

PROJETO DE LEI Nº 014, DE 15 DE ABRIL DE 2009.

*Cria a Agência Municipal de
Desenvolvimento Econômico de
Limoeiro do Norte e dá outras
providências*

A CÂMARA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO NORTE, Estado do
Ceará, decreta:

APRESENTADO EM SESSÃO
ORDINÁRIA
REALIZADA AOS

16 ABR. 2009

CÂMARA M. LIM. DO NORTE

CAPÍTULO I NATUREZA, SEDE E FORO

Art.1º Fica criada a Agência Municipal de Desenvolvimento Econômico de Limoeiro do Norte - AMDEL, autarquia municipal vinculada à Secretaria Municipal da Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico, dotada de personalidade jurídica de direito público, autonomia administrativa e financeira e patrimônio próprio, com sede e foro na Cidade de Limoeiro do Norte, Estado do Ceará.

§1º. A Agência Municipal de Desenvolvimento Econômico de Limoeiro do Norte – AMDEL, gozará, no que couber, de todas as franquias e privilégios concedidos aos órgãos da administração direta do Município.

§2º. A Agência Municipal de Desenvolvimento Econômico de Limoeiro do Norte, e sua sigla AMDEL serão designações equivalentes para quaisquer fins e efeitos previstos em lei.

CAPÍTULO II FINALIDADE E COMPETÊNCIA

Art.2º À Agência Municipal de Desenvolvimento Econômico de Limoeiro do Norte – AMDEL, que tem por finalidade executar políticas de desenvolvimento econômico do Município, compete:

- I - executar planos, programas, projetos e ações voltados para o desenvolvimento econômico e científico do Município;
- II - identificar e divulgar mecanismos, instrumentos e incentivos para a atração de investimentos que dinamizem a economia local;
- III - apoiar a promoção de oportunidades de realização de empreendimentos locais;

PROTOCOLO
Câmara Mun. Limoeiro do Norte
PROTOCOLO Nº 4187

15 ABR. 2009

Horário: 12:42

Responsável

- IV - articular-se com agências públicas, em especial as do Governo do Estado e do Governo Federal, e com empreendedores privados;
- V - participar de eventos de negócios, de promoção comercial, industrial e de serviços e de atração de investimentos;
- VI - apoiar investidores;
- VII - analisar e efetuar estudos sobre a economia local, visando o seu desenvolvimento.

Parágrafo único. Para o cumprimento de sua finalidade poderá a AMDEL celebrar convênios, contratos, acordos e ajustes com instituições públicas e privadas, nacionais, estrangeiras e internacionais.

Art.3º Poderá, ainda, a AMDEL realizar, em áreas territoriais que lhe forem definidas, o controle, a gestão e a fiscalização de núcleos de desenvolvimento e expansão empresarial, nelas praticando atos relativos a:

- I - cessão de uso de bens imóveis;
- II - garantia de crédito para benfeitorias em uso de bem imóvel do Município;
- III - fiscalização e polícia administrativa;
- IV - gestão de atividades condominiais.

§1º. Os atos relativos aos incisos I e II deste artigo serão realizados no âmbito de programas de desenvolvimento econômico destinados a criar áreas de expansão econômica.

§2º. Os atos relativos ao inciso III serão realizados por meio de termo de acordo com órgãos e entidades responsáveis pela obrigação administrativa.

§3º. Consideram-se atos de gestão de atividades condominiais aqueles necessários ao controle, organização e gestão das áreas consideradas como núcleos de desenvolvimento econômico, podendo ser realizadas diretamente ou sob contrato de gestão.

§4º. Os recursos gerados pela realização das atividades mencionadas neste artigo destinam-se ao fomento das ações da AMDEL.

CAPÍTULO III **DA ORGANIZAÇÃO**

Art.4º A Agência Municipal de Desenvolvimento Econômico de Limoeiro do Norte - AMDEL tem a seguinte estrutura:

- I - Conselho de Administração;

II - Superintendência.

Art.5º O Conselho de Administração, órgão de deliberação, orientação e consultoria, tem sua composição, competência e normas de funcionamento fixadas em Regimento próprio.

Art.6º A Superintendência, exercida por um titular, tem a seguinte organização:

- I - Gabinete do Superintendente - GAB;
- II - Secretaria Executiva

CAPÍTULO IV
DAS COMPETÊNCIAS

Art.7º À Superintendência compete:

- I - cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável à Autarquia, bem como as deliberações do Conselho de Administração;
- II - formular as políticas e diretrizes básicas da Autarquia, a programação anual de suas atividades e fixar as suas prioridades;
- III - apreciar e aprovar planos, programas e projetos apresentados pelas diversas unidades da Autarquia;
- IV - acompanhar resultados de metas vinculadas ao Planejamento Estratégico da Gestão Municipal;
- V - promover a articulação da Autarquia com organismos públicos e privados, nacionais, estrangeiros e internacionais, objetivando o cumprimento de sua finalidade;
- VI - elaborar o plano de trabalho, as propostas orçamentárias anual e plurianual e suas modificações, submetendo-as ao Conselho de Administração;
- VII - elaborar propostas de alteração deste Regimento, submetendo-as ao Conselho de Administração;
- VIII - elaborar, na forma e prazos definidos na legislação específica, a prestação de contas, os demonstrativos orçamentário, financeiro e patrimonial e o relatório de atividades, submetendo-os à apreciação do Conselho de Administração.

Art.8º À Secretaria Executiva do Gabinete, que presta assistência ao Superintendente no desempenho de suas atribuições, compete:

- I - coordenar a representação social e política do Superintendente;
- II - organizar e coordenar o fluxo de informações e as relações públicas de interesse da AMDEL;
- III - preparar e encaminhar o expediente e a correspondência do Superintendente;

- IV - coordenar, no âmbito da Autarquia, as programações comemorativas de eventos relacionados com suas atividades;
- V - processar os despachos e elaborar as sínteses dos assuntos a serem submetidos à apreciação do Superintendente.

CAPÍTULO V **ATRIBUIÇÕES**

Art. 9º Aos titulares dos Cargos em Comissão e Funções de Confiança, além do desempenho das atividades concernentes aos sistemas municipais e das competências das respectivas unidades, cabe:

- I - ao Superintendente:
 - a. representar a Autarquia, ativa e passivamente, em juízo e fora dele, podendo, inclusive, celebrar acordos, contratos, convênios ou ajustes observada a legislação pertinente;
 - b. supervisionar, coordenar, orientar, dirigir e fazer executar os serviços da Autarquia;
 - c. submeter ao Conselho de Administração as matérias de sua competência, cumprindo e fazendo cumprir suas decisões;
 - d. apreciar e submeter à aprovação do Conselho de Administração a proposta orçamentária anual e plurianual da Autarquia e respectivas alterações;
 - e. encaminhar, ao Secretário Municipal da Economia, Emprego e Renda e ao Conselho de Administração, relatórios e balancetes mensais das atividades da Autarquia;
 - f. autorizar a abertura, movimentação e encerramento de contas bancárias, sempre com a assinatura conjunta do Gerente Administrativo e Financeiro;
 - g. promover e controlar a aplicação de recursos destinados às atividades da Autarquia, de acordo com as normas legais pertinentes;
 - h. assinar e endossar, em conjunto com o Gerente Administrativo e Financeiro, cheques, ordens bancárias, duplicatas, notas promissórias e outros títulos de crédito;
 - i. remeter ao Tribunal de Contas dos Municípios, na forma e prazos definidos na legislação, a prestação de contas da Autarquia;
 - j. constituir comissões, homologar e dispensar licitações, observada a legislação específica;
 - k. expedir portarias e demais atos administrativos relativos a assuntos da Autarquia;

- l. aprovar os planos, programas, projetos, orçamentos e cronogramas de execução e desembolso da Autarquia;
- m. promover medidas destinadas à obtenção de recursos objetivando a implantação dos programas de trabalho da Autarquia;
- n. apresentar à autoridade competente o Plano Estratégico de sua Autarquia;
- o. constituir comissões consultivas de especialistas ou grupos de trabalho, mediante portaria que disporá sobre sua competência e duração;
- p. encaminhar à SEMPRE e demais autoridades competentes anteprojetos de leis, decretos ou outros atos normativos elaborados pela Autarquia;
- q. apresentar, periodicamente, ou quando for solicitado, relatório de sua gestão, ao Secretário Municipal da Economia, Emprego e Renda, indicando os resultados alcançados.

II - Ao Secretário Executivo:

- a. assistir ao Superintendente em sua representação e contatos com organismos dos setores público e privado e com o público em geral;
- b. orientar, supervisionar, dirigir e controlar as atividades do Gabinete;
- c. prestar assistência ao Superintendente na coordenação às Unidades que integram a estrutura da Autarquia;
- d. transmitir ao Conselho de Administração da Autarquia as determinações, ordem e instruções do Superintendente;
- e. cumprir e fazer cumprir as diretrizes, normas e procedimentos técnicos, administrativos e financeiros adotados pela Autarquia;
- f. auxiliar o Superintendente no planejamento e coordenação das atividades da Autarquia;
- g. promover a integração e o desenvolvimento técnico e interpessoal das respectivas equipes de trabalho;
- h. promover e controlar a publicação de atos administrativos;
- i. exercer encargos especiais que lhe forem cometidos pelo Superintendente.

CAPÍTULO VI
DO PESSOAL

Art.10 O pessoal da Agência Municipal de Desenvolvimento Econômico de Limoeiro do Norte - AMDEL está submetido ao Regime Jurídico Único instituído pela Lei Complementar n°. 2/2005.

Art.11 A AMDEL poderá oferecer estágios a estudantes de nível médio e superior, nos termos da legislação específica.

CAPITULO VII

DO PATRIMÔNIO E DA ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA

Art.12 Constituem patrimônio da AMDEL:

- I - os bens, direitos e valores que, a qualquer título, lhe sejam adjudicados ou transferidos;
- II - o que vier a ser constituído na forma legal.

§1º. Os bens, direitos e valores da AMDEL serão aplicados, exclusivamente, no cumprimento do seu objetivo.

§2º. Em caso de extinção da AMDEL, seus bens, direitos e obrigações reverterão ao patrimônio do Município, salvo disposição em contrário, expressa no ato de doação ou cessão de direitos.

Art.13 Constituem receitas da AMDEL:

- I - recursos provenientes de dotações orçamentárias;
- II - rendas patrimoniais, inclusive dividendos e as decorrentes da produção de seus bens e serviços;
- III - doações, legados, subvenções e contribuições de qualquer natureza;
- IV - transferências de recursos consignados nos orçamentos da União, do Estado e do Município;
- V - rendas patrimoniais provenientes de juros e aplicações de caráter financeiro;
- VI - recursos provenientes de convênios, acordos e contratos celebrados com órgãos de direito público ou entidades privadas, nacionais, estrangeiras e internacionais.

Art.14 A administração financeira, material e patrimonial da AMDEL obedecerá aos princípios gerais estabelecidos na legislação específica que lhe sejam aplicáveis, e aos seguintes:

- I - o exercício financeiro coincidirá com o ano civil;
- II - a proposta orçamentária para cada exercício será encaminhada à apreciação do Conselho de Administração, nos prazos e na forma definidos na legislação pertinente.

Art.15 A execução orçamentária e a prestação de contas anual obedecerão às normas de administração financeira adotadas pelo Município.

Parágrafo único. A prestação de contas a que se refere este artigo será apresentada ao Conselho de Administração e, após exame e deliberação, encaminhada ao Tribunal de Contas dos Municípios, nos prazos exigidos pela legislação pertinente.

Art.16 O Plano Geral de Contas discriminará as receitas, despesas e demais elementos de modo a possibilitar a avaliação financeira e patrimonial da AMDEL.

Art.17 Os programas e projetos aprovados pelo Conselho de Administração, cuja execução exceda a um exercício financeiro, deverão constar do orçamento plurianual de investimentos e dos orçamentos subsequentes.

CAPÍTULO VIII DISPOSIÇÕES GERAIS

Art.18 O titular da Agência Municipal de Desenvolvimento Econômico de Limoeiro do Norte - AMDEL e o Secretário Executivo serão nomeados pelo Prefeito Municipal.

Art.19 Os Cargos em Comissão da Agência Municipal de Desenvolvimento Econômico de Limoeiro do Norte são os constantes do Anexo Único desta Lei.

Art.20 As despesas decorrentes da presente Lei correrão à conta do vigente Orçamento, ficando, desde já, o Prefeito Municipal, autorizado a abrir crédito especial para os fins legais.

Art.21 Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE LIMOEIRO DO NORTE, Estado do Ceará, em 15 de ABRIL de 2009

Aprovado por Unanimidade:	
<input checked="" type="checkbox"/> SIM	() NÃO
Votos Favoráveis	<u>09</u>
Votos Contrários	<u>—</u>
Abstenções	<u>—</u>
Em Sessão	<u>ORDINARIA</u>
Realizada aos	<u>23 / 04 / 09</u>
Em	<u>PRIMEIRA</u> Votação

Aprovado por Unanimidade:	
() SIM	<input checked="" type="checkbox"/> NÃO
Votos Favoráveis	<u>07</u>
Votos Contrários	<u>02</u>
Abstenções	<u>—</u>
Em Sessão	<u>ORDINARIA</u>
Realizada aos	<u>14 / 05 / 09</u>
Em	<u>SEGUNDA</u> Votação

ANEXO ÚNICO

(Art. 19 da Lei nº ____ de ____ de ____ de ____)

CARGO	PADRÃO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO DO CARGO (R\$)
<i>Superintendente</i>	CC1	01	5.000,00
<i>Secretário Executivo</i>	CC4	01	600,00

Limoeiro do Norte-CE, 26 de março de 2009.

MENSAGEM Nº 08/2009

A sua Excelência o Senhor
VEREADOR CARLOS MARCOS DE SOUSA NUNES
Presidente da Câmara Municipal
LIMOEIRO DO NORTE-CE

Senhor Presidente,

Honra-nos submeter à augusta apreciação do Poder Legislativo o anexo Projeto de Lei que "Cria a Agência Municipal de Desenvolvimento Econômico de Limoeiro do Norte e dá outras providências".

O incentivo ao desenvolvimento municipal deve ser constantemente perseguido, e, nesse sentido é que propomos a criação de um órgão específico para o desenvolvimento do município.

Ante a importância da matéria, solicitamos o apoio de Vossa Excelência e de seus pares para a aprovação do Projeto de Lei em destaque.

No ensejo, renovo a Vossa Excelência, extensiva aos demais Vereadores, nossos protestos de elevada estima e consideração.

Atenciosamente,



JOÃO DILMAR DA SILVA
Prefeito Municipal

APRESENTADO EM SESSÃO
ORDINÁRIA
REALIZADA AOS

16 ABR. 2009

CÂMARA M. LIM. DO NORTE

PROTOCOLO
Câmara Mun. Limoeiro do Norte
PROTOCOLO Nº 4187

15 ABR. 2009
Horário: 12:42

Responsável