



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO
FRANCISCO**
Estado do Espírito Santo
Procuradoria Geral

LEI Nº 166/2010 DE 10 DE JUNHO DE 2010.

DISPOE SOBRE A APROVAÇÃO DO REGIMENTO INTERNO DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DE BARRA DE SÃO FRANCISCO – ADESF, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO FRANCISCO, ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, USANDO DE SUAS ATRIBUIÇÕES,

FAZ SABER QUE CÂMARA MUNICIPAL DECRETOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:

CAPÍTULO I
NATUREZA, SEDE E FORO

Art.1º A Agência Municipal de Desenvolvimento Econômico de Barra de São Francisco - ADESF, criada pela Lei nº 0139, de 20 de abril de 2010, autarquia vinculada ao Gabinete do Prefeito, dotada de personalidade jurídica de direito público, autonomia administrativa e financeira e patrimônio próprio, com sede e foro na Cidade de Barra de São Francisco, Estado do Espírito Santo, reger-se-á por este Regimento, pelas normas regulamentares que adotar e demais disposições legais pertinentes.

§ 1º A Agência Municipal de Desenvolvimento Econômico de Barra de São Francisco - ADESF 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 Barra de São Francisco e sua sigla ADESF 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 Barra de São Francisco - ADESF, 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;
- IV - articular-se com agências públicas, em especial as do Governo do Estado e do Governo Federal, Organismos e Instituições Nacionais e Internacionais e com empreendedores privados;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO
FRANCISCO**
Estado do Espírito Santo
Procuradoria Geral

- V - participar de eventos de negócios, de promoção comercial, industrial e de serviços e de atração de investimentos, seja a nível Nacional ou Internacional;
- VI - apoiar investidores que ajudem no desenvolvimento Econômico e Social do Município;
- VII - analisar e efetuar estudos sobre a economia local, visando o seu desenvolvimento.

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

Art.3º Poderá, ainda, a ADESF 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. Os recursos gerados pela realização das atividades mencionadas neste artigo destinar-se-ão ao fomento das ações da ADESF.

§4º. 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.

Parágrafo único. Os atos de gestão de atividades condominiais explicitado no Artigo 3 parágrafo 4, refere-se a área denominada PÓLO INDUSTRIAL DE B. S. FRANCISCO.

**CAPÍTULO III
DA ORGANIZAÇÃO**

Art.4º A Agência Municipal de Desenvolvimento Econômico de Barra de São Francisco - ADESF tem a seguinte estrutura:

- I - Câmara Empresarial (Conselho Consultivo);
- II - Superintendência.

Art.5º A Câmara Empresarial, órgão de consultoria, tem sua composição, competência e normas de funcionamento fixadas em Regimento próprio.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO
FRANCISCO**
Estado do Espírito Santo
Procuradoria Geral

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

- I - Gabinete do Superintendente - GAB;
- II - Assessoria Jurídica da ADESF - AJUR;
- III - Assessoria Administrativa e Financeira da ADESF e do Pólo Industrial de BSF
- IV - Gerência de Relações Empresariais, Governamentais e com o Terceiro Setor - GEREM;
 - a. Setor de Relações Empresariais;
 - b. Setor de Relações Governamentais
 - c. Setor de Orientação Técnica e Institucional;
 - d. Setor de Articulação com Entidades de Fomento;
 - e. Setor de Estudos e Projetos
- V - Gerência de Marketing e Comunicação Empresarial - GEMAC:
 - a. Setor de Marketing;
 - b. Setor de Comunicação Institucional e Empresarial.
 - c. Setor de Relações Internacionais
- VI - Gerência Administrativo-Financeira - GERAF:
 - a. Setor de Gestão de Pessoas - SEGEP;
 - b. Setor de Gestão de Materiais e Patrimônio - SEGEM;
 - c. Setor de Gestão de Serviços - SEGES;
 - d. Setor de Execução e Controle Contábil-Financeiro - SECOF.

CAPÍTULO IV
COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

Art.7º À Superintendência compete:

- I - Cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável à Autarquia, bem como observar as orientações do Conselho Empresarial;
- 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 - Priorizar ações que visam o desenvolvimento, a diversificação e o plano de expansão do Pólo Industrial de BSF;
- V - Acompanhar resultados de metas vinculadas ao Planejamento Estratégico da Gestão Municipal;
- VI - Promover a articulação da Autarquia com organismos públicos e privados, nacionais, estrangeiros e internacionais, objetivando o cumprimento de sua finalidade;
- VII - Elaborar o plano de trabalho, as propostas orçamentárias anual e plurianual e suas modificações, submetendo-as ao Conselho de Administração;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO
FRANCISCO**
Estado do Espírito Santo
Procuradoria Geral

- VIII - Elaborar propostas de alteração deste Regimento, submetendo-as à apreciação do Conselho Empresarial;
- IX - 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 Empresarial.

Art.8º Ao 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 ADESF;
- 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.

Art.9º À Assessoria, que desempenha as atividades de planejamento, gestão do orçamento e acompanhamento, controle interno integrado, a promoção do desenvolvimento da gestão e representação jurídica em estreita articulação com as unidades centrais dos Sistemas Municipais, compete:

- I - Prestar assessoramento na formulação de diretrizes e na definição de prioridades da Autarquia;
- II - Coordenar a elaboração do plano de trabalho e dos relatórios anual e mensal da Autarquia;
- III - Analisar a elaboração dos programas de atividades, bem como dos projetos orçamentários, que deverão estar adequados à legislação federal, municipal e às regras de controle externo exigidas pelo Tribunal de Contas do Estado;
- IV - Assessorar o Superintendente na celebração de convênios, acordos e contratos com instituições públicas e privadas, nacionais, estrangeiras e internacionais e acompanhar a sua execução;
- V - Elaborar, em articulação com a Gerência Administrativa e Financeira, as propostas orçamentárias da Autarquia;
- VI - Exercer o acompanhamento da execução orçamentária e extra-orçamentária e proceder às alterações do orçamento, em articulação com a Gerência Administrativa e Financeira;
- VII - Exercer a supervisão, o acompanhamento e a avaliação dos planos, programas, projetos e atividades da Autarquia;
- VIII - Identificar, em articulação com órgãos competentes, agências e fontes de financiamento, para captação de recursos financeiros destinados à implantação de programas e projetos vinculados à Autarquia;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO
FRANCISCO**
Estado do Espírito Santo
Procuradoria Geral

- IX - Representar e defender a Autarquia em juízo, nos casos em que esta for autora, ré ou interveniente;
- X - Prestar consultoria na elaboração de projetos de lei, decretos, regulamentos e outros atos administrativos de interesse da Autarquia;
- XI - Acompanhar a vinculação da licitação às prescrições legais que a regem, em torno de seus atos e fases;
- XII - Exercer o controle da legalidade dos atos administrativos praticados no âmbito da Autarquia;
- XIII - Fornecer apoio técnico, jurídico e administrativo junto à Comissão Permanente de Licitação;
- XIV - Elaborar minutas de contratos, acordos, convênios e termos similares;
- XV - Emitir pareceres nos processos que exigem análise jurídica;
- XVI - Coordenar e executar as atividades de assistência jurídica da Autarquia em juízo ou fora dele.

Art.10 À Gerência de Relações Empresariais, Relações Governamentais e com o Terceiro Setor, que tem por finalidade estabelecer e promover contatos com entidades públicas, privadas e não-governamentais, no âmbito do desenvolvimento econômico e na criação de oportunidades para o Município, compete:

I - Mediante o Setor de Relações Empresariais:

- a. Articular-se com órgãos e entidades visando o estabelecimento de ações voltadas para o desenvolvimento econômico;
- b. Sugerir termos de acordos, ajustes e convênios destinados a estimular a implantação de novos empreendimentos e a expansão dos existentes;
- c. Apoiar a criação de Arranjos Produtivos Locais;
- d. Organizar e coordenar atendimento a empresários;
- e. Identificar, analisar e apoiar políticas e ações de entidades empresariais.

II - Mediante o Setor de Relações Governamentais:

- a. Articular-se com os órgãos da administração Pública nos níveis Municipal, Estadual e Federal visando o estabelecimento de ações voltadas para o desenvolvimento econômico;
- b. Sugerir termos de acordos, ajustes e convênios destinados a estimular a implantação de novas Políticas Públicas e Programas disponibilizados pelos Governos Estadual e Federal em cooperação a expansão dos existentes;
- c. Organizar e coordenar atendimento a empresários que queiram desenvolver parcerias com entes Públicos em geral;
- d. Identificar, analisar e apoiar políticas e ações de entidades empresariais segmentadas.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO
FRANCISCO**
Estado do Espírito Santo
Procuradoria Geral

- e. Propor acordos, protocolos de Intenções, desenvolver parcerias Institucionais com Entes Públicos e ou Privados de Países com os quais o Brasil tem relações Diplomáticas.

III - Mediante o Setor de Orientação Técnica e Institucional:

- a. Cadastrar áreas de uso adequado a novas atividades empresariais e do terceiro setor, em condições de abrigarem novos investimentos;
- b. Orientar empresas que pretendam investir no Município, quanto à localização e caracterização de imóveis que se adequem ao empreendimento;
- c. Orientar o empreendedor e acompanhar nos órgãos governamentais os trâmites e procedimentos necessários à implantação e expansão de empreendimentos;
- d. Apoiar e promover intercâmbio e cooperação técnica entre organizações públicas, privadas e não-governamentais, para identificar soluções de natureza institucional e oportunidades de negócios e de investimentos;
- e. Articular-se com entidades públicas, privadas e não-governamentais visando apoiar incubadoras.

IV - Mediante o Setor de Articulação com Entidades de Fomento:

- a. Cadastrar entidades de fomento no âmbito federal, estadual ou municipal, ou ainda fontes externas voltadas para média, pequena e microempresas, trabalhadores autônomos e informais;
- b. Promover intercâmbio entre empresas, potenciais empreendedores, outros agentes produtivos e entidades de fomento;
- c. Articular-se com organizações financeiras, identificando linhas de crédito voltadas para ampliação, modernização e criação de novos empreendimentos;
- d. Apoiar as ações de capacitação gerencial e assistência aos agentes produtivos;
- e. Avaliar, mediante estudos e análises, o impacto social do desenvolvimento econômico no Município.

V - Mediante o Setor de Estudos e Projetos:

- a. Elaborar planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da economia do Município;
- b. Identificar as cadeias econômicas inerentes as culturas Produtivas local;
- c. Manter intercâmbio com as entidades voltadas às atividades de Turismo e culturais ;
- d. Articular-se com outros órgãos públicos para identificação de áreas e espaços para implantação de atividades culturais.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO
FRANCISCO**
Estado do Espírito Santo
Procuradoria Geral

- Workshops Nacional e Internacional, exposições e comercialização de produtos, com ênfase na geração de emprego e renda;
- e. Manter atualizado banco de dados sobre atividades culturais, incubadoras de empresas, linhas de financiamento, empresas e órgãos de cultura.
 - f. Estimular o desenvolvimento do empreendedorismo cultural;
 - g. Articular-se com órgãos públicos, privados e entidades não-governamentais de interesse econômico na área cultural;
 - h. Promover meios para estimular o desenvolvimento das atividades culturais, com base nas diretrizes do governo;
 - i. Estabelecer políticas de apoio a empresas inovadoras no âmbito da cultura;
 - j. Estimular parcerias com órgãos públicos, centros de pesquisas, entidades privadas e organizações não-governamentais, para criação de empresas incubadoras.

Art.11 À Gerência de Marketing e Comunicação Empresarial no Brasil e relações Internacionais, que tem por finalidade promover a comunicação entre órgãos públicos e empreendedores, com vistas ao crescimento econômico do Município, compete:

I - Mediante o Setor de Marketing:

- a. Divulgar ações que visem estimular a criação de postos de trabalho, o crescimento da economia e da renda e o empreendedorismo;
- b. Estimular, junto aos centros de ensino, ações voltadas para criação e apoio a escritórios-modelo, empresas juniores e similares voltados para o suporte de Marketing para micro e pequenos empreendimentos locais;
- c. Estimular e facilitar o acesso de empreendedores às ferramentas de Marketing e Comunicação Social;
- d. Divulgar oportunidades de investimento em feiras, exposições e outros eventos no Brasil e Exterior visando promover os produtos produzidos no Município, em particular, os Granitos, Café e outros;
- e. Promover eventos que visem divulgar oportunidades de investimentos nos diversos setores produtivos do Município e com ênfase no setor de rochas ornamentais.

II - Mediante o Setor de Comunicação Institucional e Empresarial:

- a. Implantar e implementar mecanismos de divulgação que facilitem a aproximação entre fornecedores, entidades de fomento e empreendedores;
- b. Promover a comunicação interna da ADESF;
- c. Promover ações de divulgação da ADESF;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO
FRANCISCO**
Estado do Espírito Santo
Procuradoria Geral

- d. Articular-se com órgãos públicos e entidades representativas da sociedade, para a divulgação de ações que visem promover o desenvolvimento econômico do Município;
- e. Identificar e difundir notícias veiculadas nos meios de comunicação sobre a ADESF ou sobre temas vinculados ao seu trabalho.

Art.12 À Gerência Administrativo-Financeira que tem por finalidade desenvolver as atividades de gestão de pessoas, de materiais e patrimônio, de serviços e de documentação, de finanças e de contabilidade, em estreita articulação com as unidades centrais dos respectivos Sistemas Municipais, previstos nos regulamentos específicos, compete:

I - Mediante o Setor de Gestão de Pessoas:

- a. Propor normas e instruções relativas à área de recursos humanos, em articulação com a Coordenadoria Central de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal da Administração;
- b. Proceder ao exame e instrução dos processos referentes a direitos, deveres, vantagens e responsabilidades dos servidores da Autarquia;
- c. Elaborar a folha de pagamento de pessoal, em articulação com a Coordenadoria Central de Gestão de Pessoas da Secretaria Municipal da Administração, e coordenar as providências necessárias ao pagamento dos servidores, inclusive no que diz respeito ao recolhimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- d. Organizar e manter atualizado toda a documentação referente a vida funcional do servidor.

II - Mediante o Setor de Gestão de Materiais e Patrimônio:

- a. Propor normas e instruções relativas à aquisição, estocagem, distribuição, utilização e controle do material e patrimônio da Autarquia, inclusive bens de terceiros, em articulação com a Coordenadoria Central de Materiais e Patrimônio da Secretaria Municipal de Administração;
- b. Elaborar o cronograma de aquisição de material e suas alterações, bem como organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores e o catálogo de especificações do material de uso comum;
- c. Atender as requisições de material, oriundas das unidades da Autarquia;
- d. Elaborar balancetes mensais e balanço anual de material, bem como promover inventários periódicos dos bens patrimoniais da Autarquia, verificando suas condições de uso e conservação;
- e. Cadastrar e tomar os bens móveis e imóveis da Autarquia, controlando sua utilização.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO
FRANCISCO**
Estado do Espírito Santo
Procuradoria Geral

III - Mediante o Setor de Gestão de Serviços:

- a. Propor normas e instruções para a administração dos serviços gerais, inclusive transportes, em articulação com a Coordenadoria Central de Serviços e Gestão de Contratos da Secretaria Municipal da Administração;
- b. Coordenar, executar e controlar os serviços de reprografia, portaria, telefonia, zeladoria, vigilância, limpeza, transportes, serviços de copa, bem como de manutenção, reparos e conservação dos prédios, equipamentos e instalações da Autarquia;
- c. Proceder à recepção, análise, registro e controle da tramitação de processos e outros documentos, assim como, informar resultados dos processos específicos aos interessados;
- d. Promover a organização e manutenção de biblioteca, mapoteca, fototeca e outros acervos afins de interesse da Autarquia;
- e. Providenciar e controlar a publicação de atos administrativos;
- f. Promover a organização e manutenção do arquivo de documentos da Autarquia;
- g. Prestar informações sobre os produtos e serviços da Autarquia, a partir de subsídios das diversas Unidades.

IV - Mediante o Setor de Execução e Controle Contábil-Financeiro:

- a. Desenvolver as atividades relacionadas com a captação, guarda, recolhimento e distribuição dos recursos financeiros, no âmbito da Autarquia, em articulação com a Coordenadoria do Tesouro da Secretaria Municipal da Fazenda;
- b. Fazer o registro de arrecadação e guarda de títulos e valores;
- c. Promover a cobrança de créditos da Autarquia, controlando a saída e o retorno dos respectivos documentos;
- d. Emitir cheques e ordens bancárias, quando autorizado;
- e. Fazer o acompanhamento, o registro analítico e a conciliação mensal das contas bancárias de qualquer natureza;
- f. Desenvolver as atividades de registro, controle e análise dos atos e fatos ligados à gestão financeira e patrimonial e execução orçamentária da receita e da despesa, no âmbito da Autarquia, em articulação com a Controladoria Geral do Município da Secretaria Municipal da Fazenda;
- g. Fazer o registro e o controle contábil das receitas e despesas orçamentárias e extra-orçamentárias;
- h. Executar a escrituração contábil da Autarquia, e proceder à contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial;
- i. Proceder ao controle contábil de depósitos, cauções, fianças bancárias e movimentação de fundos e de quaisquer ingressos;
- j. Elaborar balancetes e balanços orçamentários, financeiros e patrimoniais, demonstrativos contábeis, orçamentários e extra-



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO
FRANCISCO**
Estado do Espírito Santo
Procuradoria Geral

orçamentários, bem como outros documentos necessários à prestação de contas;

- k. Examinar e revisar os processos de pagamentos;
- l. Registrar o orçamento sintético e analítico, bem como suas alterações;
- m. Preparar os documentos de empenho e respectivas alterações;
- n. Fazer a previsão, análise e controle das receitas da Autarquia;
- o. Controlar, em articulação com a Assessoria Técnica, a execução financeira do orçamento e de créditos adicionais;
- p. Controlar a concessão de adiantamentos e diárias;
- q. Efetuar a liquidação das despesas.

**CAPÍTULO V
ATRIBUIÇÕES**

Art.13 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 diretamente, coordenar, orientar, dirigir e fazer executar todas as ações relativas a gestão do Pólo Industrial de BSF;
- c. Supervisionar, coordenar, orientar, dirigir e fazer executar os serviços da Autarquia;
- d. Convocar e apresentar ao Conselho Empresarial as matérias de sua competência;
- e. Apreciar e submeter à apreciação do Conselho Empresarial a proposta orçamentária anual e plurianual da Autarquia e respectivas alterações;
- f. Encaminhar, ao Gabinete do Prefeito e ao Conselho Empresarial, relatórios e balancetes trimestrais das atividades da Autarquia;
- g. Autorizar a abertura, movimentação e encerramento de contas bancárias, sempre com a assinatura conjunta do Gerente Administrativo e Financeiro;
- h. Promover e controlar a aplicação de recursos destinados às atividades da Autarquia, de acordo com as normas legais pertinentes;
- i. Assinar e endossar, em conjunto com o Gerente Administrativo e Financeiro, cheques, ordens bancárias, duplicatas, notas promissórias e outros títulos de crédito;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO
FRANCISCO**
Estado do Espírito Santo
Procuradoria Geral

- j. Remeter a Corregedoria do Município e ao Tribunal de Contas do Estado, na forma e prazos definidos na legislação, a prestação de contas da Autarquia;
- k. Constituir comissões, homologar e dispensar licitações, observada a legislação específica;
- l. Expedir portarias e demais atos administrativos relativos a assuntos da Autarquia;
- m. Aprovar os planos, programas, projetos, orçamentos e cronogramas de execução e desembolso da Autarquia;
- n. Promover medidas destinadas à obtenção de recursos objetivando a implantação dos programas de trabalho da Autarquia;
- o. Apresentar à autoridade competente o Plano Estratégico de sua Autarquia;
- p. Constituir comissões consultivas de especialistas ou grupos de trabalho, mediante portaria que disporá sobre sua competência e duração;
- q. Encaminhar ao Gabinete do Prefeito e demais autoridades competentes anteprojetos de leis, decretos ou outros atos normativos elaborados pela Autarquia;
- r. Apresentar, periodicamente, ou quando for solicitado, relatório de sua gestão, ao Prefeito e Procurador geral do Município, indicando os resultados alcançados.

II - Ao Sub-Superintendente da ADESF:

- 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 Empresarial 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.

III - Aos Assessores:

- a. Assessorar o Superintendente em assuntos da Autarquia;

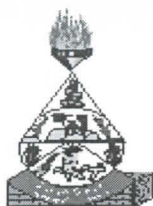


**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO
FRANCISCO**
Estado do Espírito Santo
Procuradoria Geral

- b. Acompanhar os trabalhos desenvolvidos pelo Superintendente;
- c. Promover a articulação do Superintendente com instituições públicas e privadas, nacionais, internacionais e estrangeiras.
- d. Assessorar o Superintendente em assuntos de competência de sua Unidade;
- e. Planejar, orientar, coordenar, supervisionar, acompanhar e avaliar os trabalhos desenvolvidos pela Unidade;
- f. Elaborar e submeter, à apreciação e aprovação do Superintendente, a proposta dos planos, programas e projetos a serem desenvolvidos pela Autarquia;
- g. Apreciar e pronunciar-se em assuntos relativos à Unidade, quando solicitado;
- h. Coordenar a elaboração dos relatórios Trimestral e anual da Autarquia;
 - i. Propor ao Superintendente medidas destinadas ao aperfeiçoamento ou redirecionamento de programas, projetos e atividades em execução na Autarquia, com vistas a sua otimização;
 - j. Supervisionar, coordenar e controlar as atividades pertinentes às funções de planejamento, gestão de orçamento e acompanhamento, administração financeira e de controle interno integrado, promoção do desenvolvimento da gestão e assessoria jurídica, definidas na legislação dos respectivos Sistemas Municipais;
- k. Promover a articulação do Superintendente com instituições públicas e privadas, nacionais, internacionais e estrangeiras;
 - l. Prestar assessoramento jurídico à Autarquia;
- m. Exercer o controle da legalidade dos atos praticados pela Autarquia, sempre que submetidos ao seu exame;
- n. Prestar assistência e pronunciar-se em assuntos jurídicos que envolvam estudo, análise e a emissão de pareceres de interesse da Autarquia.

IV - Aos Gerentes:

- a. Orientar, coordenar, controlar, supervisionar e avaliar a execução dos trabalhos e das atividades pertinentes à Unidade;
- b. Orientar e supervisionar as ações desenvolvidas pelas Unidades subordinadas, de acordo com as normas em vigor e diretrizes estabelecidas pelo Superintendente;
- c. Acompanhar a instrução de processos, prestação de informações ou adoção de providências nas Unidades subordinadas;
- d. Assistir ao Superintendente em assuntos compreendidos na área de competência da respectiva Unidade;
- e. Expedir instruções na área de sua competência;
- f. Elaborar e submeter à apreciação e aprovação do Superintendente a proposta dos planos, programas e projetos a serem desenvolvidos pela Unidade;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO
FRANCISCO**
Estado do Espírito Santo
Procuradoria Geral

- g. Propor ao Superintendente a constituição de comissões ou grupos de trabalho, e a designação dos respectivos responsáveis para a execução de atividades especiais;
- h. Propor ao Superintendente medidas destinadas ao aperfeiçoamento dos programas, projetos e atividades sob sua coordenação, com vistas à otimização dos resultados;
- i. Articular-se com as demais Unidades, com vistas à integração das atividades da Autarquia;
- j. Apresentar, periodicamente, ao seu superior hierárquico, relatório técnico de desempenho das suas atribuições, baseado em indicadores qualitativos e quantitativos;
- k. Indicar a unidade de gestão de pessoas da Autarquia as necessidades de treinamento para os servidores que lhe são subordinados.

V - Ao Motorista do Superintendente:

- a. Dirigir automóveis utilizados no transporte oficial do Superintendente;
- b. Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado de conservação e condições de funcionamento;
- c. Providenciar abastecimento do veículo;
- d. Comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionadas com o veículo sob sua responsabilidade;
- e. Cumprir normas, procedimentos e instruções quanto à identificação, utilização, abastecimento e manutenção do veículo sob sua responsabilidade.
- f. Organizar, orientar, supervisionar, controlar e avaliar a execução das atividades do Setor;
- g. Manter o superior imediato devidamente informado sobre o andamento das atividades do Setor;
- h. Apresentar, periodicamente, ao seu superior hierárquico, relatório técnico de desempenho das suas atribuições, baseado em indicadores qualitativos e quantitativos.

VI - Ao Secretário do Superintendente e ao Secretário Administrativo:

- a. Desenvolver atividades de redação;
- b. Organizar, controlar e manter os arquivos das respectivas unidades;
- c. Controlar a tramitação do expediente e da correspondência encaminhada ao superior imediato;
- d. Administrar a agenda do superior imediato, além de receber e encaminhar pessoas para contatos;
- e. Providenciar serviços de reprografia e afim
- f. Fornecer à chefia imediata os elementos necessários ao estabelecimento de metas e programas para sua área de responsabilidade;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO
FRANCISCO**
Estado do Espírito Santo
Procuradoria Geral

- g. Planejar os serviços da atividade sob sua responsabilidade de acordo com as diretrizes estabelecidas;
- h. Emitir relatórios de desempenho das atividades sob sua responsabilidade à chefia imediata.

Parágrafo único. Ao Assessor Técnico cabe o desempenho das atribuições técnicas necessárias ao funcionamento da Autarquia, além daquelas definidas nos Regulamentos dos respectivos Sistemas Municipais.

**CAPÍTULO VI
DAS SUBSTITUIÇÕES**

Art.14 A substituição dos titulares dos Cargos em Comissão e das respectivas Funções de Confiança, na ausência e impedimentos eventuais dos respectivos titulares, far-se-á conforme a legislação em vigor.

**CAPÍTULO VII
DO PESSOAL**

Art.15 O pessoal da Agência Municipal de Desenvolvimento Econômico de Barra de São Francisco está submetido ao Regime Jurídico instituído pela CLT, exceto os cargos, Superintendente Geral da ADESF, Sub-Superintendente da ADESF, Assessor Jurídico da ADESF e Assessor Administrativo e Financeiro da ADESF que serão cargos comissionados;

Art.16 A Agência Municipal de Desenvolvimento Econômico de Barra de São Francisco poderá oferecer estágios a estudantes de nível médio e superior, nos termos da legislação específica.

**CAPÍTULO VIII
DO PATRIMÔNIO E DA ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA**

Art.17 Constituem patrimônio da Agência Municipal de Desenvolvimento Econômico de Barra de São Francisco:

- I - Os bens, direitos e valores que, a qualquer título, lhe sejam adjudicados ou transferidos;
- II - Os bens, o acervo patrimonial, e todas as benfeitorias relativas ao Pólo Industrial de BSF;
- III - O que vier a ser constituído na forma legal.

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

§2º. Em caso de extinção da ADESF, seus bens, direitos e obrigações reverterão ao patrimônio do Município.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO
FRANCISCO**
Estado do Espírito Santo
Procuradoria Geral

Art.18 Constituem receitas da Agência Municipal de Desenvolvimento Econômico de Barra de São Francisco:

- 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.19 A administração financeira, material e patrimonial da ADESF 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 Empresarial, nos prazos e na forma definidos na legislação pertinente.

Art.20 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 Empresarial e, após análise e apreciação, encaminhada a Corregedoria do Município e disponibilizada para o Tribunal de Contas do Estado, nos prazos exigidos pela legislação pertinente.

Art.21 O Plano Geral de Contas discriminará as receitas, despesas e demais elementos de modo a possibilitar a avaliação financeira e patrimonial da ADESF, excepcionalmente, as despesas com a manutenção das atividades da ADESF para o exercício 2010, serão suportadas pela dotação própria do Gabinete do Prefeito;

Parágrafo Único: A partir do exercício de 2011, serão consignadas dotação específica para a ADESF no Orçamento geral do Município e nos demais planos de investimentos

Art.22 Os programas e projetos sugeridos e apoiados pelo Conselho Empresarial, cuja execução exceda a um exercício financeiro, deverão constar do orçamento plurianual de investimentos e dos orçamentos subsequentes.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DE SÃO
FRANCISCO**
Estado do Espírito Santo
Procuradoria Geral

**CAPÍTULO IX
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art.23 O titular da Agência Municipal de Desenvolvimento Econômico de Barra de São Francisco será nomeado pelo Prefeito Municipal.

Art.24 Os titulares dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança da Agência Municipal de Desenvolvimento Econômico de Barra de São Francisco serão designados e dispensados mediante ato do Superintendente Geral da ADESF.

Parágrafo Único: Ficam Criados e incluídos na Estrutura do Município os Seguintes Cargos com respectivos vencimentos: Superintendente Geral da ADESF com o vencimento de R\$ 3.175,20, Sub-Superintendente da ADESF com o vencimento de R\$ 1.500,00, Assessor Jurídico da ADESF com o vencimento de R\$ 2.041,20 e Assessor Administrativo e Financeiro da ADESF com o vencimento de R\$ 2.041,20.

Art.25 O Poder Executivo Municipal, poderá ceder servidores de seu quadro efetivo para o funcionamento da ADESF.


Parágrafo único. A alteração do quadro funcional da ADESF, somente será permitida através de autorização legislativa.

Art.26 Os casos omissos e as dúvidas que venham a surgir na aplicação do presente Regimento serão resolvidos pelo titular da Autarquia e registradas em livro próprio.

Parágrafo único. As soluções apresentadas para os casos omissos serão submetidas ao Gabinete do Prefeito, para que o mesmo, delibere com objetivo de retificação da presente Lei Municipal.

Art. 27. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra de São Francisco, Estado do Espírito Santo, aos 10 de junho de 2010.


WALDELES CAVALCANTE
Prefeito Municipal