



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

LEI Nº 6.582, DE 18 DE MARÇO DE 2005.

**DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA AGÊNCIA
DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DO
ESTADO DE ALAGOAS – AGESA, E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DE ALAGOAS

Faço saber que o Poder Legislativo Estadual decreta e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criada a Agência de Serviços Administrativos do Estado de Alagoas - AGESA, entidade autárquica estadual, dotada de personalidade jurídica de direito público interno, com autonomia administrativa, financeira e patrimonial, órgão vinculado à Secretaria Coordenadora de Planejamento, Gestão e Finanças – PGF, a que cabe absorver as atividades de execução, acompanhamento e controle referentes a compras de materiais e contratação de serviços da Administração Pública Direta, Autárquica, Fundacional, Entidades Gestoras de Fundos Especiais, Empresas Estatais Dependentes e demais Entidades controladas pelo Estado no âmbito do Poder Executivo Estadual na forma disposta em regulamento.

Art. 2º À Agência de Serviços Administrativos do Estado de Alagoas – AGESA, compete:

I - a guarda e conservação do patrimônio da Agência;

II - a obtenção, o armazenamento e o fornecimento do material necessário ao funcionamento da Agência;

III - a execução e o controle de atuação nas áreas de suprimentos, serviços e licitações, da Administração Pública Direta, Autárquica, Fundacional, Entidades Gestoras de Fundos Especiais, Empresas Estatais Dependentes e demais Entidades controladas pelo Estado no âmbito do Poder Executivo Estadual;

IV - o planejamento e a divulgação, junto aos órgãos da Administração Pública Direta, Autárquica, Fundacional, Entidades Gestoras de Fundos Especiais, Empresas Estatais Dependentes e demais Entidades controladas pelo Estado no âmbito do Poder Executivo Estadual, do uso de novas tecnologias visando à eficiência e à eficácia na prestação dos serviços; e

V - o desempenho de outras atividades correlatas que lhe sejam expressamente delegadas.

**TÍTULO I
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

Art. 3º Constituem a estrutura da Agência de Serviços Administrativos do Estado de Alagoas – AGESA:

I – Órgão Colegiado:

1. Conselho de Gestão, composto por:

1.1 Secretário Coordenador de Planejamento, Gestão e Finanças;

1.2 Secretário Executivo de Fazenda;



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

- 1.3 Secretário Executivo de Planejamento e Orçamento;
- 1.4 Secretário Executivo de Administração, Recursos Humanos e Patrimônio;
- 1.5 Presidente do Instituto de Tecnologia em Informática e Informação do Estado de Alagoas – ITEC;
- 1.6 Presidente da Agência de Serviços Administrativos do Estado de Alagoas – AGESA.

II – Órgão de Direção Superior:

- 1. Gabinete da Presidência, composto por:
 - 1.1 Presidente;
 - 1.2 Assessoria Técnica;
 - 1.3 Assessoria de Tecnologia de Informática e Informação;
 - 1.4 Secretaria Administrativa.

III – Órgão de Apoio Administrativo:

- 1. Departamento de Administração e Finanças, composto por:
 - 1.1 Diretoria Administrativa e Financeira;
 - 1.2 Divisão de Movimento e Controle Financeiro;
 - 1.3 Divisão de Contabilidade e Orçamento;
 - 1.4 Divisão de Secretaria e Apoio;
 - 1.5 Divisão de Recursos Humanos.

IV – Órgãos de Execução:

- 1. Diretoria de Logística, composta por:
 - 1.1 Diretor de Logística;
 - 1.2 Departamento de Licitações e Contratos, composto por:
 - 1.2.1 Diretoria de Departamento de Licitações e Contratos;
 - 1.2.2 Divisão de Materiais de Consumo;
 - 1.2.3 Divisão de Material Permanente;
 - 1.2.4 Divisão de Materiais Específicos;
 - 1.2.5 Divisão de Contratos;
 - 1.2.6 Divisão de Classificação de Pedidos;
 - 1.3 Departamento de Compras e Serviços, composto por:
 - 1.3.1 Diretoria de Compras e Serviços;
 - 1.3.2 Gerência de Compras;
 - 1.3.3 Gerência de Serviços;
- 2. Diretoria de Gestão e Atendimento, composta por:
 - 2.1 Diretor de Gestão e Atendimento;
 - 2.2 Divisão de Atendimento e Comunicação;
 - 2.3 Divisão de Negócios;
 - 2.4 Divisão de Acompanhamento das Unidades Gestoras – UG's;
 - 2.5 Divisão de Custos.

TÍTULO II
DO CAMPO FUNCIONAL DAS UNIDADES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
BÁSICA



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

CAPÍTULO I
DO CONSELHO DE GESTÃO

Seção I
Da Finalidade

Art. 4º O Conselho de Gestão, integrante da Agência de Serviços Administrativos do Estado de Alagoas - AGESA, tem por finalidade:

- I** – fixar a orientação geral dos seus trabalhos e negócios, em consonância com os planos de ação do Governo do Estado;
- II** – aprovar as propostas de planos, programas, projetos e orçamentos a serem encaminhados ao Governo do Estado;
- III** – supervisionar a execução de planos, programas e projetos;
- IV** – manifestar-se sobre os relatórios e as contas da Presidência;
- V** – aprovar o regimento interno e outras normas de funcionamento;
- VI** – aprovar propostas de contratação de empréstimos e de outras operações que resultem em endividamento público;
- VII** – aprovar propostas de aquisição ou alienação de bens imóveis;
- VIII** – fiscalizar os atos de gestão da Presidência, podendo solicitar, a qualquer tempo, informações e subsídios que julgar necessários;
- IX** – apresentar ao Governador do Estado, no mês de fevereiro de cada ano, relatório anual sobre os trabalhos e negócios da Agência realizados no exercício anterior; e
- X** – definir a substituição do Presidente da Agência em casos de férias, viagens, faltas e outros impedimentos eventuais.

Seção II
Da Organização do Colegiado

Subseção I
Da Composição

Art. 5º O Conselho de Gestão da Agência de Serviços Administrativos do Estado de Alagoas - AGESA será integrado por 6 (seis) membros, da forma a seguir:

- I** - Secretário Coordenador de Planejamento, Gestão e Finanças, que o presidirá;
- II** - Secretário Executivo de Fazenda;
- III** - Secretário Executivo de Planejamento e Orçamento;
- IV** - Secretário Executivo de Administração, Recursos Humanos e Patrimônio;
- V** - Presidente do Instituto de Tecnologia em Informática e Informação do Estado de Alagoas – ITEC; e
- VI** - Presidente da Agência de Serviços Administrativos do Estado de Alagoas – AGESA.

Art. 6º Cada membro do Conselho de Gestão de que trata o art. 5º, nos casos de falta, licença, férias ou impedimentos, será substituído por seu suplente, o qual gozará das mesmas prerrogativas do titular substituído, quando no exercício de suas funções.

Subseção II
Do Funcionamento



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

Art. 7º O Conselho de Gestão funcionará na sede da Agência de Serviços Administrativos do Estado de Alagoas - AGESA e reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que necessário.

§ 1º Para realização das reuniões será exigido o quorum mínimo de metade mais um de seus membros.

§ 2º O Conselheiro Suplente só terá direito a voto quando estiver substituindo o respectivo titular.

§ 3º O Presidente terá direito a voto, inclusive ao de qualidade.

Art. 8º As deliberações do Conselho de Gestão, observado o quorum mínimo, serão tomadas pela maioria dos membros presentes.

Parágrafo único. As deliberações serão expressas através de resoluções, assinadas pelo seu Presidente e publicadas no Diário Oficial do Estado.

Seção III
Das Atribuições dos Membros do Colegiado

Subseção I
Do Presidente do Conselho de Gestão

Art. 9º Compete ao Presidente do Conselho de Gestão:

- I** – convocar e presidir as reuniões do colegiado;
 - II** – expedir resoluções, atos e portarias decorrentes das suas decisões;
 - III** – cumprir, fazer cumprir e fiscalizar a execução das suas decisões;
 - IV** – dirigir, coordenar, supervisionar e avaliar as suas atividades;
 - V** – representar o colegiado nos atos que se fizerem necessários, perante os órgãos e entidades dos poderes Municipal, Estadual, Federal e/ou particulares;
 - VI** – propor a pauta das suas reuniões;
 - VII** – proferir, além do voto nominal, o voto de qualidade nas suas deliberações, quando necessário;
 - VIII** – assinar as suas resoluções;
 - IX** – coordenar e orientar a elaboração do relatório anual de atividades da Agência;
 - X** – designar membros para compor comissões;
 - XI** – expedir, “ad referendum” do Conselho, normas complementares;
 - XII** – expedir outros atos administrativos que se fizerem necessários;
 - XIII** – abrir, rubricar e encerrar os livros do Conselho;
 - XIV** – resolver as questões de ordem que forem levantadas nas reuniões plenárias;
- e
- XV** – praticar os demais atos indispensáveis ao cumprimento das finalidades do Conselho de Gestão.

Subseção II
Do Conselheiro



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

Art. 10. São atribuições do Conselheiro do Conselho de Gestão:

- I** – apreciar e deliberar sobre os assuntos constantes da pauta das suas reuniões;
- II** – comparecer às suas reuniões, justificando as faltas e impedimentos;
- III** – relatar processos que lhe forem distribuídos, proferindo o voto a seguir;
- IV** – apreciar e requerer vistas de processos que não estejam suficientemente esclarecidos, solicitando as diligências necessárias;
- V** – requerer, justificadamente, que constem da pauta assuntos que devam ser objeto de discussão e deliberação;
- VI** – requerer ao plenário o pronunciamento de profissionais, quando necessário;
- VII** – participar das sessões e votar as matérias em deliberação, salvo justo impedimento;
- VIII** – relatar matérias que lhe forem destinadas dentro do prazo de 15 (quinze) dias ou outro prazo designado, se a matéria assim o exigir, proferindo o seu voto na sessão imediata ao vencimento do prazo; e
- IX** – propor ou requerer esclarecimentos que forem úteis à melhor apreciação das matérias a serem deliberadas.

Seção IV
Das Disposições Gerais

Art. 11. O exercício da função de membro do Conselho de Gestão não será remunerado, sendo considerado como serviço relevante prestado ao Estado de Alagoas.

Art. 12. Os assuntos tratados e as decisões tomadas nas reuniões do Conselho ficarão registrados em ata cuja aprovação se fará na primeira reunião subsequente.

Art. 13. O Conselho de Gestão, observada a legislação vigente, estabelecerá normas complementares relativas ao seu funcionamento e à ordem dos trabalhos.

CAPÍTULO II
DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Seção I
Das Competências

Art. 14. Compete ao Gabinete da Presidência o exercício dos poderes legais inerentes à administração da Agência, em consonância com as diretrizes emanadas do Conselho de Gestão.

Seção II
Das Competências do Presidente

Art. 15. Compete ao Presidente:

- I** – coordenar e superintender todas as atividades da Agência;
- II** – cumprir e fazer cumprir a legislação, o Regimento Interno e as deliberações do Conselho de Gestão;
- III** – representar a Agência ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, e nas suas relações com terceiros;



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

IV – encaminhar ao Conselho de Gestão o balanço patrimonial, as demais demonstrações contábeis e outros documentos de gestão;

V – avaliar a implantação de contrato de gestão, decidindo sobre as interveniências nas correções e ajustes que se fizerem necessários;

VI – propor a celebração de contratos, convênios e compromissos com órgãos e entidades da Administração das esferas estadual, municipal e federal e empresas privadas prestadoras de serviço de interesse público;

VII – promover reuniões com os responsáveis por unidade nos níveis de Direção e Chefia para avaliar as atividades das Diretorias;

VIII – relatar as atividades e os resultados das análises da eficiência operacional, bem como as suas avaliações;

IX – administrar, racionalmente, os recursos disponíveis, combatendo toda e qualquer forma de desperdício;

X – fornecer subsídios para decisões relativas a planos, programas e projetos de interesse da Agência;

XI – oferecer sugestões voltadas à melhoria da eficiência e eficácia das atividades e serviços do setor público relativos às funções desenvolvidas pela Agência;

XII – identificar a necessidade de ações que envolvam diferentes entidades ou exijam tratamento especial de coordenação;

XIII – exercer a liderança política e institucional da Agência;

XIV – fazer indicações ao Conselho de Gestão para provimento em cargos em comissão e prover encargos gratificados no âmbito da Agência;

XV – emitir parecer conclusivo sobre assuntos submetidos à sua decisão;

XVI – expedir resoluções da Presidência sobre a organização interna da Agência, não prevista por atos normativos superiores e sobre a aplicação de leis, decretos e outras disposições de interesse da Agência;

XVII – estabelecer as parcerias de interesse da Agência no sentido de promover a captação de recursos técnicos, financeiros e materiais;

XVIII – determinar a realização de auditorias;

XIX – delegar atribuições, quando necessário; e

XX – desempenhar outras atividades compatíveis com as suas atribuições e as determinadas pelo Conselho de Gestão.

Seção III

Das Competências da Assessoria Técnica

Art. 16. À Assessoria Técnica compete prover aconselhamento especializado ao Gabinete do Presidente, cumprindo-lhe desenvolver análises, estudos e pesquisas, além de desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo Presidente.

Seção IV

Das Competências da Assessoria de Tecnologia de Informática e Informação

Art. 17. À Assessoria de Tecnologia de Informática e Informação compete assessorar na definição do suporte tecnológico em informática, provendo informações para a rede de planejamento e avaliação da gestão pública.

Seção V

Das Competências da Secretaria Administrativa



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

Art. 18. São atribuições da Secretaria Administrativa:

I - responsabilizar-se pela qualidade e eficiência das atividades de atendimento direto ao Presidente;

II – desempenhar as atividades de relações públicas e assistir o Presidente em suas representações políticas e sociais;

III - submeter à consideração do Presidente os assuntos que excedam a sua competência;

IV - providenciar as publicações de natureza jurídica no âmbito da Agência; e

V - desempenhar outras atividades compatíveis com as suas atribuições e as determinadas pelo Presidente.

CAPÍTULO III
DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Seção I

Das Competências do Departamento de Administração e Finanças

Art. 19. Compete ao Departamento de Administração e Finanças:

I – coordenar, através das unidades integrantes da agência, as atividades relacionadas com recursos humanos, administração de pessoal, serviços administrativos, orçamento e sua execução, tesouraria e contabilidade financeira e patrimonial;

II – promover a análise de relatórios envolvendo programas e planos de trabalho relativos à área;

III – coordenar a elaboração do orçamento e a programação financeira da Agência;

IV – supervisionar o controle de acesso de pessoas nas dependências da Agência;

V – administrar os processos referentes às aquisições e aos contratos de fornecimento de materiais e/ou prestações de serviços a ela confiados, desenvolvendo todas as ações necessárias às licitações;

VI – promover a elaboração de cronograma de desembolso e fluxo de caixa, no detalhamento e pagamento solicitado;

VII – coordenar os serviços bancários da Agência;

VIII – promover a cobrança e o controle dos processos de prestação de contas de adiantamento, bem como acompanhar a aplicação das verbas oriundas de contratos e convênios, de acordo com a legislação vigente;

IX – supervisionar as atividades referentes a pagamento, recebimento, controle, movimentação e disponibilidade financeira, acompanhando a execução da contabilização orçamentária, financeira e patrimonial da Agência;

X – supervisionar a elaboração de relatórios mensais sobre a posição de contas a pagar por cliente, por tipo de serviços e programas especiais;

XI – autorizar férias aos servidores que lhe são subordinados;

XII – zelar pela guarda, conservação e controle dos processos e documentos confiados ao arquivo geral, cuidando da elaboração de estudo visando à modernização documental do Estado;

XIII – administrar os serviços de seguros do Estado visando à proteção do patrimônio do Estado; e

XIV – desempenhar outras atividades compatíveis com suas atribuições e as determinadas pelo Presidente.



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

Parágrafo único. As atribuições das divisões que compõem o Departamento de Administração e Finanças serão estabelecidas no Regimento Interno da Agência.

Seção II
Das Competências da Diretoria Administrativa e Financeira

Art. 20. São atribuições da Diretoria Administrativa e Financeira:

- I** – supervisionar as atividades de contabilidade e a elaboração das demonstrações contábeis e financeiras;
- II** – programar, organizar, orientar e coordenar as atividades financeiras;
- III** – visar os documentos relacionados com a movimentação de numerário da Agência;
- IV** – aprovar, no limite de suas atribuições, despesas e dispêndios da Agência;
- V** – opinar nos processos submetidos a sua apreciação;
- VI** – supervisionar as atividades referentes a pagamentos, recebimentos, controle de movimentação e disponibilidade financeira;
- VII** – assinar, em conjunto com o Presidente, os documentos de execução orçamentária e financeira e outros correlatos;
- VIII** – coordenar a movimentação dos fundos e adiantamentos;
- IX** – conceder férias e diárias;
- X** – programar, organizar, orientar e coordenar as atividades administrativas;
- XI** – supervisionar o procedimento da análise de viabilidade de reparos em materiais e equipamentos, providenciando sua recuperação, quando conveniente;
- XII** – supervisionar o controle dos registros de estoques de material para que sejam mantidos os níveis adequados às necessidades programadas;
- XIII** – delegar atribuições do seu cargo com a aquiescência expressa e prévia do Presidente; e
- XIV** – desempenhar outras atividades compatíveis com as suas atribuições, bem como as determinadas pelo Presidente.

CAPÍTULO IV
DA DIRETORIA DE LOGÍSTICA

Seção I
Das Competências da Diretoria de Logística

Art. 21. Compete à Diretoria de Logística:

- I** – atender as demandas da Administração Pública Direta, Autárquica, Fundacional, Entidades Gestoras de Fundos Especiais, Empresas Estatais Dependentes e demais Entidades controladas pelo Estado no âmbito do Poder Executivo, nas compras de materiais, bens permanentes e contratações de serviços, mantendo termos de cooperação e intercâmbios com governos de outros Estados, bem como na esfera federal, visando ao aprimoramento do uso da tecnologia de informação no sistema de logística de compras e serviços;
- II** – manter atualizados os cadastros de fornecedores, materiais e serviços, necessários à regulamentação das licitações no âmbito Estadual;
- III** – delegar atribuições a seu cargo, com conhecimento prévio do Presidente;



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

- IV – autorizar férias aos servidores que lhe são subordinados; e
- V – desempenhar outras atividades compatíveis e as determinadas pelo Presidente.

§ 1º As atribuições do Departamento de Licitações e Contratos, da diretoria e das divisões que o compõem serão estabelecidas no Regimento Interno da Agência.

§ 2º As atribuições do Departamento de Compras e Serviços, da diretoria e das gerências que o compõem serão estabelecidas no Regimento Interno da Agência.

Seção II
Das Competências do Diretor de Logística

Art. 22. São atribuições do Diretor de Logística:

I – coordenar e supervisionar a área de Logística da Agência, voltada para o atendimento das demandas da Administração Pública Direta, Autárquica, Fundacional, Entidades Gestoras de Fundos Especiais, Empresas Estatais Dependentes e demais Entidades controladas pelo Estado no âmbito do Poder Executivo Estadual;

II – manter os cadastros de fornecedores, materiais e serviços, necessários à regulamentação das licitações no âmbito Estadual;

III – delegar atribuições de seu cargo com aquiescência expressa e prévia do Presidente; e

IV – desempenhar outras atividades compatíveis com suas atribuições e as determinadas pelo Presidente.

CAPÍTULO V
DA DIRETORIA DE GESTÃO E ATENDIMENTO

Seção I
Das Competências da Diretoria de Gestão e Atendimento

Art. 23. Compete à Diretoria de Gestão e Atendimento:

I – acompanhar as demandas da Administração Pública Direta, Autárquica, Fundacional, Entidades Gestoras de Fundos Especiais, Empresas Estatais Dependentes e demais Entidades controladas pelo Estado no âmbito do Poder Executivo, nas compras e contratações de serviços;

II – acompanhar os contratos de gestão, os termos de cooperação e os convênios firmados pela AGESA;

III – acompanhar as necessidades das Unidades Gestoras e as suas demandas;

IV – acompanhar e controlar o custo dos materiais adquiridos e dos serviços contratados;

V – delegar atribuições de seu cargo, com conhecimento prévio do Presidente;

VI – autorizar férias aos servidores que lhe são subordinados; e

VII – desempenhar outras atividades compatíveis e as determinadas pelo Presidente.

Parágrafo único. As atribuições das divisões que compõem a Diretoria de Gestão e Atendimento serão estabelecidas no Regimento Interno da Agência.



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

Seção II
Das Competências do Diretor de Gestão e Atendimento

Art. 24. São atribuições do Diretor de Gestão e Atendimento:

I – coordenar e supervisionar a área de Gestão e Atendimento da AGESA;

II – acompanhar os processos de compras e contratações de serviços da Administração Pública Direta, Autárquica, Fundacional, Entidades Gestoras de Fundos Especiais, Empresas Estatais Dependentes e demais Entidades controladas pelo Estado no âmbito do Poder Executivo Estadual, mantendo contato com as Unidades Gestoras no atendimento de suas demandas e necessidades;

III – delegar atribuições a seu cargo com aquiescência expressa e prévia da Presidência; e

IV – desempenhar outras atividades compatíveis com suas atribuições e as determinadas pelo Presidente.

CAPÍTULO VI
DAS RECEITAS

Art. 25. São receitas da Agência de Serviços Administrativos do Estado de Alagoas – AGESA:

I – as dotações que sejam consignadas em seu favor no Orçamento Geral do Estado;

II – os créditos suplementares e especiais que lhe forem destinados;

III – as receitas provenientes de convênios, contratos de gestão, acordos de cooperação, relativos à prestação de serviços de consultoria, treinamento e demais serviços referentes às áreas de gestão e logística de compras e serviços;

IV – receitas decorrentes de convenções, feiras, simpósios, seminários e outros eventos que realizar; e

V – outras receitas eventuais e extraordinárias, que, por disposição de Lei ou por sua natureza, caibam à AGESA.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 26. A proposta de todo e qualquer acréscimo na folha de pagamento da Agência para apreciação pelo Governador do Estado, à exceção daqueles garantidos em lei, será previamente autorizada pela Presidência do Conselho de Gestão e submetida à homologação do Conselho Permanente de Controle de Gastos com Pessoal.

Art. 27. Os cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, nos termos do inciso II do art. 47 da Constituição Estadual, serão providos, preferencialmente, por servidores efetivos.

Art. 28. O Chefe do Poder Executivo regulamentará por decreto esta Lei, fixando as competências e as atribuições dos dirigentes das unidades administrativas integrantes da estrutura organizacional da Agência, no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias contados a partir de sua vigência, e aprovará, no mesmo prazo, o seu Regimento Interno.



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

Art. 29. Até que sobrevenham decretos estaduais estatuinto regulamentos e regimentos, todas as competências e funções absorvidas ou assumidas pela Agência de Serviços Administrativos do Estado de Alagoas, continuam sendo regidas pelos regulamentos e regimentos existentes e aplicáveis, com adaptações automáticas às modificações desta Lei.

Art. 30. Para atendimento das atribuições e funções ora absorvidas ou assumidas pela Agência de Serviços Administrativos do Estado de Alagoas, ficam criados os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas, na forma descrita no Anexo Único desta Lei.

Art. 31. Os artigos 26 e 36 da Lei Delegada nº 1, de 8 de janeiro de 2003, passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 26. (...)

(...)

§ 3º (...)

I - (...)

d) a Agência de Serviços Administrativos do Estado de Alagoas – AGESA. (AC)
(...)”

“Art. 36. (...)

(...)

I - (...)

(...)

l) a Agência Alagoana de Habitação e Urbanismo – AGAHU, vinculada à Secretaria Coordenadora de Infra-Estrutura e Serviços; (NR)

m) o Instituto de Metrologia e Qualidade de Alagoas – INMEQ/AL, vinculado à Secretaria Executiva de Indústria, Comércio e Serviços; e (NR)

n) a Agência de Serviços Administrativos do Estado de Alagoas – AGESA. (AC)
(...)”

Art. 32. Fica autorizado o Poder Executivo Estadual a abrir:

I – no Plano Plurianual 2004-2007 a programação relativa à criação da Agência de Serviços Administrativos do Estado de Alagoas – AGESA;

II – no Orçamento Geral do Estado um crédito especial no valor de R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais), conforme disposto no inciso II do art. 41 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 33. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 34. Ficam revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO MARECHAL FLORIANO PEIXOTO, em Maceió, 18 de março de 2005, 117º da República.

LUÍS ABÍLIO DE SOUSA NETO
Vice-Governador, no exercício do
Cargo de Governador do Estado



ESTADO DE ALAGOAS
GABINETE DO GOVERNADOR

LEI Nº 6.582, DE 18 DE MARÇO DE 2005.

Agência de Serviços Administrativos do Estado de Alagoas – AGESA

ANEXO ÚNICO A QUE SE REFERE O ART. 30

Quadro de Cargos e Funções de Confiança

CARGO / FUNÇÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Presidente	SE-2	1
Diretor Especial	SE-3	2
Diretor de Departamento	DS-2	3
Assessor Técnico	AS-2	2
Assessor de Tecnologia de Informática e Informação	AS-2	1
Gerente de Programa	DS-3	2
Secretário Administrativo	DI-1	1
Função Gratificada	FG-1	13
Função Gratificada	FG-2	10