

Desenvolvimento Econômico

Atribuições:

- Articular e auxiliar a formulação de políticas de atração de investimentos, com o foco no desenvolvimento social, na geração de emprego e renda e na melhoria do ambiente de negócios;
- Articular e auxiliar a formulação de políticas públicas para o desenvolvimento da tecnologia e inovação que contribuam para o desenvolvimento econômico e social do Município;
- Articular e coordenar a captação de recursos para o desenvolvimento de projetos de ciência, tecnologia e inovação;
- Fomentar a competitividade sistêmica na economia do Município; preparar os recursos; humanos para adequar as empresas ao modelo de excelência em gestão organizacional; disseminar conceitos de competitividade e produtividade; criar um ambiente propício à inovação; propor ações indutoras ao aumento da competitividade; desenvolver e atrair projetos pertinentes ao desenvolvimento social;
- Auxiliar a formulação e proposição de políticas públicas para o desenvolvimento da produção dos setores industrial e de serviços do Município;
- Coordenar estudos e ações voltados para a elevação do grau de produtividade, competitividade e qualidade dos bens e serviços produzidos no Município, em articulação com outros organismos públicos e privados;
- Divulgar e articular a atuação da secretaria junto ao empresariado com o objetivo de atraí-los a participar dos projetos de polarização empresarial, bem como dentro de logística de negócios rentáveis e/ou autossustentáveis;
- Indicar, mediante análise técnica, e fiscalizar a localização áreas adequadas e compatíveis com os empreendimentos, sendo suas atividades desenvolvidas em conjunto com as demais unidades da secretaria;
- Apoiar a implantação de projetos difusores do desenvolvimento; propor critérios para o apoio governamental à implantação de novos; investimentos; promover e divulgar as oportunidades oferecidas pelo Município;
- Desempenhar as atividades relativas ao desenvolvimento e à implantação de sistemas e programas que visem atender às necessidades internas de informatização do Município, promovendo o treinamento e o acompanhamento na execução e na implantação dos sistemas;

- Elaborar, quando solicitado, anteprojetos de lei e demais atos relacionados com as ações de sua área de competência;
 - Garantir a prestação de serviços municipais relativos à sua área de competência de acordo com as diretrizes do programa de governo;
 - Estabelecer diretrizes e metas para a atuação da Secretaria;

 - Estabelecer objetivos, para o conjunto de atividades da Secretaria, vinculados a prazos e políticas requeridas para sua consecução;
 - Expedir circulares, instruções, portarias e demais disposições normativas, compatíveis com a legislação de relativas a sua área de atuação;
 - Desenvolver, de forma articulada com as outras Secretarias, as atividades relacionadas com o planejamento, a formulação, a normatização e a execução de políticas e planos de desenvolvimento Municipal, relacionados às suas respectivas áreas de competência;
- Supervisionar, coordenar, orientar e controlar, de forma articulada com as Secretarias, a execução dos programas, projetos e ações relacionados às suas respectivas áreas de competência;
- Outras atividades correlatas.

Meio de acessos ao Cidadão:

Os Municípios poderão gozar dos serviços ofertados por esta Secretaria através do e-mail eletrônico, qual seja: valdemartargino@goiana.pe.gov.br ou comparecendo presencialmente na sede da Prefeitura Municipal localizada na Rua Marechal Deodoro da Fonseca, S/N, Centro, Goiana/PE.