

Prefeitura de Cruz Machado

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação

PLANO DE AÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

Gestão do Plano:

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação

Rodrigo Antonio de Souza – Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação

1. Visão e Objetivo Geral

A Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação tem como objetivo promover o desenvolvimento industrial e comercial do município por meio da implementação de políticas públicas que incentivem a inovação, a competitividade e a sustentabilidade. Seu foco é facilitar o acesso a recursos e capacitação para empresários e empreendedores, gerando emprego, renda e bem-estar para a população. Com a visão de ser referência em desenvolvimento econômico sustentável, inovação e empreendedorismo, a Secretaria busca fomentar o crescimento industrial e comercial de forma inclusiva, equilibrada e competitiva, fortalecendo a economia local e criando oportunidades para todos.

2. Estrutura da Secretaria

- **Equipe Inicial:**
 - Secretário: Responsável pela coordenação geral.
 - Servidor Administrativo: Suporte operacional e de documentação.
- **Recursos Humanos:** Recrutamento adicional pretendido:
 - Diretor de Desenvolvimento Econômico;
 - Coordenador de Acesso a Mercados e Crédito;
- **Orçamento Anual:**
 - R\$200 mil (priorização de gastos em projetos estratégicos);
 - R\$300 mil (Fundo Municipal de Aval).

3. Metas Principais e Ações

Meta 1: Alteração de Nomenclatura da Secretaria de indústria e Comércio para Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação - SEDECITI

- **Objetivo:** Formalizar a nova identidade da secretaria.
- **Responsável:** Secretário de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação.
- **Prazo:** 1º mês.
- **Ações:**
 1. Redigir proposta de alteração de nomenclatura.
 2. Apresentar à Câmara Municipal para aprovação.

3. Atualizar documentos oficiais, websites e comunicação visual.
- **Resultado Esperado:** Secretaria oficialmente renomeada.
 - **Recursos:** Orçamento para banners e comunicação

CONCLUÍDA 

Meta 2: Criação da Lei de Inovação, Conselho e Fundo.

- **Objetivo:** Modernizar a legislação a fim de permitir ações e investimentos em inovação, ciência e tecnologia.
 - **Responsável:** Secretário com apoio da Assessoria Jurídica.
 - **Prazo:** 2º ao 5º mês.
 - **Ações:**
 1. Redigir o projeto de lei com apoio de especialistas.
 2. Submeter o projeto à aprovação da Câmara.
 3. Promover a divulgação das implementações da Lei
 - **Resultado Esperado:** Lei de Inovação aprovada e implementada.
 - **Recursos:** Parcerias privadas e doações de espaços para ambientes de inovação.
-

Meta 3: Implementação do Conselho de Ciência, Tecnologia e Inovação.

- **Objetivo:** Fomentar a colaboração entre governo, academia e empresas.
 - **Responsável:** Secretário de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação.
 - **Prazo:** 3º mês.
 - **Ações:**
 1. Identificar e convidar membros-chave para o Conselho.
 2. Definir regulamento e funções do Conselho.
 3. Convocar a primeira reunião oficial.
 - **Resultado Esperado:** Conselho instituído e ativo.
 - **Recursos:** Sem necessidade de recursos adicionais.
-

Meta 4: Implementação do Fundo de Ciência, Tecnologia e Inovação.

- **Objetivo:** Apoiar projetos de inovação local, fomentar o desenvolvimento de ações inovadoras.
 - **Responsável:** Secretário com apoio da Fazenda e Jurídico.
 - **Prazo:** 5º ao 10º mês.
 - **Ações:**
 1. Estudo de viabilidade e definição de fontes de receita.
 2. Redação do regulamento do fundo.
 3. Lançamento do fundo.
 - **Resultado Esperado:** Fundo de Inovação lançado e operando.
 - **Recursos:** Orçamento e captação de recursos externos (parcerias).
-

Meta 5: Regulamentação do Sandbox Regulatório.

- **Objetivo:** Permitir a experimentação de inovações com menor regulação.
 - **Responsável:** Secretário com Assessoria Jurídica.
 - **Prazo:** 6º ao 8º mês.
 - **Ações:**
 1. Regulamentação da lei.
 2. Apresentação ao Comitê Gestor das MPEs e a Sociedade.
 3. Busca da execução de projetos-piloto.
 - **Resultado Esperado:** Sandbox Regulatório regulamentado e em execução.
 - **Recursos:** Necessidade mínima de recursos financeiros.
-

Meta 6: Criação do Selo de Referência Empresarial

- **Objetivo:** Reconhecer empresas com boas práticas de gestão.
 - **Responsável:** Secretário e Comitê Gestor das MPEs.
 - **Prazo:** 4º ao 6º mês.
 - **Ações:**
 1. Definir critérios de avaliação com o Conselho.
 2. Campanha de conscientização sobre o selo.
 3. Certificação das primeiras empresas.
 - **Resultado Esperado:** Empresas locais certificadas.
 - **Recursos:** Orçamento para campanhas e divulgação.
-

Meta 7: Diagnósticos Empresariais e de Consumo

- **Objetivo:** Obter o panorama das empresas e de consumo de pessoas do município.
 - **Responsável:** Secretário.
 - **Prazo:** 2º ao 5º mês.
 - **Ações:**
 1. Realizar coleta de questionários.
 2. Tratamento dos dados e apresentação dos resultados.
 3. Apresentação de metas com bases nos resultados.
 - **Resultado Esperado:** Conhecimento sobre o Empresario e consumidores e posteriores ações de melhorias
 - **Recursos:** Recursos de TI apenas.
-

Meta 8: Hackathon de Inovação

- **Objetivo:** Promover soluções inovadoras com jovens e startups.
- **Responsável:** Secretário com parceiros tecnológicos.
- **Prazo:** 15º ao 17º mês.
- **Ações:**
 1. Definir tema e parcerias com universidades e empresas de TI.

2. Divulgação do evento.
 3. Realização do Hackathon com premiação.
- **Resultado Esperado:** Evento realizado com impacto positivo.
 - **Recursos:** Parcerias e orçamento da Secretaria.
-

Meta 9: Instalação de Banners e Outdoors

- **Objetivo:** Divulgar a nova identidade e missão da SEDECITI.
 - **Responsável:** Secretário de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação.
 - **Prazo:** 1º ao 3º mês.
 - **Ações:**
 1. Contratação de design e impressão de banners.
 2. Instalação em pontos estratégicos da cidade.
 - **Resultado Esperado:** População informada sobre a nova secretaria.
 - **Recursos:** Orçamento da Secretaria
-

Meta 10: Contratação de Cursos Profissionalizantes

- **Objetivo:** Qualificar a população para o mercado de trabalho.
 - **Responsável:** Secretário e parcerias com instituições de ensino.
 - **Prazo:** 4º ao 8º mês.
 - **Ações:**
 1. Levantamento das áreas com maior demanda de qualificação.
 2. Contratação de instituições para ofertar cursos.
 3. Divulgação e matrícula da população.
 - **Resultado Esperado:** População qualificada e pronta para o mercado.
 - **Recursos:** Orçamento da Secretaria
-

Meta 11: Concessão de Imóveis na Área Industrial

- **Objetivo:** Atrair indústrias para o município.
 - **Responsável:** Secretário de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação.
 - **Prazo:** 6º ao 10º mês.
 - **Ações:**
 1. Chamamento público para concessão de imóveis.
 2. Avaliação de propostas de indústrias interessadas.
 3. Concessão de imóveis e acompanhamento.
 - **Resultado Esperado:** Novas indústrias estabelecidas na área industrial.
 - **Recursos:** Orçamento municipal e concessões.
-

Meta 12: Aquisição de Novo Imóvel para Área Industrial

- **Objetivo:** Expandir a área industrial do município.

- **Responsável:** Secretário e Administração Municipal.
 - **Prazo:** 10º ao 18º mês.
 - **Ações:**
 1. Identificação de área adequada.
 2. Negociação de compra ou permuta.
 3. Formalização da compra.
 - **Resultado Esperado:** Nova área industrial disponível para concessões.
 - **Recursos:** Verba específica ou convênios estaduais.
-

Meta 13: Estratégias para Atração de Novas Indústrias

- **Objetivo:** Atrair indústrias locais e regionais.
 - **Responsável:** Secretário com apoio de parcerias comerciais.
 - **Prazo:** 6º ao 12º mês.
 - **Ações:**
 1. Criação de material promocional para investidores.
 2. Organização de eventos de prospecção com empresários.
 3. Fechamento de novos contratos.
 - **Resultado Esperado:** Empresas interessadas em se estabelecer na cidade.
 - **Recursos:** Orçamento da Secretaria
-

Meta 14: Indicação Geográfica da Erva-Mate Sombreada e Feijão Preto

- **Objetivo:** Promover a valorização dos produtos locais.
 - **Responsável:** Secretário de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação e Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente.
 - **Prazo:** 18º ao 28º mês.
 - **Ações:**
 1. Iniciar processo de indicação junto ao INPI.
 2. Parcerias com produtores locais e universidades.
 - **Resultado Esperado:** Registro de Indicação Geográfica concedido.
 - **Recursos:** Parcerias e custos de documentação.
-

Meta 15: Implementação da Agência do Trabalhador

- **Objetivo:** Facilitar a colocação de trabalhadores no mercado.
 - **Responsável:** Secretário e Administração Municipal.
 - **Prazo:** 8º ao 12º mês.
 - **Ações:**
 1. Estudo de viabilidade e locais de instalação.
 2. Parceria com o Governo Estadual para instalação e operação.
 - **Resultado Esperado:** Agência do Trabalhador em pleno funcionamento.
 - **Recursos:** Parcerias estaduais.
-

Meta 16: Busca de Soluções para a Diversificação de Atividades Econômicas

- **Objetivo:** Ampliar a variedade de setores econômicos na cidade, gerando novas fontes de renda.
 - **Responsável:** Secretário, em parceria com a Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente, Secretaria de Turismo, e entidades empresariais locais.
 - **Prazo:** 6º ao 48º mês.
 - **Ações:**
 1. Realizar um diagnóstico econômico do município para identificar áreas com potencial de desenvolvimento.
 2. Promover workshops com empresários locais para discutir novas oportunidades econômicas (como turismo rural, energias renováveis, produção de alimentos orgânicos).
 3. Desenvolver políticas de incentivo fiscal para atrair empresas de setores diversificados.
 4. Firmar parcerias com universidades e centros de pesquisa para investigar e fomentar atividades inovadoras.
 - **Resultado Esperado:** Identificação de novos nichos econômicos e projetos em andamento para diversificação.
 - **Recursos:** Orçamento da Secretaria e parcerias com entidades estaduais e federais.
-

Meta 17: Implementação da Consulta Prévia de Atividades Automatizada

- **Objetivo:** Facilitar o processo de consulta prévia para abertura de empresas, tornando-o rápido e digital.
 - **Responsável:** Secretário em parceria com a Secretaria de Administração e Planejamento e desenvolvedores de sistemas.
 - **Prazo:** 8º ao 26º mês.
 - **Ações:**
 1. Identificar as necessidades e procedimentos do processo de consulta prévia.
 2. Contratar uma empresa de TI para desenvolver a plataforma digital.
 3. Treinar os funcionários para utilizar e administrar o sistema.
 4. Lançamento da ferramenta digital para o público.
 - **Resultado Esperado:** Consulta prévia online, reduzindo burocracias e tempos de espera para os empresários.
 - **Recursos:** Parcerias com empresas de TI locais e Orçamento da Secretaria para a contratação e implementação do sistema.
-

Meta 18: Criação do Totem de Autoatendimento da Sala do Empreendedor

- **Objetivo:** Oferecer um ponto de autoatendimento para facilitar o acesso a serviços da Sala do Empreendedor, como emissão de documentos e consulta de processos.
- **Responsável:** Secretário com apoio da Secretaria de Administração.
- **Prazo:** 16º ao 30º mês.
- **Ações:**

1. Pesquisa de mercado para compra ou locação de totens de autoatendimento.
 2. Definir os serviços que estarão disponíveis no totem.
 3. Instalação dos totens em pontos estratégicos (como a Prefeitura ou áreas comerciais).
- **Resultado Esperado:** Totem funcionando com acesso simplificado aos serviços da Sala do Empreendedor.
 - **Recursos:** Orçamento da Secretaria para aquisição e implementação dos totens.
-

Meta 19: Criação do Escritório de Compras Públicas

- **Objetivo:** Facilitar o acesso de empresas locais aos processos de licitação pública, promovendo a participação de micro e pequenas empresas nas compras governamentais.
 - **Responsável:** Secretário com apoio da Secretaria de Fazenda.
 - **Prazo:** 1º mês.
 - **Ações:**
 1. Criar uma equipe dedicada para gerenciar e divulgar as oportunidades de compras públicas.
 2. Oferecer workshops para empresários sobre como participar de licitações.
 3. Desenvolver uma plataforma digital para listar editais e orientar o cadastro de empresas.
 - **Resultado Esperado:** Maior participação de empresas locais nas compras públicas, fortalecendo a economia do município.
 - **Recursos:** Parcerias com o SEBRAE e outros órgãos de apoio empresarial, além do Orçamento da Secretaria para infraestrutura e comunicação.
-

4. Monitoramento e Avaliação

- **Objetivo:** Acompanhar a implementação das metas e garantir que os recursos e prazos estão sendo respeitados.
- **Responsável:** Secretário com apoio do Conselho de Inovação e da equipe administrativa.
- **Prazo:** Reuniões mensais de acompanhamento.
- **Ações:**
 1. Realizar reuniões periódicas com a equipe para revisar o andamento de cada meta.
 2. Elaborar relatórios trimestrais para monitorar o uso do orçamento e avaliar o impacto das ações.
 3. Ajustar as metas conforme necessário, priorizando a eficiência na execução.
- **Resultado Esperado:** Execução eficiente das ações, garantindo o cumprimento das metas.
- **Recursos:** Sem necessidade de recursos adicionais.

5. Plano de Comunicação

- **Objetivo:** Garantir que a população e os empresários estejam cientes das ações da SEDECITI e de como podem se beneficiar das iniciativas.
- **Responsável:** Secretário e equipe de comunicação da Prefeitura.

- **Prazo:** Contínuo.
- **Ações:**
 1. Divulgar ações e resultados por meio de redes sociais, website da Prefeitura, rádio e jornais locais.
 2. Promover eventos de lançamento e apresentações públicas das novas iniciativas.
 3. Utilizar banners, outdoors e panfletos para reforçar a identidade da nova secretaria e as oportunidades que ela oferece.
- **Resultado Esperado:** População bem informada e envolvida nas ações da SEDECITI.
- **Recursos:** Orçamento da Secretaria para campanhas de divulgação e publicidade.

6. Resumo do Orçamento

- **Orçamento total:** R\$ 500 mil.
 - **Distribuição:**
 - Orçamento Geral R\$200 mil
 - Fundo de Aval R\$300 mil
-

Rodrigo Antonio de Souza

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Ciência, Tecnologia e Inovação – SEDECITI

Cruz Machado – PR