LEI COMPLEMENTAR Nº 034/2014.

Ementa: Cria a Agência de Desenvolvimento Econômico do Município de Igarassu – ADEMIG, revoga a lei 2.074/1993, extingue cargos em comissão e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Igarassu,

Faço saber que a Câmara Municipal de Igarassu aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1° - Fica criada a Agência Municipal de Desenvolvimento Econômico de Igarassu - ADEMIG, autarquia dotada de personalidade jurídica de direito público, autonomia administrativa e financeira, com patrimônio próprio, com a finalidade de executar a política de desenvolvimento econômico do Município.

Agência de Desenvolvimento de Igarassu – ADEMIG

TÍTULO I
Da Caracterização e dos Objetivos

Art. 2º - A Agência de Desenvolvimento de Igarassu, é entidade autárquica Municipal, dotada de personalidade jurídica de direito público interno, com autonomia administrativa, financeira e patrimonial, jurisdicionada à Prefeitura Municipal de Igarassu.

Art. 3º - À Agência de Desenvolvimento de Igarassu compete:

I - execução de plano, programas, projetos e ações voltadas para o desenvolvimento econômico, científico e tecnológico do Município;
II - identificação e divulgação de mecanismos, instrumentos e incentivo para a atração de investimentos para dinamizar a economia da Cidade;
III - apoio à promoção de oportunidades de realização de empreendimentos na Cidade;
IV - articulação com as agências públicas, em especial com as do Governo do Estado e do Governo Federal, e com empreendedores privados, nacionais e internacionais;

II - Aprovar as propostas de planos, programas, projetos e orçamentos, a serem encaminhados ao Governo do Município;
III - Supervisionar a execução de planos, programas e projetos;
IV - Manifestar-se sobre os relatórios e as contas da Presidência;
V - Aprovar o regimento interno e outras normas de funcionamento;
VI - Aprovar propostas de contratação de empréstimos e outras operações que resultem em endividamento;
VII - Aprovar propostas de aquisição ou alienação de bens imóveis;
VIII - Fiscalizar os atos de gestão da Presidência e dos demais funcionários, podendo solicitar, a qualquer tempo, informações e subsídios que julgar necessários;
IX - Apresentar ao Governo do Município, no mês de fevereiro de cada ano, relatório anual sobre os trabalhos e negócios da Agência realizados no exercício anterior.

SEÇÃO II
Da Organização do Colegiado

Subseção I
Da Composição

Art. 6º - O Conselho de Gestão, integrado por 10 (dez) membros, nomeados pelo Prefeito do Município de Igarassu terá a seguinte composição:

I – O Presidente da Agência de Desenvolvimento de Igarassu, o que a presidirá;
II - O Secretário do Planejamento, que será seu Vice-Presidente;
III – O Assessor Especial do Chefe do Poder Executivo;
IV – O Secretário do Trabalho, Desenvolvimento Social e Cidadania;
V – O Secretário de Educação;
VI - O Secretário de Saúde;
VII – O Representante civil do CDL e seu suplente;
VIII – O Procurador Geral do Município;
IX – O Representante do Poder Legislativo;
X – O Representante do Setor Bancário.

Art. 7º - Cada membro do Conselho de Gestão terá um suplente, designado pelo Prefeito do Município, que será convocado para compô-lo, nos casos de falta, licença, férias ou impedimentos do respectivo titular e, quando no exercício da função, gozará das mesmas prerrogativas do Conselheiro substituído.

Subseção II
Do Funcionamento

Art. 8º - O Conselho de Gestão funcionará na sede da Agência e reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que necessário.

V - Participação em eventos de negócios, de promoção comercial, industrial e de serviços e de atração de investimentos;
VI - Apoio aos investidores;
VII - Estudos e análises sobre a economia local, visando o seu, desenvolvimento econômico, social, cientifico e tecnológico do Município;
VIII – Implementar ações articuladoras, indutoras, promotoras e de apoio aos setores agrícolas, agropecuária, agroindustrial, turístico, comercial e de serviços, para consolidá-los, bem como para atrair novos empreendimentos, captar recursos, gerar empregos, fortalecendo a base econômica do município;
IX – Desenvolver ações de conscientização da população sobre a importância das ações de tributação, educação, empreendedorismo, saúde, turismo, cultura, esporte e ecologia.
X – Promover estudos e pesquisas visando o desenvolvimento, produção e divulgação e tecnologia novas ou alternativas para o aperfeiçoamento das atividades empresariais urbanas e rurais, educacionais, bem como e, especialmente, a divulgação de informações e dos conhecimentos técnicos e científicos disponíveis que digam respeito a essas, que possam servir para o seu aperfeiçoamento, atualização e engrandecimento do município e de sua população.

TÍTULO II
Da Estrutura Organizacional Básica e Complementar

Art. 4º - As unidades administrativas que constituem a estrutura básica e complementar da Agência de Desenvolvimento de Igarassu são as seguintes:

I - Conselho de Gestão;
II - Presidência:
a) Assessoria da Presidência;
b) Assessoria Jurídica;
c) Assessoria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico;
III - Chefia de Gabinete;
IV - Diretoria Administrativa e Financeira:
a) Departamento Administrativo.
b) Departamento de Controle e Execução Orçamentária e Financeira:

TÍTULO III
Do Campo Funcional das Unidades da Estrutura Organizacional Básica

CAPÍTULO I
Do Conselho de Gestão

Art. 5º - O Conselho de Gestão, integrante da Agência de Desenvolvimento de Igarassu, tem por finalidade:

I - Fixar a orientação geral dos seus trabalhos e negócios, em consonância com os planos de ação do Governo do Município;

§ 1º - Para realização das reuniões será exigido o quórum mínimo de metade mais um de seus membros.

§ 2º - Os Conselheiros suplentes, quando não substituindo os titulares, somente poderão participar das reuniões com direito a voz.

Art. 9º - As deliberações do Conselho de Gestão, observado o quórum mínimo, serão tomadas pela maioria dos membros presentes.

§ 1º - As deliberações serão expressas através de resoluções, assinadas pelo seu Presidente.

§ 2º - O Presidente terá direito a voto e também o de desempate.

§ 3º - As resoluções a serem publicadas serão definidas pelo Conselho.

SEÇÃO III
Das Atribuições dos Membros do Colegiado

Subseção I
Do Presidente do Conselho de Gestão

Art. 10 - São atribuições do Presidente do Conselho de Gestão:

I - Com relação ao colegiado:
a) convocar e presidir as reuniões;
b) expedir resoluções, atos e portarias decorrentes das suas decisões;
c) cumprir, fazer cumprir e fiscalizar a execução de suas decisões;
d) dirigir, coordenar, supervisionar e avaliar as suas atividades;
e) representá-lo nos atos que se fizerem necessários, perante os órgãos e entidades dos poderes municipal, estadual e federal e/ou particulares;
f) propor a pauta das reuniões;
g) proferir, além do voto nominal, o voto de desempate nas suas deliberações, quando necessário;
h) assinar as resoluções;
i) resolver as questões de ordem que forem levantadas nas reuniões plenárias;
j) designar membros para compor comissões;
l) abrir, rubricar e encerrar os livros do Conselho;
m)expedir, ad-referendum do Conselho, normas complementares relativas ao seu funcionamento e à ordem dos trabalhos;
n) praticar os demais atos indispensáveis ao cumprimento das suas finalidades;
II - Coordenar e orientar a elaboração do relatório anual de atividades da Agência;
III - Expedir atos administrativos que se fizerem necessários.

Subseção II
Do Vice-Presidente do Conselho de Gestão

Art. 11 - São atribuições do Vice-Presidente do Conselho de Gestão:

I - Representar o Presidente em suas ausências ou impedimentos, com as mesmas prerrogativas a este conferidas;
II - Assessorar o Presidente em todas as suas atividades e exercer funções inerentes à Presidência, na hipótese de delegação de atribuição;
III - Coordenar os serviços administrativos do Conselho de Gestão;
IV - Requisitar ou solicitar dos órgãos públicos, certidões, atestados, informações, cópias de documentos e de expedientes ou processos administrativos, de interesse da agência;
V - Praticar os demais atos indispensáveis ao cumprimento das finalidades do Conselho.

Subseção III
Dos Conselheiros

Art. 12 - São atribuições dos Conselheiros do Conselho de Gestão:

I - Apreciar e deliberar sobre os assuntos constantes da pauta das suas reuniões;
II - Comparecer às suas reuniões, justificando as faltas e impedimentos;
III - Relatar processos que lhes forem distribuídos, proferindo o voto a seguir;
IV - Apreciar e requerer vista de processos que não estejam suficientemente esclarecidos, solicitando as diligências necessárias;
V - Requerer, justificadamente, que constem da pauta assuntos que devam ser objeto de discussão e deliberação;
VI - Requerer ao plenário a solicitação de pareceres externos;
VII - Participar das seções e votar as matérias em deliberação, salvo impedimento;
VIII - Relatar matérias que lhes forem destinadas, dentro do prazo de 15 (quinze) dias ou outro prazo designado, se o assunto assim o exigir, proferindo o seu voto na sessão imediata ao vencimento do prazo;
IX - Propor ou requerer esclarecimentos que lhes forem úteis à melhor apreciação das matérias a serem deliberadas.

SEÇÃO IV
Disposições Gerais

Art. 13 - O exercício da função de membro do Conselho de Gestão não será remunerado, sendo considerado como serviço relevante, prestado ao Município de Igarassu.

Art. 14 - Os assuntos tratados e as decisões tomadas nas reuniões do Conselho ficarão registrados em atas cuja aprovação se fará na primeira reunião subsequente.

Art. 15 - O Conselho de Gestão, observada a legislação vigente, estabelecerá normas complementares relativas ao seu funcionamento e à ordem dos trabalhos.

CAPÍTULO II
Da Presidência

Art. 16 - Compete a Presidência:

I - Coordenar e superintender todas as atividades da Agência;
II - Cumprir e fazer cumprir a legislação, o regimento interno e as deliberações do Conselho de Gestão;
III - Encaminhar ao Conselho de Gestão o balanço patrimonial, demais demonstrações contábeis e outros documentos de Gestão;
IV - Administrar a Agência para a consecução dos seus fins;
V - Gerir a implantação de contrato de gestão, decidindo sobre as interveniências nas correções e ajustes que se fizerem necessários;
VI - Coordenar as ações da diretoria e dos demais setores para a consecução dos objetivos almejados;
VII - Acompanhar e analisar, no contexto dos planos e metas estabelecidos, o desempenho da diretoria e demais setores, no exercício das respectivas funções, e decidir sobre providências corretivas de rumos e planos, quando for o caso;
VIII - Interagir com órgãos externos e autoridades competentes no trato dos assuntos de interesse da ADEMIG;
IX - Supervisionar os trabalhos das unidades executivas auxiliares, diretamente subordinadas à Presidência;
X - Tomar decisões relacionadas com a execução de obras, bem como sobre suspensão, cancelamento e transferência de contratos de obras de fornecimento de bens e materiais e de prestação de serviços, com base em justificações fundadas e pronunciamentos dos órgãos envolvidos;
XI - Aprovar a realização da execução orçamentária e financeira;
XII - Decidir sobre assuntos que não sejam de atribuições específicas da diretoria e demais setores;
XIII - Outras atividades correlatas.

CAPÍTULO III
Da Chefia de Gabinete

Art. 17 – Compete a Chefia de Gabinete:

I - Assistir o Presidente no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais;
II - Coordenar a agenda do Presidente;
III - Promover e articular os contatos sociais e políticos do Presidente;
IV - Atender as pessoas que procuram o Gabinete do Presidente, orientá-las e prestar-lhes as informações necessárias, encaminhando-as, quando for o caso, ao titular;
V - Outras atividades delegadas pelo Presidente.

CAPÍTULO IV
Da Diretoria Setorial

SEÇÃO I
Da Diretoria Administrativa e Financeira

Art. 18 – Compete a Diretoria Administrativa e Financeira:

I - Coordenar, através das unidades integrantes da área, as atividades relacionadas com recursos humanos, serviços administrativos, orçamento e sua execução, tesouraria e contabilidade financeira e patrimonial;
II - Promover a análise de relatórios envolvendo programas e planos de trabalho relativos a área;
III - Coordenar a elaboração do orçamento e a programação financeira da Agência;
IV - Promover a elaboração de cronograma de desembolso e fluxo de caixa, no detalhamento e pagamento solicitado;
V - Coordenar os serviços bancários da Agência;
VI - Promover a cobrança e controle dos processos de prestação de contas de adiantamento, bem como acompanhar a aplicação das verbas oriundas de contratos e convênios, de acordo com a legislação vigente;
VII - Movimentação e disponibilidade financeira, acompanhando a execução da contabilização orçamentária, financeira e patrimonial da Agência;
VIII - Supervisionar a elaboração de relatórios mensais sobre a posição de contas a pagar por cliente, por tipo de serviços e programas especiais;
IX - Outras atividades delegadas pelo Presidente.

CAPITULO V
Dos Departamentos.

SEÇÃO I
Departamento Administrativo

Art.19 - Compete ao Departamento Administrativo

I - As atividades de organização e modernização administrativa;
II - Coordenar as ações de execução e acompanhamento da política de pessoal da Agência;
III- Promover a elaboração e consolidar planos e programas das atividades de sua área de competência e submetê-los à decisão superior;
IV – Implementar ações voltadas para o aperfeiçoamento da organização e gestão das diversas áreas e unidades da Agência, especialmente na sistematização, padronização e implantação de seus processos de trabalhos administrativo.

SEÇÃO II

Art. 20 – Compete ao Departamento de Controle e Execução Orçamentária e Financeira.

I - Apoiar a elaboração e a consolidação dos planos e programas anuais e plurianuais e orçamentários das atividades finalísticas da Agencia, e submetê-los à consideração superior;
II - Coordenar as ações de controle e avaliação da execução dos planos, programas e atividades orçamentariamente e financeiramente da Agencia;

TÍTULO IV
Das Atribuições dos Principais Dirigentes

CAPÍTULO I
Do Presidente

Art. 21 – Fica Criado o Cargo de provimento comissionado de Presidente da ADEMIG, símbolo CCG – 1, nomeado pelo Chefe do Poder Executivo com as seguintes atribuições:

I - Representar a Agência ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, nas suas relações com terceiros;
II - Coordenar e dirigir todos os setores da Agência;
III - Relacionar-se com as autoridades federais, estaduais e municipais, relativamente aos assuntos de interesse da Agência;
IV - Promover a administração geral da Agência em estrita observância das disposições legais;
V - Exercer a liderança política e institucional da Agência;
VI - Assessorar o Prefeito em assuntos de competência da Agência;
VII – Nomear os cargos de provimento em comissão e efetivos e prover os cargos gratificados no âmbito da Agência;
VIII - Apreciar, em grau de recurso, quaisquer decisões no âmbito das Diretorias da Agência;
IX - Emitir parecer final, de caráter conclusivo, sobre assuntos submetidos à sua decisão;
X - Executar a programação aprovada pelo Conselho de Gestão;
XI - Expedir resoluções das Assessorias sobre a organização interna da Agência, não envolvida por atos normativos superiores e sobre a aplicação de leis, decretos e outras disposições de interesse da Agência;
XII - Estabelecer as parcerias de interesse da Agência, no sentido de promover a captação de recursos técnicos, financeiros e materiais;
XIII - Orientar e determinar a realização de auditorias;
XIV - Delegar atribuições:
XV - Desempenhar outras atividades compatíveis com a posição e as determinadas pelo Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO II
Dos Membros das Assessorias

Art. 22 – Fica Criado o cargo de provimento comissionado de Assessor da Presidência, símbolo CCG – 2, com as seguintes atribuições:

I - Subsidiar a elaboração de votos, despachos, pareceres e demais documentos a serem expedidos pelo Presidente;

II - Acompanhar o cumprimento de prazos e a tramitação dos feitos de sua área de atuação;

III - Elaborar minutas de atos e documentos do gabinete relativos aos processos administrativos e judiciais;
IV - Realizar pesquisas técnicas, legislativas, doutrinárias e/ou de jurisprudência necessárias à informação do que lhe for encaminhado;
V - Assessorar a Presidência no tocante aos assuntos inerentes à área de atuação;

Art. 23 – Fica Criado o cargo de provimento comissionado de Assessor Jurídico, símbolo CCG- 2, com as seguintes atribuições:

I - Emitir pareceres em processos, consultas e questões que lhe forem submetidas;
II - Reunir elementos de fato e de direito e preparar minutas de despacho e decisão em processos da competência da Presidência;
III - Realizar pesquisas legislativas, doutrinárias e jurisprudenciais necessárias à instrução processual, consultas e questões que lhe forem encaminhadas;
IV - Prestar assessoramento técnico-jurídico à Presidência;

Art. 24 – Fica Criado o cargo de provimento comissionado de Assessor de Planejamento e Desenvolvimento Econômico, símbolo CCG – 2, com as seguintes atribuições:

I - Contribuir para a formulação do Plano de Ação da ADEMIG, propondo programas setoriais de sua competência e colaborando para a elaboração de programas gerais;
II - Cumprir políticas e diretrizes definidas no Plano de Ação da ADEMIG e nos programas gerais e setoriais inerentes à Agência;

III - Analisar as alterações verificadas nas previsões do orçamento anual e plurianual de investimentos da Agência;
IV - Desempenhar funções inerentes ao planejamento da Agência;
V - Executar as diretrizes, os planos e os programas gerais de fomento à industrialização e comercialização no Município, inclusive mediante implantação da infraestrutura de núcleos ou distritos;
VI - Executar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO III
Do Diretor Administrativo e Financeiro

Art. 25 – Fica Criado o cargo de provimento comissionado de Diretor Administrativo e Financeiro, símbolo CCG – 2, com as seguintes atribuições:

I - Supervisionar as atividades administrativas e a elaboração das demonstrações contábeis e financeiras;
II - Supervisionar o procedimento da análise de viabilidade de reparos em materiais e equipamentos, providenciando sua recuperação, quando conveniente;
III - Praticar atos administrativos relacionados com o sistema financeiro e de administração, em articulação com os respectivos responsáveis;

IV - Supervisionar o controle dos registros de estoques de material, para que sejam mantidos os níveis adequados às necessidades programadas;

V - Visar documentos relacionados com movimentação de numerário;
VI - Aprovar, no limite de suas atribuições, despesas e dispêndios da Agência;
VII - Opinar com exclusividade nos processos submetidos à sua apreciação;
VIII - Supervisionar as atividades referentes a pagamentos, recebimentos, controle de movimentação e disponibilidade financeira;
IX - Assinar, em conjunto com o ordenador de despesas, os documentos de execução orçamentária e financeira e outros correlatos;
X - Coordenar a movimentação dos fundos e adiantamentos;
XI - Despachar diretamente com o Presidente;
XII - Submeter à consideração do Presidente os assuntos que excedam de sua competência;
XIII - Praticar atos de competência do Presidente, por delegação deste;
XIV - Delegar atribuições do seu cargo, com o conhecimento prévio do Presidente;
XV - Desempenhar outras atividades compatíveis com a posição e as determinadas pelo Presidente.

CAPITULO IV
Do Chefe de Gabinete

Art. 26 - Fica Criado o cargo de provimento comissionado de Chefe de Gabinete, símbolo CCG – 4, com as seguintes atribuições:

I - Responsabilizar-se pela qualidade e eficiência das atividades de atendimento direto ao Presidente;
II - Responsabilizar-se pelas atividades de relações públicas e assistir o Presidente em suas representações política e social;
III - Submeter à consideração do Presidente os assuntos que excedam de sua competência;
IV - Desempenhar outras atividades compatíveis com a posição e as determinadas pelo Presidente.

CAPITULO V
Do Chefe do Departamento Administrativo

Art. 27 - Fica Criado o cargo de provimento comissionado de Chefe do Departamento Administrativo, símbolo CCG-4, com as seguintes atribuições:

I – Coordenar, acompanhar e controla execução das atividades da área administrativa, a fim de atender os prazos;
II – Controle de dados, informações, relatórios e analises de interesse da Agência;
III - Dar execução às decisões de caráter administrativo, e outras atividades correlatas;
IV - Lançar informações em expedientes administrativos, referentes a requerimentos;

CAPITULO VI
Do Chefe do Departamento de Controle e Execução Orçamentária e Financeira.

Art.28 - Fica criado o cargo de provimento comissionado de Chefe do Departamento de Controle e Execução Orçamentária e Financeira, símbolo CCG–4, com as seguintes atribuições:

I - Prestar orientação na elaboração do projeto no que diz respeito aos recursos orçamentários;
II - Efetuar as providências referentes a saldos de empenho e financeiros apurados na prestação de contas de contratos referente a recursos de termos de cooperação;
III - Elaborar a prestação de contas de convênios e termos de cooperação para encaminhamento aos órgãos ou entidades competentes;
IV - Acompanhar os sistemas orçamentário, financeiro e patrimonial.

TÍTULO V
Disposições Finais

Art. 29 – Ficam vinculadas à Agência de Desenvolvimento de Igarassu as Secretarias Executivas de Agricultura e Pesca e Comércio e Serviços, sendo estas responsáveis pela execução das políticas municipais de desenvolvimento econômico do município de Igarassu.

Art. 30 - Ficam extintos os cargos de provimento comissionados da Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Agricultura, do anexo I desta Lei, e os cargos Comissionados e os servidores efetivos remanescentes da citada Secretaria serão lotados nas Secretarias Executivas de Agricultura e Pesca e Comércio e Serviços, através de portaria do Chefe do Poder Executivo.

Art. 31 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 32 - Fica revogada a lei 2.074/93 e demais disposições em contrário.

Palácio Afonso Gonçalves – Igarassu/PE, em 10 de janeiro de 2014.

Mário Ricardo Santos de Lima
Prefeito de Igarassu

Anexo I

Extingue-se os cargos da Secretaria de Desenvolvimento, Econômico e Agricultura

Quant.	Cargos	Símbolo
01	Secretário de Desenvolvimento Econômico e Agricultura	CCG-1
03	Assessor Especial de Secretaria	CCG-2
	Assessor Especial de Secretaria	CCG-2
	Assessor Especial de Secretaria	CCG-2
01	Diretor de Departamento de Desenvolvimento Econômico	CCG-3
01	Diretor de Divisão de Desenvolvimento Econômico	CCG-4
01	Chefe de Seção de Desenvolvimento Econômico	CCG-5
01	Assessor Auxiliar de Gabinete do Secretário	CCG-6