LEI COMPLEMENTAR N° 04, DE 27 DE MARÇO DE 2018.

CRIA A FUNDAÇÃO PÚBLICA DE PESQUISA E TECNOLOGIA AVANÇADA DO MUNICÍPIO DE BETIM – BETA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Povo do Município de Betim, por seus representantes, aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1° - Fica criada a Fundação Pública de Pesquisa e Tecnologia Avançada do Município de Betim - BETA, entidade dotada de personalidade jurídica de direito público, sem fins lucrativos, com autonomia administrativa e financeira.

Parágrafo único - A Fundação terá prazo de duração indeterminado e sede e foro no município de Betim.

Art. 2° - Fica determinado que a BETA terá por finalidade colaborar com o desenvolvimento científico e tecnológico dos setores privado e público, constituindo seus objetivos específicos:

I - proporcionar apoio às atividades dos diversos setores econômicos do Município através de um modelo tecnológico apropriado à realidade regional;

II - criar, adaptar e transferir tecnologia de interesse regional para o desenvolvimento econômico do Município;

III - formar e aperfeiçoar os recursos humanos necessários aos planos, programas, projetos e atividades de natureza científica e tecnológica;

IV - promover a realização de estudos e projetos de natureza científica e tecnológica;

V - criar e operacionalizar, em conjunto às outras instituições, o Plano Municipal de Ciências e Tecnologia;

VI - contribuir na realização do planejamento municipal, elaborando estudos e projetos, visando o desenvolvimento integrado;

VII - fomentar a vinda, para o Município, de empresas e institutos de tecnologia, ciência e afins;

VIII - criar condições para a instituição de um parque tecnológico no Município;

IX - realizar intercâmbio com entidades nacionais e internacionais na área de sua atuação.

Art. 3° - Fica estabelecido que, no cumprimento de seus objetivos, a BETA poderá:

I - celebrar convênios, contratos e outros instrumentos legais de compromisso com pessoas físicas ou jurídicas de direito privado ou público, nacionais ou internacionais;

II - prestar serviços a órgãos e entidades dos setores privado e público ou a pessoa física;

III - explorar, direta ou indiretamente, os resultados das pesquisas realizadas;

VI - planejar e gerir parque tecnológico a ser instalado no Município;

V - requerer o registro de patente e ceder o seu uso.

Art. 4° - Fica definido que a BETA reger-se-á pelo disposto nesta Lei, no seu Estatuto e por todas as disposições dos demais instrumentos normativos pertinentes.

Art. 5° - Fica estabelecido que o vínculo jurídico dos servidores com a BETA é o de natureza estatutária, regido por Estatuto próprio.

§ 1° - A investidura nos cargos públicos da BETA depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou provas e títulos, respeitando-se a capacitação técnico-específica para a área indicada.

§ 2° - O município de Betim poderá colocar servidores municipais à disposição da BETA, a critério do Chefe do Poder Executivo e observados os interesses do serviço, mediante celebração de convênios.

Art. 6° - Fica definido que a BETA tem direito a isenção de todos os tributos municipais.

CAPÍTULO II
DO PATRIMÔMIO E DA RECEITA

Art. 7° - Fica determinado que o patrimônio desta Fundação será constituído:

I - por bens móveis ou imóveis e direitos, livres de ônus, a ela transferidos em caráter definitivo por pessoas naturais e entidades públicas ou privadas, nacionais, internacionais ou estrangeiras;

II - por doações, heranças ou legados de pessoas naturais ou jurídicas, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras.

Art. 8° Constituirão receita da BETA:

I - as dotações orçamentárias consignadas no orçamento do Município e em créditos adicionais, suplementares ou destaque;

II - as receitas operacionais;

III – as rendas auferidas pela cessão do uso das patentes;

IV - os recursos provenientes de fundos existentes ou que vierem a lhe ser destinados;

V - os recursos oriundos de convênios, contratos e outros instrumentos legais de compromisso com entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais;

VI - as dotações e legados que lhe forem feitos;

VII - a renda de bens patrimoniais;

VIII – o produto de alienação de bens;

IX - outras receitas.

Parágrafo único - No caso de alienação de bens imóveis só será procedida mediante autorização do Poder Legislativo.

Art. 9° - Fica autorizada a doação de parte do patrimônio da BETA a terceiros para o estímulo à pesquisa, o desenvolvimento tecnológico do Município e para a criação, expansão e formação de parque tecnológico no Município.

Art. 10 - Fica determinado que, no caso de extinção da BETA seus bens reverterão ao município de Betim.

CAPÍTULO III
DA ADMINISTRAÇÃO

Art. 11 - Fica estabelecido que a BETA será administrada por:

I - 01 (um) Presidente;

II – 03 (três) Diretorias, com a seguinte composição:

a) Diretoria de Desenvolvimento Tecnológico;

b) Diretoria Administrativo-Financeira;

c) Diretoria Jurídica;

III - Conselho Curador; e

IV - Conselho Fiscal.

§ 1° - O Conselho Curador será constituído por cinco membros efetivos e cinco membros suplentes, com mandato de dois anos, prorrogável por igual período.

§ 2° - O Conselho Fiscal será constituído de três membros efetivos e três membros suplentes, com mandato de dois anos, prorrogável por igual período.

§ 3° - As atividades exercidas no Conselho Curador e no Conselho Fiscal poderão ser remuneradas, a critério do Chefe do Poder Executivo, sendo a remuneração estipulada por decreto municipal.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

~~Art. 12 - Fica estabelecido que a remuneração dos servidores da BETA obedecerá ao princípio de isonomia para os cargos de atribuições iguais ou de assemelhados com os do Poder Executivo Municipal, ressalvadas as vantagens de caráter individual.~~ ***(Redação original).***

Art. 12 Fica estabelecido que os cargos da Fundação Pública de Pesquisa e Tecnologia Avançada do município de Betim serão escolhidos pelo Prefeito Municipal dentre os servidores efetivos da Administração Direta e Indireta, que ocupem cargos de livre nomeação e exoneração. ***(Art. 12 com redação dada pela Lei Complementar nº 014, de 18/02/2021).***

Art. 13 - Fica a Presidência da BETA autorizada a expedir normas e procedimentos internos para a execução desta Lei.

~~Art. 14 - Fica determinado que o número de cargos, o vencimento e as atribuições dos cargos em comissão contam dos Anexos desta Lei.~~ ***(Redação original).***

Art. 14 - Fica determinado que os serviços prestados nos cargos da Fundação Pública de Pesquisa e Tecnologia Avançada do município de Betim serão gratuitos e considerados de natureza relevante, não cabendo remuneração de qualquer espécie. ***(Art. 14 com redação dada pela Lei Complementar nº 014, de 18/02/2021).***

Art. 15 - Fica o Poder Executivo autorizado a realizar as despesas e os investimentos necessários a estruturação, implantação e ao funcionamento da BETA, podendo suplementar e remanejar as dotações orçamentárias aprovadas na Lei orçamentária do exercício de 2018.

Art. 16 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 17 - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Betim, 27 de março de 2018.

Vittorio Medioli
Prefeito Municipal

(Originária do Projeto de Lei Complementar nº 001/17, de autoria do Prefeito Municipal Vittorio Medioli)

~~ANEXO I~~
~~QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO DA FUNDAÇÃO PÚBLICA DE PESQUISA E TECNOLOGIA AVANÇADA DO MUNICÍPIO DE BETIM - BETA~~
(Redação original).

~~Cargos~~	~~Quant~~	~~Vencimentos~~	~~Valor Gratificação~~	~~Gratificação %~~	~~Valor total~~
~~Presidente~~	~~1~~	~~R$ 12.025,41~~	-	-	~~R$ 12.025,41~~
~~Diretor~~	~~3~~	~~R$ 4.173,28~~	~~R$ 1.669,31~~	~~40%~~	~~R$ 5.842,59~~
~~Supervisor de Gabinete II~~	~~1~~	~~R$ 1.938,33~~	~~R$ 387,67~~	~~20%~~	~~R$ 2.326,00~~
~~Coordenador Administrativo~~	~~1~~	~~R$ 1.248,53~~	~~R$ 124,85~~	~~10%~~	~~R$ 1.373,38~~

ANEXO I

(Anexo I com redação dada pela Lei Complementar nº 014, de 18/02/2021).

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO DA FUNDAÇÃO PÚBLICA DE PESQUISA E TECNOLOGIA AVANÇADA DO MUNICÍPIO DE BETIM - BETA

Cargos	Quant.	Vencimentos
Presidente	1	Função pública sem remuneração
Diretor	3	Função pública sem remuneração
Supervisor de Gabinete II	1	Função pública sem remuneração
Coordenador Administrativo	1	Função pública sem remuneração

ANEXO II

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO DA FUNDAÇÃO PÚBLICA DE PESQUISA E TECNOLOGIA AVANÇADA DO MUNICÍPIO DE BETIM - BETA

Cargos	Atribuições
Presidente	Nomeado diretamente pelo Prefeito, é o responsável pela gestão administrativa e financeira, planejamento e execução das atribuições da Fundação, sendo o seu responsável legal. O trabalho inclui: organização, direção, coordenação e controle da unidade administrativa; supervisão geral dos serviços, com vistas à consecução dos objetivos, segundo as normas e orientações do Prefeito Municipal; elaboração de relatórios executivos, com recomendações; prover a representação da Fundação perante os órgãos do Poder Judiciário e órgãos de controle, especialmente, Ministério Público e Tribunais de Contas; homologar licitações e ratificar dispensas e inexigibilidades; assinar contratos, convênios, termos de parceria ou quaisquer acordos que tenham a BETA como parte; participar de reuniões de trabalho; implantar mecanismos específicos de coordenação e controle, observando os deveres contidos no Estatuto da BETA, além de outras funções previstas na legislação vigente, no Estatuto e demais normas expedidas; exercer outras atribuições inerentes ao cargo
Diretor de Desenvolvimento Tecnológico	Gerenciar as operações de serviços de tecnologia; identificar as oportunidades de aplicação da tecnologia, administrando as pessoas e suas equipes; desenvolver atividade para a formação do parque tecnológico no Município; estimular a pesquisa e o desenvolvimento tecnológico do Município; aplicar sistemas e recursos existentes no mercado, através do contínuo acompanhamento de novos lançamentos e do aprimoramento dos hardwares e softwares já existentes; promover ações visando garantir a disponibilidade, a qualidade e a confiabilidade dos processos, produtos e serviços de tecnologia; acompanhar e avaliar a elaboração e execução dos planos, programas, projetos e as contratações estratégicas de tecnologia e comunicação, estabelecer e coordenar a execução da política de segurança de tecnologia; exercer outras atribuições inerentes ao cargo
Diretor Administrativo Financeiro	Coordenar as ações para o cumprimento da missão da Fundação, proporcionando-lhe atingir seus objetivos institucionais, através do contínuo aperfeiçoamento organizacional, como também pelo estabelecimento de políticas e normas inerentes à gestão de pessoas, gestão financeira e contratos administrativos de clientes e fornecedores, gestão de compras e licitações, suprimentos, gestão da infraestrutura e serviços administrativos, documentação

	corporativa; prover infraestrutura e serviços administrativos e apoio de qualidade, inerentes às operações da Fundação; prover a BETA de um modelo organizacional que defina responsabilidades, normas e indicadores de gestão para cada unidade organizacional, mediante a adoção de adequados modelos e práticas de documentação institucional, contribuindo para a qualidade da gestão; estabelecer e manter políticas e práticas inerentes às modernas técnicas de gestão, colaborando para a consolidação de ambiente harmônico para a Fundação e para seus funcionários; assegurar a aplicação das práticas mais adequadas aos processos de compras e licitações e formalização de contratos com fornecedores, de forma a dotar a BETA de agilidade na aquisição de bens e serviços, mediante fiel cumprimento dos ritos legais; assegurar a aplicação das práticas mais adequadas aos processos de administração de contratos com clientes e fornecedores, orientando a elaboração e acompanhamento de sua execução orçamentária e financeira; zelar pelo equilíbrio e saúde financeira da BETA, através de elaborados controles sobre investimentos, patrimônio, receitas e despesas, além de orientar a elaboração de orçamentos anuais de custeio e investimento, assegurando transparência e confiabilidade sobre os fatos contábeis; exercer outras atribuições inerentes ao cargo
Diretor Jurídico	Defender os interesses da BETA nas causas em que for autora, ré, opoente, interveniente ou assistente, perante qualquer Juízo ou Tribunal; exercer atividade de assessoramento, quando solicitada, em processos administrativos e de consultoria jurídica, emitindo pareceres, respondendo a consultas e prestando informações sobre aspectos de natureza jurídico-legal em assuntos da administração fundacional; apurar a liquidez e certeza dos créditos de qualquer natureza, inerentes às atividades desenvolvidas pela BETA, inscrevendo-os em dívida ativa, para fins de cobrança amigável ou judicial; orientar e acompanhar o cumprimento das decisões judiciais; interpretar a Constituição da República, as Leis, os Tratados, o Estatuto, o Regimento Geral, a Legislação Interna, a Legislação Administrativa e os Atos Jurídicos, no âmbito da BETA; avocar autos de processos e expedientes administrativos, em tramitação ou arquivados, quando relacionados com matéria em exame na Diretoria Jurídica; propor às autoridades universitárias providências jurídicas e administrativas de interesse para a BETA; manter entendimentos com entidades públicas e/ou particulares, relativamente aos assuntos de natureza jurídica em que a BETA for interessada; zelar pela observância do Estatuto, do Regimento Geral, dos Regimentos dos órgãos fundacionais e outras normas, sempre que tiver conhecimento de qualquer transgressão aos seus dispositivos; manter atualizados os seus arquivos relativos à legislação, jurisprudência e doutrina; assessorar o Presidente e os demais Diretores em assuntos de natureza jurídica relativa aos atos a serem por eles praticados ou já efetivados, assim como os de outros órgãos internos; propor modificações neste Regimento Interno e demais atos normativos; exercer outras atribuições inerentes ao cargo
Supervisor de Gabinete II	Auxiliar o Presidente e os Diretores no desempenho de suas funções; atuar na coordenação político-administrativa, segundo a orientação e instruções diretas da chefia imediata; examinar e revisar despachos, em expedientes; atender às partes; exercer outras atividades designadas pelo superior imediato; exercer outras atividades correlatas

Coordenador Administrativo	Planejar, supervisionar e orientar as atividades da unidade administrativa sob sua responsabilidade, definindo metas mensais e assegurando adequado controle sobre todos os processos existentes, nas respectivas áreas; realizar reuniões com sua equipe de trabalho, buscando disseminar novos procedimentos e resolver questões que interfiram, diretamente, no bom andamento dos trabalhos; verificar, diariamente, o andamento das atividades desenvolvidas no setor sob sua responsabilidade, mantendo-se informado e tomando providências que se fizerem necessárias, para o bom andamento destas; despachar com o Presidente, tratando de assuntos diversos; prestar consultoria de apoio administrativo à Fundação; emitir relatórios gerenciais contendo resumo das atividades da Fundação; participar, sempre que solicitado, de todas as atividades desenvolvidas pela Fundação, voltadas para o desenvolvimento e aprimoramento dos servidores, visando garantir a qualidade de suas atividades diárias; exercer outras atividades correlatas.