

ANEXO XXI

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO

ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

- I)** O Gabinete do Secretário de Desenvolvimento e Inovação tem por finalidade a coordenação de políticas públicas, voltadas para o desenvolvimento sustentável dos diversos segmentos econômicos do município, por meio da promoção de programas de apoio institucional e articulação estratégica, competindo-lhe especificamente:
- I.** Providenciar estudos e propor medidas para apoiar, facilitar, incentivar e aprimorar a produção industrial, comercial e de serviços do município;
 - II.** Articular-se com outros municípios da microrregião para o desenvolvimento de ações conjuntas voltadas ao fortalecimento da economia, promovendo, sempre que possível, o uso sustentável dos recursos naturais da região;
 - III.** Contribuir para a difusão de tecnologias apropriadas, com foco na sustentabilidade, na inovação e na integração de cadeias de produção, em articulação com outros órgãos e entidades, em especial, com instituições de ensino e pesquisa;
 - IV.** Desenvolver estratégias e ações de acesso ao crédito, voltadas ao fomento produtivo e ao fortalecimento das micro e pequenas empresas, com ênfase em iniciativas empreendedoras individuais, familiares e cooperadas;
 - V.** Acompanhar e estimular a implantação de centros, núcleos e distritos empresariais no município, em articulação com demais órgãos da administração;
 - VI.** Promover o diálogo com o setor empresarial local, buscando apoio para iniciativas de cooperação, associativismo e integração produtiva, com foco na competitividade e no fortalecimento de cadeias produtivas locais;
 - VII.** Incentivar e estimular as empresas a se capacitarem visando a exportação de sua produção;
 - VIII.** Coordenar programas municipais de geração de emprego e renda, em articulação com as demais secretarias e instituições parceiras, promovendo a inclusão produtiva da sociedade;
 - IX.** Criar estratégias para o enfrentamento da informalidade, por meio de ações integradas com demais secretarias, entidades e órgãos públicos, com vistas à simplificação e desburocratização de procedimentos para a formalização de empreendedores locais;

- X.** Apoiar tecnicamente os conselhos e comissões relacionados ao desenvolvimento econômico do município;
- XI.** Organizar eventos e iniciativas, em parceria com demais órgãos, que promovam a inserção da população desempregada ou subempregada no mercado de trabalho, facilitando o acesso ao primeiro emprego ou à recolocação profissional;
- XII.** Promover cursos de capacitação profissional para a população, com o objetivo de fortalecer a empregabilidade e fomentar a inserção produtiva;
- XIII.** Articular medidas que viabilizem o desenvolvimento e a infraestrutura do Aeroporto Municipal, de modo que se transforme num grande vetor de crescimento econômico do município;
- XIV.** Exercer atividades correlatas.

I.a) O Expediente da Secretaria de Desenvolvimento e Inovação tem por finalidade assegurar o fluxo adequado das comunicações e processos administrativos, operando os sistemas oficiais, controlando a dotação orçamentária, organizando a documentação digital, redigindo comunicações oficiais e prestando apoio direto às rotinas internas da Secretaria, em conformidade com as normas administrativas vigentes, competindo-lhes especificamente:

- I.** Registrar as atividades de expediente da Secretaria,
- II.** Coordenar a equipe de servidores nas atividades de expediente da Secretaria;
- III.** Controlar e coordenar o andamento dos processos em tramitação na Secretaria a fim de prestar as informações necessárias aos interessados;
- IV.** Recepcionar e atribuir os documentos físicos e eletrônicos encaminhados ao titular da Unidade;
- V.** Coordenar os serviços administrativos da Secretaria, supervisionando os demais servidores para o correto cumprimento das determinações superiores;
- VI.** Coordenar ao titular da unidade, nas atividades por ele designadas, visando o pronto atendimento das demandas;
- VII.** Acompanhar o orçamento, as licitações e a gestão dos Contratos da Unidade;
- VIII.** Representar a secretaria nas comissões de planejamento e de execução orçamentária, de arquivos e de segurança da informação;
- IX.** Deter a carga do patrimônio do gabinete do Secretário;
- X.** Fornecer elementos necessários à elaboração de quaisquer relatórios que lhe forem solicitados, visando o controle da Secretaria;

- XI.** Coordenar os registros e relatórios referentes às comissões, conselhos e fundos vinculados a Secretaria;
- XII.** Executar outras atribuições afins, que lhe forem delegadas pelo titular da Unidade;
- XIII.** Exercer atividades correlatas.

I.b) A Assessoria de Desenvolvimento e Inovação tem por atribuição assessorar o Secretário na formulação, implementação e monitoramento de políticas públicas voltadas ao fortalecimento dos segmentos econômicos, promovendo estudos, articulações institucionais e ações integradas de desenvolvimento local, competindo-lhes especificamente:

- I.** Realizar estudos e propor medidas para apoiar, facilitar, incentivar e aprimorar as atividades dos segmentos econômicos do município, inclusive aquelas voltadas à inovação e ao empreendedorismo;
- II.** Auxiliar na articulação com outros municípios da microrregião para a concepção de programas conjuntos de desenvolvimento econômico, em parceria com órgãos públicos, instituições de ensino e pesquisa, e demais entidades relevantes;
- III.** Desenvolver estudos e propor ações para a difusão de tecnologias apropriadas aos segmentos econômicos, com base nos princípios da sustentabilidade e na integração das cadeias produtivas, em articulação com instituições de ensino e pesquisa;
- IV.** Participar da formulação de estratégias voltadas ao enfrentamento da informalidade nas atividades econômicas, com vistas à inclusão produtiva;
- V.** Acompanhar e avaliar a execução das políticas públicas de incentivo ao desenvolvimento econômico, sugerindo ajustes e aprimoramentos quando necessário;
- VI.** Prestar suporte técnico e administrativo às comissões, os conselhos e demais instâncias colegiadas vinculadas às atividades de desenvolvimento econômico;
- VII.** Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade competente.

I.c) Ao Setor de Convênios e Capacitação compete gerenciar acordos de cooperação, parcerias e convênios, planejar, coordenar e executar ações que desenvolvam competências técnicas e profissionais da população, com a finalidade de promover a inclusão produtiva, fomentar a empregabilidade e a geração de renda, competindo-lhes especificamente:

- I.** Produzir relatórios periódicos com demandas e mudanças no mercado de trabalho local, regional e mesmo nacional;
- II.** Produzir relatórios com as demandas profissionais mais requisitadas pelas empresas de nossa microrregião
- III.** Identificar oportunidades de convênios com instituições públicas e privadas para a formação de mão-de-obra capacitada;
- IV.** Planejar, executar e acompanhar programas de formação inicial, continuada e qualificação profissional, em parceria com instituições públicas ou privadas;
- V.** Redigir planos de trabalho, projetos técnicos e propostas para captação de recursos voltados para a capacitação e formação profissionalizante;
- VI.** Acompanhar a execução física e financeira dos convênios firmados;
- VII.** Manter controle sobre prazos, metas, relatórios e prestação de contas;
- VIII.** Divulgar as oportunidades de capacitação utilizando os meios de comunicação disponíveis;
- IX.** Apoiar a realização de feiras de emprego, oficinas de currículo e orientação para entrevistas;
- X.** Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade competente.

II) A Diretoria de Fomento ao Desenvolvimento e à Inovação tem como finalidade planejar e coordenar as ações voltadas para o fortalecimento do empreendedorismo e dos segmentos econômicos locais, à promoção de políticas públicas voltadas à inovação e ao desenvolvimento científico e tecnológico no território municipal, competindo-lhes especificamente:

- I.** Incentivar a criação e o fortalecimento de associações, cooperativas e outras formas de organização voltadas ao desenvolvimento dos segmentos econômicos do município;
- II.** Articular-se com instituições públicas e privadas para viabilizar incentivos, parcerias e recursos destinados ao desenvolvimento econômico local;
- III.** Promover políticas públicas com vistas ao fortalecimento das micro e pequenas empresas, em especial o microempreendedor individual;
- IV.** Participar de intercâmbios com entidades nacionais e internacionais, com vistas ao fortalecimento tecnológico, comercial e institucional dos segmentos econômicos;

- V.** Identificar fontes de financiamento existentes e que possam contribuir para o crescimento econômico das empresas locais;
- VI.** Implementar políticas públicas em prol do avanço da ciência, tecnologia e inovação, por meio de projetos e programas voltados à sistematização, à geração, à absorção e à transferência de conhecimentos científicos e tecnológicos;
- VII.** Estimular o investimento em pesquisa e desenvolvimento (P&D), tanto na iniciativa pública quanto privada;
- VIII.** Apoiar a criação de incubadoras de empresas, parques tecnológicos, startup's, centros de pesquisa e Cadeias Produtivas locais baseados em inovação tecnológica;
- IX.** Incentivar a integração entre empresas e instituição de ensino e pesquisa, para a transferência de conhecimento e tecnologia;
- X.** Apoiar técnica e administrativamente conselhos, comissões e outros órgãos colegiados voltado para o desenvolvimento e a inovação
- XI.** Gerir fundos e captar recursos voltados à pesquisa científica e ao desenvolvimento tecnológico;
- XII.** Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade competente.

II.a) A Divisão de Empreendedorismo, Renda e Emprego tem como atribuição coordenar as ações relacionadas à desburocratização nos procedimentos de formalização, abertura e regularização de empresas, oferecendo apoio às pessoas físicas e jurídicas que desenvolvam atividade econômica no município, em conjunto com instituições públicas e privadas, competindo-lhes especificamente:

- I.** Implementar ações que agilizem o processo de regularização e o funcionamento dos estabelecimentos das pessoas físicas e jurídicas sediadas no município;
- II.** Promover atendimento especial ao microempreendedor individual e às micro e pequenas empresas, em parceria com instituições públicas e privadas;
- III.** Disponibilizar cursos, palestras e workshops sobre temas relacionados à gestão de negócios, finanças, inovação, e outros aspectos importantes para o crescimento do empreendedorismo;
- IV.** Orientar sobre as possibilidades de crédito para micro e pequenas empresas;
- V.** Planejar, supervisionar e avaliar programas voltados à geração de emprego e renda, apoio ao trabalhador e desenvolvimento de competências profissionais;
- VI.** Promover ações de apoio à inclusão produtiva;

- VII.** Auxiliar na gestão de convênios e parcerias institucionais voltados à intermediação de mão de obra, ao microcrédito e ao atendimento a micro e pequenos empreendedores;
- VIII.** Estimular o empreendedorismo, a criação de novos postos de trabalho e o aumento da renda familiar.
- IX.** Contribuir para criar ações de simplificação e desburocratização dos processos relacionados à instalação e regularização de empreendimentos no município;
- X.** Acompanhar e propor melhorias nos fluxos e procedimentos relativos à concessão de Alvarás de Funcionamento e demais licenças;
- XI.** Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade competente.

II.a.1) O Setor de Apoio ao Empreendedor tem como finalidade, executar ações relacionadas à formalização e regularização de empresas, oferecendo apoio, incentivos, treinamento, capacitação e tratamento diferenciado para as micro e pequenas empresas (ME e EPP), em especial o microempreendedor individual (MEI), competindo-lhe especificamente

- I.** Prestar suporte especializado para o Microempreendedor Individual (MEI), às Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), que pretendam iniciar ou aprimorar os seus negócios;
- II.** Oferecer orientação acerca do processo de licenciamento para as atividades de baixo risco;
- III.** Oferecer assistência diferenciada para o MEI;
- IV.** Organizar palestras, oficinas e cursos voltados para quem já possui ou deseja abrir empresa;
- V.** Auxiliar na formatação de Plano de Negócios para empreendedores que solicitam empréstimo junto ao Banco do Povo;
- VI.** Prestar orientações sobre Linhas de Créditos disponíveis para financiamento junto ao Banco do Povo Paulista;
- VII.** Acompanhar a evolução do empreendedor, orientando-o para que se transforme numa ME;
- VIII.** Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade competente.

II.a.2) O Setor de Apoio ao Trabalhador tem por função dar assistência ao trabalhador empregado e desempregado, por meio da parceria a Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Estado de São Paulo, competindo-lhe especificamente:

- I. Auxiliar o trabalhador a emitir a Carteira de Trabalho Digital, obter informações sobre vagas disponíveis, além de proceder ao seu cadastro no Portal “Mais Emprego” e encaminhá-lo para entrevista com a empresa contratante, observado o perfil de cada candidato;
- II. Proceder à análise dos documentos necessários para comprovação das exigências que o sistema do Seguro-Desemprego estabelece, além de incluir o requerimento do benefício no sistema;
- III. Consultar requerimentos de Seguro-Desemprego e auxiliar o trabalhador a corrigir as divergências cadastrais, sempre que necessário, após a conferência dos documentos;
- IV. Cadastrar recursos para requerimentos com notificação de pendências ou sob auditoria;
- V. Orientar as empresas sobre os serviços oferecidos pelo Posto de Atendimento ao Trabalhador;
- VI. Cadastrar pessoas com deficiência (PCD), com a finalidade de promover a inclusão ao cooperar para a sua inserção no mercado de trabalho;
- VII. Participar da organização de eventos voltados à geração de emprego e apoio ao trabalhador desempregado ou que busquem recolocação profissional;
- VIII. Fazer captação de vagas junto às empresas do município;
- IX. Divulgar a disponibilidade de vagas no município;
- X. Encaminhar trabalhador para as vagas de emprego;
- XI. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade competente.

II.b) A Divisão de Prospeção de Empreendimentos, tem com finalidade a promoção de ações voltadas para a identificação de novas oportunidades de negócio para o município, apoiando e fornecendo informações aos investidores, propiciando condições para viabilidade do projeto, competindo-lhes especificamente:

- I. Realizar estudos de mercado para identificar demandas por tipos específicos de empreendimentos que fortaleçam o desenvolvimento local;

- II. Avaliar, em conjunto com as demais secretarias, a viabilidade preliminar de locais e eventuais parcerias para a implantação de empreendimentos industriais, comerciais, de prestação de serviços e afins;
- III. Analisar dados técnicos, jurídicos, ambientais de projetos;
- IV. Apoiar na elaboração de estudos de viabilidade econômico-financeira em parceria com áreas de engenharia, finanças e jurídica, considerando riscos e oportunidades;
- V. Elaborar relatórios acerca das análises das oportunidades identificadas;
- VI. Acompanhar os benefícios e incentivos fiscais concedidos aos empreendedores e investidores do município;
- VII.** Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade competente.

II.b.1) O Setor de Condomínios e Parques Empresariais tem por finalidade, apoiar a implantação de projetos de condomínios e parques empresariais, de acordo com as normas urbanísticas vigentes, competindo-lhe especificamente

- I. Criar e manter atualizado banco de dados, com todas as oportunidades em diferentes estágios, desde a análise técnica preliminar, perpassando pela negociação e, por fim, pela aprovação do empreendimento;
- II. Elaborar relatórios e emitir pareceres técnicos, em conjunto com as secretarias competentes, acerca da viabilidade técnica, ambiental e econômica para criação de novos condomínios e parques empresariais;
- III. Fornecer subsídios para decisões estratégicas de apoio a empreendimentos que impulsionem a economia local;
- IV. Acompanhar status de cada prospecção, em conjunto com as demais secretarias;
- V. Participar de reuniões e realizar visitas técnicas voltadas para a viabilização de implantação de condomínios e parques empresariais no município;
- VI. Facilitar a instalação de novas empresas;
- VII. Promover o município como destino atrativo para instalação de empresas;
- VIII.** Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade competente.

III.c) A Divisão de Ciência, Tecnologia e Inovação tem a finalidade de promoção de políticas públicas voltadas à inovação, ao desenvolvimento científico e tecnológico,

integrando ciência e tecnologia ao empreendedorismo, em colaboração com entidades públicas e privadas, nos diversos setores da economia, além de:

- I. Elaborar estudo visando identificar o atual estágio em que se encontram as empresas instaladas no município e região no que tange ao seu desenvolvimento tecnológico e no setor de inovação;
- II. Executar ações em prol do avanço da ciência, tecnologia e inovação, por meio de projetos e programas voltados à sistematização, à geração, à absorção e à transferência de conhecimentos científicos e tecnológicos;
- III. Elaborar estudos visando a implementação de incubadoras de empresas, parques tecnológicos, startups, centros de pesquisa e de inovação tecnológica, hub's de inovação e arranjos produtivos locais baseados em inovação tecnológica;
- IV. Articular ações de integração entre empresas e instituições de ensino e pesquisa, para a transferência de conhecimento e tecnologia;
- V. Promover a cultura da inovação por meio de eventos, campanhas, formações e parcerias que incentivem a criatividade, o empreendedorismo e o uso de tecnologias emergentes.
- VI. Acompanhar programas de incentivos fiscais e de financiamento para empresas investidoras em pesquisa e inovação;
- VIII.** Coordenar a implantação de convênios com instituições de ensino técnico e superior visando a criação de um grande ecossistema de inovação tecnológica no município;
- IX. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela autoridade competente.

I.c.1) O Setor de Pesquisa e Execução de Projetos tem a finalidade de identificar, executar e avaliar projetos de investimentos em inovação no município, realizar a prospecção de oportunidades de investimentos, competindo-lhe especificamente:

- I. Realizar estudos técnicos, em parceria com instituições públicas e privadas, com vistas à promoção do desenvolvimento científico e tecnológico;
- II. Implementar ações para a criação e manutenção de incubadoras de empresas, startup's, parques tecnológicos e centros de pesquisa e de inovação tecnológica;
- III. Promover o estreitamento da relação entre empresas e instituições de ensino e pesquisa, para a transferência de conhecimento e tecnologia;

- IV. Coordenar ações de incentivo à criação de Cadeias Produtivas Locais, baseados em inovação tecnológica
- V. Participar da implementação de hub's de inovação e espaços colaborativos para startup's e pesquisadores;
- VI. Acompanhar e avaliar políticas públicas, programas e projetos nas áreas de ciência, tecnologia e inovação;
- VII. Implementar ações que visem à popularização da ciência, por meio de programas voltados para o público jovem, escolas e sociedade em geral;
- VIII. Acompanhar indicadores e tendências de inovação, elaborando diagnósticos e relatórios técnicos que subsidiem o planejamento estratégico do município.

CARGOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Agentes Políticos e Cargos Comissionados

CARGO	NATUREZA	VENCIMENTO	ESCOLARIDADE	QUANTIDADE
Secretário	Agente Político	R\$ 12.560,00	Nível médio completo	1
Diretor	Comissão	R\$ 8.500,00	Nível superior completo	1

Chefe de Divisão	Comissão	R\$ 7.500,00	Nível superior completo	3
Chefe de Setor	Comissão	R\$ 4.000,00	Nível superior completo	5
Assessor	Comissão	R\$ 5.000,00	Nível superior completo	1

Funções Gratificadas para o exercício de cargo comissionado

CARGO	VALOR	ESCOLARIDADE
Diretor	R\$ 3.000,00	Nível superior completo
Chefe de Divisão	R\$ 2.500,00	Nível superior completo
Chefe de Setor	R\$ 1.500,00	Nível superior completo ou atuação na prefeitura por período superior a 3 anos

Funções Gratificadas

FUNÇÃO	VALOR	ESCOLARIDADE	QUANTIDADE
Chefe de Expediente	R\$ 2.000,00	Nível superior completo ou atuação na prefeitura por período superior a 3 anos	1
Função Gratificada nível 1	R\$ 1.500,00	Nível superior completo ou atuação na prefeitura por período superior a 3 anos	1
Função Gratificada nível 2	R\$ 1.000,00	Nível superior completo ou atuação na prefeitura por período superior a 3 anos	1
Função Gratificada nível 3	R\$ 500,00	Nível superior completo ou atuação na prefeitura por período superior a 3 anos	1

ORGANOGRAMA

**SECRETARIA MUNICIPAL
DE DESENVOLVIMENTO E
INOVAÇÃO**

