienação, a locação e a concessão do direito de uso de bem imóvel do Idene e autorizar tais atos;</p> <p>VI – opinar sobre os relatórios, as prestações de contas anuais e a situação econômico-financeira da autarquia;</p> <p>VII – elaborar e aprovar o seu regimento interno; VIII – exercer atividades correlatas com as especificadas nos incisos anteriores.</p> <p>Parágrafo único – O regimento interno mencionado no inciso VII tratará das normas de funcionamento do Conselho de Administração.</p>
Competências delegadas	Conselheiro administrativo
Período de gestão	De 07/09/2024 até a presente data
Atos de nomeação e exoneração	Designação, 07/09/2024
Endereço residencial	[REDACTED]
Endereço eletrônico	fabianosocrates@hotmail.com


Nome	Ronaldo Soares Mora Dias
CPF	[REDACTED]
Cargo ou função	AMAMS/TITULAR
Atribuições e responsabilidades	<p>Art. 5º – Ao Conselho de Administração, unidade colegiada de direção superior, compete:</p> <p>I – definir, em conformidade com as orientações governamentais, as políticas e as diretrizes para os planos e os programas de trabalho da autarquia;</p> <p>II – aprovar as propostas do plano de ação e o orçamento anual e plurianual da autarquia;</p> <p>III – avaliar as atividades da autarquia e propor</p>


	<p>medidas que visem ao seu aperfeiçoamento, com vistas ao cumprimento de seus objetivos;</p> <p>IV – acompanhar e avaliar as condições para a celebração de convênios, contratos, acordos e ajustes dos quais a autarquia seja participante;</p> <p>V – deliberar, nos limites de sua competência, sobre a aquisição, a proposta de alienação, a locação e a concessão do direito de uso de bem imóvel do Idene e autorizar tais atos;</p> <p>VI – opinar sobre os relatórios, as prestações de contas anuais e a situação econômico-financeira da autarquia;</p> <p>VII – elaborar e aprovar o seu regimento interno; VIII – exercer atividades correlatas com as especificadas nos incisos anteriores.</p> <p>Parágrafo único – O regimento interno mencionado no inciso VII tratará das normas de funcionamento do Conselho de Administração.</p>
Competências delegadas	Conselheiro administrativo
Período de gestão	De 17/07/2025 até a presente data.
Atos de nomeação e exoneração	Designação, 17/07/2025
Endereço residencial	
Endereço eletrônico	presidencia@amams.org.br


Nome	Diego Antônio Braga Fagundes
CPF	
Cargo ou função	AMAMS/SUPLENTE
Atribuições e responsabilidades	<p>Art. 5º – Ao Conselho de Administração, unidade colegiada de direção superior, compete:</p> <p>I – definir, em conformidade com as orientações governamentais, as políticas e as diretrizes para os planos e os programas de trabalho da autarquia;</p> <p>II – aprovar as propostas do plano de ação e o orçamento anual e plurianual da autarquia;</p> <p>III – avaliar as atividades da autarquia e propor</p>


	<p>medidas que visem ao seu aperfeiçoamento, com vistas ao cumprimento de seus objetivos;</p> <p>IV – acompanhar e avaliar as condições para a celebração de convênios, contratos, acordos e ajustes dos quais a autarquia seja participante;</p> <p>V – deliberar, nos limites de sua competência, sobre a aquisição, a proposta de alienação, a locação e a concessão do direito de uso de bem imóvel do Idene e autorizar tais atos;</p> <p>VI – opinar sobre os relatórios, as prestações de contas anuais e a situação econômico-financeira da autarquia;</p> <p>VII – elaborar e aprovar o seu regimento interno;</p> <p>VIII – exercer atividades correlatas com as especificadas nos incisos anteriores.</p> <p>Parágrafo único – O regimento interno mencionado no inciso VII tratará das normas de funcionamento do Conselho de Administração.</p>
Competências delegadas	Conselheiro administrativo
Período de gestão	De 17/07/2025 até a presente data
Atos de nomeação e exoneração	Designação, 17/07/2025
Endereço residencial	Avenida
Endereço eletrônico	diegofagundes.advogado@hotmail.com


Nome	Aparecido Luiz dos Montes
CPF	
Cargo ou função	AMAMS/TITULAR
Atribuições e responsabilidades	<p>Art. 5º – Ao Conselho de Administração, unidade colegiada de direção superior, compete:</p> <p>I – definir, em conformidade com as orientações governamentais, as políticas e as diretrizes para os planos e os programas de trabalho da autarquia;</p> <p>II – aprovar as propostas do plano de ação e o orçamento anual e plurianual da autarquia;</p> <p>III – avaliar as atividades da autarquia e propor medidas que visem ao seu aperfeiçoamento, com</p>


	<p>vistas ao cumprimento de seus objetivos;</p> <p>IV – acompanhar e avaliar as condições para a celebração de convênios, contratos, acordos e ajustes dos quais a autarquia seja participante;</p> <p>V – deliberar, nos limites de sua competência, sobre a aquisição, a proposta de alienação, a locação e a concessão do direito de uso de bem imóvel do Idene e autorizar tais atos;</p> <p>VI – opinar sobre os relatórios, as prestações de contas anuais e a situação econômico-financeira da autarquia;</p> <p>VII – elaborar e aprovar o seu regimento interno; VIII – exercer atividades correlatas com as especificadas nos incisos anteriores.</p> <p>Parágrafo único – O regimento interno mencionado no inciso VII tratará das normas de funcionamento do Conselho de Administração.</p>
Competências delegadas	Conselheiro administrativo
Período de gestão	De 20/04/2024 até 17/07/2025
Atos de nomeação e exoneração	Designação, 20/04/2024 Destituição 17/07/2025
Endereço residencial	
Endereço eletrônico	luizmontes@yahoo.com.br

Nome	Sérgio de Oliveira Nassau
CPF	
Cargo ou função	AMAMS/SUPLENTE
Atribuições e responsabilidades	<p>Art. 5º – Ao Conselho de Administração, unidade colegiada de direção superior, compete:</p> <p>I – definir, em conformidade com as orientações governamentais, as políticas e as diretrizes para os planos e os programas de trabalho da autarquia;</p> <p>II – aprovar as propostas do plano de ação e o orçamento anual e plurianual da autarquia;</p>

	<p>III – avaliar as atividades da autarquia e propor medidas que visem ao seu aperfeiçoamento, com vistas ao cumprimento de seus objetivos;</p> <p>IV – acompanhar e avaliar as condições para a celebração de convênios, contratos, acordos e ajustes dos quais a autarquia seja participante;</p> <p>V – deliberar, nos limites de sua competência, sobre a aquisição, a proposta de alienação, a locação e a concessão do direito de uso de bem imóvel do Idene e autorizar tais atos;</p> <p>VI – opinar sobre os relatórios, as prestações de contas anuais e a situação econômico-financeira da autarquia;</p> <p>VII – elaborar e aprovar o seu regimento interno; VIII – exercer atividades correlatas com as especificadas nos incisos anteriores.</p> <p>Parágrafo único – O regimento interno mencionado no inciso VII tratará das normas de funcionamento do Conselho de Administração.</p>
Competências delegadas	Conselheiro administrativo
Período de gestão	De 20/04/2024 até 17/07/2025
Atos de nomeação e exoneração	Designação, 20/04/2024 Destituição: 17/07/2025
Endereço residencial	
Endereço eletrônico	sergio.nassau@hotmail.com

Nome	Thiago Marques Lopes
CPF	
Cargo ou função	IDENE/TITULAR
Atribuições e responsabilidades	<p>Art. 5º – Ao Conselho de Administração, unidade colegiada de direção superior, compete:</p> <p>I – definir, em conformidade com as orientações governamentais, as políticas e as diretrizes para os planos e</p>

	<p>os programas de trabalho da autarquia;</p> <p>II – aprovar as propostas do plano de ação e o orçamento anual e plurianual da autarquia;</p> <p>III – avaliar as atividades da autarquia e propor medidas que visem ao seu aperfeiçoamento, com vistas ao cumprimento de seus objetivos;</p> <p>IV – acompanhar e avaliar as condições para a celebração de convênios, contratos, acordos e ajustes dos quais a autarquia seja participante;</p> <p>V – deliberar, nos limites de sua competência, sobre a aquisição, a proposta de alienação, a locação e a concessão do direito de uso de bem imóvel do Idene e autorizar tais atos;</p> <p>VI – opinar sobre os relatórios, as prestações de contas anuais e a situação econômico-financeira da autarquia;</p> <p>VII – elaborar e aprovar o seu regimento interno; VIII – exercer atividades correlatas com as especificadas nos incisos anteriores.</p> <p>Parágrafo único – O regimento interno mencionado no inciso VII tratará das normas de funcionamento do Conselho de Administração.</p>
Competências delegadas	Conselheiro administrativo
Período de gestão	De 11/10/2023 até 24/09/2025
Atos de nomeação e exoneração	Designação, 11/10/2023
Endereço residencial	
Endereço eletrônico	thiago.lopes@idene.mg.gov.br


Nome	Professora Mônica Nascimento e Feitosa
CPF	
Cargo ou função	UNIMONTES/TITULAR

Atribuições e responsabilidades	<p>Art. 5º – Ao Conselho de Administração, unidade colegiada de direção superior, compete:</p> <p>I – definir, em conformidade com as orientações governamentais, as políticas e as diretrizes para os planos e os programas de trabalho da autarquia;</p> <p>II – aprovar as propostas do plano de ação e o orçamento anual e plurianual da autarquia;</p> <p>III – avaliar as atividades da autarquia e propor medidas que visem ao seu aperfeiçoamento, com vistas ao cumprimento de seus objetivos;</p> <p>IV – acompanhar e avaliar as condições para a celebração de convênios, contratos, acordos e ajustes dos quais a autarquia seja participante;</p> <p>V – deliberar, nos limites de sua competência, sobre a aquisição, a proposta de alienação, a locação e a concessão do direito de uso de bem imóvel do Idene e autorizar tais atos;</p> <p>VI – opinar sobre os relatórios, as prestações de contas anuais e a situação econômico-financeira da autarquia;</p> <p>VII – elaborar e aprovar o seu regimento interno; VIII – exercer atividades correlatas com as especificadas nos incisos anteriores.</p> <p>Parágrafo único – O regimento interno mencionado no inciso VII tratará das normas de funcionamento do Conselho de Administração.</p>
Competências delegadas	Conselheiro administrativo
Período de gestão	De 25/07/2023 até a presente data
Atos de nomeação e exoneração	Designação, 25/07/2023
Endereço residencial	[REDACTED]
Endereço eletrônico	monica.feitosa@unimontes.br

Nome	Luciana Silva Melo
CPF	[REDACTED]
Cargo ou função	UNIMONTES/SUPLENTE

Atribuições e responsabilidades	<p>Art. 5º – Ao Conselho de Administração, unidade colegiada de direção superior, compete:</p> <p>I – definir, em conformidade com as orientações governamentais, as políticas e as diretrizes para os planos e os programas de trabalho da autarquia;</p> <p>II – aprovar as propostas do plano de ação e o orçamento anual e plurianual da autarquia;</p> <p>III – avaliar as atividades da autarquia e propor medidas que visem ao seu aperfeiçoamento, com vistas ao cumprimento de seus objetivos;</p> <p>IV – acompanhar e avaliar as condições para a celebração de convênios, contratos, acordos e ajustes dos quais a autarquia seja participante;</p> <p>V – deliberar, nos limites de sua competência, sobre a aquisição, a proposta de alienação, a locação e a concessão do direito de uso de bem imóvel do Idene e autorizar tais atos;</p> <p>VI – opinar sobre os relatórios, as prestações de contas anuais e a situação econômico-financeira da autarquia;</p> <p>VII – elaborar e aprovar o seu regimento interno; VIII – exercer atividades correlatas com as especificadas nos incisos anteriores.</p> <p>Parágrafo único – O regimento interno mencionado no inciso VII tratará das normas de funcionamento do Conselho de Administração.</p>
Competências delegadas	Conselheiro administrativo
Período de gestão	De 25/07/2023 até a presente data
Atos de nomeação e exoneração	Designação, 25/07/2023
Endereço residencial	[REDACTED]
Endereço eletrônico	luciana.melo@unimontes.br

Nome	Leonardo Lima Vasconcelos
CPF	[REDACTED]

Cargo ou função	FIEMG/TITULAR
Atribuições e responsabilidades	<p>Art. 5º – Ao Conselho de Administração, unidade colegiada de direção superior, compete:</p> <p>I – definir, em conformidade com as orientações governamentais, as políticas e as diretrizes para os planos e os programas de trabalho da autarquia;</p> <p>II – aprovar as propostas do plano de ação e o orçamento anual e plurianual da autarquia;</p> <p>III – avaliar as atividades da autarquia e propor medidas que visem ao seu aperfeiçoamento, com vistas ao cumprimento de seus objetivos;</p> <p>IV – acompanhar e avaliar as condições para a celebração de convênios, contratos, acordos e ajustes dos quais a autarquia seja participante;</p> <p>V – deliberar, nos limites de sua competência, sobre a aquisição, a proposta de alienação, a locação e a concessão do direito de uso de bem imóvel do Idene e autorizar tais atos;</p> <p>VI – opinar sobre os relatórios, as prestações de contas anuais e a situação econômico-financeira da autarquia;</p> <p>VII – elaborar e aprovar o seu regimento interno; VIII – exercer atividades correlatas com as especificadas nos incisos anteriores.</p> <p>Parágrafo único – O regimento interno mencionado no inciso VII tratará das normas de funcionamento do Conselho de Administração.</p>
Competências delegadas	Conselheiro administrativo
Período de gestão	De 19/08/2024 ate a presente data
Atos de nomeação e exoneração	Designação, 19/08/2024
Endereço residencial	
Endereço eletrônico	leonardo@dmmconstrutora.com.br

Nome	Adauto Marques Batista
-------------	------------------------

CPF	[REDACTED]
Cargo ou função	FIEMG/SUPLENTE
Atribuições e responsabilidades	<p>Art. 5º – Ao Conselho de Administração, unidade colegiada de direção superior, compete:</p> <p>I – definir, em conformidade com as orientações governamentais, as políticas e as diretrizes para os planos e os programas de trabalho da autarquia;</p> <p>II – aprovar as propostas do plano de ação e o orçamento anual e plurianual da autarquia;</p> <p>III – avaliar as atividades da autarquia e propor medidas que visem ao seu aperfeiçoamento, com vistas ao cumprimento de seus objetivos;</p> <p>IV – acompanhar e avaliar as condições para a celebração de convênios, contratos, acordos e ajustes dos quais a autarquia seja participante;</p> <p>V – deliberar, nos limites de sua competência, sobre a aquisição, a proposta de alienação, a locação e a concessão do direito de uso de bem imóvel do Idene e autorizar tais atos;</p> <p>VI – opinar sobre os relatórios, as prestações de contas anuais e a situação econômico-financeira da autarquia;</p> <p>VII – elaborar e aprovar o seu regimento interno; VIII – exercer atividades correlatas com as especificadas nos incisos anteriores.</p> <p>Parágrafo único – O regimento interno mencionado no inciso VII tratará das normas de funcionamento do Conselho de Administração.</p>
Competências delegadas	Conselheiro administrativo
Período de gestão	De 19/08/2024 ate a presente data
Atos de nomeação e exoneração	Designação, 19/08/2024
Endereço residencial	[REDACTED]
Endereço eletrônico	adauto@fiemg.com.br

Nome	Silvia Caroline Listgarten Dias
CPF	[REDACTED]
Cargo ou função	Presidente do Conselho - SEPLAG/Titular
Atribuições e responsabilidades	<p>Art. 5º – Ao Conselho de Administração, unidade colegiada de direção superior, compete:</p> <p>I – definir, em conformidade com as orientações governamentais, as políticas e as diretrizes para os planos e os programas de trabalho da autarquia;</p> <p>II – aprovar as propostas do plano de ação e o orçamento anual e plurianual da autarquia;</p> <p>III – avaliar as atividades da autarquia e propor medidas que visem ao seu aperfeiçoamento, com vistas ao cumprimento de seus objetivos;</p> <p>IV – acompanhar e avaliar as condições para a celebração de convênios, contratos, acordos e ajustes dos quais a autarquia seja participante;</p> <p>V – deliberar, nos limites de sua competência, sobre a aquisição, a proposta de alienação, a locação e a concessão do direito de uso de bem imóvel do Idene e autorizar tais atos;</p> <p>VI – opinar sobre os relatórios, as prestações de contas anuais e a situação econômico-financeira da autarquia;</p> <p>VII – elaborar e aprovar o seu regimento interno; VIII – exercer atividades correlatas com as especificadas nos incisos anteriores.</p> <p>Parágrafo único – O regimento interno mencionado no inciso VII tratará das normas de funcionamento do Conselho de Administração.</p>
Competências delegadas	Presidente do Conselho - SEPLAG/Titular
Período de gestão	10/02/2025 até a presente data
Atos de nomeação e exoneração	Nomeação, 10/02/2025
Endereço residencial	[REDACTED]
Endereço eletrônico	gabinete@planejamento.mg.gov.br

Nome	Rodrigo Ferreira Matias
CPF	[REDACTED]
Cargo ou função	Presidente Suplente do Conselho - SEPLAG/Suplente
Atribuições e responsabilidades	<p>Art. 5º – Ao Conselho de Administração, unidade colegiada de direção superior, compete:</p> <p>I – definir, em conformidade com as orientações governamentais, as políticas e as diretrizes para os planos e os programas de trabalho da autarquia;</p> <p>II – aprovar as propostas do plano de ação e o orçamento anual e plurianual da autarquia;</p> <p>III – avaliar as atividades da autarquia e propor medidas que visem ao seu aperfeiçoamento, com vistas ao cumprimento de seus objetivos;</p> <p>IV – acompanhar e avaliar as condições para a celebração de convênios, contratos, acordos e ajustes dos quais a autarquia seja participante;</p> <p>V – deliberar, nos limites de sua competência, sobre a aquisição, a proposta de alienação, a locação e a concessão do direito de uso de bem imóvel do Idene e autorizar tais atos;</p> <p>VI – opinar sobre os relatórios, as prestações de contas anuais e a situação econômico-financeira da autarquia;</p> <p>VII – elaborar e aprovar o seu regimento interno; VIII – exercer atividades correlatas com as especificadas nos incisos anteriores.</p> <p>Parágrafo único – O regimento interno mencionado no inciso VII tratará das normas de funcionamento do Conselho de Administração.</p>
Competências delegadas	Presidente Suplente do Conselho - SEPLAG/Suplente
Período de gestão	04/02/2025 até a presente data
Atos de nomeação e exoneração	Nomeação, 04/02/2025

Endereço residencial	[REDACTED]
Endereço eletrônico	rodrigo.matias@planejamento.mg.gov.br

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **Carla Cristina Lopes, Gerente**, em 04/03/2026, às 14:22, 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 **133238819** e o código CRC **7EBD05A1**.