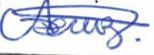




PREFEITURA  
MARITUBA

LEI Municipal Nº 372/2016

Câmara Municipal de Marituba
Protocolo nº 1778
às 10 hs. 00.
23 MAR. 2017

Secretária Geral

Marituba. 28 de dezembro de 2016.

*Fica autorizado o Poder Executivo a  
Instituir a criação da CODIM  
Companhia de Desenvolvimento  
Industrial de Marituba*

## O PREFEITO MUNICIPAL DE MARITUBA.

Faço saber que a Câmara Municipal de Marituba aprovou e eu sanciono a seguinte Lei.

### CAPITULO I

#### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** - A COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL DE MARITUBA - CODIM, é uma empresa pública municipal, sob forma de sociedade civil de fins econômicos, regularmente autorizada a constituir-se pela Lei Orgânica Municipal Art. 42 parágrafo VIII, Art. 69 inciso I e III, ART..90 , inciso XIV , XVI, Lei nº 170/2007. Art.10, Art. 15 e Art.95 e Lei nº 13.303/2016.

**Art. 2º** - A Companhia de Desenvolvimento Industrial de Marituba-CODIM ficará subordinada diretamente ao Prefeito Municipal de Marituba.

**Art. 3º** - A CODIM, dotada de personalidade jurídica de direito privado, com patrimônio próprio, capital exclusivo do Município de Marituba e autonomia administrativa, reger-se-á pelo estatuto pelas disposições que lhe forem aplicáveis.

**Art. 4º** - A CODIM tem sede e foro no Município de Marituba, Estado do Pará e seu prazo de duração é indeterminado.

### CAPITULO II

**Art. 5º** - A CODIM tem por objetivo o desempenho de serviços públicos municipais de peculiar interesse do município, adiante enumerados e no artigo 6º do estatuto.



- a) Exercer o intercambio permanente com os demais órgãos municipais, estaduais e federais, organismo internacionais, instituições financeiras, visando a execução de política Municipal de Desenvolvimento Econômico;
- b) Gerir o Fundo Municipal de Desenvolvimento Industrial (F.M.D.I) – estabelecendo programas e prioridades para aplicações dos seus recursos;
- c) Estabelecer diretrizes com vistas à implantação do Distrito Industrial de Marituba e o desenvolvimento econômico do município;
- d) Criar no âmbito de sua competência e com recursos disponíveis do FMDI ou outras fontes, programas e linhas de credito de interesse da economia local;
- e) Realizar estudos visando à identificação das potencialidades e vocação da economia do município;
- f) Identificar problemas e buscar soluções para a geração de emprego, trabalho e renda para o fortalecimento da economia e atração de investimentos;
- g) Firmar convênios, acordos, termos de cooperação, ajustes e contratos com instituições públicas ou privadas, nacionais ou internacionais;
- h) Contratar serviços de instituições ou profissionais no âmbito público ou privado, para atender, quando necessário, seus objetivos;
- i) Instituir câmaras técnicas e grupos temáticos, para a realização de estudos, pareceres e análises de matérias específicas, objetivando subsidiar suas decisões;
- j) Promover fóruns, seminários ou reuniões especializadas, objetivando subsidiar, a juízo do plenário;
- k) Identificar e divulgar as potencialidades econômicas de Marituba, bem como desenvolver diretrizes para a atração de investimentos;
- l) Formular diretrizes para o estabelecimento da política de incentivos fiscais, tributárias e outras visando a atração de novos investimentos, além da expansão, modernização e consolidação das existentes;
- m) Divulgar empresas e produtos de Marituba, objetivando abertura e conquista de novos mercados;
- n) Criar um sistema de informações, para orientar a tomada de decisões e avaliação de políticas de desenvolvimento econômico do município;



Camara Municipal de Marituba
Protocolo n° 1778
às 10 hs. 00.
23 MAR. 2017
Secretaria Geral

- o) Fomentar, promover, orientar e estruturar a Indústria do Turismo dentro do Distrito Industrial em suas várias formas no âmbito municipal;
- p) Fomentar e patrocinar eventos de interesse do município dentro da área do Distrito Industrial e entorno;
- q) Executar subsidiariamente a divulgação de obras publica de interesse do município de Marituba na área do Distrito Industrial e entorno.

**Art. 6º** - A CODIM poderá desenvolver toda e qualquer atividade econômica necessária à execução de seus fins, cabendo-lhe:

§ 1º - Adquirir e alienar, por compra e venda de imóveis, de forma amigável ou judicial, obedecida a legislação pertinente, em função da estrita execução dos programas e planos de melhoramentos específicos, já aprovados anteriormente pelo Município.

§ 2º - Realizar vendas e negociações dos lotes da área do Distrito Industrial e entorno promovendo, financiamentos e outras operações de crédito, observadas a legislação pertinente, para a execução de programas e planos relacionados com a sua área de atuação;

§ 3º - Administrar as áreas do Distrito Industrial e entorno existentes, bem como implantar novas Áreas Industriais visando o desenvolvimento do Município;

§ 4º - Realizar estudos e pesquisas, projetos, planejamento ou programações de empreendimentos públicos e obras de lazer, educação ambiental e profissional, implantação ou expansão de novas indústrias, de forma direta ou indireta, mediante convênios ou contratos com pessoas, empresas públicas ou privadas.

§ 5º - Executar e gerenciar a política de infraestrutura, pavimentação asfáltica do Distrito Industrial e entorno, no que tange as parcerias comunitárias.

§ 6º - Executar seus objetivos em perfeita harmonia com a política e os programas definidos pelo Governo Municipal.

§ 7º - Gerenciar o Centro de Convenções, Centro de hospedagens, feiras, exposições e Eventos do Distrito Industrial de Marituba, realizando locações dos espaços e áreas do local, bem como zelando pela sua conservação e manutenção, inclusive promover eventos de incentivo a indústria, comércio, turismo e cultura no local, e ainda podendo gerenciar outros

espaços públicos que o Prefeito Municipal venha a destinar dentro do Distrito Industrial e entorno.

§ 8º - Gerenciar a compra e venda de materiais recicláveis do Programa Ambiental estabelecido pelo Município, para a área do Distrito Industrial.

§ 9º - Incentivar as Micros e Pequenas Empresas, fazendo com que elas participem do desenvolvimento Municipal.

§ 10º - Implantar o programa de incubadoras industriais, bem como administrar, construir ou arrendar pavilhões e prédios para sua implantação.

### **CAPITULO III**

#### **DO CAPITAL**

**Art. 7º** - O Capital Inicial da Companhia de Desenvolvimento Industrial de Marituba – CODIM, é de R\$ 740.000,00 (Setecentos e Quarenta Mil Reais).

**Art. 8º** - O capital inicial, uma vez integralizado poderá ser aumentado por ato Executivo, mediante a incorporação de dotações orçamentárias que lhes forem consignadas, de reservas decorrentes de lucros líquidos de suas atividades, de reavaliação do ativo, e de bens transferidos pelo Município.

**Art. 9º** - O capital da CODIM será integralizado em dinheiro, valores e, principalmente, bens imóveis transferidos pela Prefeitura de Marituba, na forma da Lei.

### **CAPITULO IV**

#### **DA ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 10** - A CODIM será administrada por uma Diretoria executiva, com atribuições executivas e por um Conselho de administração, com atribuições deliberativas, prazo de gestão dos membros do Conselho de Administração e dos indicados para o cargo de diretor, que será unificado e não superior a 2 (dois) anos, sendo permitidas, no máximo, 3 (três) reconduções consecutivas; normativas e conforme o art. 13, inciso VI da Lei nº 13.303/16.

**Parágrafo único.** Será criado um Comitê de Auditoria Estatutária para avaliação de desempenho, individual e coletiva, de periodicidade anual, dos administradores e dos membros de comitês, observados os seguintes quesitos mínimos:

- a) exposição dos atos de gestão praticados, quanto à licitude e à eficácia da ação administrativa;
- b) contribuição para o resultado do exercício;
- c) consecução dos objetivos estabelecidos no plano de negócios e atendimento à estratégia de longo prazo; conforme art. 13, Item III alíneas “a” a “c”, da Lei 13.303/16.

**Art. 11** - A diretoria Executiva compreenderá 06 (seis) membros, sendo um Diretor Presidente, um Diretor Técnico/Administrativo, um Diretor Financeiro, um Diretor de Indústria e Comércio, um Diretor de Meio Ambiente e um Diretor de Eventos.

§ 1º - O Diretor Presidente da CODIM será de livre escolha e nomeação do Prefeito Municipal.

§ 2º - O diretor Técnico/Administrativo, o Diretor Financeiro, o Diretor de Indústria e Comércio, o Diretor de Meio Ambiente o Diretor de Eventos serão de escolhas exclusivas do Presidente da CODIM.

§ 3º - A posse e o exercício de agente público ficam condicionados à apresentação de declaração dos bens e valores que compõem o seu patrimônio privado, a fim de ser arquivada no serviço de pessoal competente, conforme dispõe o art. 13 da Lei 8.429/1992.

§ 4º - As deliberações do órgão serão tomadas por maioria, cabendo ao Presidente o voto de qualidade.

§ 5º - As atribuições dos cargos não preenchidos ou que vagarem serão exercidos na forma do artigo 16.

**Art.12** - A CODIM terá um conselho de administração, integrado pelos membros da Diretoria Executiva e mais 05 (cinco) conselheiros nomeados pelo Prefeito Municipal, dentre os quais 03 (três) serão representantes da Administração Municipal.

**Parágrafo Único** - O Conselho de Administração será presidido pelo Presidente da Diretoria Executiva.



Câmara Municipal de Marituba
Protocolo nº 1778
às 10 hs. 00.
23 MAR, 2017

Secretária Geral

**Art. 13** - Os membros da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração serão demissíveis “ad-nutum”.

**Parágrafo Único** - A remuneração dos Diretores será fixa, sendo que o Diretor Presidente terá salário regulado conforme a remuneração de um secretário municipal, o Diretor Técnico/Administrativo será remunerado com 25% a menos que o Diretor Presidente e os demais diretores seguem as regras de remuneração dos cargos de direção do município, sempre em conformidade com o Plano de sustentabilidade financeira da CODIM.

**Art. 14** - A ausência, falta ou impedimento temporário ou não provimento de qualquer dos cargos que compõem a Diretoria Executiva terão suas funções supridas cumulativamente da seguinte forma:

- a) O Diretor Presidente será substituído pelo Diretor Técnico/ Administrativo;
- b) O Diretor Técnico/Administrativo será substituído pelo Diretor Financeiro;
- c) O Diretor Financeiro será substituído pelo Diretor Técnico/ Administrativo;
- d) O Diretor de Indústria e Comércio será substituído pelo Diretor de Eventos;
- e) O Diretor de Eventos será substituído pelo Diretor Técnico/Administrativo;
- f) O Diretor de Indústria e Comércio será substituído pelo Diretor de Meio Ambiente;
- g) O Diretor Técnico/Administrativo será substituído pelo Diretor Presidente.

**Art. 15** - O Conselho de Administração reunir-se-á ordinariamente uma vez por trimestre e, extraordinariamente sempre que convocado pelo Diretor Presidente.

**Parágrafo Único** - O Conselho de Administração somente deliberará com a presença da maioria absoluta de seus membros, cabendo ao Presidente o voto de qualidade.

## CAPITULO V

### DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS ADMINISTRATIVOS

**Art. 16** - Compete à Diretoria Executiva o exercício de todos os poderes e atribuições para a administração dos negócios e interesses da CODIM, especialmente:





Câmara Municipal de Marituba	
Protocolo nº	1778
às	10 hs. 00.
23 MAR. 2017	
Secretária Geral	

- a) Autorizar a aquisição, alienação, arrendamento, cessão, oneração ou gravame de bens imóveis ou de outra natureza, de acordo com as normas aprovadas pelo Conselho de Administração.
- b) Autorizar, dentro dos limites e poderes que lhe forem atribuídos pelo Conselho de Administração a celebração de cauções, acordos e renúncia de direitos.
- c) Promover, contratar e superintender estudos e projetos, bem como autorizar contratos e serviços técnicos.
- d) Autorizar a constituição de procuradores com poderes específicos, mediante a assinatura do Presidente e 01 (um) Diretor.
- e) Elaborar o Regimento Interno e Regulamento da CODIM.
- f) Contratar e elaborar o quadro de pessoal permanente e fixar os salários respectivos, tudo sob a égide da C.L.T.
- g) Estabelecer critérios para a contratação de serviços de terceiros.
- h) Aprovar o limite de admissão de pessoal temporário para as obras, de acordo com as necessidades da empresa.
- i) Elaborar orçamentos financeiros, com base nos programas da empresa.
- j) Elaborar até o dia 15 de março de cada ano, a prestação de contas, o balanço geral e o relatório da empresa, referentes ao exercício anterior, submetendo-os a apreciação dos Conselhos Fiscais e de Administração, e posteriormente encaminhado ao Tribunal de Contas do Estado do Pará.
- k) Remeter ao Prefeito, para aprovação, a prestação de contas, o balanço, geral e o relatório da empresa, referentes ao exercício anterior, na hipótese destes documentos não terem sido a ele encaminhados pelo Conselho de Administração, até o dia 15 de março de cada ano.
- l) Distribuir entre seus membros as tarefas administrativas específica.
- m) Criar a CPL (Comissão Permanente de Licitações).

**Art. 17** - O Regimento Interno, a ser elaborado pela Diretoria Executiva, especificará as atribuições de cada um de seus membros observados os seguintes princípios, os quais desde logo entram em vigor:

I – A representação da empresa, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele ou em suas representações com entidades públicas e privadas, compete ao Diretor Presidente.

II - A sociedade ficará obrigada com terceiros, mediante as assinaturas do Diretor Presidente em conjunto com 01 (um) Diretor, ou por 01 (um) procurador, com poderes específicos.

III – A validade de qualquer documento que importe em responsabilidade para a empresa, de valor superior a 0,5% (cinco décimo por cento) do capital social, ficará subordinada, obrigatoriamente, às assinaturas conjuntas do Diretor Presidente e do Diretor Técnico/ Administrativo ou seus substitutos estatutários.

IV – Os documentos que importem em responsabilidades para a empresa, de valor superior a 100 (cem) vezes o maior salário mínimo vigente, dependerão, também, da assinatura do Prefeito para terem validade.

**Art. 18- COMPETE PRIVATIVAMENTE AO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO:**

I - Estabelecer a orientação, diretrizes e normas gerais que deverão reger as atividades da CODIM.

II – Estabelecer os programas da empresa, a curto, médio e longo prazo, observando o disposto no artigo 5º, do Estatuto.

III – Aprovar os orçamentos financeiros propostos pela Diretoria Executiva.

IV – Estabelecer normas para aquisição, alienação, arrendamento, cessão, oneração ou gravame de bens imóveis, bem como para a celebração de cauções, transações, acordos e renúncias de direitos.

V – Aprovar os planos financeiros relativos a investimentos, financiamentos e demais operações de crédito, elaborados pela Diretoria Executiva.

VI – Aprovar projetos de convênios com entidades públicas ou privadas.

VII – Apresentar ao Prefeito relatórios periódicos com sugestões para o aprimoramento das atividades da CODIM.

VIII - Aprovar o regimento Interno da CODIM.

IX – Apreciar e submeter à aprovação do Prefeito Municipal, até 15 de março de cada ano, a prestação de contas, o balanço geral e o relatório da CODIM, referentes ao exercício anterior, com parecer do Conselho Fiscal.

X – Pronunciar-se, em caráter normativo, sobre os assuntos que lhe forem submetidos pelo Presidente.

XI – Resolver os casos omissos que não forem da competência do Presidente ou da Diretoria Executiva.

**Art. 19 – COMPETE PRIVATIVAMENTE AO PRESIDENTE DA CODIM:**

- a) Nomear e demitir “ad-nutum” o Diretor Financeiro, o Diretor de Indústria e Comércio, o Diretor de Eventos, O Diretor de Meio Ambiente o Diretor Técnico/Administrativo e o Procurador Jurídico da CODIM, conforme prevê o Plano Jurídico Único – Planos de Cargos e Salários do Quadro de Pessoal, que serão criados no regimento interno.
- b) Participar e indicar membros para o Conselho Municipal do Trabalho e para outros conselhos de interesse da CODIM.

**CAPÍTULO VI  
DO CONSELHO FISCAL**

**Art. 20** - O Conselho Fiscal será constituído de 03 (três) membros efetivos e suplentes em igual número com mandato de 02 (dois) ano, conforme o art. 13, inciso VIII da Lei nº 13.303/16, indicados pelo Prefeito, que lhes fixará a retribuição, podendo exercer o cargo sem remuneração.

**Art. 21** - Ao Conselho Fiscal compete examinar e emitir parecer sobre balancetes, balanços, prestação anual de contas da Diretoria Executiva assim como exercer as demais atribuições atinentes ao controle das contas da CODIM.

**Parágrafo Único** - O Conselho Fiscal poderá solicitar, se julgar necessário, a contratação de auditor externo para auxiliar nos exames de balanços, contas e documentos, cujos honorários serão fixados pela Diretoria Executiva.



Câmara Municipal de Marituba
Protocolo nº 1778
às 10 hs. 00.
23 MAR, 2017

Secretaria Geral

**CAPÍTULO VII**  
**DO EXERCÍCIO SOCIAL**

**Art. 22** - O Exercício Social da CODIM coincide com o exercício financeiro do Município.

**Art. 23** - A sociedade entra em liquidação nos casos previstos em lei, competindo ao Município de Marituba estabelecer o modo e a forma de liquidação, designar os liquidantes e o Conselho Fiscal que deverá atuar nesse período, fixando-lhes a retribuição.

**Art. 24** - No caso de extinção da CODIM, devolver-se-á o patrimônio social ao Município de Marituba.

**CAPÍTULO VIII**  
**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 25** - A CODIM exercerá suas atividades com pessoal próprio, e sua diretoria executiva com formação superior, sujeito ao regime da legislação trabalhista.

**Art. 26** - Poderão ser postos à disposição da CODIM, servidores públicos ou autárquicos, para exercício em funções de direção, chefia, assessoramento e de natureza técnica, observada a legislação pertinente a cada caso.

**Art. 27** - A CODIM executará suas obras e serviços de forma direta ou indireta.

**Art. 28** - O Estatuto, após a sua aprovação pela assembléia geral da CODIM, será inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

**Parágrafo Único.** As alterações que forem introduzidas nos subsidiariamente pelas obrigações sociais.

**Art. 29** - O Estatuto poderá ser modificado a qualquer tempo, no todo ou em parte de ato do poder Executivo Municipal.



**PREFEITURA  
MARITUBA**

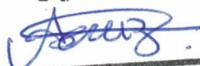
**Art. 30** – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Marituba, 28 de dezembro de 2016.

  
**Mário Henrique de Lima Biscaro**  
**Prefeito Municipal**

*Registrado na Secretaria de Administração nesta data, 28 de dezembro de 2016*

  
**Laurieth Barros Lemos**  
**Secretaria de Administração**

Câmara Municipal de Marituba
Protocolo nº 1778
às 10 hs. 00.
23 MAR. 2017

Secretária Geral