



# BARBACENA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE BARBACENA - e-DOB

ADMINISTRAÇÃO



2013 / 2016

BARBACENA, SEXTA-FEIRA, 25 DE ABRIL DE 2014 - EDIÇÃO EXTRA

## PODER EXECUTIVO

Prefeito: Antônio Carlos de Andrada

### DECRETOS MUNICIPAIS

#### DECRETO MUNICIPAL Nº 7.598

“Revoga o Decreto Municipal n. 7.538 de 12 de dezembro de 2013, publicado no órgão oficial do município em 27 de dezembro de 2013 e altera o Regimento Interno da AGIR - Agência Municipal de Desenvolvimento Integrado de Barbacena e Região, e dá outras providências”.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BARBACENA, no uso das atribuições de seu cargo, em conformidade com as leis em vigor, e na forma do inciso I do art. 26 da Constituição do Município de Barbacena;

CONSIDERANDO a necessidade de reorganização da Administração direta e indireta do município, em face das disposições contidas na Lei Delegada n.º 38, de 12 de março de 2013, publicada no órgão oficial do Município em 13 de março de 2013 e suas alterações posteriores.

#### DECRETA:

Art. 1º Fica revogado o Decreto Municipal n.º. 7.538 de 12 de dezembro de 2013, publicado no órgão oficial do Município em 27 de dezembro de 2013 e alterado o Regimento Interno da Agência Municipal de Desenvolvimento Integrado de Barbacena e Região – AGIR, que passa a vigorar na forma do Anexo I deste Decreto.

Art. 2º Os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas da AGIR, criados pela Lei Delegada n.º 38, de 12 de março de 2013, são os especificados no Anexo I daquela norma e Lei Delegada n.º 75, de 14 de maio de 2013.

Art. 3º O quadro lotacional da AGIR será objeto de ato específico, louvado em proposta do Presidente da Autarquia.

Art. 4º A CENATUR – Empresa Municipal de Turismo e a FUNDAC – Fundação Municipal de Cultura de Barbacena, com suas respectivas atividades, participação e gerenciamento de órgãos, convênios e contratos, se transferem para a AGIR, que as absorve e se obriga a dar-lhe seqüência na forma de normas específicas e da legislação pertinente, transferindo-se para o seu núcleo:

I – Na forma de ato específico, os direitos e obrigações dos órgãos porventura existentes em razão de contratos, convênios e outros ajustes administrativos;

II – Os bens patrimoniais sob uso e guarda dos órgãos, mediante inventário realizado pelo setor próprio da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, com as devidas funções administrativas, com exceção dos bens patrimoniais, direitos e obrigações relativos ao Terminal Rodoviário, que integram a Empresa Municipal de Gestão do Terminal Rodoviário – EMGETER para consecução de suas finalidades.

Art. 5º As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão à conta das dotações específicas consignadas no Orçamento do Poder Executivo para a AGIR, conforme o disposto em atos específicos, na forma da Lei.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Barbacena, MG, aos 15 de abril de 2014;  
172º ano da Revolução Liberal, 84º da Revolução de 30.  
Antônio Carlos de Andrada  
Prefeito Municipal

#### ANEXO I

### REGIMENTO INTERNO DA AGÊNCIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO INTEGRADO DE BARBACENA E REGIÃO – AGIR

#### CAPÍTULO I

#### NATUREZA, FINALIDADE E COMPETÊNCIAS DA AGIR

Art. 1º Integrando a Administração Indireta do Município de Barbacena, nos termos da Lei Delegada n.º 38, de 12 de março de 2013 e suas alterações posterior-

res, a AGÊNCIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO INTEGRADO DE BARBACENA E REGIÃO - AGIR tem a natureza jurídica de Autarquia, com personalidade jurídica de direito público, autonomia administrativa, patrimonial e financeira, sede e foro no Município de Barbacena, atuação local e na região a que pertence e prazo de duração indeterminado.

Art. 2º Criada pela Lei Delegada n.º 38, de 12 de março de 2013, a AGÊNCIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO INTEGRADO DE BARBACENA E REGIÃO - AGIR tem por finalidade, conforme está disposto no art. 2º da referida lei, a execução dos serviços e atividades inerentes ao desenvolvimento econômico do Município, ao fomento do turismo e ao lazer públicos, a organização de eventos, à defesa e educação ambiental, a promoção e incentivo às manifestações culturais e a proteção do patrimônio e acervos de valor histórico, às ações que visem a integração regional e a divulgação das potencialidades locais nas suas áreas de atuação.

Art. 3º Para cumprimento de suas finalidades, à AGIR compete:

I - promover o planejamento e a regulação urbana, viabilização de instrumentos de desenvolvimento integrado de Barbacena e região, bem como apoio à execução de funções públicas de interesse comum;

II - promover o estímulo e a diversificação econômica, através da difusão de novas técnicas industriais e comerciais, realizando parcerias com o empresariado, em nível municipal, regional, estadual e nacional, bem como empresas estrangeiras, implementando incentivos diversos para o pleno desenvolvimento das atividades industriais e comerciais, abrindo perspectivas mais amplas no mercado de trabalho e estabelecer políticas de apoio e incentivo às micro e pequenas empresas;

III - promover ações setoriais relativas ao incentivo, à valorização e à difusão de manifestações culturais da sociedade municipal e à preservação e à revitalização de seu patrimônio histórico e artístico;

IV - promover ações setoriais relativas à proteção e à defesa do meio ambiente, ao gerenciamento dos recursos hídricos e à articulação das políticas de gestão dos recursos ambientais, visando ao desenvolvimento sustentável;

V - supervisionar, coordenar e dirigir todas as atividades inerentes ao desenvolvimento do turismo e do lazer, e demais serviços afins, compreendendo sua execução direta ou contratada, observando as políticas públicas municipais, bem como promover e fomentar as ações da indústria do turismo, objetivando sua expansão;

VI - propor ao Chefe do Poder Executivo a elaboração de projeto de lei, decreto ou portaria criando ou alterando normas relativas à prestação pública dos seus serviços, respeitada a legislação aplicável;

VII - apoiar o desenvolvimento da pesquisa tecnológica com foco no fomento econômico e social de Barbacena e região;

VIII - realizar a apropriação do custo das operações e atividades e promover a revisão periódica das receitas de sua competência, de modo a assegurar a sua manutenção, melhoramento técnico e expansão, bem como o equilíbrio econômico-financeiro da autarquia;

IX - realizar operações financeiras, após prévia autorização do Prefeito Municipal, para a obtenção de recursos que se fizerem necessários de seus serviços, aquisição de equipamentos ou implantação de projetos, respeitada a legislação pertinente.

X - definir as políticas, o planejamento, a execução, a coordenação e o controle das atividades ligadas ao desenvolvimento das finalidades específicas do artigo anterior;

XI - acompanhar, difundir, monitorar, auxiliar, fiscalizar e revisar a política de desenvolvimento econômico e as atividades específicas do artigo anterior;

XII - propor programas e projetos para a implementação das diretrizes específicas do artigo anterior;

XIII - assessorar e dar apoio técnico-administrativo aos órgãos colegiados vinculados à área de atuação da Agência;

XIV - acompanhar, monitorar, fiscalizar e difundir as

medidas que assegurem a preservação do acervo histórico da cidade de Barbacena;

XV - articular ações com os demais órgãos e entidades da Administração Municipal direta e indireta e com órgãos outros e entidades governamentais e não-governamentais, para o cumprimento das finalidades específicas do artigo anterior;

XVI - assinar convênios, ajustes ou acordos públicos e privados para viabilizar planos, programas e projetos que visem ao cumprimento das finalidades específicas do artigo anterior;

XVII - promover e realizar estudos, cursos, seminários e pesquisas de interesse do Município no âmbito das finalidades específicas do artigo anterior;

XVIII - estabelecer diretrizes para a elaboração de planos e projetos, mediante a consolidação das propostas de ações dos órgãos e entidades municipais, visando ao desenvolvimento harmônico do Município;

XIX - prestar serviços de assessoramento técnico à Administração local e de Municípios integrantes da região, visando à colaboração e à geração de receitas;

XX - promover e incentivar, por quaisquer formas o desenvolvimento da ciência, pesquisa e inovação tecnológica em articulação com empresas, centros de pesquisas e universidades;

XXI - promover a gestão de pesquisas e experimentações científico-tecnológico, podendo ainda, desde que autorizada pelo chefe do Poder Executivo e Presidente da AGIR, celebrar contratos com pessoas naturais ou jurídicas de direito público ou privado, nacionais e estrangeiras, visando a consecução desses objetivos;

XXII - executar ações e atividades outras, dispostas em lei e em atos normativos ou regulamentares, ou determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal e Presidente da AGIR em face da natureza da Agência.

#### CAPÍTULO II

#### DA ESTRUTURA OPERACIONAL

Art. 4º Dirigida por um Presidente, com o auxílio de três Vice-Presidências, a AGIR, com vistas ao cumprimento de sua finalidade e ao exercício de suas competências, tem a seguinte estrutura operacional:

I - ÓRGÃOS COLEGIADOS

a) Conselho de Administração e Consulta- CONAC  
b) Conselho Municipal de Desenvolvimento Sustentável e Defesa Ambiental- CODAM.

II - ÓRGÃOS DE DIREÇÃO, ASSISTÊNCIA, ACESSORAMENTO E APOIO

a) Presidência  
b) Vice-Presidência-Adjunta  
b.1) Coordenadoria  
1. Gerência Financeira  
2. Gerência Administrativa  
3. Gerência de Controle Interno  
c) Vice-Presidência de Inovação Tecnológica  
d) Vice-Presidência Jurídica e Consultiva

III- ÓRGÃOS DE ATIVIDADES FINALÍSTICAS

a) Diretoria de Eventos

b) Diretoria de Cultura e Turismo

c) Diretoria de Fomento Econômico

d) Diretoria de Meio Ambiente

e) Diretoria de Integração Regional

f) Diretoria de Relações Públicas e Marketing

#### CAPÍTULO III

#### DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 5º O Conselho de Administração e Consulta - CONAC é órgão colegiado normativo, consultivo e fiscalizador das atividades exercidas pela Autarquia, sob Presidência do Vice-Prefeito Municipal, com forma, mandato e critérios de indicação de seus membros pelo Executivo Municipal, que se reunirá ordinariamente, uma vez por mês, até o quinto dia útil, e extraordinariamente por convocação do seu Presidente, que não participará das votações deliberativas, a não ser excepcionalmente como voto desempate para o deslinde da questão, ou da maioria dos seus membros, sendo seus integrantes:

a) o Presidente da Autarquia;  
b) o Secretário Municipal de Governo e Coordenação Política;  
c) o Secretário Municipal de Planejamento e Gestão;  
d) o Secretário Municipal da Fazenda;



# BARBACENA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE BARBACENA - e-DOB

ADMINISTRAÇÃO



2013 / 2016

BARBACENA, SEXTA-FEIRA, 25 DE ABRIL DE 2014 - EDIÇÃO EXTRA

e) um representante indicado pela Câmara Municipal, vedada a participação de seus membros;  
f) dois membros da sociedade civil de reconhecido conhecimento técnico e ilibada reputação.  
Art. 6º A Presidência da AGIR submeterá à apreciação do CONAC, para posterior exame e decisão do Prefeito Municipal, as matérias que versem sobre:  
a) planos administrativos gerais e programas de trabalho contendo as respectivas metas para as atividades da Agência Municipal;  
b) orçamentos anuais da autarquia;  
c) balancetes e relatórios da autarquia;  
d) providências no setor de pessoal que impliquem em aumento da despesa;  
e) realização de concursos para admissão de pessoal;  
f) contratação ou admissão de pessoal administrativo em caráter temporário para atendimento de excepcional interesse público, na forma da lei;  
g) assinatura de convênios, ajustes ou acordos;  
h) reorganização da estrutura da autarquia e do quadro de pessoal;  
i) operação de crédito ou financiamento;  
j) alienação e oneração de bens da autarquia.  
Art. 7º As deliberações do CONAC poderão ser rejeitadas pelo Prefeito Municipal se contrariarem as diretrizes administrativas e financeiras da gestão municipal.  
Art. 8º O Conselho Municipal de Desenvolvimento Sustentável e Defesa Ambiental – CODAM é órgão colegiado cuja finalidade é a de colaborar com as atividades da AGIR relacionadas ao desenvolvimento econômico sustentável do Município e às ações de defesa e preservação ambiental que a Autarquia promover.  
§ 1º O CODAM deverá assegurar na sua composição a participação de representantes dos segmentos ou setores comercial, industrial, cultural, universitário, ambiental e turístico do Município.  
§ 2º O funcionamento, a estrutura e a composição do CODAM serão regulamentados pelo Executivo Municipal.

## CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO, ASSISTÊNCIA, APOIO

Art. 9º Os órgãos de direção, assistência, assessoramento e apoio da AGIR têm suas competências gerais fixadas na lei de sua instituição e especificamente são definidas conforme se observa na sequência.  
Art. 10 À Presidência compete:  
I - dirigir, coordenar, controlar e fiscalizar a execução das competências específicas e gerais da autarquia;  
II - autorizar a realização de licitação pública, e outras medidas legais, necessárias à aquisição de bens materiais, equipamentos e também a execução de obras ou serviços, a assinatura de contratos, acordos ou ajustes e convênios, juntamente com o Coordenador, com função executiva.  
III - autorizar pagamentos e emitir cheques, juntamente com o Coordenador, com função executiva;  
IV - autorizar a criação de serviços administrativos e/ou técnicos de acordo com as necessidades;  
V - decidir processos de fiscalização, ouvido o Conselho de Administração e Consulta;  
VI - representar a autarquia em juízo ou fora dele, pessoalmente ou por delegado;  
VII - submeter ao Conselho de Administração e Consulta os balancetes para aprovação, e os demais assuntos de competência do colegiado, e fazê-los publicar, quando a legislação assim o exigir, no órgão oficial de divulgação do Município.  
Art. 11 À Vice-Presidência Adjunta, compete:  
I - coordenar a representação social e política do(a) Presidente;  
II - dar assistência à Presidência, em suas atribuições técnicas, administrativas, inclusive mediante controle da agenda;  
III - coordenar o fluxo de informações, divulgando as ordens da Presidência e as relações públicas de interesse da Autarquia;  
IV - substituir a Presidência, nos casos de ausência temporária ou vacância desta;  
V - exercer outras competências correlatas, em razão de sua natureza.

Art. 12 À Vice-Presidência de Inovação Tecnológica, compete:  
I - dar assessoramento técnico especializado a todas as unidades da AGIR, abrangendo as áreas de tecnologia, comunicação e planejamento, ou outras, conforme as especificidades funcionais que atendam às necessidades da Autarquia;  
II - elaborar pareceres, laudos técnicos, notas técnicas, de acordo com a área funcional;  
III - exercer outras competências correlatas, em razão de sua natureza;  
IV - implementar as políticas de modernização administrativa, de documentação, de informação e informática da AGIR, consoante às orientações, normas e diretrizes da Administração Municipal e/ou necessidades específicas da Autarquia;  
V - propor a normatização e compatibilização das ações de modernização, informação e informática da Autarquia;  
VI - apoiar e prestar consultoria técnica e normativa às unidades da Autarquia, na definição e implementação de programas, projetos e atividades de racionalização administrativa, qualidade e produtividade, comunicação e segurança de dados, desregulamentação, adequação e desenvolvimento institucional e de processamento de dados;  
VII - coordenar, estimular e promover a realização de estudos e pesquisas, visando ao desenvolvimento e à absorção de novas tecnologias e de instrumentos de modernização administrativa, especialmente nas áreas de informática, informação, desenvolvimento institucional, métodos e procedimentos;  
VIII - coordenar o desenvolvimento de programas e projetos de racionalização de sistemas de informação, de tratamento eletrônico de documentos e de organização institucional, métodos e processos de trabalho;  
IX - estabelecer as diretrizes para as aquisições de equipamentos de informática, de software e de novas tecnologias, bem como fazer as especificações técnicas para as aquisições e aprovar tecnicamente os processos pertinentes, no âmbito da AGIR;  
X - emitir pareceres técnicos sobre a contratação de consultorias externas específicas para atuar nas áreas de modernização, de informação e de informática, no âmbito da AGIR;  
XI - coordenar e supervisionar a política de documentação e informação no âmbito da AGIR;  
XII - propor a aprovação de projetos para aquisição de bens e serviços de tratamento de informação e informática, modernização administrativa, biblioteca e arquivo;  
XIII - apoiar tecnicamente a Presidência junto ao Sistema Administrativo de Gestão de Tecnologia de Informação;  
XIV - analisar e instruir processos para a contratação de bens e serviços de informática, observando as políticas, diretrizes, normas e padrões da Administração Municipal;  
XV - analisar e acompanhar a execução orçamentária dos contratos atinentes aos projetos sob sua responsabilidade;  
XVI - administrar os recursos de informática existentes na AGIR, alocando-os conforme as diretrizes e necessidades de cada qual dos seus órgãos;  
XVII - coordenar o desenvolvimento de sistemas corporativos de informação, no âmbito da AGIR, incluindo a migração de dados;  
XVIII - sugerir políticas, normas e níveis de segurança para o acesso de usuários internos e externos aos dados e aos sistemas informatizados da AGIR, complementarmente às políticas e normas estabelecidas pela Administração Municipal;  
XIX - coordenar o acesso dos usuários internos aos dados e aos sistemas informatizados da AGIR;  
XX - propor auditoria e a análise de riscos e de vulnerabilidade dos ambientes e sistemas informatizados;  
XXI - administrar o uso da rede de comunicação de dados da AGIR;  
XXII - prestar assistência aos usuários de produtos e serviços de informática da AGIR;  
XXIII - assessorar na elaboração de editais e na celebração de contratos e convênios relacionados à sua

área de atuação, inclusive para intercâmbio com outras esferas de administração municipal;  
XXIV - articular com as Universidades, Instituições de Pesquisas e Centros de Inovação e Desenvolvimento Tecnológico instalados em Barbacena e região com fins ao avanço científico e tecnológico, em especial nas áreas de saúde, educação, gestão e tecnologia da informação, através de pesquisas de desenvolvimento;  
XXV - gerir e coordenar as atividades de escritório de projetos no âmbito da AGIR; XXVI - Substituir a Vice - Presidência Adjunta, nos casos de ausência temporária ou vacância desta.  
XXVII - desenvolver outras atividades correlatas e de interesse da AGIR.  
Art. 13 À Vice-Presidência Jurídica e Consultiva, compete:  
I - assessorar e orientar juridicamente a Presidência, as demais Vice-Presidências, as diretorias e as gerências da Autarquia e respectivos órgãos, inclusive na elaboração de pareceres;  
II - examinar e elaborar a proposição de atos legais, regulamentares e administrativos, de natureza vinculada à atividade finalística da AGIR;  
III - preparar respostas técnicas a pleitos de natureza vinculada à atividade finalística, e, ainda, examinar propostas de editais de licitação, de contratos, ajustes, convênios e de protocolos em geral, de competência da AGIR;  
IV - coordenar programas, atividades e trabalhos especiais na área jurídica de que for incumbido pela Presidência;  
V - interagir com a Consultoria Geral do Município, para a uniformização de pareceres e entendimentos;  
VI - articular-se com as orientações e projetos desenvolvidos e coordenados pela Advocacia Geral e pela Consultoria Geral do Município;  
VII - auxiliar a Advocacia-Geral do Município em juízo, conforme suas diretrizes técnicas, nas causas em que a AGIR for parte ou interessada;  
VIII - acompanhar as prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado;  
IX - Substituir a Vice-Presidência de Inovação Tecnológica, nos casos de ausência temporária ou vacância desta.  
X - executar atividades correlatas, sob orientação da Presidência da Autarquia.

## CAPÍTULO V DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS DE APOIO À GESTÃO

Art. 14 A Coordenadoria, com funções executiva, vinculada à Vice-Presidência Adjunta, tem a atribuição de gerenciar as atividades administrativas, financeiras e operacionais da entidade, para o seu regular funcionamento, observando as diretrizes estabelecidas pela Presidência, tendo sob sua coordenação as Gerências Financeira, Administrativa e de Controle Interno, as quais devem cumprir as suas finalidades específicas em consonância com os objetivos da Agência e conforme determinação superior, sendo da sua competência:  
I - coordenar as ações sob sua supervisão, quanto às atividades técnicas e administrativas desenvolvidas no âmbito da Autarquia e em obediência às finalidades e objetivos instituídos;  
II - prestar apoio à Presidência e às Vices-Presidências;  
III - exercer funções de representação e articulação interna e externa, quando solicitado pela Presidência;  
IV - acompanhar os resultados das ações sob sua responsabilidade, de conformidade com a programação de execução financeira;  
V - manter contatos, sob comando da Presidência, com representantes de outros municípios da região e dos estados, de órgãos públicos e privados, instituições governamentais e não-governamentais, visando a estabelecer programas de cooperação técnica;  
VI - coordenar, programar, monitorar e avaliar as atividades financeiras, contábeis e de execução orçamentária de programas, projetos e convênios entre as diversas áreas da Autarquia;  
VII - planejar, coordenar e monitorar a aquisição de materiais e a prestação de serviços, assim como o



# BARBACENA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE BARBACENA - e-DOB



BARBACENA, SEXTA-FEIRA, 25 DE ABRIL DE 2014 - EDIÇÃO EXTRA

controle dos bens patrimoniais necessários ao bom desempenho das atividades inerentes à Autarquia;

VIII - coordenar a gestão de pessoal;

IX - interagir com as demais gerências e diretorias, para melhor definição e implementação de metas e programas de trabalho;

X - administrar os processos relativos ao controle, manutenção e reparo de equipamentos, veículos e instalações pertencentes à Autarquia;

XI - coordenar e supervisionar os serviços de limpeza, transporte, arquivo, telecomunicações, portaria e reprografia;

XII - prestar contas de projetos, convênios, contratos, parcerias e acordos de cooperação técnica e outros ajustes firmados pela Autarquia;

XIII - proceder a análise de viabilidade financeira dos projetos relativos a informática para contratação de serviços e aquisição de equipamentos tecnológicos;

XIV - acompanhar a vida funcional do servidor, quanto aos seus direitos, deveres e penalidades disciplinares, recrutamento, capacitações, movimentação e remuneração;

XV - executar atividades necessárias ao pagamento dos servidores, inclusive no que diz respeito ao recolhimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;

XVI - executar e avaliar as atividades de apoio administrativo, em especial as relacionadas com transporte, comunicação administrativa, materiais, equipamentos, documentação e pessoal;

XVII - realizar o levantamento das necessidades e elaborar programação de aquisição de consumo e permanente, assim como de contratação de serviços;

XVIII - receber, distribuir e controlar materiais de consumo;

XIX - receber, registrar, arquivar e distribuir processos, correspondência e demais expedientes recebidos;

XX - controlar a emissão, distribuição e o envio de ofícios, portarias, comunicações internas e outros expedientes;

XXI - providenciar e controlar a emissão de passagens e a concessão de diárias para servidores da Autarquia, em viagem a serviço;

XXII - viabilizar a realização de serviços da Autarquia, tais como, digitação de documentos internos, protocolo, movimentação de documentos e informação aos servidores da Agência;

XXIII - apoiar tecnicamente a Presidência, Vice-Presidências, Diretorias e Gerências na representação da AGIR junto às secretarias e órgãos da Administração Direta;

XXIV - submeter à Presidência minuta de proposta orçamentária, destinada à manutenção administrativa da AGIR e de outras ações sob sua responsabilidade;

XXV - supervisionar, coordenar e avaliar a execução das atividades relativas à execução da despesa da Autarquia;

XXVI - realizar anualmente o inventário contábil dos bens patrimoniais da AGIR;

XXVII - manter atualizados os controles relacionados à movimentação patrimonial da AGIR;

XXVIII - acompanhar as prestações de contas da AGIR;

XXIX - organizar e divulgar informações sobre normas, rotinas e manuais de procedimentos da área de execução orçamentária e financeira da AGIR;

XXX - orientar, coordenar e avaliar as ações de mapeamento e racionalização de processo de trabalho de execução orçamentária e financeira da Autarquia;

XXXI - manter atualizadas as informações gerenciais relacionadas aos assuntos de sua área de atuação;

XXXII - desenvolver e executar outras atividades correlatas, em razão de sua natureza.

Art. 15 A Gerência de Controle Interno também deve cumprir as suas finalidades específicas em consonância com os objetivos da Agência e conforme determinação superior, competindo-lhe:

I - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual da Autarquia e a execução dos programas de investimentos e do orçamento;

II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência da gestão orçamentária,

financeira e patrimonial, e da aplicação de recursos públicos e privados;

III - alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instrua a tomada de contas especial, sempre que tiver conhecimento de qualquer ocorrência, com vistas à apuração de fatos e quantificação do dano, sob pena de responsabilidade;

IV - exercer o controle das operações de créditos, dos avais e garantias, bem como dos direitos e dos deveres da Autarquia;

V - apoiar o Controle Externo no exercício de sua missão constitucional; organizar e executar programação trimestral de auditoria contábil, financeira, orçamentária e patrimonial sob seu controle;

VI - elaborar e submeter à Presidência ou a outra autoridade hierarquicamente superior estudos, propostas de diretrizes, programas e ações que objetivem à racionalização da execução da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

VII - zelar pela organização e manutenção atualizada dos cadastros dos responsáveis por dinheiro, valores e bens públicos, o controle de patrimônio;

VIII - receber e apurar denúncias, reclamações e sugestões sobre atos praticados por servidores ou por pessoas, físicas ou jurídicas, que exerçam funções relacionadas com a AGIR;

IX - realizar, mediante prévia autorização de autoridade hierárquica superior, diligências nas unidades da AGIR, sempre que necessário para o desenvolvimento de seus trabalhos;

X - manter sigilo, quando solicitado, sobre denúncias e reclamações, bem como sobre sua fonte;

XI - disponibilizar serviço gratuito, por via telefônica ou internet, destinado a receber denúncias ou reclamações relacionadas à AGIR;

XII - sugerir aos órgãos competentes a realização das apurações de qualquer denúncia que caracterize, em tese, ato lesivo ao patrimônio público da Autarquia, no seu âmbito, mantendo atualizado arquivo de documentação relativa às reclamações, denúncias e sugestões recebidas;

XIII - planejar, coordenar, orientar, dirigir e controlar o programa de fiscalização financeira, contábil, de auditoria interna e avaliação de gestão da AGIR;

XIV - assessorar a Presidência e demais órgãos da AGIR:

a) quanto à correta avaliação do cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, na execução de seus programas de gestão e administração e dos seus orçamentos;

b) na comprovação da legalidade e avaliação dos orçamentos da AGIR;

c) na comprovação da legalidade e avaliação de resultados, quanto à eficácia e eficiência das gestões orçamentárias, administrativa e patrimonial, nos órgãos e unidades da AGIR, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;

d) no exercício do controle das operações de crédito, avais e outras garantias, bem como dos direitos e haveres da entidade autárquica;

e) no apoio ao controle externo no exercício de sua missão institucional;

XV - orientar os gestores da AGIR no desempenho de suas funções e responsabilidades;

XVI - zelar pela qualidade e autonomia do sistema de controle interno;

XVII - realizar inspeções e auditorias, para verificar a legalidade e a legitimidade dos atos, bem como avaliar os resultados;

XVIII - exercer outras atividades correlatas, inerentes à sua finalidade e conforme sua natureza.

## CAPÍTULO VI

### DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS DE ATIVIDADES FINALÍSTICAS

Art. 16 Aos órgãos de atividades finalísticas, estruturadas operacionalmente em Diretorias, compete dirigir, coordenar, controlar e fiscalizar a execução das ações referentes às suas finalidades, cabendo-lhes especificamente as competências abaixo discriminadas e orientadas para que cada qual exerça suas funções com excelência e qualidade.

Art. 17 À Diretoria de Eventos compete dirigir, coordenar, controlar e fiscalizar a execução das ações referentes às suas finalidades, e especificamente:

I - coordenar e executar as políticas públicas direcionadas às áreas de turismo e eventos, a promover o seu desenvolvimento e articulação em parceria com organizações públicas e privadas;

II - promover, coordenar, planejar, desenvolver e executar políticas públicas voltadas a projetos e programas relacionados à valorização e fomento ao turismo de Barbacena;

III - acompanhar atividades relacionadas aos eventos promovidos pela AGIR e pelo Município;

IV - supervisionar o suporte de sonorização dos eventos, sua montagem e disponibilização de palcos;

V - planejar, supervisionar a montagem de estandes, toldos e salas nos eventos do Município;

VI - planejar, coordenar e executar os eventos previstos no Calendário Oficial do Município;

VII - dar apoio técnico e administrativo a organismos do setor público ou privado que atuem na formulação, orientação, coordenação e execução de políticas relacionadas com o turismo e eventos.

VIII - exercer atividades outras correlatas com a sua finalidade.

Art. 18 À Diretoria de Cultura e Turismo, que tem por objetivo desenvolver a atividade turística e cultural como instrumento de crescimento econômico, visando à qualidade de vida e oferta de oportunidades no mercado de trabalho, compete dirigir, coordenar, controlar e fiscalizar a execução das ações referentes às suas finalidades, e especificamente:

I - coordenar e articular com órgãos e entidades da Administração Pública e com a iniciativa privada projetos de turismo e cultura;

II - promover a participação da comunidade nas ações para o desenvolvimento do turismo;

III - realizar eventos integrantes do calendário oficial do Município, por meio de execução direta ou indireta, e de eventos com marcas próprias fora da circunscrição geográfica;

IV - oportunizar aos empregados da iniciativa privada cursos específicos de capacitação voltados à recepção e atendimento ao município e ao turista;

V - sugerir a celebração de contratos e convênios;

VI - licenciar eventos promovidos pela iniciativa privada, quando de livre acesso ao público, remunerados ou gratuitos;

VII - planejar e executar a política cultural do Município por meios de programas, projetos e atividades que visem ao desenvolvimento cultural;

VIII - promover a preservação do patrimônio cultural, entre museus e equipamentos, assim como o fomento que visem a preservação dos patrimônios municipais reconhecidos por registro ou tombados, sejam eles materiais ou imateriais;

IX - propor e coordenar a política municipal de turismo, o Plano Barbacenense de Turismo, programas e projetos relacionados ao apoio e incentivo ao turismo;

X - propor o calendário oficial de eventos turísticos e culturais do Município;

XI - implementar a política municipal de turismo em articulação com órgãos e entidades das esferas de governo federal, estadual e municipal;

XII - fomentar a instalação de empreendimentos ligados às atividades turísticas;

XIII - promover e difundir, por meio de atividades turísticas, a cultura barbacenense e brasileira em articulação com a Secretaria de Estado de Cultura e o Ministério da Cultura;

XIV - promover e divulgar os produtos turísticos de Barbacena e região;

XV - promover a intersectorialidade voltada para o desenvolvimento da infraestrutura turística;

XVI - executar, direta ou indiretamente, projetos específicos para a implantação de receptivos turísticos, recuperação de estética urbana e ambiental voltada para o turismo e apoio a rede hoteleira e de restaurantes, no âmbito de circuitos turísticos ou áreas semelhantes;

XVII - praticar atos outros correlatos ao exercício de suas finalidades.



# BARBACENA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE BARBACENA - e-DOB

ADMINISTRAÇÃO



2013 / 2016

BARBACENA, SEXTA-FEIRA, 25 DE ABRIL DE 2014 - EDIÇÃO EXTRA

Art. 19 À Diretoria de Fomento Econômico compete dirigir, coordenar, controlar e fiscalizar a execução das ações referentes às suas finalidades, e especificamente:

I - desenvolver e executar a política do desenvolvimento econômico, tecnológico, do trabalho e do turismo no âmbito municipal, coordenando programas e projetos para o desenvolvimento e o incremento de atividades industriais, comerciais, tecnológicas, de serviços, culturais e turísticas do Município, bem como a capacitação, qualificação e integração ao mercado de trabalho;

II - coordenar programas e projetos de geração de trabalho e renda, com o objetivo de combater o desemprego e o subemprego;

III - gerar ocupações produtivas e renda;

IV - potencializar recursos e vocações econômicas da comunidade;

V - diagnosticar, para conhecer a demanda do mercado no Município, com vistas à formação profissional em habilidades específicas e gerenciais da população de baixa renda;

VI - promover cursos de qualificação profissional, técnica e gerencial, voltados à manutenção de pequenos negócios, cooperativas e empresas comunitárias;

VII - criar políticas para encaminhar os municípios ao mercado de trabalho;

VIII - contribuir para a sustentabilidade e desenvolvimento dos empreendimentos solidários existentes na cidade;

IX - prover fomento à economia solidária e ao empreendedor, promovendo o acesso ao microcrédito;

X - articular a qualificação social e profissional a processos de elevação da escolaridade e inclusão digital ou acesso às tecnologias de informação;

XI - assessorar e assistir as iniciativas privadas para o desenvolvimento econômico e social localizado, objetivando a alocação de recursos humanos no âmbito da comunidade e maior geração de riquezas e bens para a população em geral;

XII - realizar levantamentos estatísticos e cadastrais quanto às atividades pertinentes, licenciar e fiscalizar, objetivando, por um lado, o fomento nas áreas de desenvolvimento de indústria, agricultura e pecuária, comércio, tecnologia, serviços e turismo, e adequar a observância dos regulamentos administrativos;

XIII - administrar e implantar áreas destinadas à indústria, comércio, tecnologia, serviços e terminais turísticos;

XIV - executar a política turística no Município em consonância e interação com as diretrizes enunciadas pelos órgãos e entidades competentes;

XV - estimular a realização de eventos e promoções turísticas e de divulgação do Município e suas potencialidades, mantendo intercâmbio e integração junto a órgãos e entidades na área de turismo local, regional, estadual, nacional e internacional;

XVI - exercitar atividades outras correlatas com suas funções próprias.

Art. 20 À Diretoria de Meio Ambiente compete dirigir, coordenar, controlar e fiscalizar a execução das ações referentes às suas finalidades, e especificamente:

I - coordenar a prestação dos serviços municipais aos cidadãos na área de sua atuação;

II - coordenar as ações de planejamento e desenvolvimento urbano e rural na circunscrição do Município, meio ambiente e serviços públicos correlatos;

III - propor políticas e instrumentos de modernização inerentes à sua área de atuação;

IV - emitir pareceres técnicos;

V - implantar metodologia de gestão de processos em sua área de atuação;

VI - estruturar projetos técnicos, de interesse da comunidade, para captação de recursos financeiros nacionais e internacionais, na sua área de atuação;

VII - desenvolver projetos urbanísticos, que visem o desenvolvimento sustentável a atraiam investidores para o Município e região;

VIII - propor alterações no Plano Diretor, com vistas à geração de renda e preservação do meio ambiente do Município;

IX - fornecer subsídios técnicos para o CODEMA;

X - exercer a ação de fiscalização ambiental e a ação de polícia na circunscrição territorial do Município de Barbacena, bem como lavrar notificações, autos de infração e aplicar multas definidas na legislação vigente;

XI - propor e fiscalizar o cumprimento das medidas mitigatórias e compensatórias referentes ao descumprimento da legislação ambiental vigente;

XII - exercer atividades outras correlatas com a sua finalidade.

Art. 21 À Diretoria de Integração Regional compete dirigir, coordenar, controlar e fiscalizar a execução das ações referentes às suas finalidades, e especificamente:

I - promover o desenvolvimento sustentável do município, assegurando a efetiva e legítima participação de representações dos diversos segmentos sociais e movimentos para a discussão e elaboração do Plano Municipal de Desenvolvimento Sustentável - PMDS, de forma a contemplar estratégias, ações, programas e projetos de apoio e fomento ao desenvolvimento econômico e social, em bases sustentáveis, do Município de Barbacena e Região;

II - executar, monitorar e avaliar as ações previstas no Plano Municipal de Desenvolvimento Sustentável (PMDS), seus impactos no desenvolvimento municipal e propor redirecionamento;

III - formular e propor políticas públicas municipais voltadas para o desenvolvimento sustentável;

IV - formular e propor ações, programas e projetos constantes do Plano Municipal de Desenvolvimento Sustentável (PMDS) para o Plano Plurianual (PPA), para a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA);

V - aprovar e compatibilizar a programação físico-financeira anual, em nível municipal e no âmbito da AGIR, dos programas que integram o Plano Municipal de Desenvolvimento Sustentável, acompanhando seu desempenho e apreciando relatórios de execução;

VI - compatibilizar as políticas públicas municipal, regional, estadual e federal voltadas para o desenvolvimento sustentável e para a conquista e consolidação da plena cidadania no Município e na Região;

VII - estimular a implantação e reestruturação de organizações representativas de segmentos sociais, no meio urbano e rural;

VIII - articular com os municípios vizinhos a elaboração, qualificação e implementação dos Planos Territoriais e Regionais de Desenvolvimento Sustentável;

IX - identificar, encaminhar e monitorar as demandas relacionadas a atividades industriais, agropastoris, turísticas, ambientais e culturais da Região, atuando junto a consórcios, associações, circuitos, dentre outros;

X - promover ações que estimulem, preservem e fortaleçam a cultura local;

XI - cumprir atividades e ações outras correlatas e próprias ao desenvolvimento econômico e social integrado de Barbacena e Região.

Art. 22 À Diretoria de Relações Públicas e Marketing compete dirigir, coordenar, controlar e fiscalizar a execução das ações referentes às suas finalidades, e especificamente:

I - planejar, coordenar e executar uma política de relações públicas e marketing e de comunicação social, em consonância com os interesses da Administração local;

II - elaborar planos de comunicação para as ações do Município e da AGIR, zelando pela eficiência da informação;

III - promover e orientar, estrategicamente, a divulgação dos programas e ações desenvolvidos pelo Município e pela AGIR;

IV - coordenar a participação da Autarquia e do Município em simpósios, seminários, congressos, feiras e eventos do calendário oficial e atividades similares e correlatas;

V - planejar, promover e coordenar, em conjunto com as demais unidades, a comunicação interna da Autarquia, buscando a integração cooperativa de suas áreas de atuação;

VI - exercer a função de unidade gestora do sítio da AGIR na internet e intranet, definindo padrões, estabelecendo regras para a inserção de conteúdos, con-

forme os interesses do Município e determinações e normas da Presidência da Autarquia;

VII - supervisionar e desenvolver trabalhos de redação, revisão, diagramação, arte-finalização, produção e distribuição de material gráfico de interesse do Município e da Autarquia, sob determinação da Presidência.

VIII - compilar e manter atualizado o portfólio/site da AGIR;

IX - desenvolver atividades outras correlatas com a sua função e finalidade.

## CAPÍTULO VII

### DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

#### SEÇÃO I

##### DA PRESIDÊNCIA

Art. 23 São atribuições do Presidente da AGIR, além das identificadas na Lei Delegada 38, de 12 de março de 2013, e dispostas no art. 10 deste Regimento:

I - administrar a Autarquia, com estreita observância às normas legais e atos normativos;

II - fixar as prioridades, diretrizes, metas e política para consecução dos objetivos da Autarquia;

III - exercer a liderança política e institucional da AGIR, e promover contatos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis governamentais;

IV - assessorar o Chefe do Executivo Municipal, em assuntos de competência da Autarquia;

V - indicar nomes ao Prefeito Municipal para provimento de cargos em comissão, e designar servidores para o exercício de funções gratificadas, no âmbito da Autarquia, com a denominação do setor e as atribuições do titular;

VI - designar servidores para responderem provisoriamente, em casos de vacância, pelo expediente das unidades que compõem a estrutura organizacional da Autarquia, até que sejam supridas por ato próprio;

VII - delegar aos servidores atribuições que estejam no âmbito de sua competência, conforme os ditames legais;

VIII - atender às solicitações e convocações da Câmara Municipal, buscando, antes, orientação do Prefeito Municipal;

IX - emitir parecer final de caráter conclusivo, sobre assuntos submetidos à sua decisão;

X - propor ou baixar normas de sua competência;

XI - aprovar a realização de licitações e homologar os resultados de acordo com a legislação pertinente;

XII - apresentar ao Prefeito Municipal, periodicamente, relatório crítico-interpretativo das atividades da Autarquia;

XIII - manter contatos com dirigentes de órgãos de planejamento urbano de outros Municípios, visando a troca de experiências e a modernização das ações;

XIV - assinar contratos, ajustes, convênios e protocolos em que a Autarquia seja parte;

XV - convocar os conselhos, órgãos e entidades interessadas do Município e da comunidade, para debater e opinar sobre temas relacionados ao desenvolvimento urbano de Barbacena e Região;

XVI - propor soluções de intervenção urbanísticas, visando melhorar a qualidade de vida da população;

XVII - aprovar o planejamento das atividades e o orçamento da Autarquia;

XVIII - ordenar as despesas da Autarquia, podendo delegar essa atribuição, mediante ato específico, a Vice Presidência Adjunta e Vice Presidência Jurídica e Consultiva, respectivamente.

XIX - representar externamente a AGIR nos assuntos de sua competência;

XX - propor a realização de concursos públicos para preenchimento de cargos vagos existentes na Autarquia;

XXI - promover a divulgação de projetos e realizações da Autarquia;

XXII - definir políticas sobre desenvolvimento dos cursos humanos da Autarquia;

XXIII - aprovar planos de comunicação social;

XXIV - referendar atos concernentes à Autarquia;

XXV - promover integração com os Governos Estadual e Federal, para o desenvolvimento de programas e projetos relativos à Autarquia;

XXVI - assinar, com vistas à consecução dos objetivos



# BARBACENA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE BARBACENA - e-DOB

ADMINISTRAÇÃO



2013 / 2016

BARBACENA, SEXTA-FEIRA, 25 DE ABRIL DE 2014 - EDIÇÃO EXTRA

do órgão e respeitada a legislação aplicável, convênios, contratos e demais ajustes com pessoas naturais ou jurídicas, nacionais ou estrangeiras;  
XXVII - exercer atividades correlatas, determinadas ou delegadas pelo Prefeito Municipal.

## SEÇÃO II

### DAS ATRIBUIÇÕES DOS VICE-PRESIDENTES

Art. 24 São atribuições dos Vice-Presidentes da AGIR, além da função de substituição do Presidente:

- I - auxiliar o Presidente no desempenho de suas funções e coordenação geral, substituindo-o, em seus impedimentos eventuais;
- II - garantir a continuidade das atividades da Autarquia, quando da ausência ou impedimento do Presidente;
- III - planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relativas à organização, planejamento, orçamento, projetos, recursos humanos e de serviços gerais, no âmbito da Autarquia;
- IV - promover a articulação e integração da Autarquia com os demais órgãos e entidades da Administração Municipal;
- V - promover a elaboração e consolidação dos planos e programas das atividades de sua área de competência e submetê-los à decisão do Presidente;
- VI - acompanhar e promover a avaliação de projetos e atividades;
- VII - exercer atividades outras por determinação ou delegação do Presidente.

## SEÇÃO III

### DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODOS OS DIRETORES

Art. 25 São atribuições comuns a todos os Diretores, além de dirigir, coordenar, controlar e fiscalizar a execução das ações referentes à sua finalidade:

- I - planejar, organizar, orientar, supervisionar e avaliar as ações desenvolvidas pelas Diretorias e Gerências subordinadas, de acordo com as normas em vigor e diretrizes estabelecidas pela Autarquia;
- II - gerir os recursos humanos de sua Diretoria e das unidades administrativas subordinadas;
- III - assistir o Presidente e os Vice-Presidentes em assuntos de sua área de competência;
- IV - elaborar e submeter à apreciação e aprovação do Presidente a proposta dos planos, programas e projetos a serem desenvolvidas pelas unidades administrativas que lhe sejam subordinadas;
- V - propor ao Presidente a constituição de comissões ou grupos de trabalho, e a designação dos respectivos responsáveis para a execução de atividades especiais;
- VI - propor ao Presidente medidas destinadas ao aperfeiçoamento dos programas, projetos e atividades sob sua coordenação, com vistas à otimização dos resultados;
- VII - propor ao Presidente a celebração de convênios, ajustes, acordos e atos similares com órgãos e entidades públicas e privadas, nacionais, estrangeiras e internacionais, na sua área de competência;
- VIII - encaminhar ao Presidente relatórios periódicos das atividades de suas áreas e respectivas unidades;
- IX - articular-se com as demais unidades da Autarquia, para o bom funcionamento dos serviços;
- X - controlar a qualidade dos serviços gerados pela sua área;
- XI - promover ações relativas à melhoria do ambiente de trabalho de sua área;
- XII - baixar atos normativos internos, que digam respeito à sua área de competência;
- XIII - cumprir e fazer cumprir as determinações superiores;
- XIV - propor ao Presidente ou aos Vice-Presidentes a execução de programas de treinamento e aperfeiçoamento para os servidores que lhe sejam subordinados;
- XV - aprovar as propostas orçamentárias de sua respectiva Diretoria;
- XVI - articular-se, quando autorizado, com dirigentes de órgãos e entidades públicas e privadas, e definir estudos e projetos da conveniência da Autarquia;
- XVII - responsabilizar-se pelos materiais permanentes e de expediente de suas unidades;
- XVIII - exercer outras atribuições do cargo por determinação superior.

## SEÇÃO IV

### DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS ÀS GERÊNCIAS

Art. 26 Sem prejuízo do disposto neste Regimento e em instrumentos normativos são atribuições comuns aos gerentes, além da dar cumprimento às suas finalidades específicas, em consonância com os objetivos da Agência e de acordo com o que lhe for indicado pelos seus superiores:

- I - gerir as áreas operacionais sob suas responsabilidades;
- II - assegurar padrões satisfatórios de desempenho em suas áreas de atuação;
- III - zelar pelos bens e materiais sob sua guarda, garantindo-lhes adequada manutenção, conservação, modernidade e funcionamento;
- IV - promover a permanente avaliação dos servidores que lhes são subordinados, de acordo com as orientações da unidade competente, inclusive para efeito de promoção por merecimento;
- V - propor medidas disciplinares, na forma da legislação específica;
- VI - realizar ações complementares, em razão da competência do órgão sob sua direção.

## CAPÍTULO VIII

### DAS RECEITAS DA AGIR

Art. 27 Também constituem receitas orçamentárias da Agência Municipal de Desenvolvimento Integrado de Barbacena e Região – AGIR:

- I - receitas oriundas da venda de ingressos em eventos promovidos pela Autarquia e da comercialização de produtos licenciados com as marcas registradas do Município e da Autarquia;
- II - patrocínios, doações de pessoas naturais ou jurídicas;
- III - produto da remuneração pela utilização de seus bens e serviços;
- IV - auxílios, subvenções, operações de créditos concedidas pelos agentes financeiros do governo estadual e federal, ou organismos de cooperação internacional, ou de pessoas naturais ou jurídicas privadas nacionais e estrangeiras;
- V - o produto de outras rendas patrimoniais, convênios, consórcios, contratos, parcerias e outros instrumentos afins;
- VI - o resultado de aplicações financeiras;
- VII - multas oriundas da fiscalização ambiental.

## CAPÍTULO IX

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28 Os casos omissos e as divergências de interpretação do disposto neste Regimento Interno serão resolvidos pela Presidência da AGIR.

Art. 29 As informações referentes à Agência somente serão fornecidas à divulgação mediante autorização de seu titular, ou de seu substituto legal.

Art. 30 A vigência deste Regimento Interno é vinculada ao Decreto que o aprovar.

## DECRETO MUNICIPAL Nº 7.600

“Regulamenta a formalização de assinatura de instrumentos contratuais, de convênio e congêneres e a indicação de gestores”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BARBACENA, no uso das atribuições de seu cargo, em conformidade com as leis em vigor, e na forma do inciso I do art. 26 da Constituição do Município de Barbacena;

### DECRETA:

Art. 1º Todo instrumento contratual, de convênio e congêneres, celebrado no âmbito da Administração Direta, após lançada a assinatura do representante legal da contraparte, será assinado pelo Prefeito Municipal em conjunto com o Secretário Municipal titular da pasta cujo objeto do instrumento estiver relacionado.

Art. 2º Os Secretários Municipais ou equiparados indicarão o gestor para todos os contratos, convênios e congêneres.

Parágrafo único. Na ausência da designação prevista no caput deste artigo, fica o Secretário Municipal da pasta considerado o gestor do ajuste, na forma da Lei.

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua

publicação.

Prefeitura Municipal de Barbacena, MG, aos 15 de abril de 2014;  
172º ano da Revolução Liberal, 84º da Revolução de 30.

Antônio Carlos Andrada  
Prefeito Municipal

## DECRETO MUNICIPAL

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BARBACENA, no uso das atribuições de seu cargo, em conformidade com as Leis em vigor, em especial com o disposto nas Leis Delegadas nºs. 01/2005 e 32/2009, e na forma do art. 26, inciso I, da Constituição do Município de Barbacena;

### DECRETA:

Art. 1º Fica designado Thiago Henrique Esteves para responder, cumulativamente, pelos expedientes da Consultoria Geral do Município, sem quaisquer outras vantagens além das de seu cargo, enquanto durar o impedimento do titular.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Barbacena, aos 24 dias de abril de 2014;  
172º ano da Revolução Liberal, 84º da Revolução de 30.

Antônio Carlos Andrada  
Prefeito Municipal

*Publique-se na forma da lei*  
José Augusto de Oliveira Penna Neves  
Secretário-Chefe da Casa Civil

## EXTRATO DE PORTARIAS ASSINADAS PELO EXMO. SR. PREFEITO MUNICIPAL

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BARBACENA, no uso das atribuições de seu cargo, em conformidade com as leis em vigor, na forma do art. 26, inciso II, da Constituição do Município de Barbacena e considerando o Requerimento às fls. nº 034, datado de 03.02.2014, integrante do Processo Administrativo Interno nº 6841/2014. RESOLVE:

PORTARIA Nº 16.189 - EXONERAR, a pedido, o servidor Renato Adriano Rosa, do cargo efetivo de Agente Administrativo, do Quadro de Servidores Públicos Municipais, com efeito retroativo a 03.02.2014. Barbacena, 03 de abril de 2014.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BARBACENA, no uso das atribuições de seu cargo, em conformidade com a Constituição do Município de Barbacena e as Leis Delegadas Municipais nºs. 32, de 21 de fevereiro de 2013, e 48, de 11 de abril de 2013; RESOLVE:

PORTARIA Nº 16.193 - NOMEAR Sandro Heleno da Silva Carvalho, para exercer o Cargo de Provedor em Comissão de Coordenador Executivo, na Secretaria Municipal da Rede de Serviços Distritais - SERED, com efeito retroativo a 01.04.2014. Barbacena, 03 de abril de 2014.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BARBACENA, no uso das atribuições de seu cargo, em conformidade com as leis em vigor, e na forma do artigo 26, inciso II, da Constituição do Município de Barbacena; RESOLVE:

PORTARIA Nº 16.197 - 1 - REVOGAR a designação de Emiliane Tostes Flisch Pereira contida na Portaria nº 15.947, de 06 de fevereiro de 2014; 2 - DESIGNAR Regina Célia Vicente Vidal para a Presidência do Comitê de Capacitação Funcional da Prefeitura Municipal de Barbacena, a que se refere a Portaria nº 15.947, de 06.02.2014; 3 - DISPOR que a presente Portaria entre em vigor a partir desta data. Barbacena, 03 de abril de 2014.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BARBACENA, no uso das atribuições de seu cargo, em conformidade com as leis em vigor, em especial com o disposto na Lei Delegada nº 61, de 14 de maio de 2013, e na forma



# BARBACENA

DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE BARBACENA - e-DOB

ADMINISTRAÇÃO



2013 / 2016

## BARBACENA, SEXTA-FEIRA, 25 DE ABRIL DE 2014 - EDIÇÃO EXTRA

do art. 26, inciso II, da Constituição do Município de Barbacena; RESOLVE:

PORTARIA Nº 16.198 - 1 – DESIGNAR, para compor a Comissão Permanente de Investigação Preliminar da Prefeitura Municipal de Barbacena, na forma do art. 7º do decreto nº 7.451, de 23 de julho de 2013, os servidores Jaime André de Araújo, Regina Célia Vicente Vidal e João Carlos de Castro Mourão. 2 – DISPOR que a presente Portaria entre em vigor a partir desta data. Barbacena, 03 de abril de 2014.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BARBACENA, no uso das atribuições de seu cargo, em conformidade com as leis vigentes e na forma do artigo 26, inciso II, da Constituição do Município de Barbacena; RESOLVE:

PORTARIA Nº 16.199 - DESIGNAR Comissão Especial composta por Emiliano Furtado Campos, Ricardo Augusto de Moraes Drumond, Rômulo Stefani Filho, Almir Tonholo da Silva, Márcio de Paiva, Rodrigo Santarosa Pereira e Geraldo Fernandes de Paula Ribeiro, para, sob a presidência do primeiro, proceder aos levantamentos e estudos visando a regulamentação das multas previstas na Lei Municipal nº 3.247/1995, que dispõe sobre o Código de Obras e Edificações do Município de Barbacena, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, a partir desta data. Barbacena, 03 de abril de 2014.

PORTARIA Nº 16.200 - 1 – DESIGNAR, para compor a Unidade Gestora Local – UGL do Centro de Iniciação ao Esporte - CIE, os seguintes membros: \_ José Augusto de Oliveira Penna Naves; \_ Antônio Carlos Suppes Doorgal de Andrada; \_ Luciano José Sfredo; \_ Diego Rangel Almada de Oliveira; \_ Tarcísio Ferreira

Pereira; \_ Pablo Herthel Candian. 2 – DISPOR que a presente Portaria entre em vigor a partir da data de sua publicação. Barbacena, 03 de abril de 2014.

*Publique-se na forma da lei  
José Augusto de Oliveira Penna Naves  
Secretário-Chefe da Casa Civil*

### SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAN

*Secretário: Diogo Sie Carreiro Lima*

### AVISO DE LICITAÇÃO

AGIR – PP 001/2014 – PRC 004/2014. OBJETO: R.P. para futura e eventual locação de equipamentos diversos para atender os eventos realizados pela AGIR, na cidade de Barbacena e Distritos. ABERTURA: 09/05/2014 – 13:00 hs. Informações 32–3339–2026. Barbacena 25/abril/14. Simone R. Costa – Gerente de Licitação.

### EXTRATO DE CONTRATO

Extrato de Contrato nº 036/2014 - Contratante: Município de Barbacena – CNPJ 17.095.043/0001-09. Contratado: Space Informática e Móveis para Escritório Ltda– CNPJ.: 14.190.355/0001-03. Processo: 086/2013, Pregão Presencial: 045/2013. Objeto: Aquisição de equipamentos e materiais de uso doméstico para implementação do Núcleo de Capacitação Profissional e Geração de Renda para Profissionais do Lar. Valor Total : R\$ 7.023,88. Data de assinatura: 15/04/2014. Início: 15/04/2014 Término: 14/04/2015. Nome das partes que assinam: Antonio Carlos Doorgal

de Andrada e Marcos Zacarias Campos de Moura.

Extrato de Contrato nº 037/2014 - Contratante: Município de Barbacena – CNPJ 17.095.043/0001-09. Contratado: Net-Rosas Comércio e Serviços em Informática Ltda– CNPJ.: 02.287.806/0001-38. Processo: 100/2013, Convite: 001/2014. Objeto: Prestação de serviços de consultoria e assessoria estratégica e em execução de serviços na área de Tecnologia da Informação e Comunicação. Valor Total : R\$ 78.144,00. Data de assinatura: 25/04/2014. Início: 25/04/2014 Término: 24/04/2015. Nome das partes que assinam: Antonio Carlos Doorgal de Andrada, Diogo Sie Carreiro Lima e Carlos Mauricio Barros Filho.

### EXTRATO DE TERMO DE CESSÃO DE USO

Extrato de termo de Cessão de Uso n.º 001/2014 - Cessionário: Município de Barbacena – CNPJ 17.095.043/0001-09. Cedentes: Messias de Oliveira Rosa, CPF 043.314.706-79 e Cirlene Aparecida Carneiro, CPF 045.563.186-70. Objeto: Cessão de Uso, pelos cedentes, de um cômodo com área de 10m², para destinação, única e exclusiva, ao funcionamento da Agencia de Correios Comunitária – AGC do Distrito da Mantiqueira do palmital. Data de assinatura: 10/04/2014. Início: 10/04/2014 Término: 09/04/2015. Nome das partes que assinam: Antonio Carlos Doorgal de Andrada, Messias de Oliveira Rosa e Cirlene Aparecida Carneiro.

*Publique-se na forma da lei  
José Augusto de Oliveira Penna Naves  
Secretário-Chefe da Casa Civil*