



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA
GABINETE DO PREFEITO – GABIN

DECRETO Nº. 039, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2018.

Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos Comissionados e das Funções Gratificadas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – SMDE.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ALEXÂNIA, Estado de Goiás, no uso das atribuições que lhe confere o art. 57, V e VII, c/c o art. 95, I, “c”, ambos da Lei Orgânica do Município,

DECRETA:

Art. 1º. Ficam aprovados a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos Comissionados e das Funções Gratificadas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – SMDE, na forma do Anexo I deste Decreto.

CAPÍTULO I
DA ESTRUTURA REGIMENTAL
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO – SMDE

Seção I
Da Natureza e da Competência

Art. 2º. À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – SMDE, órgão da administração pública municipal direta, compete:

I – Definir diretrizes, planejar, desenvolver e executar ações relativas ao desenvolvimento econômico do Município, em parceria com os demais órgãos da administração pública e organismos privados;

II – Definir e coordenar as políticas agrícola, industrial e comercial do Município;

III – Promover e apoiar o desenvolvimento dos setores primário, secundário e terciário;

IV – Pesquisar, manter e disponibilizar informações e dados relacionados aos setores produtivos e de serviços;

V – Promover e apoiar iniciativas públicas e privadas de desenvolvimento econômico;

VI – Promover e apoiar a captação de investimentos públicos e privados e a cooperação técnica e científica, visando ao desenvolvimento econômico do Município;

VII – Promover e coordenar ações e projetos de instalação e manutenção de infraestruturas que possibilitem o desenvolvimento dos setores produtivos e de serviços do Município;

VIII – Definir a tipologia e a estrutura das indústrias, empresas comerciais e prestadoras de serviços do Município;

IX – Elaborar pesquisas e estudos relacionados com a oferta e a demanda de produtos, serviços e mão de obra em âmbito municipal;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXANIA
Gabinete do Prefeito – GABIN

- X – Promover, apoiar, gerir e coordenar feiras, festas e eventos que promovam a economia municipal;
- XI – Promover, apoiar e coordenar políticas de produção familiar de gêneros alimentícios;
- XII – Gerir unidades, equipamentos e instalações de apoio e de desenvolvimento da política agropecuária, agroindustrial e de abastecimento no âmbito municipal;
- XIII – Promover, apoiar e coordenar ações e programas que facilitem o acesso do produtor aos insumos e serviços básicos;
- XIV – Promover, apoiar e coordenar ações e programas públicos e privados de capacitação e qualificação da mão de obra para todos os setores econômicos;
- XV – Promover, apoiar e coordenar ações e programas públicos e privados de apoio à pequena e média empresa no Município;
- XVI – Promover e apoiar linhas e programas de crédito públicos e privados de interesse do Município;
- XVII – Propor, fomentar e apoiar ações e programas públicos e privados de empregabilidade e distribuição de renda;
- XVIII – Promover e apoiar o associativismo rural e urbano;
- XIX – Coordenar e gerir o sistema de abastecimento e segurança alimentar;
- XX – Promover, gerir e coordenar os distritos industriais;
- XXI – Acompanhar as atividades referentes aos Conselhos vinculados à sua área de atuação;
- XXII – Executar, sob a supervisão da Secretaria Municipal de Fazenda – SMF, os atos próprios de gestão dos fundos vinculados à sua área de atuação;
- XXIII – Expedir normas e padrões a serem cumpridos no âmbito de suas atribuições;
- XXIV – Prestar apoio técnico aos demais órgãos da administração pública municipal em sua área de atuação;
- XXV – Fornecer certidões relacionadas aos assuntos de sua competência;
- XXVI – Gerir os bens permanentes e de consumo e a aplicação dos recursos orçamentários no âmbito da Secretaria, em consonância com as diretrizes e regulamentos emanados pelas Secretarias Municipais de Administração e de Fazenda, segundo suas respectivas competências; e
- XXVII – Realizar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

Seção II
Da Estrutura Organizacional

Art. 3º. A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – SMDE tem a seguinte estrutura organizacional:

- I – Assessoria Executiva – AESMDE;
II – Coordenação de Turismo – COT.
III – Chefia de Capacitação, Qualificação e Inserção – CHCQI.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA
Gabinete do Prefeito – GABIN

CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

Art. 4º. Compete à Assessoria Executiva – AESMDE:

I – Realizar os serviços de atendimento telefônico e pessoal no âmbito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – SMDE;

II – Realizar os serviços de expediente, a distribuição e o arquivamento de processos e documentos no âmbito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – SMDE;

III – Manter arquivado e organizado os documentos e expedientes da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – SMDE;

IV – Elaborar, controlar, numerar e encaminhar toda correspondência e/ou expediente emitidos pela Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – SMDE;

V – Elaborar ofícios, memorandos e cartas de competência da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – SMDE;

VI – Elaborar e/ou revisar respostas às solicitações, diligências e requisições dos órgãos e entidades externas endereçadas à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – SMDE;

VII – Acompanhar a tramitação de processos e demais documentos de interesse da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – SMDE;

VIII – Proceder à solicitação e o controle de prestação de contas de passagens e diárias em deslocamentos nacionais e internacionais de servidores e a concessão de suprimento de fundos, no âmbito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – SMDE;

IX – Solicitar, receber, distribuir, manter e controlar a movimentação e o estoque de materiais de consumo e permanente no âmbito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – SMDE;

X – Realizar o serviço de reprografia e digitalização no âmbito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – SMDE;

XI – Solicitar a execução de serviços a cargo da Coordenação-Geral de Logística – CGGL/SMA;

XII – Executar o controle de pessoal lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – SMDE, em articulação com a Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas – CGGP/SMA; e

XIII – Exercer outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções.

Art. 5º. Compete à Coordenação de Turismo – COT:

I – Orientar, propor, coordenar e controlar a execução da política de desenvolvimento do turismo no Município;

II – Promover, executar e divulgar atividades turísticas, bem como eventos, seminários e fóruns;

III – Planejar, coordenar, executar, fiscalizar, promover, informar, integrar e supervisionar as atividades pertinentes ao turismo, fomentar o seu desenvolvimento por meio de investimentos locais, estaduais, nacionais e estrangeiros;

IV – Estimular e apoiar o turismo de negócios, serviços e o ecoturismo;

V – Propor, elaborar e coordenar planos e projetos que garantam a melhoria da infraestrutura e da qualidade dos serviços prestados no segmento turístico;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXANIA
Gabinete do Prefeito – GABIN

VI – Propor e promover a capacitação e a qualificação de profissionais relacionados com o turismo; e

VII – Realizar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

Art. 6º. Compete à Chefia de Capacitação, Qualificação e Inserção – CHCQI:

I – Propor políticas públicas municipais de trabalho, emprego, renda, salário e de empregabilidade, como qualificação profissional, aprendizagem e estágio;

II – Planejar, controlar e avaliar os programas relacionados com a geração de emprego e renda, o apoio ao trabalhador desempregado, a formação e o desenvolvimento profissional para o mercado de trabalho no âmbito do Município;

III – Planejar, chefiar, monitorar e avaliar as ações de estímulo ao primeiro emprego e de preservação do emprego;

IV – Planejar, chefiar, monitorar e avaliar a execução de programas relacionados com a geração de emprego e renda no Município;

V – Articular-se com a iniciativa privada e com as organizações não governamentais, tendo em vista a ampliação das ações de apoio ao trabalhador e de intermediação de mão de obra;

VI – Articular-se com os movimentos sociais, com a iniciativa privada e com as organizações governamentais e não governamentais para a ampliação das ações de qualificação e certificação profissional;

VI – Chefiar as atividades de incentivo ao estágio e à aprendizagem;

VII – Articular e desenvolver parcerias com a iniciativa privada, com a finalidade de captar vagas para a qualificação ou a inserção de jovens e adultos no mercado de trabalho;

VIII – Propor medidas que incentivem o desenvolvimento da economia solidária, o fomento e o fortalecimento dos empreendimentos econômicos solidários e das suas redes de cooperação no Município;

IX – Estimular a criação, a manutenção e a ampliação de oportunidades de trabalho e de acesso à renda no Município;

X – Promover, orientar, chefiar e divulgar ações de educação, formação, qualificação e capacitação profissional e técnica realizadas pela Administração Municipal;

XI – Promover, executar e divulgar o cooperativismo e associativismo urbano e rural no Município;

XII – Propor, promover e chefiar programas, projetos e cursos de capacitação e qualificação profissional;

XIII – Promover, chefiar e divulgar ações, programas, projetos e serviços de inserção no mercado de trabalho; e

XIV – Realizar outras atividades que lhe sejam atribuídas pelo Chefe do Poder Executivo, no âmbito de sua área de atuação.

CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 7º. Ao Coordenador e ao Chefe incumbe pesquisar, planejar, gerir, dirigir, coordenar, acompanhar, supervisionar e avaliar as atividades de suas unidades, além de orientar a sua execução, e exercer outras atribuições que lhes forem cometidas em suas áreas de competência.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXÂNIA
Gabinete do Prefeito – GABIN

Art. 8º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 02 de março de 2019.

Prefeitura Municipal de Alexânia, Estado de Goiás, 28 de fevereiro de 2018, 59º. da Emancipação Político-Administrativa.

Allysson Silva Lima
Prefeito do Município de Alexânia

[Faint, illegible text, possibly a stamp or bleed-through]



PREFEITURA MUNICIPAL DE ALEXANIA
Gabinete do Prefeito – GABIN

ANEXO I

a) Quadro Demonstrativo dos Cargos Comissionados e das Funções Gratificadas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – SMDE:

Unidade	Nº. de Cargos/Funções	Denominação do Cargo/Função	Código-Nível
Assessoria Especial	1	Assessor-Especial	DAS/FAS-0.1
Assessoria Executiva	1	Assessor-Executivo	DAS/FAS-0.3
Coordenação	1	Coordenador	DAS/FAS-4.0
Chefia	1	Chefe	DAS/FAS-4.0
Assessoria Administrativa	4	Assessor-Administrativo	DAS/FAS-0.6

b) Quadro Resumo dos Custos dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – SMDE:

Código	Nível	Quantidade	Valor Unitário DAS-	Valor Total DAS-	Valor Unitário FAS-	Valor Total FAS-
DAS/FAS-	4.0	2	R\$ 3.000,00	R\$ 6.000,00	R\$ 1.200,00	R\$ 2.400,00
DAS/FAS-	0.1	1	R\$ 5.900,00	R\$ 5.900,00	R\$ 1.180,00	R\$ 1.180,00
DAS/FAS-	0.3	1	R\$ 3.900,00	R\$ 3.900,00	R\$ 1.560,00	R\$ 1.560,00
DAS/FAS-	0.6	4	R\$ 965,00	R\$ 3.860,00	R\$ 386,00	R\$ 1.544,00
TOTAL		8	-	RS 19.660,00	-	RS 6.684,00


Allysson Silva Lima
Prefeito Municipal

Publicado nesta data no site oficial da
Prefeitura Municipal de Alexânia,

Alexânia/GO 28/02/2019


Secretária Administrativa