Prefeitura Municipal de Andradas, Minas Gerais
Praça Vinte e Dois de Fevereiro, s/nº - CEP 37795-000 — CNPJ nº 17.884.412/0001-34
Fone: (35) 3739-2000 - endereço eletrônico: gabinete@andradas.mg.gov.br
sítio oficial na internet: www.andradas.mg.gov.br

SUSBTITUTIVO AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º 04, DE 05 DE MAIO DE 2.023

Altera a Lei Complementar n.º 236/2022, que "Dispõe sobre a Estrutura Organizacional do Poder Executivo e Reorganiza o Modelo de Gestão para a Administração Pública Municipal, e dá outras providências".

A Câmara Municipal de Andradas, Estado de Minas Gerais, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte lei.

Art. 1.º A Lei Complementar n.º 236, de 1.º de setembro de 2.022, passa a vigorar com a seguinte redação:

> ***Art. 27.*** *A estrutura organizacional básica do Poder Executivo do Município de Andradas será a seguinte:*
> ***(...)***
> ***III*** *- Secretarias Municipais de Natureza-Fim:*
> ***(...)***
> ***3. Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agrário Turismo e Cultura:***
> ***3.1.*** *Divisão de Desenvolvimento Econômico:*
> ***3.1.1.*** *Seção de Incentivo à Indústria, Comércio e Serviços;*
> ***3.1.1.1.*** *Assistente de Desenvolvimento Empreendedor – Agente de Desenvolvimento*
> ***3.1.2.*** *Seção de Cursos Profissionalizantes;*
>
> ***3.2.*** *Divisão de Desenvolvimento Agrário:*
> ***3.2.1.*** *Seção de Incentivo à Agricultura e Pecuária;*
>
> ***3.3.*** *Divisão de Turismo:*

3.3.1. *Seção de Incentivo ao Turismo;*

3.4. *Divisão de Cultura:*

3.4.1. *Seção de Incentivo à Cultura;*

(...)

TÍTULO III

DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, AGRÁRIO, TURISMO E CULTURA

Art. 93. *À* ***Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agrário, Turismo e Cultura****, por meio de seu titular, compete:*

I - *Estabelecer e implantar uma política econômica municipal relacionada com o desenvolvimento da indústria, da agricultura, da agroindústria, do turismo e da cultura, visando também à expansão do comércio e serviços, a fim de transformar a cidade num centro de comércio regional;*

II - *Propor políticas e estratégias para elevação dos padrões de eficiência no setor da indústria, comércio e serviços;*

III - *realizar trabalhos técnicos de divulgação e promoção da indústria e comércio, efetuar a promoção econômica e as providências necessárias à atração, localização, manutenção e desenvolvimento de iniciativas comerciais e industriais de sentido econômico para o Município, que privilegiem a geração de empregos, utilizem tecnologia de uso intensivo de mão-de-obra, racionalizem o uso de recursos naturais e priorizem a proteção ao meio ambiente;*

IV - *Promover e divulgar estudos e pesquisas caracterizando o potencial instalado e latente nos respectivos setores;*

V - *Propor políticas e estratégias para o incremento da política municipal no fomento as atividades econômicas primárias, secundárias e terciárias, visando ao desenvolvimento harmônico das atividades industriais o desenvolvimento das atividades industriais, comerciais e de serviços no Município;*

VI *– Promover o estudo e estabelecimento de diretrizes voltadas à proteção e ao fortalecimento das atividades secundárias e terciárias desenvolvidas no Município em função de suas características peculiares;*

VII *- opinar sobre matérias de interesse industrial, comercial e serviços;*

VIII *- proceder a estudos sobre questões que interessem ao desenvolvimento da indústria e comércio;*

IX *- Incentivar e orientar a instalação e a localização de indústrias que utilizem os insumos disponíveis no Município;*

X *- Promover a execução de programas de fomento às atividades industriais e comerciais compatíveis com a vocação da economia local;*

XI *– propor assinaturas de convênios, consórcios e protocolo de intenções que venham trazer benefícios, recursos ou assessorias técnicas, visando ao desenvolvimento do Município;*

XII *– promover palestras, encontros e eventos em parceria com agência de fomento e o comércio, indústrias e serviços.*

XIII *- buscar recursos em órgãos federal e estadual visando ao desenvolvimento comercial e industrial do Município;*

XIV *- propor projetos que visem à ampliação e ao fortalecimento das industrias gerando empregos para o Município;*

XV *- Propor incentivo fiscal visando a atrair investimentos e a possibilitar o desenvolvimento econômico do Município;*

XVI *- incentivar e orientar a formação de associações e outras modalidades de organização voltadas para as atividades econômicas do Município;*

XVII *- incentivar e orientar empresas que mobilizem capital e propiciem a ampliação e a diversificação do mercado local de empregos;*

XVIII *- manter intercâmbio com entidades nacionais e internacionais visando ao desenvolvimento econômico e tecnológico das atividades industriais, comerciais e de serviços;*

XIX *- dar tratamento diferenciado à pequena produção artesanal ou mercantil e às microempresas locais;*

XX *- Organizar e manter cadastro relativo aos estabelecimentos industriais, comerciais e de serviços do Município;*

XXI *- propor ou apoiar a organização de feiras, congressos, exposições e eventos que possam promover a economia e as atrações de Andradas;*

XXIII *- acompanhar assuntos de interesse do Município relativos a programas e projetos de sua área de competência em órgãos e entidades federais e estaduais;*

XXIV *- coordenar as atividades do Centro Municipal de Desenvolvimento Profissional – Seção de Cursos e atuar junto a entidades parceiras;*

XXV *- assessorar o Chefe do Poder Executivo nos assuntos relacionados com o turismo no Município;*

XXVI *- promover a execução de planos e programas de incentivo às atividades turísticas em nível municipal;*

XXVII *- formular políticas de desenvolvimento econômico, turismo, cultura e agrário do Município, em conjunto com os respectivos conselhos;*

XXVIII *- promover, em articulação com a Secretaria Municipal de Fazenda, a elaboração do diagnóstico das pastas correlatas de Andradas e propor as estratégias do Governo Municipal para dinamizar o setor;*

XXIX *- estudar e sugerir esquemas de incentivo municipal visando à melhoria da oferta dos serviços de sua pasta na cidade e seus arredores;*

XXX *- propor os regulamentos municipais sobre serviços públicos e privados relacionados com o turismo local;*

XXXI *- propiciar assistência técnica a empreendimentos turísticos que assegurem a valorização e conservação do meio ambiente natural e cultural;*

XXXII *- entrosar-se com órgãos congêneres do Estado e da União, visando a compatibilizar decisões sobre a sua atuação no Município;*

XXXIII *- promover os serviços básicos de segurança aos usuários nos recantos de lazer e atração turística;*

XXXIV *- desenvolver programas de divulgação da cidade com o fim de alcançar as correntes turísticas regionais e nacionais;*

XXXV *- dotar a Secretaria de sistema de informações de interesse turístico dirigido à população da cidade e aos visitantes;*

XXXVI *- negociar com órgãos do Estado e da União, especialmente a Ministério do Turismo, convênios para o planejamento e melhoria da infraestrutura turística do Município e da região;*

XXXVII *- planejar programas, projetos e atividades que visem ao desenvolvimento cultural e à preservação e à revitalização do patrimônio histórico e artístico do Município.*

XXXVIII *- dirigir a execução de projetos, programas e atividades de ação cultural do Município e de preservação de seu patrimônio histórico e artístico;*

XXXIX *- planejar casas de espetáculos, museus, bibliotecas, arquivos, centros culturais e outras atividades culturais promovidas ou patrocinadas pelo Município;*

XL *- Promover manifestações culturais organizadas pela população dos bairros ou de interesse desta.*

XLI *– desenvolver projetos e propostas de trabalho que reforcem o turismo cultural no Município;*

XLII *- Zelar pela conservação dos bens patrimoniais sob sua guarda e comunicar a Seção de Patrimônio e Suprimentos qualquer transferência de bens sob sua responsabilidade;*

XLIII *– requerer a abertura de processo administrativo para apurar eventuais prejuízos que vierem a ser causados aos bens patrimoniais sob sua guarda, para ressarcimento do valor pelo preço de mercado;*

XLIV *- executar tarefas afins, determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.*

Parágrafo Único. *A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agrário, Turismo e Cultura será assim identificada:*

A. Identificação:

1. nome da unidade: *Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agrário, Turismo e Cultura;*

2. sigla: *SDEATC*

B. Linhas de Dependência Hierárquica:

1. superior: *Chefe do Poder Executivo Municipal.*

2. inferior: *Divisão de Turismo;*
Seção de Incentivo ao Turismo;
Divisão de Cultura
Seção de Incentivo à Cultura

Divisão de Desenvolvimento Econômico.
Seção de Incentivo à Indústria, Comércio e Serviços
Assistente de Desenvolvimento Empreendedor – Agente de Desenvolvimento
Seção de Cursos Profissionalizantes

Divisão de Desenvolvimento Agrário
Seção de Incentivo à Agricultura e Pecuária

CAPÍTULO I
DA DIVISÃO DE TURISMO

Art. 94. *À* ***Divisão de Turismo****, por meio de seu titular, compete:*

I - *coordenar a integração da classe turística às políticas públicas desenvolvidas pelo Município;*

II *– Coordenar a promoção do turismo no Município;*

III - *Coordenar a promoção de manifestações turísticas*

IV - *Incentivar eventos turísticos no Município;*

V *– Coordenar e executar a programação do calendário dos eventos turísticos do Município;*

VI *– Desenvolver junto à sociedade ideias de eventos e atrações turísticas que possam ser realizadas no Município;*

VII - *Promover palestras, seminários, encontros e demais eventos oportunos, objetivando a divulgação e o amplo conhecimento dos pontos turísticos do Município;*

VIII *– Atuar em conjunto com a iniciativa privada visando o desenvolvimento do turismo no Município;*

IX *– Providenciar, quando oportuno, a impressão de material necessário à divulgação do turismo no Município;*

X *– Articular-se com os demais órgãos da municipalidade, bem como com os outros organismos estaduais e federais, com vista à execução de projetos turísticos;*

XI *– Coordenar, com instituições públicas ou privadas, a realização de convênios e intercâmbios para a execução de estudos, projetos ou tarefas ligadas às suas atividades afins.*

XII *– Coordenar e executar todas as atividades inerentes à sua função;*

XIII *– Elaborar o Plano Diretor de Turismo, em conjunto com os demais setores envolvidos;*

XIV - *executar tarefas afins determinadas pelo seu Secretário e pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.*

Parágrafo único. *A Divisão de Turismo será assim identificada:*

A. Identificação:

1. nome da unidade: *Divisão de Turismo.*

2. Sigla: *DT.*

B. Linhas de Dependência Hierárquica:

1. superior: *Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agrário, Turismo e Cultura*

2. inferior: *Seção de Incentivo ao Turismo*

SEÇÃO I
SEÇÃO DE INCENTIVO AO TURISMO

Art. 95. *À* ***Seção de Incentivo ao Turismo****, por meio de seu titular, compete:*

I - *Realizar atividades de fomento turístico no Município;*

II *– Executar projetos de expansão turística no Município;*

III *- discutir com lideranças locais planos de ação e tipos de apoio do poder municipal ao desenvolvimento turístico;*

IV *- Realizar estudos e ações sobre o aperfeiçoamento do potencial turístico de Andradas, decorrente do seu patrimônio natural e cultural e da sua importância no contexto regional;*

V *– Atualizar o sistema de informações sobre a indústria turística na região: infraestrutura de serviços e fluxos e perfis de turistas;*

VI *- Executar as políticas públicas de incentivo ao turismo a serem aplicadas na região de Andradas;*

VII *- Elaborar perfis e estudos de viabilidade que orientem empreendimentos turísticos públicos ou privados;*

VIII *– análise e assistência técnica de projetos de implantação de empreendimentos turísticos, dando prioridade às que gerem empregos e aproveitem de forma sustentável os recursos locais;*

IX *- Catalogar a legislação e regulamentação local, estadual e nacional sobre turismo, visando a subsidiar o desenvolvimento de suas atividades;*

X *– Promover os registros atualizados de informações de interesse para o desenvolvimento turístico em Andradas;*

XI *– Organizar a realização de eventos turísticos programados pela respectiva Divisão.*

XII *– Organizar, supervisionar e zelar pelo bom andamento do calendário oficial de eventos do Município;*

XIII *- supervisionar a divulgação institucional do Município em eventos promovidos por órgãos oficiais federal, estadual ou particulares;*

XIV *- elaborar o plano de desenvolvimento turístico para o Município;*

XV *- Promover o potencial turístico do Município por meio de publicações, postos de informações e divulgação institucional;*

XVI *- realizar reuniões ou encontros com a sociedade civil, órgãos de classe do setor turístico, a fim de nortear as ações para promover o desenvolvimento do Município;*

XVII *- elaborar o Plano Diretor de Turismo, em conjunto com os demais setores envolvidos;*

XVIII *- promover o inventário dos bens naturais, artificiais e culturais de interesse turístico, em ação conjunta com o Estado e instituições acadêmicas;*

XIX *- fomentar o intercâmbio com outros Municípios visando ao fortalecimento de uma política turística regional, com o intuito de garantir aumento do fluxo turístico e também a permanência do turista no Município;*

XX *- Supervisionar a política de turismo buscando condições necessárias ao seu desenvolvimento sustentável;*
XXI *– Executar tarefas afins determinadas pelo Gerente e pelo seu Secretário Municipal.*

Parágrafo único. *A Seção de Incentivo ao Turismo será assim identificada:*

A. Identificação:

1. nome da unidade: *Seção de Incentivo ao Turismo.*

2. Sigla: *SIT.*

B. Linhas de Dependência Hierárquica:

1. superior: *Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agrário, Turismo e Cultura.*
Divisão de Turismo.

2. inferior: *não há.*

Art. 96. *À* ***Divisão de Cultura****, por meio de seu titular, compete:*
I - *coordenar a integração das ações desenvolvidas pelos diversos grupos, clubes de serviço, entidades, grêmios estudantis e demais associações representativas da classe artística e cultural do Município;*

II *– Coordenar a promoção da cultura no Município;*

III - *Coordenar a promoção de manifestações artístico-cultural-literárias;*

IV - *Incentivar eventos folclóricos, típicos e tradicionais;*

V *– Coordenar e executar a programação do calendário dos eventos culturais do Município;*

VI *– Incentivar e fomentar a implantação de escolas de artes no Município;*

VII - *apoiar e valorizar os artistas e grupos artísticos e culturais do Município, mediante a realização de eventos locais e regionais, como exposições, feiras, concursos, festivais e outras de caráter artístico e cultural;*

VIII *– coordenar e executar a organização do acervo de documentos, peças e artigos significativos de valor histórico e cultural, promovendo, quando necessário, a sua recuperação e adequada conservação;*

IX *– Coordenar e executar a promoção e proteção do patrimônio cultural do Município, por meio de inventários, registros,*

vigilâncias, tombamento ou desapropriação, e de outras formas de acautelamento e preservação;

***X** – Compilar dados, fatos e documentos, de maneira a preservar viva a história do Município;*

***XI** – promover palestras, seminários, encontros e demais eventos oportunos, objetivando a divulgação e o amplo conhecimento dos fatos e personagens protagonistas da história, passada e presente, do Município;*

***XII** – coordenar e executar o desenvolvimento de programas de trabalho relativos à história do Município, com os educadores da rede municipal e particular de ensino;*

***XIII** – providenciar, quando oportuno, a impressão de material necessário à divulgação da história do Município;*

***XIV** – articular-se com os demais órgãos da municipalidade, bem como com os outros organismos estaduais e federais, com vista à execução de projetos culturais;*

***XV** – Apoiar as comunidades em suas realizações festivas e culturais;*

***XVI** – coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à biblioteca pública municipal;*

***XVII** – promover e proteger com o apoio da comunidade, por meio de plano permanente, o patrimônio histórico e cultural do Município;*

***XVIII**– Fomentar o fortalecimento das companhias teatrais, incentivando a descoberta de novos talentos;*

***XIX** – coordenar e viabilizar a realização de feiras de artes;*

***XX** – Apoiar as promoções e iniciativas de grupos folclóricos;*

***XXI** – Auxiliar na coordenação de comemorações de datas cívicas e festivas do Município, do Estado e Federação;*

***XXII** - Fomentar bandas de música no Município para a realização de concertos públicos;*

XXIII *- Fomentar e incentivar a criação de bandas de música;*

XXIV *- coordenar os trabalhos de ornamentação da cidade para as festividades municipais;*

XXV *- coordenar, com instituições públicas ou privadas, a realização de convênios e intercâmbios para a execução de estudos, projetos ou tarefas ligadas às suas atividades afins.*

XXVI *– Coordenar e executar todas as atividades inerentes à sua função;*

XXVII *- executar tarefas afins determinadas pelo seu Secretário e pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.*

Parágrafo único. *A Divisão de Cultura será assim identificada:*
A. Identificação:
1. nome da unidade: *Divisão de Cultura.*
2. Sigla: *DC.*

B. Linhas de Dependência Hierárquica:
1. superior: *Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agrário, Turismo e Cultura*
2. inferior: *Seção de Incentivo à Cultura*

SEÇÃO I
SEÇÃO DE INCENTIVO À CULTURA

Art. 97. *À* ***Seção de Incentivo à Cultura****, por meio de seu titular, compete:*
I *- Realizar atividades de fomento cultural no Município;*

II *– Executar projetos de expansão cultural no Município;*

III *- discutir com lideranças locais planos de ação e tipos de apoio do poder municipal ao desenvolvimento cultural;*

IV *- Realizar estudos e ações sobre o aperfeiçoamento do potencial cultural de Andradas, decorrente da sua importância no contexto regional;*

V *- Executar as políticas públicas de incentivo a cultura a serem aplicadas na região de Andradas;*

VI *- Organizar, supervisionar e zelar pelo bom andamento do calendário cultural de eventos do Município;*

VII *- supervisionar a divulgação institucional do Município em eventos promovidos por órgãos oficiais federal, estadual ou particulares;*

VIII *- promover o inventário dos bens naturais, artificiais e culturais, em ação conjunta com o Estado e instituições acadêmicas;*

IX *– Supervisionar o acervo de documentos, peças e artigos significativos de valor histórico e cultural, executando, quando necessário, a sua recuperação e adequada conservação;*

X *– Promover e proteger o patrimônio cultural do Município, por meio de inventários, registros, vigilâncias, tombamento ou desapropriação, e de outras formas de acautelamento e preservação;*

XI *– compilar dados, fatos e documentos, de maneira a preservar viva a história do Município;*

XII *– Organizar e supervisionar a realização de palestras, seminários, encontros e demais eventos oportunos, objetivando a divulgação e o amplo conhecimento dos fatos e personagens protagonistas da história, passada e presente, do Município;*

XIII *– supervisionar os programas de trabalho relativos à história do Município com os educadores da rede municipal e particular de ensino;*

XIV *– supervisionar e fomentar as comunidades em suas realizações festivas e culturais;*

XV *– Supervisionar e auxiliar nas atividades relacionadas à biblioteca pública municipal;*

XVI *– promover e proteger com o apoio da comunidade, por meio de plano permanente, o patrimônio histórico e cultural do Município;*

XVII *– promover o fortalecimento das companhias teatrais, incentivando a descoberta de novos talentos;*

XVIII *– supervisionar e fomentar a realização de feiras de artes;*

XIX *- promover e fomentar as iniciativas de grupos folclóricos;*

XX *– Supervisionar e auxiliar a realização de eventos para comemoração de datas cívicas e festivas do Município, do Estado e federação;*

XXI *– Fomentar bandas de música para a realização de concertos públicos;*

XXII *- incentivar a criação de bandas de música;*

XXIII *- supervisionar os trabalhos de ornamentação da cidade para as festividades municipais;*

XXIV *– executar tarefas afins determinadas pelo Gerente e pelo seu Secretário Municipal.*

Parágrafo único. *A Seção de Incentivo à Cultura será assim identificada:*

A. Identificação:
1. nome da unidade: *Seção de Incentivo à Cultura .*
2. Sigla: *SIC.*

B. Linhas de Dependência Hierárquica:
1. superior: *Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agrário, Turismo e Cultura.*
Divisão de Cultura.
2. inferior: *não há.*

CAPÍTULO II
DAS DIVISÕES DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E AGRÁRIO

Art. 98. *À* ***Divisão de Desenvolvimento Econômico****, por meio de seu titular, compete:*

I *- Articular a implantação das medidas e diretrizes definidas no Plano de Ação junto a todos os órgãos executores públicos e privados;*

II *- promover, através de órgãos e entidades ligadas ao setor, a melhoria da qualidade de vida das comunidades rurais;*

III *- coordenar as atividades do Centro Municipal de Desenvolvimento Profissional – Seção de Cursos e atuar junto as entidades parceiras;*

IV *- quanto às atividades de incentivo à indústria:*

a. *Assistir ao Secretário na formulação e na realização de seminários, estudos, pesquisas e diagnósticos relacionados com as atividades industriais;*

b. *Dirigir as equipes técnicas encarregadas de realizar os trabalhos da Secretaria relacionados com o setor industrial;*

c. *Apoiar e organizar a promoção e a realização de feiras, congressos, exposições e outros eventos visando à divulgação da indústria local;*

d. *Supervisionar e organizar a atualização do cadastro relativo às atividades industriais do Município;*

e. *Levantar subsídios e elaborar pareceres sobre as questões relacionadas coma o desenvolvimento industrial do Município;*

f. *Estudar e propor medidas propulsoras do desenvolvimento industrial local;*

g. *Orientar os planos e programas de ampliação das empresas sediadas no Município, procurando compatibilizá-los com as diretrizes de desenvolvimento local e regional;*

h. *Coordenar e executar programas de apoio e incentivo à micro, pequenas e médias empresas;*

i. *Preparar material informativo e divulgá-lo por meio de encontros, seminários, palestras e outros meios de comunicação;*

j. *Propiciar assistência técnica à estruturação de pequenas unidades industriais e de serviços;*

k. *Propor medidas e ações para desburocratizar decisões e estimular a implantação de unidades industriais, bem como para ampliar a capacidade das unidades já existentes;*

l. *Dirigir trabalhos de levantamento e análise de informações para a formulação de políticas públicas na área industrial;*

m. *Preparar e informar aos interessados requisitos sobre a localização de atividades industriais no Município;*

n. *Manter sistema de informações e intercâmbio sobre a utilização de tecnologias apropriadas à economia da região;*

o. *Coordenar e organizar reuniões, encontros, debates, seminários, palestras e outros eventos de integração e desenvolvimento do setor industrial;*

p. *Manter-se informado sobre a legislação de incentivos fiscais às empresas por meio de estudo das legislações federal, estadual e municipal pertinentes;*

q. *Acompanhar a implantação de projetos industriais, verificando o cumprimento da legislação e da tecnologia proposta;*

V. *Quanto às atividades de incentivo ao comércio e serviços:*

a) *Assistir o Secretário na formulação e na realização de seminários, estudos, pesquisas e diagnósticos relacionados com as atividades comerciais e de serviços;*

b) *Dirigir e auxiliar as equipes técnicas encarregadas de realizar os trabalhos da Secretaria relacionados com o setor comercial e de serviços;*

c) *Executar e apoiar a realização de feiras, congressos, exposições e outros eventos visando à divulgação do comércio e serviços locais;*

d) *Coordenar e a organização e atualização do cadastro relativo às atividades comerciais e de serviços do Município;*

e) *Levantar subsídios e elaborar pareceres sobre as questões relacionadas com o desenvolvimento comercial e de serviços do Município;*

f) *Formular os programas de apoio ao desenvolvimento e à modernização do setor comercial e de serviços do Município;*

g) *Coordenar e organizar encontros, reuniões, seminários e palestras visando a debater mecanismos e potencialidades da comercialização de bens e serviços na região;*

h) *Manter contatos com a classe de comerciantes, procurando discutir a modernização do setor e solucionar os problemas apresentados;*

i) *Manter-se informado sobre a legislação pertinente às instituições e ao mercado comercial, bem como difundi-la entre os interessados;*

j) *Promover estudos visando a desburocratização dos processos de licenciamento e fiscalização das microempresas de serviços;*

k) *Dar pareceres sobre projetos de investimentos comerciais, à luz da política de desenvolvimento econômico local;*

l) *Levantar as informações estatísticas básicas para a elaboração de políticas públicas de desenvolvimento comercial;*

m) *Manter-se informado sobre as condições, a legislação e os requisitos para a implantação de projetos comerciais no Município;*

n) *Coordenar a assistência técnica a comerciantes e a pequenos empresários que desejem instalar ou ampliar negócios no Município;*

o) *Coordenar e auxiliar a realização levantamentos e propostas concretas de simplificação dos processos de relacionamento entre as atividades comerciais e o setor público;*

p) *Coordenar e auxiliar as tarefas operativas decorrentes do programa municipal de fomento ao desenvolvimento do setor comercial do Município;*

q) *Examinar projetos de localização de novos estabelecimentos comerciais e de serviços, aplicando a legislação e os critérios estabelecidos pela política municipal;*

r) *Coordenar a implantação de centros comerciais no Município, projetados ou apoiados pela Secretaria;*

s) *Coordenar e auxiliar as equipes encarregadas das diligências e tarefas necessárias à análise dos projetos submetidos à aprovação da Secretaria;*

VI *– coordenar e auxiliar, com instituições públicas ou privadas, a realização de convênios e intercâmbios para a execução de estudos, projetos ou tarefas ligadas às suas atividades afins.*

VII – Executar tarefas afins determinadas pelo seu Secretário e pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo único. *A Divisão de Desenvolvimento Econômico será assim identificada:*

A. Identificação:
1. nome da unidade: *Divisão de Desenvolvimento Econômico*
2. Sigla: *DIDE*

B. Linhas de Dependência Hierárquica:
1. superior: *Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agrário, Turismo e Cultura*
2. inferior: *Seção de Incentivo à Indústria, Comércio e Serviços*
Assistente de Desenvolvimento Empreendedor – Agente de Desenvolvimento
Seção de Cursos Profissionalizantes

SEÇÃO I
SEÇÃO DE INCENTIVO À INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS,

Art. 99. *À* ***Seção de Incentivo à Indústria, Comércio e Serviços,*** *por meio de seu titular, compete:*

I – *Promover, com instituições públicas ou privadas, convênios e intercâmbios para a execução de estudos, projetos ou tarefas ligadas às suas atividades afins.*

II - *Coordenar e auxiliar as equipes encarregadas das diligências e tarefas necessárias à análise dos projetos submetidos à aprovação da Divisão e da Secretaria;*

III *– Quanto às atividades de incentivo à indústria:*

a) *assistir ao Gerente na formulação e na realização de seminários, estudos, pesquisas e diagnósticos relacionados com as atividades industriais;*
b) *dirigir e auxiliar as equipes técnicas encarregadas de realizar os trabalhos da Secretaria relacionados com o setor industrial;*

c) *supervisionar e auxiliar a realização de feiras, congressos, exposições e outros eventos visando à divulgação da indústria local;*

d) *realizar o cadastro relativo às atividades industriais do Município;*

e) *fornecer os subsídios necessários para a elaboração de pareceres pela Divisão de Desenvolvimento Econômico e Agrário, sobre as questões relacionadas com o desenvolvimento industrial do Município;*

f) *executar medidas propulsoras do desenvolvimento industrial, local;*

g) *executar os planos e programas de ampliação das empresas sediadas no Município, procurando compatibilizá-los com as diretrizes de desenvolvimento local e regional;*

h) *supervisionar e executar programas de apoio e incentivo à micro, pequenas e médias empresas;*

i) *preparar material informativo e divulgá-lo por meio de encontros, seminários, palestras e outros meios de comunicação;*

j) *propiciar assistência técnica à estruturação de pequenas unidades industriais e de serviços;*

k) *promover medidas e ações para desburocratizar decisões e estimular a implantação de unidades industriais, bem como para ampliar a capacidade das unidades já existentes;*

l) *realizar trabalhos de levantamento e análise de informações para a formulação de políticas públicas na área industrial;*

m) *fornecer à respectiva Divisão, os requisitos sobre a localização de atividades industriais no Município para a informação dos interessados.*

n) *manter sistema de informações e intercâmbio sobre a utilização de tecnologias apropriadas à economia da região;*

o) *supervisionar e realizar reuniões, encontros, debates, seminários, palestras e outros eventos de integração e desenvolvimento do setor industrial promovidas pela Divisão.*

p) *realizar o levantamento da legislação de incentivos fiscais às empresas por meio de estudo das legislações federal, estadual e municipal pertinentes;*

q) *supervisionar e realizar a implantação de projetos industriais, verificando o cumprimento da legislação e da tecnologia proposta;*

IV – Quanto às atividades de incentivo ao comércio e serviços:

a) *assistir o Gerente na formulação e na realização de seminários, estudos, pesquisas e diagnósticos relacionados com as atividades comerciais e de serviços;*

b) *supervisionar e auxiliar as equipes técnicas encarregadas de realizar os trabalhos da Secretaria relacionados com o setor comercial e de serviços;*

c) *supervisionar e realizar feiras, congressos, exposições e outros eventos visando à divulgação do comércio e serviços locais;*

d) *cadastrar as atividades comerciais e de serviços do Município;*

e) *fornecer os subsídios necessários para a elaboração de pareceres pela Divisão de Desenvolvimento Econômico e Agrário, sobre as questões relacionadas com o desenvolvimento comercial e de serviços do Município;*

f) *executar os programas de apoio ao desenvolvimento e à modernização do setor comercial e de serviços do Município formulados pela Divisão de Desenvolvimento Econômico e Agrário;*

g) *organizar encontros, reuniões, seminários e palestras visando a debater mecanismos e potencialidades da comercialização de bens e serviços na região;*

h) *manter contatos com a classe de comerciantes, procurando discutir a modernização do setor e solucionar os problemas apresentados;*

i) *manter-se informado sobre a legislação pertinente às instituições e ao mercado comercial, bem como difundi-la entre os interessados;*

j) *realizar estudos visando a desburocratização dos processos de licenciamento e fiscalização das microempresas de serviços;*

k) *dar pareceres sobre projetos de investimentos comerciais, à luz da política de desenvolvimento econômico local;*

l) *levantar as informações estatísticas básicas para a elaboração de políticas públicas de desenvolvimento comercial;*

m) *manter-se informado sobre as condições, a legislação e os requisitos para a implantação de projetos comerciais no Município;*

n) *prestar assistência técnica a comerciantes e a pequenos empresários que desejem instalar ou ampliar negócios no Município;*

o) *fazer levantamentos e propostas concretas de simplificação dos processos de relacionamento entre as atividades comerciais e o setor público;*

p) *supervisionar e realizar as tarefas operativas decorrentes de programa municipal de fomento ao desenvolvimento do setor comercial do Município;*

q) *analisar projetos de localização de novos estabelecimentos comerciais e de serviços, aplicando a legislação e os critérios estabelecidos pela política municipal;*

r) *supervisionar a implantação de centros comerciais no Município, projetados ou apoiados pela Secretaria Municipal;*

s) *executar tarefas afins determinadas pelo Gerente e pelo Secretário Municipal.*

V - Executar tarefas afins determinadas pelo Secretário e pelo *Gerente da Divisão.*

Parágrafo único. *A Seção de Incentivo à Indústria, Comércio e Serviços, será assim identificada:*

A. Identificação:

1. nome da unidade: *Seção de Incentivo à Indústria, Comércio, e Serviços.*

2. Sigla: *SICS.*

B. Linhas de Dependência Hierárquica:

1. superior: *Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agrário, Turismo e Cultura*

Divisão de Desenvolvimento Econômico.

2. inferior: *não há.*

SUBSEÇÃO I

DO ASSISTENTE DE DESENVOLVIMENTO

EMPREENDEDOR – AGENTE DE DESENVOLVIMENTO

Art. 99-A. *O* ***Assistente de Desenvolvimento Empreendedor – Agente de Desenvolvimento,*** *por meio de seu titular, compete:*

I *– Organizar Plano de Trabalho de acordo com as prioridades de implementação da Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas no município;*

II *- Identificar as lideranças locais no setor público, privado e lideranças comunitárias que possam colaborar com o trabalho;*

III *- Montar grupo de trabalho com principais representantes de instituições públicas e privadas e dar a essa atividade um caráter oficial;*

IV *- Manter diálogo constante com o grupo de trabalho, lideranças identificadas como prioritárias para a continuidade do trabalho, e diretamente com os empreendedores do município;*

V *- Manter registro organizado de todas as suas atividades;*

VI *- Auxiliar o poder público municipal no cadastramento e engajamento dos empreendedores individuais.*

VII *- Ter acesso às capacitações da Universidade Corporativa do SEBRAE, em especial, devendo participar do curso básico online Agente de Desenvolvimento e do Curso Avançado de Agente de Desenvolvimento de forma presencial, conforme disponibilidade do curso na região.*

VIII *- Atuar como coordenador da Sala Mineira do Empreendedor ou em Ponto Parceiro da Rede Aqui Tem SEBRAE*

IX *– Articular e mobilizar a aplicação da Lei Geral no Município.*

X *- Promover ações concretas que visem fortalecer o segmento de micro e pequenas empresas, e sua existência é prevista na Lei Geral das MPE's;*

XI *- Identificar e mobilizar as lideranças públicas, privadas e comunitárias que possam colaborar com o desenvolvimento das MPE's.*

***XII** – A articulação das ações públicas para a promoção do desenvolvimento local e territorial, mediante ações locais ou comunitárias, individuais ou coletivas, que visem ao cumprimento das disposições e diretrizes contidas nesta Lei Complementar, sob supervisão do órgão gestor local responsável pelas políticas de desenvolvimento.*

***XIII** – Se capacitar com o curso de qualificação básica para a formação de Agente de Desenvolvimento;*

***XIV** – Manter contato com a Microrregião de atendimento do Sebrae Minas ao Município, para que este seja matriculado no próximo curso de formação de Agente de Desenvolvimento;*

***XV** – Prestar todo o auxílio aos empreendedores na abertura de empresas.*

***XVI** - executar tarefas afins determinadas pelo Secretário, pelo Gerente da Divisão e Supervisor da Seção.*

***Parágrafo único**. O Assistente de Desenvolvimento Empreendedor – Agente de Desenvolvimento será assim identificado:*

A. Identificação:

***1. nome da unidade**: Assistente de Desenvolvimento Empreendedor – Agente de Desenvolvimento.*

***2.sigla:** ADE*

B. Linhas de Dependência Hierárquica:

***1. superior:** Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agrário, Turismo e Cultura*

Divisão de Desenvolvimento Econômico

Seção de Incentivo à Indústria, Comércio, Serviços, Agricultura e Pecuária

***2. inferior:** Não há.*

SEÇÃO II

DA SEÇÃO DE CURSOS PROFISSIONALIZANTES

***Art. 99-B.** À **Seção de Cursos Profissionalizantes**, subordinada à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agrário, competindo a seu titular:*

I *- Elaborar anualmente o programa de treinamento da Prefeitura, baseado em prévio levantamento de necessidade municipal, em coordenação com os demais órgãos da Administração;*

II *- Detalhar os projetos de treinamento e executá-los tomando todas as providências administrativas necessárias;*

III *- elaborar a relação de instrutores de treinamento, bem como o levantamento de custo, submetendo-os a apreciação do titular da Secretaria Municipal de Planejamento, Gestão e Projetos;*

IV *- Recrutar os servidores e cidadãos a serem treinados, tomando as providências necessárias junto às chefias;*

V *- Escolher e preparar as instalações para efetivação do treinamento;*

VI *- Preparar material didático e de apoio;*

VII *- promover a inscrição dos servidores a serem treinados quando o treinamento for ministrado por entidade alheia à Prefeitura, bem como promover a reserva de hotéis e a solicitação de adiantamento para os cursos fora do município;*

VIII *- manter o cadastro dos treinamentos realizados;*

IX *- Controlar e executar projetos de sua área e avaliar seus resultados;*

X *- Encaminhar à sua Secretária relatório dos projetos realizados;*

XI *- manter contato e/ou contrato com instituições que possuam programas de treinamento que possam interessar à Prefeitura;*

XII *- promover a emissão de certificados e assiná-los com o titular da respectiva Secretaria a qual o curso é destinado;*

XIII *– Acompanhar e fiscalizar as entidades mantenedoras de cursos profissionalizantes conveniadas com a Prefeitura.*

XIV *– Buscar cursos e capacitações para que sejam disponibilizados à população, de acordo com a demanda do Município;*

XV - Ofertar cursos às empresas, de acordo com suas demandas;

Parágrafo único. *A Seção de Cursos Profissionalizantes será assim identificada:*

A. Identificação:

1. nome da Unidade: *Seção de Cursos Profissionalizantes*

2. sigla: *SCUP.*

B. Linhas de Dependência Hierárquica:

1. superior: *Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Agrário.*

Divisão de Desenvolvimento Econômico.

2. inferior: *não há.*

Art. 99-C. *À* ***Divisão de Desenvolvimento Agrário****, por meio de seu titular, compete:*

I *- coordenar e auxiliar a formulação e execução da política municipal do setor de agricultura, pecuária, abastecimento em cooperação com outras instituições públicas ou privadas, em especial com o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável;*

II *- coordenar e auxiliar a elaboração e execução do Plano Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável, em conjunto com os demais órgãos atuantes no setor agropecuário do Município, bem como sua revisão e avaliação anual;*

III *– coordenar e acompanhar a modernização da agropecuária, visando o desenvolvimento econômico e a geração de emprego e renda;*

IV *- estimular a produção agrícola e pecuária;*

V *- promover a difusão de conhecimentos técnicos no meio rural, através de um programa de assistência técnica e extensão rural desenvolvido em parceria com a EMATER-MG;*

VI *- facilitar o acesso ao crédito rural através de projetos desenvolvidos em parceria com a EMATER-MG;*

VII *- elaborar diagnósticos que auxiliem no conhecimento das características e das potencialidades da zona rural;*

VIII *– coordenar e organizar os pequenos produtores com vistas à compra de gêneros alimentícios produzidos pela agricultura familiar, com vistas ao abastecimento da merenda escolar do município e o atendimento a projetos sociais;*

IX *- articular a implantação das medidas e diretrizes definidas no Plano de Ação junto a todos os órgãos executores públicos e privados;*

X *- promover, através de órgãos e entidades ligadas ao setor, a melhoria da qualidade de vida das comunidades rurais;*

XI *- garantir acesso à serviços de infraestrutura rural e mecanização agrícola, através da promoção e operacionalização dos serviços relativos à patrulha moto mecanizada;*

XII *- coordenar a administração das Feiras Livres, incentivando o comércio de produtos orgânicos e/ou agro ecológicos;*

XIII *– coordenar a cultura do associativismo e cooperativismo através da organização social das diversas comunidades rurais do município;*

XIV *– coordenar o incentivo a agregação de valor ao produtos agropecuários através de programas de apoio à formalização de pequenas agroindústrias familiares;*

XV *- desenvolver ações de incentivo aos jovens e à mulheres do campo;*

XVI *- coordenar as atividades do Centro Municipal de Desenvolvimento Profissional – Seção de Cursos e atuar junto as entidades parceiras;*

XVII *- quanto às atividades de incentivo à indústria:*

a. *Assistir ao Secretário na formulação e na realização de seminários, estudos, pesquisas e diagnósticos relacionados com as atividades industriais;*

b. *Dirigir as equipes técnicas encarregadas de realizar os trabalhos da Secretaria relacionados com o setor industrial;*

c. *Apoiar e organizar a promoção e a realização de feiras, congressos, exposições e outros eventos visando à divulgação da indústria local;*

d. *Supervisionar e organizar a atualização do cadastro relativo às atividades industriais do Município;*

e. *Levantar subsídios e elaborar pareceres sobre as questões relacionadas coma o desenvolvimento industrial do Município;*

f. *Estudar e propor medidas propulsoras do desenvolvimento industrial local;*

g. *Orientar os planos e programas de ampliação das empresas sediadas no Município, procurando compatibilizá-los com as diretrizes de desenvolvimento local e regional;*

h. *Coordenar e executar programas de apoio e incentivo à micro, pequenas e médias empresas;*

i. *Preparar material informativo e divulgá-lo por meio de encontros, seminários, palestras e outros meios de comunicação;*

j. *Propiciar assistência técnica à estruturação de pequenas unidades industriais e de serviços;*

k. *Propor medidas e ações para desburocratizar decisões e estimular a implantação de unidades industriais, bem como para ampliar a capacidade das unidades já existentes;*

l. *Dirigir trabalhos de levantamento e análise de informações para a formulação de políticas públicas na área industrial;*

m. *Preparar e informar aos interessados requisitos sobre a localização de atividades industriais no Município;*

n. *Manter sistema de informações e intercâmbio sobre a utilização de tecnologias apropriadas à economia da região;*

o. *Coordenar e organizar reuniões, encontros, debates, seminários, palestras e outros eventos de integração e desenvolvimento do setor industrial;*

p. *Manter-se informado sobre a legislação de incentivos fiscais às empresas por meio de estudo das legislações federal, estadual e municipal pertinentes;*

q. *Acompanhar a implantação de projetos industriais, verificando o cumprimento da legislação e da tecnologia proposta;*

XVIII *- quanto às atividades de incentivo ao comércio e serviços:*

a. *Assistir o Secretário na formulação e na realização de seminários, estudos, pesquisas e diagnósticos relacionados com as atividades comerciais e de serviços;*

b. *Dirigir e auxiliar as equipes técnicas encarregadas de realizar os trabalhos da Secretaria relacionados com o setor comercial e de serviços;*

c. *Executar e apoiar a realização de feiras, congressos, exposições e outros eventos visando à divulgação do comércio e serviços locais;*

d. *Coordenar e a organização e atualização do cadastro relativo às atividades comerciais e de serviços do Município;*

e. *Levantar subsídios e elaborar pareceres sobre as questões relacionadas com o desenvolvimento comercial e de serviços do Município;*

f. *Formular os programas de apoio ao desenvolvimento e à modernização do setor comercial e de serviços do Município;*

g. *Coordenar e organizar encontros, reuniões, seminários e palestras visando a debater mecanismos e potencialidades da comercialização de bens e serviços na região;*

h. *Manter contatos com a classe de comerciantes, procurando discutir a modernização do setor e solucionar os problemas apresentados;*

i. *Manter-se informado sobre a legislação pertinente às instituições e ao mercado comercial, bem como difundi-la entre os interessados;*

j. *Promover estudos visando a desburocratização dos processos de licenciamento e fiscalização das microempresas de serviços;*

k. *Dar pareceres sobre projetos de investimentos comerciais, à luz da política de desenvolvimento econômico local;*

l. *Levantar as informações estatísticas básicas para a elaboração de políticas públicas de desenvolvimento comercial;*

m. *Manter-se informado sobre as condições, a legislação e os requisitos para a implantação de projetos comerciais no Município;*

n. *Coordenar a assistência técnica a comerciantes e a pequenos empresários que desejem instalar ou ampliar negócios no Município;*

o. *Coordenar e auxiliar a realização levantamentos e propostas concretas de simplificação dos processos de relacionamento entre as atividades comerciais e o setor público;*

p. *Coordenar e auxiliar as tarefas operativas decorrentes do programa municipal de fomento ao desenvolvimento do setor comercial do Município;*

q. *Examinar projetos de localização de novos estabelecimentos comerciais e de serviços, aplicando a legislação e os critérios estabelecidos pela política municipal;*

r. *Coordenar a implantação de centros comerciais no Município, projetados ou apoiados pela Secretaria;*

s. *Coordenar e auxiliar as equipes encarregadas das diligências e tarefas necessárias à análise dos projetos submetidos à aprovação da Secretaria;*

XIX *– coordenar e auxiliar, com instituições públicas ou privadas, a realização de convênios e intercâmbios para a execução de estudos, projetos ou tarefas ligadas às suas atividades afins.*

XX *– Executar tarefas afins determinadas pelo seu Secretário e pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.*

Parágrafo único. *A Divisão de Desenvolvimento Econômico e Agrário será assim identificada:*

A. Identificação:

1. nome da unidade: *Divisão de Desenvolvimento Agrário.*

2. Sigla: *DIDA*

B. Linhas de Dependência Hierárquica:

1. superior: *Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agrário, Turismo e Cultura*

2. inferior: *Seção de Incentivo à Agricultura e Pecuária*

SEÇÃO III

SEÇÃO DE INCENTIVO À AGRICULTURA E PECUÁRIA

Art. 99-D. ***À Seção de Incentivo à Agricultura e Pecuária****, por meio de seu titular, compete:*

I *– Supervisionar e executar a política municipal do setor de agricultura, pecuária, abastecimento em cooperação com outras instituições públicas ou privadas, em especial com o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável;*

II *– supervisionar e executar a elaboração do Plano Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável, em conjunto com os demais órgãos atuantes no setor agropecuário do Município, bem como sua revisão e avaliação anual;*

III *- promover a modernização da agropecuária, visando o desenvolvimento econômico e a geração de emprego e renda;*

IV *- estimular a produção agrícola e pecuária;*

V *- promover a difusão de conhecimentos técnicos no meio rural, através de um programa de assistência técnica e extensão rural desenvolvido em parceria com a EMATER-MG;*

VI *- facilitar o acesso ao crédito rural através de projetos desenvolvidos em parceria com a EMATER-MG;*

VII *- elaborar diagnósticos que auxiliem no conhecimento das características e das potencialidades da zona rural;*

VIII *- organizar os pequenos produtores com vistas à compra de gêneros alimentícios produzidos pela agricultura familiar, com vistas ao abastecimento da merenda escolar do município e o atendimento a projetos sociais;*

IX *- Articular a implantação das medidas e diretrizes definidas no Plano de Ação junto a todos os órgãos executores públicos e privados;*

X *- promover, através de órgãos e entidades ligadas ao setor, a melhoria da qualidade de vida das comunidades rurais;*

XI *- garantir acesso à serviços de infraestrutura rural e mecanização agrícola, através da promoção e operacionalização dos serviços relativos à patrulha moto mecanizada;*

XII *- coordenar a administração das Feiras Livres, incentivando o comércio de produtos orgânicos e/ou agro ecológicos;*

XIII *- incentivar a cultura do associativismo e cooperativismo através da organização social das diversas comunidades rurais do município;*

XIV *- incentivar a agregação de valor ao produtos agropecuários através de programas de apoio à formalização de pequenas agroindústrias familiares;*

XV *- desenvolver ações de incentivo aos jovens e à mulheres do campo;*

XVI *- promover, com instituições públicas ou privadas, convênios e intercâmbios para a execução de estudos, projetos ou tarefas ligadas às suas atividades afins.*

XVII *- coordenar e auxiliar as equipes encarregadas das diligências e tarefas necessárias à análise dos projetos submetidos à aprovação da Divisão e da Secretaria;*

XVIII *- Executar tarefas afins determinadas pelo Secretário e pelo Gerente da Divisão.*

Parágrafo único. *A Seção de Incentivo à Agricultura e Pecuária será assim identificada:*

A. Identificação:
1. nome da unidade: *Seção de Incentivo à Agricultura e Pecuária.*
2. Sigla: *SIAP.*

B. Linhas de Dependência Hierárquica:
1. superior: *Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agrário, Turismo e Cultura.*
Divisão de Desenvolvimento Agrário.
2. inferior: *não há.*

Art. 2.º Os anexos I e II da LC n 236/2022 passam a vigorar com as alterações constantes nos anexos desta Lei.

Art. 3.º Fica o Poder Executivo autorizado, mediante decreto, transpor, remanejar, transferir, total ou parcialmente, as dotações orçamentárias aprovadas na Lei Orçamentária vigente.

Art. 4.º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Andradas, aos sete dias do mês de maio de dois mil e vinte e três.

Margot Navarro Graziani Pioli
Prefeita Municipal