

LEI GERAL



Programa de Desenvolvimento
Municipal e Fortalecimento das
Micro e Pequenas Empresas





As Ações do Plano

Por Coordenador

LEI GERAL | Programa de Desenvolvimento
Municipal e Fortalecimento das
Micro e Pequenas Empresas





Execução das Ações / Status - Legenda

- Atividade em execução no prazo ou executada
- Atividade com data limite próxima – menos 15 dias
- Atividade atrasada, parada ou sem informação
- Atividade com data limite com mais de 15 dias para vencer



Marcus Alexandre

| Ação | Divulgar a Lei de Incentivo Fiscal – ITBI, IPTU e ISS | | |
|---|---|-------------------|--------|
| Capítulo: Tributação | | | |
| Descrição da Ação: Divulgar os benefícios da Lei para garantir que os empresários tenham acesso. | | | |
| Coordenador: | Marcus Alexandre | | |
| Setores envolvidos: | Assessoria de Comunicação, Sec Planejamento, Sec Fazenda , SICOMERCIO e ACIVA | | |
| Valor da Ação: | | | |
| Fonte orçamentária: | | | |
| Período: | Início: 31/01/12 | Término: 15/04/12 | |
| Detalhamento das atividades para a realização da ação | Responsável | Data Limite | Status |
| 1 – Reunir com a Assessoria de Comunicação | Guinho | 02/fev | Ok |
| 2 - Preparar minuta da Cartilha | Guinho | 29/fev | OK |
| 3 – Preparar informações para o sitio da Prefeitura | Guinho | 29/fev | Ok |
| 4 – Definição sobre a viabilidade do sitio | Guinho | 10/mar | |
| 5 – Definir as informações que serão colocadas no site | Guinho | 30/mar | |
| 6 – Elaborar o orçamento e aprovar com Prefeito | Guinho | 30/mar | |
| 7 – Finalizar (arte final, diagramação e impressão) e distribuir a cartilha | Guinho | 15/abr | |
| 8 – | | | |
| 9 – | | | |

| Ação | Criar a Comissão Municipal de Licitação exclusiva para MPE e EI | | |
|--|--|-------------|-------------------|
| Capítulo: Acesso à Mercados | | | |
| Descrição da Ação: Definir os critérios e a sistemática visando a criação da CPL exclusiva para aplicar os benefício para as MPE e EI nas compras governamentais. | | | |
| Coordenador: | Marcus Alexandre | | |
| Setores envolvidos: | Sec Planejamento, Sec Governo, Procuradoria e Sec Administração, | | |
| Valor da Ação: | | | |
| Fonte orçamentária: | | | |
| Período: | Início: 31/01/12 | | Término: 30/03/12 |
| Detalhamento das atividades para a realização da ação | Responsável | Data Limite | Status |
| 1 – Reunir com Procuradoria Jurídica | Guinho | 02/fev | OK |
| 2 - Redigir o pedido de criação da Comissão conforme informações da procuradoria. | Guinho | 15/fev | Ok |
| 3 – Elaborar a minuta de criação da CPL | Procurador | 29/fev | Ok |
| 4 – Redação Portaria que nomeia os componentes | Procurador | 30mar | |
| 5 – Assinar e publicar | Procurador | 30mar | |
| 6 – Reunião com Comissão para informar as diretrizes de trabalho | Guinho | 15/abr | |
| 6 – | | | |
| 7 – | | | |

| | |
|-------------|--|
| Ação | Melhorar a estrutura e condições de trabalho da Comissão Permanente de Licitações |
|-------------|--|

Capítulo: Acesso a Mercado

Descrição da Ação: Elaborar projeto para melhorar as condições de trabalho da CPL com ações visando melhorar a assessoria técnica, capacitação dos funcionários, compra de equipamentos e melhoria da estrutura, e ainda a criação de gratificação para os integrantes da CPL.

Coordenador: Marcus Alexandre

Setores envolvidos: CPL, Sec Governo, Sec Planejamento e Sec Fazenda

Valor da Ação:

Fonte orçamentária:

Período: Início: 30/01/12 Término: 30/05/12

| Detalhamento das atividades para a realização da ação | Responsável | Data Limite | Status |
|---|--------------------|--------------------|---------------|
| 1 – Levantamento das necessidades (estrutura e gratificação) da CPL | Guinho | 02/fev | OK |
| 2 - Realizar estimativa de custos | Fernando | 15/fev | OK |
| 3 – Aprovar com Prefeito | Guinho | 10/abr | |
| 4 – Elaborar minuta do projeto de lei para criação da gratificação | Procurador | 20/abr | |
| 5 – Enviar Projeto de Lei para Câmara, para viabilizar gratificação | Tatiana | 30/abr | |
| 6 – Iniciar procedimentos de aquisição de equipamentos e estrutura | Fernando/Marco | 15/mai | |
| 7 – Monitorar aquisição de equipamentos e estrutura | Guinho | 30/mai | |
| 8 – Monitorar tramitação do projeto de lei. | Guinho | 30/mai | |

| | |
|-------------|--|
| Ação | Readequar os editais com os benefícios para as MPE e EI |
|-------------|--|

| | |
|---|--|
| Capítulo: Acesso a Mercados | |
| Descrição da Ação: Elaborar estudo dos atuais editais e propor a readequação para oferecimento dos benefícios para as MPE e EI nas compras governamentais da Prefeitura de Valença, conforme legislação específica municipal e LC 123/06 | |
| Coordenador: | Marcus Alexandre |
| Setores envolvidos: | CPL, Sec Governo, Sec Planejamento e Sec Admsinistração. |
| Valor da Ação: | |
| Fonte orçamentária: | |
| Período: | Início: 27/01/12 Término: 10/02/12 |

| Detalhamento das atividades para a realização da ação | Responsável | Data Limite | Status |
|--|--------------------|--------------------|---------------|
| 1 – Reunir com as 2 comissões para criar modelo de editais | Guinho | 15abr | |
| 2 – Validar com o Procurador Jurídico | Guinho | 30abr | |
| 3 – Avaliar a necessidade de criar normativo | Guinho | 30abr | |
| 3 – | | | |
| 4 – | | | |
| 5 – | | | |
| 6 – | | | |
| 7 – | | | |
| 8 - | | | |

| Ação | Capacitar MPE e Gestor Público para Compra Governamental | | |
|--|--|-------------|-------------------|
| Capítulo: Acesso a Mercado | | | |
| Descrição da Ação: Viabilizar junto a Coordenação do Programa Compra Mais do SEBRAE a realização das oficinas de capacitação sobre compras governamentais para MPE e Gestores Públicos. | | | |
| Coordenador: | Marcus Alexandre | | |
| Setores envolvidos: | Sec Planejamento, Sec Governo, CPL, Sec Administração, Sec Educação, Sec Saúde, Sec Ação Social e Sec Fazenda., ACIVA e SICOMERCIO | | |
| Valor da Ação: | | | |
| Fonte orçamentária: | | | |
| Período: | Início: 30/01/12 | | Término: 05/03/12 |
| Detalhamento das atividades para a realização da ação | Responsável | Data Limite | Status |
| 1 – Pesquisar e mapear Gestores Municipais que serão capacitados nas oficinas. | Udi | 08/fev | Ok |
| 2 - Definir com o SEBRAE a estratégia de execução da Oficina GP e MPE. | Leda | 10/fev | OK |
| 3 – Articular com as entidade representativas das MPE para auxiliar na convocação e organização das oficinas | Guinho | 15fev | OK |
| 4 – Organizar a veiculação de spot de rádio que será fornecido pelo SEBRAE, para divulgação das oficinas. | Leda | 24/fev | OK |
| 5 – Iniciar a mobilização dos gestores públicos – convocação | Guinho | 27/fev | Ok |
| 6 – Iniciar a mobilização e inscrições das MPE | Leda | 27/fev | Ok |
| 7 – Realizar as oficinas | Leda | 05/mar | Ok |

| Ação | Concluir o processo de legalização da Cooperativa de Pequenos Produtores Rurais de Valença | | |
|---|--|-------------|--------|
| Capítulo: Associativismo | | | |
| Descrição da Ação: Apoiar a Cooperativa na aprovação do Estatuto Social e registro na JUCERJA. | | | |
| Coordenador: | Marcus Alexandre | | |
| Setores envolvidos: | Sec Planejamento, EMATER, Sec Serviços Públicos, SESCOOP, SENAR, CEFET e SICOMERCIO | | |
| Valor da Ação: | | | |
| Fonte orçamentária: | | | |
| Período: | Início: 27/01/12 Término: 01/05/12 | | |
| Detalhamento das atividades para a realização da ação | Responsável | Data Limite | Status |
| 1 - Levantar informações sobre as pendências com Escritório de Contabilidade responsável pela legalização | Guinho | 01/fev | OK |
| 2 – Monitorar o andamento do processo de formalização na Junta Comercial | Guinho | 30/mar | |
| 3 – Realizar reunião com liderança dos cooperados para apresentar a situação atual do registro da cooperativa | Guinho | 10abr | |
| 4 – Providenciar cessão de uso do box no Mercado Municipal | Guinho | 10/abr | |
| 5 – Articular com a liderança dos cooperados a realização da assembléia ordinária. | Guinho | 20/abr | |
| 6 – Entrega oficial do Box para a Cooperativa | Guinho | 01/mai | |
| 7 – | | | |

| Ação | | Disponibilizar tempo nos Telecentros para utilização prioritária pelas MPE e EI | | |
|--|--|--|-------------------|--|
| Capítulo: Inovação e Tecnologia | | | | |
| Descrição da Ação: Organizar a disponibilização de tempo em algumas máquinas, nos Telecentros da Prefeitura, com acompanhamento de explicadores para utilização por MPE e EI. | | | | |
| Coordenador: | Marcus Alexandre | | | |
| Setores envolvidos: | Sec Planejamento, Assessoria de Comunicação, SICOMERCIO, ACIVA, Sec Educação, Sec Governo, Sec Administração e Câmara de Vereadores, | | | |
| Valor da Ação: | | | | |
| Fonte orçamentária: | | | | |
| Período: | Início: 27/01/12 | | Término: 31/05/12 | |
| Detalhamento das atividades para a realização da ação | Responsável | Data Limite | Status | |
| 1 – Reunir com o responsável pelos Telecentros municipais | Guinho | 02/fev | Ok | |
| 2 – Determinar o nº e quais as máquinas que ficarão prioritariamente a disposição dos EI e MPE | Guinho | 17/fev | OK | |
| 3 – Reunir com os monitores para passar informações básicas | Guinho | 20mar | | |
| 4 - Iniciar ação no Telecentros, especialmente no de Santa Isabel | Guinho | 30/mar | | |
| 5 – Monitorar a participação dos EI e MPE | Wendel | 31/mai | | |
| 6 – Elaborar estratégia de atração dos EI e MPE e oferecimento de serviços para os mesmos. | Udi | 31/mai | | |
| 7 – | | | | |

| | |
|---------------|--|
| Ação – | Elaborar Lei de criação do Conselho e Fundo de Desenvolvimento Ciência e Tecnologia |
|---------------|--|

Capítulo: Inovação e Tecnologia

Descrição da Ação: Elaborar Projeto de Lei para encaminhamento à Câmara de Vereadores, criando o Fundo e o Conselho de Desenvolvimento, Ciência e Tecnologia. Fonte inicial de recursos: um percentual do excedente do aumento da arrecadação de impostos municipais.

| | |
|----------------------------|--|
| Coordenador: | Marcus Alexandre |
| Setores envolvidos: | Sec Planejamento, Procuradoria, Câmara, de Vereadores e Sec Fazenda, |
| Valor da Ação: | |
| Fonte orçamentária: | |
| Período: | Início: 27/01/12 Término: 30/09/12 |

| Detalhamento das atividades para a realização da ação | Responsável | Data Limite | Status |
|--|--------------------|--------------------|---------------|
| 1 – Reunir com Procurador para validar minuta existente | Guinho | 31/jan | Ok |
| 2 – Reunir com a assessoria de orçamento para reformular a lei do fundo municipal de desenvolvimento | Guinho | 24mar | |
| 3 – Definir projeto de lei para encaminhar para Câmara | Tatiana | 03/abr | |
| 4 – Monitorar a tramitação e aprovação do projeto | Tatiana | 15/abr | |
| 5 – Reunião com Alex para viabilizar a inclusão na LDO | Guinho | 20/abr | |
| 6 – Incluir na LDO | Guinho | 30/abr | |
| 7 – Incluir na LOA | Rose | 30/set | |
| 8 – | | | |

| Ação | Melhorar o acesso das MPE e EI ao crédito e financiamento | | | |
|--|---|-------------|-------------------|--|
| Capítulo: Crédito e Financiamento | | | | |
| Descrição da Ação: Estabelecer convênio com a CEF para implantar o PAM - Ponto de Acesso ao Microcrédito, na Sala do Empreendedor Valenciano. Pesquisar a possibilidade de convênio com outros bancos para facilitar o oferecimento do microcrédito para as MPE e EI. | | | | |
| Coordenador: | Marcus Alexandre | | | |
| Setores envolvidos: | Procuradoria, SEBRAE, SICOMERCIO, ACIVA, Sec Fazenda, Sec Planejamento, Câmara de Vereadores, e CEF | | | |
| Valor da Ação: | | | | |
| Fonte orçamentária: | | | | |
| Período: | Início: 08/12/11 | | Término: 15/04/12 | |
| Detalhamento das atividades para a realização da ação | Responsável | Data Limite | Status | |
| 1 – Assinatura do convênio com a CEF | Guinho | 08/dez | OK | |
| 2 – Realizar a primeira capacitação da equipe técnica | Guinho | 28/dez | OK | |
| 3 – Reunir com a Taniara para disponibilizar consultoria visando orientação para o crédito na SEV | Leda | 25/fev | OK | |
| 4 – Realizar a segunda rodada de capacitação da equipe técnica | Guinho | 16/mar | | |
| 5 – Monitorar a estruturação do espaço físico para recepção do PAM na SEV | Guinho | 16/mar | Ok | |
| 6 – Instalação do SIAC | Guinho | 16/mar | | |
| 7 – Inauguração do PAM | Guinho | 15/abr | | |
| o | | | | |



Udi

LEI GERAL | Programa de Desenvolvimento
Municipal e Fortalecimento das
Micro e Pequenas Empresas



| Ação | Implantar o Projeto Jovem Empreendedor em Valença. | | |
|--|--|-------------|--------|
| Capítulo: Educação Empreendedora | | | |
| Descrição da Ação: Apresentar o Projeto Jovem Empreendedor para que a Sec de Educação avalie e decida sobre a implementação em Valença nas escolas do ensino fundamental. | | | |
| Coordenador: | Udi | | |
| Setores envolvidos: | Sec Planejamento, Sec Educação, Sec Promoção Social, ACIVA e CEFET | | |
| Valor da Ação: | | | |
| Fonte orçamentária: | | | |
| Período: | Início: 27/01/12 Término: 30/05/12 | | |
| Detalhamento das atividades para a realização da ação | Responsável | Data Limite | Status |
| 1 – Reunir com Secretária de Educação, Secretário de Planejamento e com representante do Sebrae | Udi | 03/fev | OK |
| 2 – Apresentar o projeto para a Secretária de Educação e Equipe Pedagógica. | Leda | 06/mar | OK |
| 3 - Definir as escolas e as turmas que participarão do piloto | Dilma | 10/abr | |
| 4 – Requerer aquisição material necessário | Dilma | 15/abr | |
| 5 – Marcar capacitação dos professores | Leda | 20/abr | |
| 6 – Definir estratégias para implantação do Projeto | Dilma | 30/abr | |
| 7 – Monitorar processo de compra de material | Dilma | 30/mai | |
| 8 – Agendar início do projeto | Leda | 30/mai | |
| o | | | |

| | | | |
|---|---|--------------------|---------------|
| Ação | Capacitar os empresários e colaboradores para o desempenho das suas funções. | | |
| Capítulo: Educação Empreendedora | | | |
| Descrição da Ação: Articular com as entidades do Sistema S e com o CEFET para viabilizar convênios que estejam de acordo com as necessidades de capacitação dos empresários. | | | |
| Coordenador: | Udi | | |
| Setores envolvidos: | CEFET, Sistema S, Sec Educação, Sec Planejamento, UERJ, SICOMERCIO e ACIVA | | |
| Valor da Ação: | | | |
| Fonte orçamentária: | | | |
| Período: | Início: 02/02/12 Término: 15/05/12 | | |
| Detalhamento das atividades para a realização da ação | Responsável | Data Limite | Status |
| 1 – Elaborar levantamento da demanda dos empresários por capacitação junto as entidades associativas | Udi | 15/mar | |
| 2 – Cobrar resposta das entidades | Udi | 29/mar | |
| 3 – Reunir entidades: Firjan, Sistema S e CEFET para definir oferta de cursos. | Udi | 15/abr | |
| 4 – Elaborar programação de cursos | Udi | 30/abr | |
| 5 – Iniciar divulgação e execução dos cursos e das oficinas | Udi | 15/mai | |
| 6 – | | | |
| 7 – | | | |
| 8 – | | | |

| | | | |
|---|--|--------------------|---------------|
| Ação | Realizar turma do Projeto Empretec do SEBRAE, em convênio com a Prefeitura. | | |
| Capítulo: Educação Empreendedora | | | |
| Descrição da Ação: Oferecer Empretec para os empresários estabelecidos em Valença, em parceria com SEBRAE, pelo menos uma turma no ano de 2012, com apoio da Prefeitura. | | | |
| Coordenador: | Udi | | |
| Setores envolvidos: | Sec Planejamento, Sec Fazenda, SEBRAE, SICOMERCIO e ACIVA | | |
| Valor da Ação: | | | |
| Fonte orçamentária: | | | |
| Período: | Início: | Término: | |
| Detalhamento das atividades para a realização da ação | Responsável | Data Limite | Status |
| 1 – Reunir com SEBRAE obter informações atuais sobre o Projeto | Udi | 03/fev | OK |
| 2 – Definir custo para realização de uma turma do Empretec | Leda | 03/fev | OK |
| 3 – Definir percentual que caberá aos empresários. | Udi | 03/fev | OK |
| 4 – Definir capacidade de pagamento da Prefeitura | Guinho | 20/abr | |
| 5 – Decidir sobre a possibilidade de realização do curso – Prefeitura e SEBRAE | Guinho | 30/abr | |
| 6 – Agendar data com o SEBRAE para início do processo | Udi | 15/mai | |
| 7 – | | | |
| 8 – | | | |



Rosemeri

| | | | |
|---|---|--------------------|-------------------|
| Ação | Monitorar a aprovação do REGFIS na Câmara de Vereadores e divulgar os benefícios. | | |
| Capítulo: Tributação | | | |
| Descrição da Ação: RegFis- Parcelamento da dívida ativa do município. Monitorar a tramitação na Câmara de Vereadores e divulgar para os empresários e sociedade. | | | |
| Coordenador: | Rosemeri Souza | | |
| Setores envolvidos: | Câmara de Vereadores, Sec Fazenda, Procuradoria, Sec Governo, Assessoria de Comunicação, ACIVA e SICOMERCIO | | |
| Valor da Ação: | | | |
| Fonte orçamentária: | | | |
| Período: | Início: 26/01/12 | | Término: 30/04/12 |
| Detalhamento das atividades para a realização da ação | Responsável | Data Limite | Status |
| 1 – Monitorar a aprovação e a publicação | Rose | 26/jan | OK |
| 2 – Solicitar à Comunicação para remeter toda terça-feira, matéria para o jornal local. | Rose | 27/jan | Ok |
| 3 – Solicitar à Comunicação para viabilizar participação da Secretária de Fazenda no programa da Prefeitura na Rádio Alternativa, na primeira quinzena de fevereiro | Rose | 05/fev | OK |
| 4 – Providenciar participação no Programa Mesa Redonda da Rádio da Alternativa | Patrícia Rocha | 10/fev | Ok |
| 5– Monitorar semanalmente a divulgação no jornal local | Rose | 25/mar | OK |
| 6 – Emitir e divulgar relatório do efeito do REGFIS para PF e PJ | Rose | 30/abr | |
| 7– | | | |



Tatiana Paes

LEI GERAL | Programa de Desenvolvimento
Municipal e Fortalecimento das
Micro e Pequenas Empresas



| | |
|-------------|---|
| Ação | Definir formalmente, o pregão presencial como modalidade adotada preferencialmente, conforme previsto em legislação federal. |
|-------------|---|

| | |
|---|---|
| Capítulo: Acesso a mercado | |
| Descrição da Ação: Elaborar decreto para determinar a preferência por pregão presencial nas compras governamentais da Prefeitura de Valença. | |
| Coordenador: | Tatiana Paes |
| Setores envolvidos: | Procuradoria, Sec Planejamento, Sec Fazenda e CPL |
| Valor da Ação: | |
| Fonte orçamentária: | |
| Período: | Início: Término: |

| Detalhamento das atividades para a realização da ação | Responsável | Data Limite | Status |
|--|--------------------|--------------------|---------------|
| 1 – Consultar o procurador | Tatiane | 31/jan | |
| 2 – Consultar base legal – Lei 10520 e 8666 | Tatiane | 02/fev | |
| 3 – Elaborar minuta do Decreto ou Lei | Tatiane | 17/fev | |
| 4 – Caso opção por lei, encaminhar para Câmara | Tatiane | 10/mar | |
| 5 – Monitorar tramitação | Felipe | 30/mar | |
| 6 – Publicar | Tatiane | 10/abr | |
| 7 – Comunicar aos setores envolvidos e ao Comitê Gestor | Tatiane | 15/abr | |
| 8 – | | | |
| | | | |

| Ação | Proporcionar acesso a justiça para as MPE e EI | | | |
|---|---|-------------|-------------------|--|
| Capítulo: Acesso à Justiça | | | | |
| Descrição da Ação: Organizar na Sala do Empreendedor Valenciano o primeiro atendimento as MPE e EI, com objetivo de orientar os empreendedores sobre os primeiros procedimentos nos procedimentos judiciais. | | | | |
| Coordenador: | Tatiana Paes | | | |
| Setores envolvidos: | Câmara de Vereadores, SICOMERCIO, ACIVA, FAA, OAB, Procuradoria, Sec Planejamento e Sec Fazenda | | | |
| Valor da Ação: | | | | |
| Fonte orçamentária: | | | | |
| Período: | Início: 02/02/12 | | Término: 30/05/12 | |
| Detalhamento das atividades para a realização da ação | Responsável | Data Limite | Status | |
| 1 – Definir com a Procuradoria o nível de abrangência do serviço (regulamentar o Capítulo do Acesso a Justiça da Lei Municipal122/2010. | Guinho | 15/abr | | |
| 2 – Elaborar minuta de Decreto com a abrangência dos serviços | Tatiane | 20/abr | | |
| 3 – Reunir com a FAA para verificar possibilidade de parceria | Guinho | 30/abr | | |
| 4 – Aproveitar Convênio com o CIEE para estágio supervisionado. visando disponibilizar os serviço na SEV | Guinho | 15/mai | | |
| 5 – Entrar em contato com a OAB para verificar possibilidade de parceria no serviço | Guinho | 20/mai | | |
| 6 – Iniciar a prestação do Serviço na SEV | Charles | 30/mai | | |



Arnaldo Amandio

LEI GERAL | Programa de Desenvolvimento
Municipal e Fortalecimento das
Micro e Pequenas Empresas



| | |
|-------------|---|
| Ação | Sistematizar o Programa de Apoio ao Associativismo |
|-------------|---|

| | |
|---|--|
| Capítulo: Associativismo | |
| Descrição da Ação: Sistematizar Programa de apoio ao associativismo em conjunto com a SICOMERCIO, ACIVA, SEBRAE, SENAR, SNA, CEFET, Sindicato Rural de Valença, EMATER e SESCOOP para realização de palestras de sensibilização, cursos, oficinas e outras ações, visando a melhoria do associativismo em Valença. | |
| Coordenador: | Prof . Arnaldo Amandio |
| Setores envolvidos: | ACIVA, SICOMERCIO, CEFET, Sec Planejamento, SEBRAE, SENAR, SNA, Sind. Rural de Valença, EMATER e SESCOOP |
| Valor da Ação: | |
| Fonte orçamentária: | |
| Período: | Início: Término: |

| Detalhamento das atividades para a realização da ação | Responsável | Data Limite | Status |
|---|-------------|-------------|--------|
| 1 – | | | |
| 2 - | | | |
| 3 – | | | |
| 3 – | | | |
| 4 – | | | |
| 5 – | | | |
| 6 – | | | |
| 7 – | | | |

| | |
|-------------|---|
| Ação | Criar o Telecentro para empresários valencianos – CEFET / Prefeitura / FAA |
|-------------|---|

Capítulo: Inovação e Tecnologia

Descrição da Ação: Celebrar convênio entre a Prefeitura, CEFET e FAA, para criação do “Telecentro de Negócios”, que será utilizado exclusivamente por MPE e EI.

| | |
|---------------------|-----------------------|
| Coordenador: | Prof. Arnaldo Amandio |
|---------------------|-----------------------|

| | |
|----------------------------|--|
| Setores envolvidos: | CEFET, FAA, Sec Planejamento, Sec Fazenda, Sec Governo (CPD) |
|----------------------------|--|

| | |
|-----------------------|--|
| Valor da Ação: | |
|-----------------------|--|

| | |
|----------------------------|--|
| Fonte orçamentária: | |
|----------------------------|--|

| | |
|-----------------|---------------------------------------|
| Período: | Início: Término: |
|-----------------|---------------------------------------|

| Detalhamento das atividades para a realização da ação | Responsável | Data Limite | Status |
|--|--------------------|--------------------|---------------|
| 1 – | | | |
| 2 - | | | |
| 3 – | | | |
| 3 – | | | |
| 4 – | | | |
| 5 – | | | |
| 6 – | | | |
| 7 – | | | |
| 8 - | | | |



Marco Antonio

| Ação | | Divulgar a Lei Geral Municipal das MPE e EI | | |
|--|--|--|---------------|--|
| Capítulo: Abrange todos os Capítulos | | | | |
| Descrição da Ação: Fazer chegar aos empresários e população em geral, a informação sobre a Lei Geral Municipal e seus benefícios. | | | | |
| Coordenador: | Marco Antonio Torres | | | |
| Setores envolvidos: | SICOMERCIO, ACIVA, Sec Planejamento, Sec Fazenda e Assessoria de Comunicação | | | |
| Valor da Ação: | | | | |
| Fonte orçamentária: | | | | |
| Período: | Início: | Término: | | |
| Detalhamento das atividades para a realização da ação | Responsável | Data Limite | Status | |
| 1 – Reunir com a ACIVA para ação conjunta na divulgação | Marco | 13mar | | |
| 2 – Reunir com Sec Planejamento para definir participação da SICOMERCIO e ACIVA na Cartilha | Marco | 13mar | | |
| 3 – Reunir com a comunicação da Prefeitura para combinar o fluxo de informações sobre LG de Valença | Marco | 13mar | | |
| 4 – Colocar link de acompanhamento da execução do plano no site da SICOMERCIO e da ACIVA | Marco | 13mar | | |
| 5 – Iniciar a utilização do release da Comunicação da Prefeitura para alimentar os empresários com informações via e-mail sobre a LG de Valença. | Marco | 30mar | | |
| 6 – Organizar no SICOMERCIO o envio das msg sobre a LG | Marco | 30mar | | |
| | | | | |



Solange Carvalho

| Ação | | Regularizar o Distrito Industrial de Valença | | |
|---|---|---|---------------|--|
| Capítulo: Simplificação e Desburocratização | | | | |
| Descrição da Ação: Monitorar o andamento do processo de regularização do DIVAL | | | | |
| Coordenador: | Solange Carvalho | | | |
| Setores envolvidos: | ACIVA, Sec Planejamento, Sec Fazenda, Sec Administração, Sec Obras, Gerencia de Emprego e Renda, Procuradoria e Câmara de Vereadores. | | | |
| Valor da Ação: | | | | |
| Fonte orçamentária: | | | | |
| Período: | Início: | Término: | | |
| Detalhamento das atividades para a realização da ação | Responsável | Data Limite | Status | |
| 1 – Procurar os dois empresários interessados na legalização | | 17fev | Ok | |
| 2 – Reunir com o Procurador para definir possibilidades de desmembrar em nome da Prefeitura | | 24fev | OK | |
| 3 – Procurar o Prefeito para definição da legalização do terreno em nome da Prefeitura para depois criar o Distrito ou condomínio | | 05mar | OK | |
| 4 – Conseguir documentação do Cartório com as restrições para legalizar o terreno em nome da Prefeitura | | 30abr | | |
| 5 – Registrar no Cartório – Prefeitura | | 30mai | | |
| 6 – Iniciar processo de venda para os atuais interessados | | 10jun | | |
| 7 – | | | | |
| 8 – | | | | |



Jose Carlos Fraga

LEI GERAL | Programa de Desenvolvimento
Municipal e Fortalecimento das
Micro e Pequenas Empresas



| Ação | Conceder alvará de maneira on-line | | |
|---|--|-------------------|--------|
| Capítulo: Simplificação e Desburocratização | | | |
| Descrição da Ação: Viabilizar a obtenção do alvará on-line através do REGIN. | | | |
| Coordenador: | Jose Carlos Fraga | | |
| Setores envolvidos: | Fiscalização, Sec Planejamento, Sec Fazenda, e CPD | | |
| Valor da Ação: | | | |
| Fonte orçamentária: | | | |
| Período: | Início: 27/01/12 | Término: 10/03/12 | |
| Detalhamento das atividades para a realização da ação | Responsável | Data Limite | Status |
| 1 – Reunir com Leila da Tributação para saber se o fluxo de informações com o REGIN está satisfatório e como acontece | Jose Carlos | 03fev | Ok |
| 2 – Reunir com a Glória da Postura para tratar das pendências identificadas com a Leila | Jose Carlos | 06/fev | OK |
| 3 – Reunir com a Junta para vencer dificuldades de retorno das informações | Guinho | 30mar | |
| 4 – Capacitar o responsável pela emissão do Alvará para operacionalizar o alvará eletrônico via REGIN | Jose Carlos | 10/abr | |
| 5 – Divulgar para os interessados | Guinho | 15/abr | |
| 6 – | | | |
| 7 – | | | |



Charles Damasceno

| | |
|-------------|--|
| Ação | Melhorar rotinas do BOF - Boletim de Ocupação Funcional |
|-------------|--|

| | |
|---|---|
| Capítulo: Simplificação e Desburocratização | |
| Descrição da Ação: Desburocratizar e descentralizar a emissão do Boletim de Ocupação, passando a ser emitido na Sala do Empreendedor Valenciano. | |
| Coordenador: | Charles Damasceno |
| Setores envolvidos: | Fiscalização Posturas, Sec Planejamento, Sec Fazenda e Sec Saúde, |
| Valor da Ação: | |
| Fonte orçamentária: | |
| Período: | Início: 31/01/12 Término: 01/03/12 |

| Detalhamento das atividades para a realização da ação | Responsável | Data Limite | Status |
|--|--------------------|--------------------|---------------|
| 1 – Reunir com a Secretária de Fazenda para expor as melhorias | Charles | 02/fev | OK |
| 2 – Reunir com Secretário de Saúde para expor planos de melhoria | Guinho | 16/fev | OK |
| 3 – Manifestação Oficial da Sec de Fazenda | Guinho | 16/fev | OK |
| 4 – Regular o ato do executivo para emissão do BOF na SEV | Charles | 30mar | |
| 5 – Iniciar BOF na SEV | Charles | 01/abr | |
| 6 – | | | |
| 7 – | | | |
| 8 – | | | |



Alex Sandro

| | |
|-------------|---|
| Ação | Criar Sistema de gerenciamento de compras e cadastro de fornecedores |
|-------------|---|

| | |
|---|---|
| Capítulo: Acesso a Mercados | |
| Descrição da Ação: Definir as necessidades na utilização do sistema para apresentar para a Empresa Microsis. | |
| Coordenador: | Roberto Luiz |
| Setores envolvidos: | Sec Governo, Sec Planejamento, CPL, Sec Fazenda e Sec Administração |
| Valor da Ação: | |
| Fonte orçamentária: | |
| Período: | Início: 01/fev/12 Término: 10/abr/12 |

| Detalhamento das atividades para a realização da ação | Responsável | Data Limite | Status |
|--|--------------------|--------------------|---------------|
| 1 – Entrar em contato com empresa fornecedora do sistema da Prefeitura para analisar viabilidade | Beto | 30mar | |
| 2 – Definir estratégia dependendo da resposta da empresa | Guinho | 10abr | |
| 3 – | | | |
| 3 – | | | |
| 4 – | | | |
| 5 – | | | |
| 6 – | | | |
| 7 – | | | |
| 8 - | | | |



Secretaria de Educação

LEI GERAL | Programa de Desenvolvimento
Municipal e Fortalecimento das
Micro e Pequenas Empresas



| | |
|-------------|---|
| Ação | Viabilizar a compra de, no mínimo, 30% da Merenda Escolar de Agricultura Familiar local. |
|-------------|---|

Capítulo: Acesso a Mercados

Descrição da Ação: Criar Comissão para viabilizar a compra da merenda Escolar de agricultores familiares de Valença. **Integrantes:** Sec Educação, Nutricionista, Sec Agricultura, Sec Planejamento, Sec Fazenda, Procuradoria, EMATER, Associação de Produtores Rurais, Cooperativa, Sec Admnsitração, Setor de Compras.

| | |
|---------------------|-----------------------------------|
| Coordenador: | Secretaria de Educação Zila Maria |
|---------------------|-----------------------------------|

| | |
|----------------------------|--|
| Setores envolvidos: | Sec Educação, Nutricionista, Sec Agricultura, Sec Planejamento, Sec Fazenda, Procuradoria, EMATER, Associação de Produtores Rurais, Cooperativa, Sec Admnsitração, Setor de Compras. |
|----------------------------|--|

| | |
|-----------------------|--|
| Valor da Ação: | |
|-----------------------|--|

| | |
|----------------------------|--|
| Fonte orçamentária: | |
|----------------------------|--|

| | |
|-----------------|---------------------------------------|
| Período: | Início: Término: |
|-----------------|---------------------------------------|

| Detalhamento das atividades para a realização da ação | Responsável | Data Limite | Status |
|---|--------------------|--------------------|---------------|
| 1 – Aguardar capacitação do SEBRAE para compra de no mínimo 30% da Merenda Escolar de Agricultura Familiar. | Guinho | 30mar | |
| 2 – Definir estratégias para adotar a compra de 30% Merenda de Agricultor Familiar. | Zila Maria | 10abr | |
| 3 – | | | |
| 3 – | | | |
| 4 – | | | |
| 5 – | | | |
| ~ | | | |



Obrigado

Ricardo Plastino

Contatos para sempre que precisar:

Celular – 24 9969-6315

Rádio – 24 7835-1073 / id 88799*7

Skype – ricardo.plastino1

E-mail – rplastino@uol.com.br

Facebook – Ricardo Plastino