DECRETO Nº 2.421, DE 29 DE MAIO DE 2025

Dispõe sobre a organização da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

EMILIANO BRAGA DOS SANTOS, Prefeito do Município de Pedro Leopoldo, no uso da atribuição que lhe confere o art. 90 da Lei Orgânica do Município, e nos termos do art. 15 da Lei Delegada nº 1, de 29 de maio de 2025,

DECRETA:

Art. 1º A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, de que trata o art. 28 da Lei Delegada nº 1, de 29 de maio de 2025, tem sua organização regida por este decreto e pela legislação aplicável.

Art. 2º A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico tem por finalidade planejar, coordenar, executar e avaliar as políticas públicas voltadas ao fortalecimento das atividades produtivas, à melhoria do ambiente de negócios, ao fomento ao turismo e à geração de emprego e renda no Município, em consonância com os princípios constitucionais, a legislação pertinente e os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da Agenda 2030 da ONU, competindo-lhe as ações e atividades de que tratam os incisos do *caput* do art. 28 da Lei Delegada nº 1, de 2025.

Art. 3º A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico possui a seguinte estrutura organizacional:

I – Coordenadoria Administrativa e de Assessoramento;

II – Diretoria de Indústria e Comércio;

a) Gerência de Emprego e Renda;

1. Supervisão de Micro e Pequenas Empresas;

b) Gerência de Indústria e Comércio;

1. Supervisão de Indústria e Comércio;

c) Gerência de Inovação;

1. Supervisão de Inovação;

III – Diretoria de Turismo;

a) Gerência de Turismo;

1. Supervisão de Captação de Turismo;

2. Supervisão de Promoção ao Turismo;

IV – Coordenadoria do Centro de Atendimento ao Cidadão – CEAC;

a) Gerência do SINE;

b) Gerência de Atendimento;

1. Supervisão da Sala Mineira do Empreendedor;

2. Supervisão do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE;

3. Supervisão da Junta Militar;

V – Diretoria de Desenvolvimento Agrícola;

a) Gerência de Desenvolvimento Agrícola.

Art. 4º A Coordenadoria Administrativa e de Assessoramento tem como competência prestar apoio técnico-operacional e administrativo às unidades subordinadas à Secretaria, com atribuições de:

I – coordenar os fluxos administrativos internos e prestar suporte institucional às diretorias, coordenadorias, gerências e supervisões subordinadas à Secretaria;

II – organizar e controlar expedientes, correspondências oficiais, processos administrativos, protocolos e demais documentos internos e externos;

III – acompanhar, em articulação com os órgãos centrais da Administração Municipal, os processos relacionados a recursos humanos, folha de pagamento, controle de frequência e movimentação de servidores da Secretaria;

IV – acompanhar os procedimentos de requisição, controle e execução de compras, serviços, contratos e gestão de materiais no âmbito da Secretaria, em conformidade com a legislação vigente;

V – manter o controle e a guarda patrimonial dos bens móveis e imóveis sob responsabilidade da Secretaria, assegurando seu adequado uso, registro e inventário;

VI – acompanhar, junto aos setores competentes, a execução orçamentária e financeira da Secretaria, subsidiando os planejamentos físico-financeiros e a prestação de contas das unidades subordinadas;

VII – propor melhorias na estrutura organizacional, nos processos internos e nos sistemas administrativos da Pasta, promovendo a eficiência na gestão pública.

Art. 5º A Diretoria de Indústria e Comércio tem como competência formular, coordenar e implementar políticas públicas de fortalecimento da atividade produtiva industrial, comercial e de serviços, com atribuições de:

I – planejar e executar ações estruturantes voltadas à promoção da competitividade, inovação e sustentabilidade dos setores industrial e comercial do Município;

II – fomentar a instalação, a expansão e a modernização de empreendimentos de base produtiva, articulando incentivos, apoio técnico e parcerias institucionais;

III – propor, em articulação com órgãos estaduais e federais, estratégias de atração de investimentos e dinamização das cadeias econômicas locais;

IV – desenvolver estudos setoriais, diagnósticos econômicos e propostas normativas que subsidiem o planejamento estratégico do Município para o setor produtivo;

V – apoiar a formalização de empreendimentos e a regularização de atividades econômicas, promovendo a desburocratização e o ambiente favorável aos negócios;

VI – articular políticas públicas para fortalecimento da base empreendedora, do comércio varejista e atacadista, da indústria local, das feiras livres e dos pequenos produtores;

VII – supervisionar as ações das gerências e supervisões subordinadas à sua estrutura, garantindo a coerência das iniciativas com os objetivos da Secretaria.

Art. 6º A Gerência de Emprego e Renda, subordinada à Diretoria de Indústria e Comércio, tem como competência promover políticas públicas voltadas à geração de trabalho, qualificação profissional e inclusão produtiva, com atribuições de:

I – coordenar programas e ações de intermediação de mão de obra, em articulação com o Sistema Nacional de Emprego – SINE;

II – desenvolver estratégias de qualificação profissional em parceria com instituições públicas e privadas de ensino e formação técnica;

III – implementar projetos voltados à inserção de públicos vulneráveis no mercado de trabalho e à economia solidária;

IV – promover estudos sobre empregabilidade, dinâmica do mercado de trabalho local e identificação de demandas por qualificação;

V – supervisionar, orientar e avaliar as ações das supervisões subordinadas à Gerência, garantindo a efetividade dos resultados.

Art. 7º A Supervisão de Micro e Pequenas Empresas, subordinada à Gerência de Emprego e Renda, tem como competência fomentar o desenvolvimento e a sustentabilidade dos pequenos negócios, com atribuições de:

I – articular, implementar e acompanhar programas de apoio técnico, capacitação, acesso a crédito e inovação para microempreendedores individuais e empresas de pequeno porte;

II – promover a regularização e formalização dos empreendimentos, em parceria com o SEBRAE e demais instituições de apoio;

III – propor medidas de incentivo à produção local, compras públicas e acesso a mercados regionais e institucionais;

IV – elaborar relatórios, diagnósticos e indicadores sobre o desempenho e as demandas do segmento.

Art. 8º A Gerência de Indústria e Comércio, subordinada à Diretoria de Indústria e Comércio, tem como competência operacionalizar ações de desenvolvimento industrial e comercial do Município, com atribuições de:

I – acompanhar a dinâmica econômica dos setores industriais e comerciais, produzindo informações e análises estratégicas para a gestão pública;

II – coordenar projetos de modernização e revitalização de distritos industriais, centros comerciais e feiras livres;

III – prestar apoio técnico e institucional a empreendedores e investidores na instalação ou ampliação de negócios;

IV – supervisionar o cumprimento das normas municipais referentes ao exercício de atividades econômicas no Município;

V – orientar e fiscalizar, por meio da supervisão subordinada, os estabelecimentos industriais e comerciais quanto à regularidade de funcionamento.

Art. 9º A Supervisão de Indústria e Comércio, subordinada à Gerência de Indústria e Comércio, tem como competência estimular o funcionamento adequado das atividades industriais e comerciais no Município, com atribuições de:

I – prestar orientações técnicas aos empreendedores sobre licenciamento, regularização e adequação de atividades;

II – apoiar ações de desburocratização e de simplificação dos procedimentos administrativos junto aos empresários locais;

III – propor ações de atração de investimentos e geração de emprego e renda no território municipal;

IV – articular com outros órgãos públicos e com entidades privadas com o objetivo de estimular o desenvolvimento sustentável no município.

Art. 10. A Gerência de Inovação, subordinada à Diretoria de Indústria e Comércio, tem como competência promover a política municipal de ciência, tecnologia e inovação, com atribuições de:

I – articular iniciativas de apoio à pesquisa aplicada, ao empreendedorismo inovador e à transformação digital;

II – desenvolver programas de incentivo à inovação em parceria com universidades, centros de pesquisa e setor produtivo;

III – estruturar redes e espaços de inovação, como incubadoras, hubs tecnológicos e laboratórios de criação;

IV – promover eventos, editais, premiações e outras ações de estímulo ao

ecossistema local de inovação;

V – propor políticas públicas de apoio à economia criativa, à indústria 4.0 e ao desenvolvimento tecnológico sustentável.

Art. 11. A Supervisão de Inovação, subordinada à Gerência de Inovação, tem como competência executar ações e projetos voltados ao fomento da inovação e ao fortalecimento do ambiente empreendedor, com atribuições de:

I – prestar apoio técnico a empreendedores inovadores, startups e projetos de base tecnológica;

II – acompanhar a execução de programas e projetos de inovação apoiados pela Secretaria;

III – monitorar indicadores de desempenho e resultados das ações de inovação implementadas no Município;

IV – elaborar relatórios técnicos, memoriais descritivos e registros de boas práticas;

V – articular a integração entre o setor público, o setor privado e as instituições de ensino e pesquisa locais.

Art. 12. A Diretoria de Turismo tem como competência formular e coordenar a Política Municipal de Turismo, com atribuições de:

I – planejar e executar ações voltadas à valorização, estruturação e promoção do turismo local;

II – articular a política turística com entidades públicas e privadas, bem como com os entes do Sistema Estadual e Nacional de Turismo;

III – propor e coordenar projetos de infraestrutura turística, roteirização e valorização do patrimônio natural e cultural;

IV – promover a integração regional por meio da Instância de Governança Regional de Turismo e de redes colaborativas;

V – supervisionar, avaliar e orientar as ações das unidades subordinadas, em conformidade com o Plano Municipal de Turismo.

Art. 13. A Gerência de Turismo, subordinada à Diretoria de Turismo, tem como competência executar os programas e projetos estratégicos da política municipal de turismo, com atribuições de:

I – coordenar a implantação e a atualização do Plano Municipal de Turismo, em articulação com o COMTUR e a Instância de Governança Regional;

II – desenvolver ações de ordenamento da atividade turística, promovendo a sustentabilidade e o turismo de base comunitária;

III – implementar projetos de valorização de atrativos naturais, culturais e históricos do Município;

IV – organizar capacitações e campanhas de sensibilização voltadas à qualificação da oferta turística;

V – supervisionar a atuação das unidades subordinadas, garantindo a integração das ações de captação e promoção turística.

Art. 14. A Supervisão de Captação de Turismo, subordinada à Gerência de Turismo, tem como competência articular ações para atrair visitantes, investimentos e eventos ao Município, com atribuições de:

I – desenvolver estratégias de posicionamento do destino Paulistas em mercados regionais e estaduais;

II – prospectar parcerias e oportunidades de inclusão do Município em roteiros e circuitos turísticos;

III – apoiar a realização de eventos turísticos, culturais, esportivos e religiosos de interesse público;

IV – manter diálogo com operadoras, agências e promotores de eventos visando à atração de fluxos turísticos;

V – identificar e propor intervenções em infraestrutura de apoio ao turismo receptivo.

Art. 15. A Supervisão de Promoção ao Turismo, subordinada à Gerência de Turismo, tem como competência difundir e promover os atrativos turísticos e culturais do Município, com atribuições de:

I – elaborar e coordenar campanhas promocionais e materiais de divulgação em meios físicos e digitais;

II – gerir conteúdos em plataformas oficiais de comunicação turística do Município;

III – organizar ações de marketing territorial, feiras e exposições para promoção do destino;

IV – produzir e manter atualizados mapas turísticos, roteiros temáticos e guias institucionais;

V – atuar em parceria com instituições de ensino, coletivos culturais e organizações locais na valorização da identidade turística do Município.

Art. 16. A Coordenadoria do Centro de Atendimento ao Cidadão – CEAC tem como competência promover o atendimento integrado ao cidadão, em articulação com diversos órgãos públicos, com atribuições de:

I – coordenar e monitorar os serviços prestados pelos guichês vinculados ao CEAC, garantindo qualidade, eficiência e acolhimento;

II – organizar os fluxos internos de atendimento, triagem e encaminhamento dos usuários aos setores competentes;

III – consolidar relatórios gerenciais de desempenho e satisfação do público atendido;

IV – atuar em conjunto com órgãos estaduais e federais para ampliação e

melhoria da oferta de serviços públicos ao cidadão;

V – supervisionar e orientar a atuação das gerências e supervisões subordinadas ao Centro.

Art. 17. A Gerência do SINE, subordinada à Coordenadoria do Centro de Atendimento ao Cidadão – CEAC, tem como competência executar as políticas públicas de intermediação de mão de obra e atendimento ao trabalhador, com atribuições de:

I – gerenciar os serviços de cadastro, encaminhamento e recolocação de trabalhadores no mercado formal de trabalho;

II – realizar articulações institucionais com empregadores, sindicatos e entidades de capacitação profissional;

III – coordenar as atividades relacionadas à captação de vagas e entrevistas no âmbito municipal;

IV – emitir documentos trabalhistas, como carteiras de trabalho e requerimentos de seguro-desemprego, conforme convênios firmados;

V – monitorar e avaliar os indicadores de desempenho do serviço, promovendo melhorias contínuas.

Art. 18. A Gerência de Atendimento, subordinada à Coordenadoria do Centro de Atendimento ao Cidadão – CEAC, tem como competência coordenar os serviços de atendimento ao público prestados nas unidades integradas do CEAC, com atribuições de:

I – supervisionar o atendimento ao cidadão nos diversos guichês e núcleos descentralizados, assegurando a padronização e eficiência;

II – promover a capacitação contínua das equipes de atendimento e a atualização de procedimentos internos;

III – estabelecer rotinas operacionais e fluxos administrativos que garantam qualidade e agilidade no serviço prestado;

IV – controlar indicadores de desempenho, tempo de espera e nível de satisfação do usuário;

V – supervisionar diretamente as unidades subordinadas, assegurando integração institucional e funcionalidade.

Art. 19. A Supervisão da Sala Mineira do Empreendedor, subordinada à Gerência de Atendimento, tem como competência prestar atendimento especializado ao empreendedor e fomentar a formalização de negócios, com atribuições de:

I – atender e orientar microempreendedores individuais e pequenos empresários sobre registro, alteração e baixa de empresas;

II – auxiliar na emissão de alvarás, guias, declarações e demais documentos administrativos necessários à legalização de atividades;

III – realizar articulação com o SEBRAE e entidades parceiras para ações de capacitação, orientação e consultoria empresarial;

IV – manter atualizados os registros, protocolos e relatórios de atendimento aos usuários da Sala Mineira;

V – propor melhorias nos fluxos e normas internas com foco na desburocratização e fomento ao empreendedorismo local.

Art. 20. A Supervisão do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, subordinada à Gerência de Atendimento, tem como competência operacionalizar os serviços descentralizados do Governo Federal relacionados à legislação trabalhista, com atribuições de:

I – atender demandas relativas a registro de CTPS, emissão de documentos e informações sobre direitos trabalhistas;

II – apoiar ações de orientação ao trabalhador sobre direitos, deveres e normas de segurança do trabalho;

III – manter interface técnica com o Ministério do Trabalho para repasse de dados e cumprimento de normativas;

IV – elaborar relatórios periódicos sobre os atendimentos realizados e encaminhamentos efetuados;

V – garantir a integridade, atualização e sigilo dos dados e documentos sob sua responsabilidade.

Art. 21. A Supervisão da Junta Militar, subordinada à Gerência de Atendimento, tem como competência executar as atividades relativas ao serviço militar obrigatório no âmbito municipal, com atribuições de:

I – realizar o alistamento militar dos cidadãos obrigados e voluntários, em conformidade com a legislação federal vigente;

II – emitir certificados de alistamento, reservista e demais documentos correlatos;

III – organizar os processos de seleção, acompanhamento e dispensa de incorporação;

IV – manter atualizados os registros e arquivos referentes ao serviço militar no Município;

V – atuar em articulação com o Exército Brasileiro e a Circunscrição Regional de Serviço Militar para o cumprimento das obrigações legais.

Art. 22. A Diretoria de Desenvolvimento Agrícola tem como competência formular, coordenar e executar políticas públicas voltadas ao desenvolvimento rural sustentável e ao fortalecimento da agropecuária local, com atribuições de:

I – planejar e implementar ações de apoio técnico, produtivo e institucional aos agricultores familiares, produtores rurais e cooperativas;

II – promover a integração entre os entes públicos, associações, sindicatos e entidades do setor agropecuário;

III – desenvolver programas de assistência técnica, extensão rural e inovação tecnológica no campo;

IV – coordenar projetos de incentivo à produção, comercialização e agroindustrialização dos produtos locais;

V – supervisionar e orientar a atuação das unidades subordinadas à Diretoria, garantindo coerência e efetividade nas ações.

Art. 23. A Gerência de Desenvolvimento Agrícola, subordinada à Diretoria de Desenvolvimento Agrícola, tem como competência executar os programas e projetos operacionais da política agrícola municipal, com atribuições de:

I – apoiar a organização da produção agropecuária e o acesso dos produtores às políticas públicas de fomento rural;

II – acompanhar e orientar a execução de convênios, termos de cooperação e parcerias voltadas ao setor agrícola;

III – promover ações de capacitação, formação técnica e difusão de boas práticas agropecuárias;

IV – organizar a participação dos produtores em feiras, exposições e circuitos de comercialização;

V – elaborar relatórios técnicos e indicadores de desempenho das políticas implementadas no meio rural.

Art. 24. Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Pedro Leopoldo, aos 29 de maio de 2025.

EMILIANO BRAGA DOS SANTOS
Prefeito do Município de Pedro Leopoldo