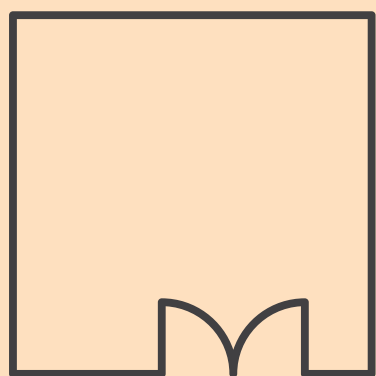


MANUAL DE  
IMPLEMENTAÇÃO



SALA MINEIRA  
DO **EMPREENDEDOR**

## FICHA TÉCNICA

© 2017. Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas de Minas Gerais – SEBRAE

TODOS OS DIREITOS RESERVADOS

É permitida a reprodução total ou parcial, de qualquer forma ou por qualquer meio, desde que divulgada a fonte.

### INFORMAÇÕES E CONTATOS

Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas de Minas Gerais – SEBRAE  
Unidade de Desenvolvimento de Territórios, Liderança e Cooperativismo  
Av. Barão Homem de Melo, 329, Nova Granada - CEP 30431-285 - Belo Horizonte/MG  
Telefone: 0800 570 0800 Home: [www.sebrae.com.br/minasgerais](http://www.sebrae.com.br/minasgerais)

### SEBRAE MINAS

Presidente do Conselho Deliberativo  
OLAVO MACHADO JUNIOR

Superintendente  
AFONSO MARIA ROCHA

Diretor Técnico  
ANDERSON COSTA CABIDO

Diretor de Operações  
MARDEN MÁRCIO MAGALHÃES

Unidade de Desenvolvimento de Territórios  
Gerente | ALESSANDRO FLÁVIO BARBOSA CHAVES  
Equipe Técnica | CÁSSIO DA SILVA DUARTE | NILO AUGUSTO REMIGIO RAPOSO

Unidade de Comunicação Integrada  
Gerente | TERESA GOULART  
Equipe Técnica | MÁRCIA FONSECA | GUSTAVO ALMEIDA  
JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS - JUCEMG

Presidente  
JOSÉ DONALDO BITTENCOURT JÚNIOR

Diretor de Integração e Interiorização  
MARCOS ARAÚJO DE OLIVEIRA

Gerência de Integração  
Equipe Técnica | HENRIQUE PEIXOTO PETROCCHI DA COSTA  
GABRIEL MEDEIROS PIRES TAVARES

Assessoria de Comunicação  
Equipe Técnica | ALESSANDRO OSTELINO MARQUES

Autor | MARCELO MOURÃO COUTINHO

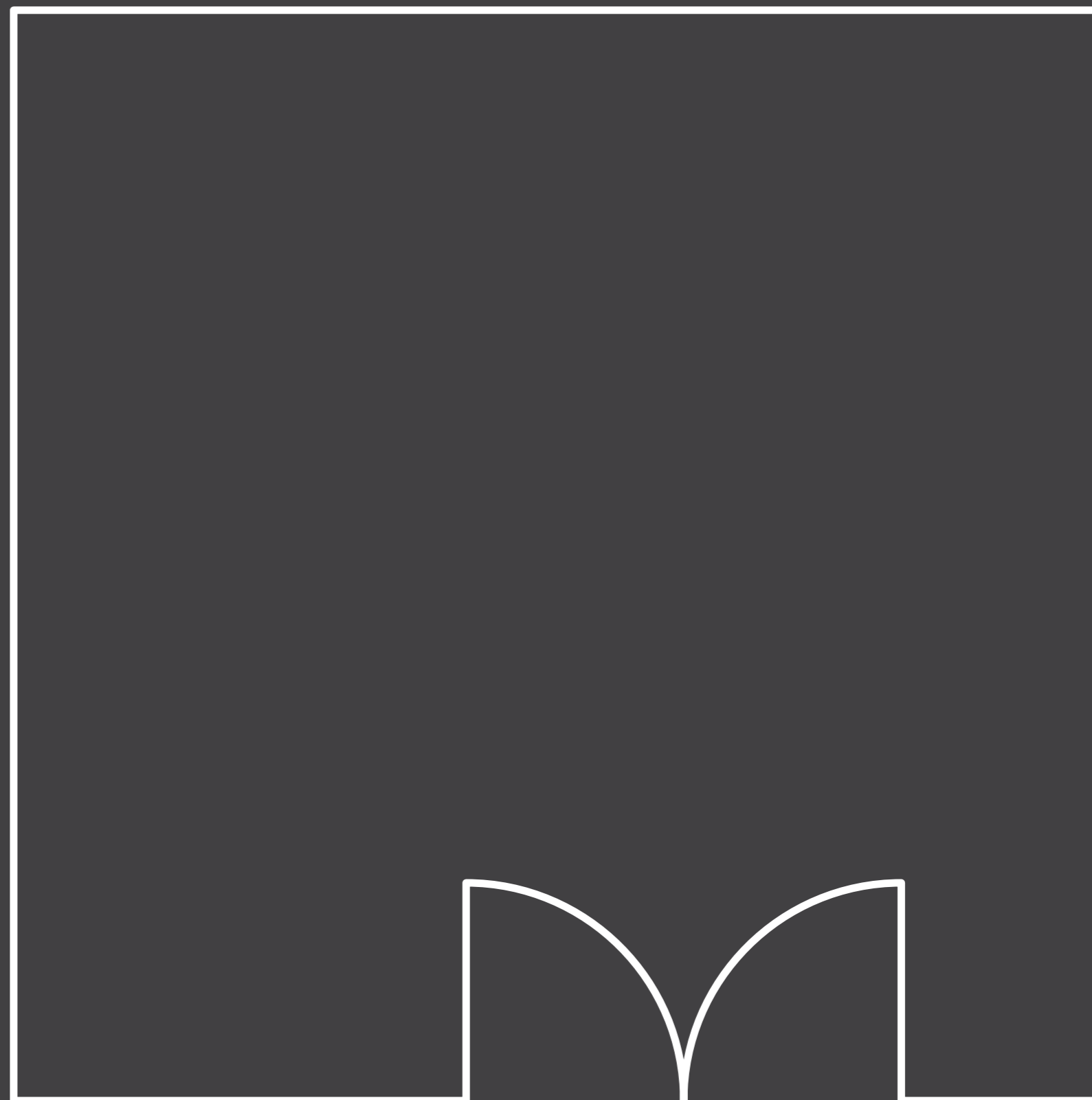
Tratamento de Linguagem e Revisão | New360  
Editoração Eletrônica | New360

C764 Coutinho, Marcelo Mourão

Sala mineira do empreendedor: manual de implantação. / Marcelo Mourão Coutinho.  
Belo Horizonte: SEBRAE Minas, 2017.  
56 p.: il.

1. Empresa - formalização. 2. Empresa - modificação. 3. Empresa - extinção. I.  
Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas de Minas Gerais. II. Junta Comercial  
do Estado de Minas Gerais.

CDU: 347.72.028



# SUMÁRIO

## INTRODUÇÃO \_\_\_\_\_ 7

### 1

## O QUE É SALA MINEIRA DO EMPREENDEDOR? \_\_\_\_\_ 9

- 1.1. Quem estará presente?
- 1.2. O que será feito?
- 1.3. Quais as responsabilidades de cada parceiro?
- 1.4. Como será formalizada a parceria Jucemg, Sebrae e Prefeitura?
- 1.5. Como será formalizada a parceria Prefeitura e Entidades Pró-Empresário?
- 1.6. Requisitos mínimos para os municípios assinarem o ACT
- 1.7. Estrutura de atendimento
- 1.8. Custos para viabilizar a Sala
- 1.9. Avaliação de impacto
- 1.10. Quais as vantagens para a Administração Municipal em implementar a Sala Mineira do Empreendedor?
- 1.11. Quais as vantagens para a população com a implementação da Sala Mineira do Empreendedor?

### 2

## SEQUÊNCIA DAS AÇÕES PARA A IMPLEMENTAÇÃO EM SEU MUNICÍPIO \_\_\_\_\_ 23

- 2.1. Preparação interna da Prefeitura
- 2.2. Solicitação de Adesão ao Acordo de Cooperação Técnica

- 2.3. Autorização para evidenciação
- 2.4. Evidenciação
- 2.5. Assinatura da adesão ao Acordo de Cooperação Técnica
- 2.6. Execução do plano de trabalho
- 2.7. Inauguração da Sala Mineira do Empreendedor

### 3

## COMUNICAÇÃO E IDENTIDADE VISUAL \_\_\_\_\_ 37

- 3.1. Assessoria de Imprensa
- 3.2. Publicidade
- 3.3. Identidade visual

### 4

## CONSIDERAÇÕES FINAIS \_\_\_\_\_ 43

## GLOSSÁRIO \_\_\_\_\_ 44

## REFERÊNCIAS \_\_\_\_\_ 46

## ANEXOS \_\_\_\_\_ 49

- ANEXO I - Modelo de plano de trabalho  
ANEXO II - Modelo de memorando de padronização de procedimentos no processo de abertura, alteração e baixa de empresas

# INTRODUÇÃO

A publicação *Doing Business* 2017 do Banco Mundial, que analisa, a cada ano, as leis e regulações que facilitam ou dificultam as atividades das empresas na economia de 190 países, coloca o Brasil na 123ª posição, com um prazo médio superior a 100 dias para a formalização de uma empresa.

A sequência das ações para se registrar uma empresa no Brasil tem uma lógica que não prioriza o empreendedor. Após a busca de informações em mais de uma fonte, o empreendedor necessita ir à Junta Comercial, Cartório, Prefeitura, aguardar vistorias do Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária, órgãos ambientais, etc. Enquanto esses trâmites não se resolvem, o empreendedor pode ficar meses pagando aluguel com as portas fechadas. Isso não contribui em nada para a criação de um ambiente de negócios favorável.

Muito provavelmente essas são as notícias que você costuma ouvir quando o assunto é burocracia e formalização de negócios. Mas existe muita gente boa trabalhando em silêncio para mudar esse quadro, principalmente aqui, em Minas Gerais.

Uma série de ações estruturadas realizadas pelo Governo de Minas nos últimos anos, em especial pela Junta Comercial do Estado de Minas Gerais (Jucemg), utilizando os conceitos mais modernos de desburocratização na administração pública em uso no País, reduziram o prazo médio de abertura de empresas para 9 (nove) dias em nosso estado!

Em paralelo, o Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas de Minas Gerais (Sebrae Minas) vem desenvolvendo um conjunto de ações com foco na melhoria do ambiente de negócios em todo estado, levando conhecimento de gestão aos empreendedores e gestores públicos, por meio da implementação da Lei Geral das Micro e Pequenas Empresas nos municípios mineiros.

Como os objetivos da Jucemg e Sebrae Minas encontravam muitos pontos de convergência, a união entre os dois, para a criação da Sala Mineira do Empreendedor, foi uma grata consequência, resultando em uma parceria ousada e inovadora, para promoção e melhoria do ambiente de negócios em todo o estado de Minas Gerais.

---

ESTE MANUAL PRETENDE APRESENTAR AOS GESTORES PÚBLICOS MUNICIPAIS A SALA MINEIRA DO EMPREENDEDOR E COMO FAZER PARA LEVAR ESSE FATOR IMPULSIONADOR DO DESENVOLVIMENTO AOS 853 MUNICÍPIOS MINEIROS.

---

# O QUE É SALA MINEIRA DO EMPREENDEDOR?



A Sala Mineira do Empreendedor é o resultado de um Acordo de Cooperação Técnica, firmado entre a Junta Comercial do Estado de Minas Gerais (Jucemg) e o Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas de Minas Gerais (Sebrae Minas), para melhorar e simplificar o ambiente de negócios em todo estado por meio de parcerias com as prefeituras mineiras.

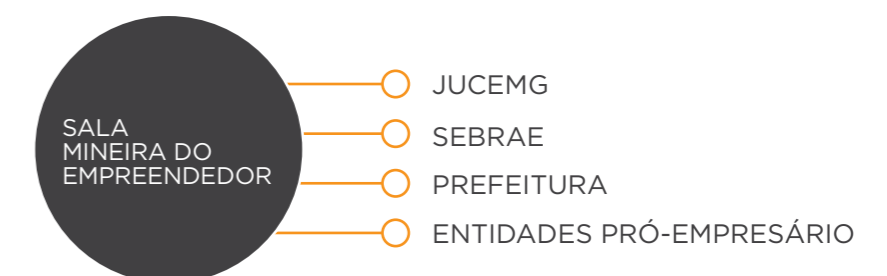
A SALA MINEIRA DO EMPREENDEDOR É O ESPAÇO ÚNICO NO MUNICÍPIO PARA CONTATO DO EMPREENDEDOR, INDEPENDENTEMENTE DE SEU PORTE, COM O PODER PÚBLICO E ENTIDADES PRÓ-EMPRESÁRIO A FIM DE FORMALIZAR SEU EMPREENDIMENTO EM TODOS OS NÍVEIS, OBTER ORIENTAÇÕES, INFORMAÇÕES E BUSCAR O CONHECIMENTO PARA O SEU DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL E DE SEU EMPREENDIMENTO.

Tudo com a finalidade de melhorar o ambiente de negócios, facilitar o surgimento, aumentar a competitividade e promover o desenvolvimento sustentável dos empreendimentos no estado de Minas Gerais.

## 1.1 QUEM ESTARÁ PRESENTE?

Para receber o nome de Sala Mineira do Empreendedor e apoio do projeto, deverão estar presentes, obrigatoriamente, Jucemg, Sebrae Minas e Prefeitura Municipal. Isso irá assegurar que o atendimento mínimo ao empreendedor aconteça de fato.

Entretanto, a Prefeitura deverá considerar outros parceiros que possam contribuir para melhorar e simplificar o ambiente de negócios no Município, como as Associações Comerciais, CDLs, Sindcomércio, Associações de Produtores, Sistema "S", Faculdades, Bancos, Cooperativas de Crédito e outros. Estas parcerias poderão ser fundamentais na hora de viabilizar os custos de implantação, além de fortalecer e complementar as atividades da Sala.



## 1.2 O QUE SERÁ FEITO?

A Sala Mineira do Empreendedor está ancorada em três pilares fundamentais para seu funcionamento:

ORIENTAÇÕES • SERVIÇOS • CAPACITAÇÕES

A relação abaixo contém o básico a ser feito em toda Sala Mineira do Empreendedor, podendo ser ampliado pelos municípios.



### ORIENTAÇÕES E INFORMAÇÕES

- Orientação prévia sobre o processo de registro (CNPJ, Inscrição Estadual e Inscrição Municipal);
- Orientação prévia sobre o processo de licenciamento municipal (Vigilância Sanitária, Corpo de Bombeiros e Meio Ambiente);
- Cadastramento como fornecedor da Prefeitura;
- Participação nos processos de compras públicas municipais;
- Mapa de oportunidades para o empreendedor;
- Distribuição de material informativo sobre empreendedorismo.



### SERVIÇOS

- Consulta de viabilidade;
- Protocolo do licenciamento municipal de MEI, ME, EPP e demais empresas;
- Emissão das guias de recolhimentos das taxas municipais para processo de formalização, alteração e baixa;
- Formalização e emissão do Certificado da Condição de Microempreendedor Individual (CCMEI);
- Elaboração e envio da Declaração Anual do Simples Nacional - DASN SIMEI;
- Entrega do CNPJ, Inscrição Estadual, Inscrição Municipal, Alvará de Localização e Funcionamento e demais documentos de licenciamento.



### CAPACITAÇÕES

- Programação regular de capacitações Sebrae Minas;
- Programação regular de capacitações Jucemg;
- Capacitações realizadas pelos parceiros.

## 1.3 QUAIS AS RESPONSABILIDADES DE CADA PARCEIRO?

### JUCEMG

- Capacitar os servidores cedidos quanto a orientações no sistema Minas Fácil;
- Disponibilizar acesso ao site da Sala Mineira do Empreendedor, quando criado;
- Capacitar os servidores para prestação de serviços relativos à Jucemg, na Sala Mineira do Empreendedor, quando houver;
- Dar suporte gerencial e acompanhar o desempenho e indicadores da Sala;
- Apoiar a divulgação da Sala Mineira do Empreendedor.

### SEBRAE MINAS

- Capacitar os servidores cedidos, em assuntos relacionados a empreendedorismo e gestão dos pequenos negócios;
- Acompanhar o desempenho e indicadores da Sala;
- Fornecer material informativo para os pequenos negócios;
- Disponibilizar à distância e de forma presencial de acordo com a disponibilidade do escritório regional, capacitação para os empreendedores;
- Apoiar a divulgação da Sala Mineira do Empreendedor.

### PREFEITURA

- Redesenhar o processo de abertura de empresa no âmbito do Município, de acordo com o Manual Minas Fácil;
- Adequar a legislação municipal aos preceitos da Lei da REDESIM (nº 11.598/2007);
- Disponibilizar o espaço físico para a instalação da Sala;
- Prover a Sala do Empreendedor de recursos humanos, materiais de consumo e equipamentos (internet e computadores);
- Executar a gestão operacional;
- Adquirir e instalar as placas padronizadas de identificação e de sinalização;
- Fiscalizar os serviços disponibilizados, sejam próprios ou dos parceiros;
- Divulgar e dar publicidade às ações desenvolvidas na Sala Mineira do Empreendedor;
- Cumprir as normas do Manual da Sala Mineira do Empreendedor.

## PARCEIROS LOCAIS

- Deverão assinar Acordo de Cooperação Técnica, direta e exclusivamente via Prefeitura;
- Capacitar os atendentes da Sala Mineira do Empreendedor nas orientações e serviços que irão realizar;
- Poderão assumir, total ou parcialmente, a provisão de recursos humanos, materiais de consumo e equipamentos para a Sala (internet e computadores).

### 1.4

## COMO SERÁ FORMALIZADA A PARCERIA JUCEMG, SEBRAE E PREFEITURA?

A celebração da parceria com a Prefeitura será feita por meio de Termo de Adesão ao Acordo de Cooperação Técnica (ACT), já firmado entre Sebrae e Jucemg.



A JUCEMG E O SEBRAE MINAS ENTENDEM E DEFINEM O ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA (ACT) COMO UM INSTRUMENTO FORMAL UTILIZADO POR ENTES PÚBLICOS OU, AINDA, COM ENTIDADES PRIVADAS, QUE TENHAM INTERESSES E CONDIÇÕES RECÍPROCAS OU EQUIVALENTES, PARA SE ESTABELECEM UM VÍNCULO COOPERATIVO ENTRE SI, DE MODO A REALIZAR UM PROPÓSITO COMUM, VOLTADO AO INTERESSE PÚBLICO.

Devendo as partes fornecer, cada uma, a sua parcela de conhecimento, recursos humanos e físicos, para que seja alcançado o objetivo acordado, não havendo, contudo, nenhum tipo de repasse financeiro.

### 1.5

## COMO SERÁ FORMALIZADA A PARCERIA PREFEITURA E ENTIDADES PRÓ-EMPRESÁRIO?

As parcerias com as Entidades Pró-Empresário, sugeridas no item 1.1 deste Manual, deverão ser firmadas diretamente entre a

Prefeitura e as entidades. Sugerimos que as parcerias sejam feitas por meio de Acordo de Cooperação Técnica (ACT), no qual seriam definidos os objetivos e responsabilidades de cada um, de modo formal, criando comprometimento dos parceiros com a manutenção de suas responsabilidades.

### 1.6

## REQUISITOS MÍNIMOS PARA OS MUNICÍPIOS ASSINAREM O ACT

Os requisitos abaixo compreendem ações e procedimentos que os municípios deverão, prioritariamente, realizar antes de assinarem o ACT com a Jucemg e o Sebrae.

- Ter Agente de Desenvolvimento nomeado;
- Designar Secretário Municipal responsável pela Agenda do Desenvolvimento Local;
- Integrar-se à REDESIM/MG por meio do Minas Fácil;
- Garantir o fiel cumprimento da Lei Complementar nº 123/2006 e da Lei nº 11.598/2007;
- Providenciar a estrutura de atendimento necessária.

### 1.7

## ESTRUTURA DE ATENDIMENTO

A Sala Mineira do Empreendedor deverá ter a estrutura mínima, descrita abaixo:

### Recursos Humanos

- Coordenador
  - Função cumulativa;
  - Pode ser o Agente de Desenvolvimento nomeado e capacitado;
  - Servidor da Prefeitura efetivo ou não.
- Atendente
  - Dedicção exclusiva (principal);
  - O número de atendentes deverá ser suficiente para o fluxo de atendimento do Município;
  - Poderá ser cedido por parceiros.

## Estrutura Física

- Local
  - Fácil acesso ao público;
  - Pode ser fora da Prefeitura ou instalada em espaços cedidos por Parceiros Locais;
  - Espaço para capacitações e treinamentos na própria Sala ou em local cedido pelos parceiros.
- Informática
  - Acesso à internet banda larga;
  - Computador de mesa com periféricos;
  - Móveis e utensílios;
  - Conjunto de móveis para escritório: mesa, cadeira para atendente e cadeiras para interlocutores;
  - Quadro de avisos para funcionar como um “Mapa de Oportunidades”.

## 1.8. CUSTOS PARA VIABILIZAR A SALA



A PROPOSTA DO PROJETO SALA MINEIRA DO EMPREENDEDOR NÃO VISA GERAR CUSTOS ADICIONAIS AO MUNICÍPIO, UMA VEZ QUE ELE JÁ OS TEM DE MODO DESCENTRALIZADO.

Dito de outra forma: a Prefeitura arca com os custos de uma estrutura de abertura de empresas, setor de Vigilância Sanitária, tributos e outros de modo descentralizado e em vários setores internos.

Para recursos humanos serão funções cumulativas, mudança de função ou apoio de parceiros. Para a estrutura física não é necessária a aquisição de mobiliários novos, podendo se aproveitar mobiliário já existente\*.

Além disso, eventuais parcerias locais poderão viabilizar custos que não poderão ser arcados pela Prefeitura.

\* Municípios que já possuem Unidades Minas Fácil poderão coabitar no mesmo espaço físico da Unidade Jucemg, podendo aproveitar os equipamentos cedidos pela Jucemg, até a data de fim do convênio, conforme termo de cessão de uso.

## 1.9. AVALIAÇÃO DE IMPACTO

Como toda política pública bem planejada, não poderia faltar a avaliação de impacto, ou seja: a mensuração constante de desempenho e resultados que permitam corrigir eventuais erros e potencializar acertos, assegurando que os objetivos traçados sejam de fato alcançados.

Foram elaborados 10 indicadores para a Sala Mineira do Empreendedor, ordenados abaixo por fontes e responsáveis, que deverão ser verificados trimestralmente:

Indicador	Fonte	Responsável
1 Prazo médio de abertura de empresas	Primária: Sistema Jucemg	Jucemg
2 Variação da formalização de empresas	Primária: Cadastro Municipal	Coordenador Sala
3 Variação da arrecadação municipal	Primária: Setor Tributário	Coordenador Sala
4 Grau de inserção de MEI	Primária: Cadastro Municipal	Coordenador Sala
5 Satisfação do usuário-cidadão	Primária: Pesquisa de Atendimento	Coordenador Sala
6 Geração de postos de trabalho	Secundária: CAGED	Sebrae Minas
7 Participação Local nas Compras Governamentais (Licitações e Empenho)	Primária: Compras e Licitações	Coordenador Sala
8 Participação Local nas Compras da Alimentação Escolar (Licitações e Empenho)	Primária: Compras e Licitações	Coordenador Sala
9 Realização de capacitações/pessoal capacitado	Primária: Sistema Administrativo da Sala	Coordenador Sala
10 Pessoal atendido por tipo de atendimento	Primária: Sistema Administrativo da Sala	Coordenador Sala

### 1.9.1 Prazo médio de abertura de empresas

Será mensurado em dias diretos e seguirá as especificações do Sistema Minas Fácil, que mensura todos os procedimentos desde a viabilidade, passando pelo registro e concluindo com o licenciamento.



## 1.9.2 Variação da formalização de empresas

É a diferença entre o número de empresas formalizadas no trimestre em análise e o total existente no trimestre anterior.

### Exemplo:

- Em 1º/1/2017, o Município possui 1.485 empresas formalizadas em sua base de dados.
- Em 31/3/2017, o mesmo Município possui 1.685 empresas formalizadas.
- A variação da formalização de empresas será de 200 empresas (1.685 - 1.485).

## 1.9.3 Variação da arrecadação municipal

É a diferença entre o total de receita própria gerada pelo Município no trimestre em análise e o total existente no trimestre anterior. Devem-se tomar como base os mesmos dados para a DVP (Demonstração das Variações Patrimoniais) que serão utilizados para a prestação de contas do Município junto aos órgãos de controle externo.

### Exemplo:

	1º/1/2017	31/3/2017	Variação
Variações patrimoniais aumentativas	4.144.026,72	5.661.783,82	1.517.757,10
Impostos, taxas, contribuições de melhoria	3.428.385,35	3.354.811,38	73.573,97
Contribuições	684.484,56	626.550,50	57.934,06
Exploração e venda de bens direitos e serviços	31.156,81	1.680.421,94	1.649.265,13

## 1.9.4 Grau de inserção de MEI

O grau de inserção é o percentual de MEI registrados na Receita Federal, que está inserido nos cadastros do Município. Ou seja, do total de MEI formalizados na Receita Federal, quantos procuraram a Prefeitura para registrar-se.

### Exemplo:

- O Município possui 450 MEI cadastrados em sua base de dados até 31/3/2017;
- Na Receita Federal, até a mesma data, constam 600 MEI no Município;
- Será feito o cálculo:  $(450/600) \times 100 = 75,00\%$ ;
- O grau de inserção de MEI na base do Município é de 75,00%. Isto quer dizer que do total de MEI formalizados na Receita Federal, via Portal do Empreendedor, apenas 75% possuem cadastro municipal e poderão ser fiscalizados pela Prefeitura.

## 1.9.5 Satisfação do usuário-cidadão

O Sistema Administrativo irá realizar pesquisas de avaliação de satisfação com os usuários da Sala Mineira do Empreendedor. Os modelos serão enviados após a implementação das Salas via sistema administrativo.

## 1.9.6 Geração de postos de trabalho

Serão considerados, para este indicador, os dados do Saldo Municipal Ajustado do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (CAGED) do Ministério do Trabalho.

Município	Extr. Mineral	Ind. Transf.	Constr. Civil	Comércio	Serviços	Adm. Pública	Agro.	Total
Araxá	-7	68	-30	-66	91	-1	-6	49
Barão de Cocais	1	22	-3	-16	16	0	6	26
Barroso	1	27	-20	-9	25	0	2	26
Cascalho Rico	0	-4	0	0	1	0	43	40
Grão Mogol	0	12	0	-6	-2	0	43	47
Itaú de Minas	0	24	109	0	-1	0	1	133
Jacutinga	0	42	-1	2	20	0	-7	57

### 1.9.7 Participação Local nas Compras Governamentais (Licitações e Empenho)

Para o levantamento desse indicador, o coordenador da Sala Mineira do Empreendedor deverá receber apoio do Setor de Compras e Licitações do Município. Devem-se tomar como base os mesmos dados que serão utilizados para a prestação de contas do Município junto aos órgãos de controle externo.

#### Exemplo:

- Licitações  
Número de Licitações: 50  
Licitações com participação local: 38  
Percentual: 76,00%
- Empenhos  
Total Empenhos: R\$ 850.000,00  
Empenhos Locais: R\$ 326.000,00  
Percentual: 38,35%

### 1.9.8 Participação Local nas Compras da Alimentação Escolar (Licitações e Empenho)

O foco desse indicador é o cumprimento da Lei da Merenda Escolar (Lei nº 11.947/09) que determina:

Art. 14. Do total dos recursos financeiros repassados pelo FNDE, no âmbito do PNAE, no mínimo, 30% deverá ser utilizado na aquisição de gêneros alimentícios diretamente da agricultura familiar e do empreendedor familiar rural.

Assim como no item anterior, o coordenador da Sala Mineira do Empreendedor deverá receber apoio do Setor de Compras e Licitações do Município. Devem-se tomar como base os mesmos dados que serão utilizados para a prestação de contas do Município junto aos órgãos de controle externo.

#### Exemplo:

- Valor recebido do FNDE: R\$ 326.500,00
- Compras da Agricultura Familiar Local: R\$ 178.300,00
- Percentual: 54,60%

### 1.9.9 Realização de capacitações/pessoal capacitado

O Sistema Administrativo totalizará as capacitações realizadas pela Sala Mineira do Empreendedor. Os modelos serão enviados após a implementação das Salas via Sistema Administrativo.

### 1.9.10 Pessoal atendido por tipo de atendimento



DADO GERADO AUTOMATICAMENTE PELO SISTEMA ADMINISTRATIVO, PARA QUE POSSA SER TRAÇADO O PERFIL DO USUÁRIO DA SALA MINEIRA DO EMPREENDEDOR NO MUNICÍPIO.

### 1.10 QUAIS AS VANTAGENS PARA A ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL EM IMPLEMENTAR A SALA MINEIRA DO EMPREENDEDOR?

#### Possibilidade real de aumento da arrecadação

Uma vez que a formalização no Município será feita simultaneamente na Jucemg e na Receita Federal, a Prefeitura terá informação de 100% das empresas formalizadas no Município.

## Decidir sobre a abertura de empresas no Município

Com a Sala Mineira do Empreendedor, o Município estará integrado à REDESIM. Com isto, responderá as consultas de viabilidade e, caso não aprove o funcionamento das empresas no local solicitado, a Jucemg não fará o registro. Isto permite à Prefeitura o ordenamento do crescimento municipal.

## Ser mais eficiente

Atendimento ao empreendedor em local único, acolhedor, conforme conceito do art. 4º da Lei nº 123/2006.

A Prefeitura irá trabalhar com os conceitos mais modernos de desburocratização na administração pública em uso no País.

## Otimização de recursos

Ao unificar o atendimento em um ponto não será necessário atender o cidadão em vários setores da Prefeitura.

Possibilidade real de compartilhar custos com parceiros.

## Melhoria da imagem da administração pública local

Ser mais eficiente e trazer fortes parceiros para o Município (Jucemg e Sebrae) farão com que o cidadão perceba compromisso da administração em melhorar seu atendimento.

### 1.11

## QUAIS AS VANTAGENS PARA A POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO COM A IMPLEMENTAÇÃO DA SALA MINEIRA DO EMPREENDEDOR?



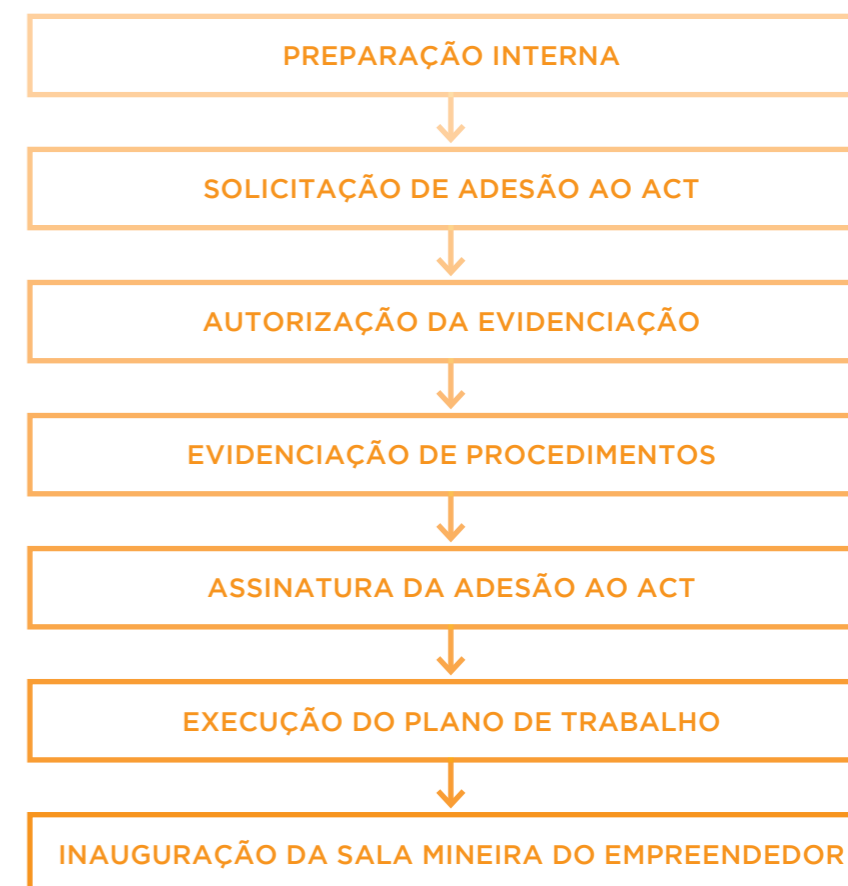
- Receber serviços públicos preparados para atendê-la e não apenas para cumprir normas burocráticas;
- Poder formalizar-se em todos os níveis se dirigindo apenas a um local, em vez de ir a vários órgãos públicos;
- Ter acesso à informação, conhecimento gerencial e administrativo para seu empreendimento;
- Melhorar as condições de competitividade das empresas locais no mercado.

# SEQUÊNCIA DAS AÇÕES PARA A IMPLEMENTAÇÃO EM SEU MUNICÍPIO

## 2

NESTE MANUAL, IREMOS APRESENTAR O PASSO A PASSO DETALHADO PARA QUE O SEU MUNICÍPIO POSSA IMPLEMENTAR A SALA MINEIRA DO EMPREENDEDOR. AQUI VOCÊ IRÁ VERIFICAR QUE EXISTEM AÇÕES QUE DEVEM SER FEITAS PELO MUNICÍPIO E E OUTRAS PELOS PARCEIROS.

As mudanças na legislação com foco na desburocratização trouxeram uma série de conceitos e termos que serão adotados na Sala Mineira do Empreendedor. Na página 44 poderá ser acessado o glossário que especifica os termos aqui adotados.



### 2.1 PREPARAÇÃO INTERNA DA PREFEITURA

As ações de preparação interna visam cumprir os requisitos mínimos para a assinatura do Acordo de Cooperação Técnica entre Prefeitura, Jucemg e Sebrae Minas. Os procedimentos, aqui detalhados, estão organizados em três tópicos:

### Normas legais:

Visam ajustar a legislação municipal para o cumprimento das Lei Complementar nº 123/2006 e Lei nº 11.598/2007.

### Procedimentos:

Tem como objetivo adotar procedimentos, no Município, que já estão regulamentados em nível federal, estadual e municipal que se apresentam como propulsores da desburocratização.

### Estrutura de atendimento:

Neste tópico são listadas ações preparatórias para montagem física e operacional da Sala Mineira do Empreendedor.

Caso a Prefeitura tenha alguma dificuldade em cumprir as normas de preparação interna, poderá ser incluso, no Termo de Adesão ao ACT, um prazo de até 90 (noventa) dias para adequar-se corretamente.

## 2.1.1 Normas legais

Elaboramos o quadro abaixo com o resumo dos ajustes às normas legais que devem ser feitos e como fazê-los para facilitar os trabalhos no Município:

O que fazer?	Como fazer?
Emitir alvará provisório para atividades de baixo risco	<p><b>Opção 1:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Lei Municipal que regulamenta a Lei Complementar nº 123/2006;</li><li>- Vantagem: assegura a continuidade da política pública, independentemente da alternância da Administração Municipal;</li><li>- Desvantagem: mais demorado e exige articulação junto à Câmara Municipal;</li></ul> <p><b>Opção 2:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Decreto que regulamenta a Lei Complementar nº 123/2006;</li><li>- Vantagem: celeridade.</li><li>- Desvantagem: pode ser revogado com a alternância de poder na Administração Municipal.</li></ul>

Definir as atividades de alto risco

### Opção 1:

- Decreto ou Lei que regulamenta as atividades de risco com base nas resoluções do CGSIM;
- Vantagem: permite a inclusão ou exclusão de atividades de risco, conforme as particularidades do Município;
- Desvantagem: necessitará de atualizações na medida em que o CGSIM publicar atualizações em suas resoluções.

### Opção 2:

- Incluir, no texto da Lei Municipal que regulamenta a Lei Complementar nº 123/2006, a recepção das Resoluções do CGSIM;
- Vantagem: não necessitará de atualizações na medida em que o CGSIM publicar atualizações em suas resoluções;
- Desvantagem: impede a inclusão ou exclusão de atividades de risco, conforme as particularidades do Município.

Emitir Parecer de Viabilidade

É preciso responder se a atividade pretendida é considerada de risco ou não e se é permitida no endereço solicitado. Para responder sobre o grau de risco, basta usar a definição adotada no item anterior.

Entretanto, para responder se a atividade é permitida no endereço solicitado, é necessário que o Município tenha feito o zoneamento, no qual fica definido quais bairros são industriais, quais são residenciais, zonas mistas, etc. Normalmente o zoneamento é parte da Lei de Uso e Ocupação do Solo ou do Plano Diretor. Como a Constituição Federal de 1988, em seu art. 182, regulamentado pela Lei nº 10.257/2001, obriga Plano Diretor para municípios com mais de 20 mil habitantes, a ampla maioria dos municípios mineiros não possui Plano Diretor.

Para emitir Parecer de Viabilidade temos as seguintes opções:

### Opção 1:

- Fundamentar a resposta segundo o zoneamento municipal;
- Vantagem: assegurar o desenvolvimento urbano municipal de forma ordenada;
- Desvantagem: custo elevado.

### Opção 2:

- Permitir as atividades sem restrições quanto à localização;
- Vantagem: custo zero;
- Desvantagem: desvalorização dos imóveis próximos a atividades industriais, possíveis problemas relativos à vizinhança entre comércio e residências. Crescimento desordenado do Município.

ATENÇÃO: o parecer de viabilidade deve ter embasamento legal. Deste modo, devem-se evitar pareceres baseados na opinião pessoal ou em costumes. Dito de outra forma, se não foi regulamentado, não deverá haver restrições quanto à localização.

## 2.1.2 Procedimentos

Os procedimentos, aqui descritos, nada mais são que o cumprimento de normas legais já pacificadas em nível nacional, estadual e municipal, que ainda encontram resistências em alguns municípios, tornando-se entraves à desburocratização.

### Não exigir quitação tributária dos sócios ou imóvel para emissão de alvará:

#### • Embasamento legal:

Está no art. 9º da Lei Complementar nº 123/2006, conforme transcrição abaixo:

Art. 9º O registro dos atos constitutivos, de suas alterações e extinções (baixas), referentes a empresários e pessoas jurídicas em qualquer órgão dos 3 (três) âmbitos de governo ocorrerá independentemente da regularidade de obrigações tributárias, previdenciárias ou trabalhistas, principais ou acessórias, do empresário, da sociedade, dos sócios, dos administradores ou de empresas de que participem, sem prejuízo das responsabilidades do empresário, dos titulares, dos sócios ou dos administradores por tais obrigações, apuradas antes ou após o ato de extinção. (Grifo nosso)

§ 1º O arquivamento, nos órgãos de registro, dos atos constitutivos de empresários, de sociedades empresárias e de demais equiparados que se enquadrarem como microempresa ou empresa de pequeno porte bem como o arquivamento de suas alterações são dispensados das seguintes exigências:

I - certidão de inexistência de condenação criminal, que será substituída por declaração do titular ou administrador, firmada sob as penas da lei, de não estar impedido de exercer atividade mercantil ou a administração de sociedade, em virtude de condenação criminal;

II - prova de quitação, regularidade ou inexistência de débito referente a tributo ou contribuição de qualquer natureza.

#### • A Prefeitura ficará no prejuízo?

- Não. O art. 9º também prevê que não haverá prejuízo das

responsabilidades do empresário, dos titulares, dos sócios, dos administradores ou proprietário do imóvel por tais obrigações. Isto quer dizer que não estão livres da dívida.

- A Prefeitura deverá realizar o seu esforço de cobrança para receber o que lhe é devido.
- Ao impedir a abertura de uma empresa devido ao débito, o Município perde duas vezes. A primeira por não receber o que já lhe deviam e a segunda por não receber o que lhe será devido em função da formalização!
- Nada gera mais tributos que uma empresa. Impedi-las de abrir não é a política correta! O correto é a Prefeitura manter uma política de cobrança eficiente e fiscalizadora que impeça que dívidas com o Município se arrastem por anos e anos sem as devidas providências.

#### • Como fazer?

- Detalhar o “como” fazer: expedir memorando ratificando o compromisso do Município em cumprir o art. 9º da Lei Complementar nº 123/2006.
- O modelo de memorando se encontra no Anexo III deste Manual.

### Não realizar vistorias prévias para atividades que não sejam de alto risco:

#### • Embasamento legal:

Está no art. 6º da Lei Complementar nº 123/2006, conforme transcrição abaixo:

Art. 6º Os requisitos de segurança sanitária, metrologia, controle ambiental e prevenção contra incêndios, para os fins de registro e legalização de empresários e pessoas jurídicas, deverão ser simplificados, racionalizados e uniformizados pelos órgãos envolvidos na abertura e fechamento de empresas, no âmbito de suas competências.

§ 1º Os órgãos e entidades envolvidos na abertura e fechamento de empresas que sejam responsáveis pela emissão de licenças e autorizações de funcionamento somente realizarão vistorias após o início de operação do estabelecimento, quando a atividade, por sua natureza, comportar grau de risco compatível com esse procedimento.

#### • E se o empresário mentir, a responsabilidade é de quem?

- Do próprio empresário!
- Uma vez que o Parecer de Viabilidade determinou que a atividade é de baixo risco, o empresário assinará o Termo de

Ciência e Responsabilidade, previsto no art. 5º, § 3º da Lei nº 11.598/2007, no qual responderá, sob as penas da lei, que as informações por ele prestadas são verdadeiras.

• **Como fazer?**

- Detalhar o como fazer: expedir memorando ratificando o compromisso do Município em cumprir o art. 6º da Lei Complementar nº 123/2006.
- O modelo de memorando se encontra no Anexo III deste Manual.

**Ter Agente de Desenvolvimento nomeado e capacitado:**

• **O Agente de Desenvolvimento é o articulador e mobilizador da aplicação da Lei Geral no Município.** Sua função básica é promover ações concretas que visem fortalecer o segmento de micro e pequenas empresas, e sua existência é prevista na Lei Geral das MPEs. É ele quem identifica e mobiliza as lideranças públicas, privadas e comunitárias que possam colaborar com o desenvolvimento das MPEs.

• **A Lei Complementar nº 123/2006, criou o Agente de Desenvolvimento (AD) em seu art. 85-A:**

Art. 85-A. Caberá ao Poder Público Municipal designar Agente de Desenvolvimento para a efetivação do disposto nesta Lei Complementar, observadas as especificidades locais.

§ 1º A função de Agente de Desenvolvimento caracteriza-se pelo exercício de articulação das ações públicas para a promoção do desenvolvimento local e territorial, mediante ações locais ou comunitárias, individuais ou coletivas, que visem ao cumprimento das disposições e diretrizes contidas nesta Lei Complementar, sob supervisão do órgão gestor local responsável pelas políticas de desenvolvimento.

§ 2º O Agente de Desenvolvimento deverá preencher os seguintes requisitos:

- I - residir na área da comunidade em que atuar;
- II - haver concluído, com aproveitamento, curso de qualificação básica para a formação de Agente de Desenvolvimento;
- III - possuir formação ou experiência compatível com a função a ser exercida;
- IV - ser preferencialmente servidor efetivo do Município.

• **O que fazer para Nomear o Agente de Desenvolvimento?**

- Selecionar, entre os servidores, aquele que se encaixa no perfil traçado pelo § 2º do art. 85-A, acima reproduzido;
- Publicar portaria nomeando o Agente de Desenvolvimento.

• **Como capacitar o Agente de Desenvolvimento?**

- Uma vez nomeado, este deverá entrar em contato com a Microrregião de atendimento do Sebrae Minas ao Município, para que este seja matriculado no próximo curso de formação de Agente de Desenvolvimento;
- O curso ministrado pelo Sebrae Minas é gratuito, devendo o Município arcar apenas com os custos de deslocamento, alimentação e hospedagem, caso o curso não seja ministrado na respectiva sede.

**Designar Secretário Municipal responsável pela Agenda de Desenvolvimento Local:**

- Para que as ações de Desenvolvimento Econômico Local ganhem maior força dentro da administração municipal, é fundamental que uma Secretaria Municipal assuma o papel de promover o desenvolvimento econômico do Município, tornando-se a interface entre o poder público e os empreendedores locais;
- Caso o Município possua Secretaria de Desenvolvimento Econômico ou equivalente, como Indústria e Comércio, por exemplo, esta poderá ser designada formalmente para este papel;
- Entretanto, se o Município não possui nenhuma Secretaria com essa atribuição, o Prefeito deverá definir qual Secretaria será a responsável pela Agenda de Desenvolvimento Econômico Local, à qual deverá estar subordinada à Coordenação da Sala Mineira do Empreendedor.

### 2.1.3. Estrutura de atendimento

Como foi dito nos itens 1.6 e 1.7, a proposta do Projeto Sala Mineira do Empreendedor não visa gerar custos adicionais ao Município, e a preparação da estrutura deve procurar aproveitar o que já existe e está disponível. Neste tópico, iremos detalhar aquilo que deve ser feito antes de assinar o ACT.

**Definição do local:**

- **Deve ser de fácil acesso ao público, se possível na entrada da Prefeitura;**

- **Para funcionamento do Minas Fácil é imprescindível acesso à internet banda larga, garantindo agilidade e redução de custos com envio de malotes.**

- **Qual tamanho deve ter a Sala?**

- O tamanho deverá ser proporcional ao volume de atendimento e estrutura disponível.
- Para facilitar, faça o levantamento da média anual de empresas formalizadas em seu Município e veja no cadastro a base de empresas existentes. Com essas informações será possível estimar o volume de atendimento mensal.
- É fundamental que se tenha privacidade para atendimento ao empreendedor e para realizar os trabalhos internos inerentes aos serviços prestados na Sala.

- **É possível que a Sala fique fora da Prefeitura?**

- Sim. Entretanto, deve ser considerado que muitos serviços que serão prestados na Sala irão depender de sintonia com outros setores da Prefeitura. Se isso for possível à distância, não haverá problema.
- Podem ser utilizados parceiros para sediar a Sala.

#### **Recursos Humanos:**

- **Para a assinatura do ACT, bastará, ao Município, ter nomeado o Agente de Desenvolvimento como coordenador da Sala;**
- **No decorrer da implementação da Sala deverá(ão) ser definido(s) atendente(s).**

## **2.2.** **SOLICITAÇÃO DE ADESÃO AO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA**

Uma vez realizados os procedimentos de preparação interna, o servidor designado pela Administração Municipal deverá entrar em contato com a Jucemg ou Sebrae Minas, por e-mail funcional, solicitando a Adesão ao ACT, por meio dos contatos abaixo:



Jucemg: **integracao@jucemg.mg.gov.br**

Sebrae Minas: **UDTSebraemg@sebraemg.com.br**

## **2.3.** **AUTORIZAÇÃO PARA EVIDENCIAÇÃO**

A capacidade de atendimento da parceria Jucemg e Sebrae Minas não nos permite atender a todos os municípios de uma só vez. Por este motivo, as solicitações dos municípios deverão aguardar autorização para dar início à evidenciação da preparação interna.

Uma vez aceita a solicitação, o Município receberá autorização formal para dar início ao processo de implantação da Sala Mineira do Empreendedor. Em anexo ao e-mail será enviada uma cópia do Acordo de Cooperação Técnica celebrado entre Jucemg e Sebrae Minas, para a promoção e coordenação de ações para prestação de serviços, informações e capacitações a empreendedores, empresários e/ou gestores públicos usuários das Salas Mineiras do Empreendedor.

## **2.4.** **EVIDENCIAÇÃO**

---

É NESTA ETAPA QUE O MUNICÍPIO IRÁ COMPROVAR QUE REALIZOU A PREPARAÇÃO INTERNA PARA ADESÃO AO ACT E PODE FORMALIZAR PARCERIA COM A JUCEMG E SEBRAE MINAS. A FIM DE EVITAR CUSTOS COM DESLOCAMENTOS DE EQUIPE DE PESSOAL E ENVIO FÍSICO DE DOCUMENTOS, TODO O PROCESSO DE EVIDENCIAÇÃO DEVERÁ SER FEITO DE MODO VIRTUAL, E OS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS, ENVIADOS POR MEIO ELETRÔNICO, COM ASSINATURA DIGITAL DO PREFEITO.

---

Deverão ser enviados os seguintes documentos:

- 2.4.1 Legislação Municipal que regulamenta o alvará provisório;
- 2.4.2 Legislação Municipal que regulamenta as atividades de alto risco;
- 2.4.3 Legislação Municipal que define o zoneamento ou normas de localização de atividades empresariais:
  - 2.4.3.1 Caso o Município não possua essa legislação, deverá enviar declaração, informando a não existência dela e que no parecer de viabilidade não haverá restrição quanto à localização de atividades empresariais;



2.4.4 Legislação Municipal, Memorando ou Circular que oriente os setores responsáveis no Município para:

2.4.4.1 Não exigência de quitação tributária dos sócios ou da sociedade para emissão de alvará;

2.4.4.2 Não realização de vistorias prévias para atividades que não sejam de alto risco.

2.4.5 Portaria de nomeação do Agente de Desenvolvimento;

2.4.6 Portaria de nomeação do Secretário Municipal responsável pela Agenda do Desenvolvimento Local;

2.4.7 Local de funcionamento da Sala Mineira do Empreendedor:

2.4.7.1 Relatório simples contendo endereço, descrição do espaço, relação dos móveis e utensílios que serão utilizados, garantia de acesso à internet banda larga;

2.4.7.2 Para facilitar a descrição, deverão ser anexadas imagens ao relatório;

2.4.7.3 Caso a Sala venha a funcionar em instalações de parceiros locais, deverá ser enviada declaração do parceiro, autorizando o funcionamento em suas dependências.

2.4.8 Recursos Humanos:

2.4.8.1 Dados para contato do futuro coordenador da Sala, que será o interlocutor do Município com a JUCEMG e Sebrae Minas neste processo de implantação;

2.4.9 Cópia de documentos do prefeito e da prefeitura:

2.4.9.1 Termo de posse do Prefeito (cópia autenticada);

2.4.9.2 Comprovante de endereço do Prefeito;

2.4.9.3 Documento de identidade e CPF do Prefeito (cópia autenticada);

2.4.9.4 Cartão de CNPJ da Prefeitura Municipal.

2.4.10 Termo de Adesão do município ao convênio celebrado entre RFB e a JUCEMG, acerca do intercâmbio de cadastro.

## 2.5. ASSINATURA DA ADESÃO AO ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

Vencida a etapa de evidenciação, o Município estará em condições de aderir ao ACT e efetivar a implantação da Sala Mineira do Empreendedor.



PARA ASSINATURA DA ADESÃO AO ACT, DEVERÁ SER ELABORADO O PLANO DE TRABALHO PARA IMPLANTAÇÃO DA SALA MINEIRA DO EMPREENDEDOR, CONFORME MODELO CONSTANTE DO ANEXO II DESTE MANUAL.

## 2.6. EXECUÇÃO DO PLANO DE TRABALHO

Uma vez elaborado, o plano de trabalho deverá ser seguido por todos os atores envolvidos. O conteúdo básico deverá conter:

- Proposição do fluxo de processos ajustado dos procedimentos internos do Município, referentes ao processo de abertura, alteração, baixa e emissão de certidões;
- Definição da estrutura física e do quadro de pessoal necessários;
- Capacitação dos servidores para o atendimento;
- Plano de compras governamentais contemplando os pequenos negócios;
- Implantação do Sistema Administrativo para controles e registros de atendimento;
- Implantação do Sistema Administrativo de avaliação de impacto;
- Monitoramento e suporte técnico para execução do plano de trabalho.

## 2.7. INAUGURAÇÃO DA SALA MINEIRA DO EMPREENDEDOR

O cumprimento do plano de trabalho irá culminar com a inauguração da Sala. Os eventos de inauguração da Sala Mineira do

Empreendedor deverão ser alinhados, pelas prefeituras, com as assessorias do Sebrae Minas e da Jucemg, podendo contar – em casos excepcionais – com a participação do Cerimonial do Governo de Minas. Devendo, portanto, ser articulado entre os parceiros, integrando um calendário de planejamento das ações de protocolo.

A Prefeitura deve, de modo corrente e imediato, enviar, para a Equipe Jucemg e Sebrae que acompanham o plano de trabalho, as seguintes informações:

- Previsão de solenidade de inauguração, entidades e autoridades convidadas;
- Previsão de entrevistas e de informação para imprensa;
- Surgimento de demandas publicitárias (campanhas, peças gráficas para dar suporte a eventos, veiculações de editais, patrocínios, etc.).

O Sebrae Minas e a Jucemg poderão monitorar as atividades desenvolvidas na Sala Mineira do Empreendedor, com intuito de estimar a melhoria dos processos de acompanhamento e divulgar os serviços prestados no espaço.

# COMUNICAÇÃO E IDENTIDADE VISUAL

## 3

ESTE ITEM TEM COMO OBJETIVO ALINHAR PROCEDIMENTOS BÁSICOS DENTRO DAS ÁREAS DE IMPRENSA, PUBLICIDADE E EVENTOS. SÃO DIRETRIZES PARA O RELACIONAMENTO DO SEBRAE MINAS E DA JUCEMG/GOVERNO DE MINAS COM AS PREFEITURAS, EM RELAÇÃO AO PAPEL DE CADA UMA DAS INSTITUIÇÕES NA SALA MINEIRA DO EMPREENDEDOR.

Por meio dessa orientação, devem-se gerenciar as principais entregas de comunicação no âmbito da imprensa, publicidade e cerimonial e eventos, que são precedidas de orientação e apoio do Sebrae Minas e da Jucemg, com vista a garantir seu cumprimento. Os objetivos são: definir as entregas que devem ser realizadas; promover a padronização das metodologias de gestão utilizadas, respeitando o papel de cada parceiro; monitorar, avaliar e incrementar o desempenho do trabalho de comunicação junto à Sala Mineira do Empreendedor.

O Sebrae Minas e a Jucemg são os responsáveis pela comunicação na Sala Mineira do Empreendedor, responsáveis pela definição da estratégia de comunicação com os respectivos planejamento e implantação de ações, tendo interface com as prefeituras parceiras no projeto.

### 3.1. ASSESSORIA DE IMPRENSA

Estabelecer bom relacionamento com a imprensa é fundamental, deste modo é finalidade o seu planejamento, coordenação, execução e acompanhamento. Cabe a cada um dos envolvidos (Sebrae Minas, Jucemg e Prefeitura), atuar estritamente no seu campo de competência, prestar assessoramento direto à Sala Mineira do Empreendedor:

- Divulgar as ações do espaço; assegurar a qualidade, exatidão e tempestividade das informações prestadas à imprensa pelo Sebrae Minas, Jucemg e Prefeitura;
- Promover e orientar a cobertura jornalística de eventos oficiais;
- Elaborar a pauta e produção de conteúdo para seus respectivos veículos institucionais.

Os produtos de imprensa para a Sala Mineira do Empreendedor têm o objetivo de criar convergência e sinergia entre as suas divulgações. As entrevistas e cessão de informações aos meios de comunicação deverão respeitar os campos de atuação de cada um dos parceiros, que terão suas fontes oficiais de informações para cada um dos casos específicos. Sendo:

**MARKETING E COMUNICAÇÃO DO SEBRAE MINAS**

(31) 3379-9274 | william.monteiro@sebraemg.com.br

**ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO DA JUCEMG**

(31) 3235-2349 | comunicacao@jucemg.mg.gov.br

### 3.2. PUBLICIDADE



AS ATIVIDADES RELATIVAS À PROPAGANDA E PUBLICIDADE DA SALA MINEIRA DO EMPREENDEDOR SÃO PADRONIZADAS, SENDO OS PLANOS E PROGRAMAS PLANEJADOS JUNTO AOS IDEALIZADORES DO PROJETO. DESTA FORMA, DEVE-SE PROMOVER A INTEGRAÇÃO ENTRE AS UNIDADES DE COMUNICAÇÃO DAS PREFEITURAS, SENDO FUNDAMENTAL A APROVAÇÃO DE VEICULAÇÃO E DIVULGAÇÃO DE CAMPANHAS CRIADAS NOS MUNICÍPIOS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL.

O Sebrae Minas e a Jucemg receberão as demandas dos municípios, avaliarão a adequação e a pertinência do serviço/produto solicitado e orientarão sobre a utilização de marcas e redação. As campanhas publicitárias informativas — que divulgam serviços prestados pela Sala Mineira do Empreendedor — e educativas — que transmitem conhecimento sobre temas de interesse individual/coletivo, sugerindo à população adotar um tipo de comportamento e ação coletiva — poderão ocorrer por parte da Administração Pública Municipal, desde que alinhadas ao Sebrae Minas e à Jucemg.

O Sebrae Minas e a Jucemg são responsáveis pela identidade visual da Sala Mineira do Empreendedor, o que implica que todas as regras e possibilidades de aplicação das marcas estão definidas, sendo prevista inclusive a utilização de marcas de terceiros (Sindicatos, Associações, Câmaras, etc.) nas peças

gráficas e eletrônicas, placas de identificação e placas de inauguração.

As prefeituras deverão observar as diretrizes estabelecidas e as especificações técnicas para a confecção de toda comunicação visual do espaço, contando com aprovação e/ou construção de arte junto ao Sebrae Minas e à Jucemg. O Marketing e Comunicação do Sebrae Minas e Assessoria de Comunicação da Jucemg são responsáveis pela gestão da política de comunicação social em conjunto com a Prefeitura Municipal, tendo em vista o cumprimento da função de planejamento da referida área.

### 3.3. IDENTIDADE VISUAL

Veja, a seguir, a marca da Sala Mineira do Empreendedor e sua aplicação em conjunto com as marcas do Sebrae, Jucemg, Prefeituras e Parceiros Locais.

Versão Positiva:



Versão Negativa:



Assinatura Conjunta: Jucemg, Sebrae e Prefeitura



SALA MINEIRA  
DO **EMPREENDEDOR**



Assinatura Conjunta: Jucemg, Sebrae, Prefeitura e Parceiro Local



SALA MINEIRA  
DO **EMPREENDEDOR**



Exemplo:



SALA MINEIRA  
DO **EMPREENDEDOR**



Exemplo:



SALA MINEIRA  
DO **EMPREENDEDOR**





---

O PROPÓSITO COMUM DE MELHORAR O AMBIENTE DE NEGÓCIOS, FACILITAR O SURGIMENTO DESTES, AUMENTAR A COMPETITIVIDADE E PROMOVER O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DOS EMPREENDIMENTOS NO ESTADO DE MINAS GERAIS LEVOU A JUCEMG E O SEBRAE MINAS A DESENVOLVEREM A SALA MINEIRA DO EMPREENDEDOR.

---

Para que tenhamos uma Sala em cada um dos nossos 853 municípios, vamos precisar das prefeituras, das Entidades Pró-Empreendedores, no ajuste de procedimentos, arcando com alguns custos operacionais, assumindo novas responsabilidades, mas, acima de tudo, iremos precisar da VONTADE de cada um.

É essa vontade que será o combustível para que a Sala Mineira do Empreendedor se consolide em todo estado e faça acontecer a melhoria do ambiente de negócios. Apresentando à sociedade um estado mais eficiente e parceiro do cidadão.

# CONSIDERAÇÕES FINAIS



**VENHA CONOSCO NESTA  
EMPREITADA! SOLICITE A SALA  
MINEIRA DO EMPREENDEDOR  
PARA SEU MUNICÍPIO!**

# GLOSSÁRIO

## **Alvará Provisório**

Documento emitido pelos Municípios para atividades que não se enquadram como de alto risco, que permitirá o início de operação do estabelecimento imediatamente após o ato de registro empresarial, sem a necessidade de vistorias prévias por parte dos órgãos e entidades licenciadoras, mediante assinatura de Termo de Ciência e Responsabilidade.

## **Atividades de Risco**

A REDESIM define apenas as atividades de alto risco, considerando todas as outras como de baixo risco;

Atividade de Alto Risco são as atividades econômicas, relacionadas nos Anexo I (Microempreendedores Individuais - MEI) e Anexo II (demais empresas) da Resolução nº 22/2010 do CGSIM, que exigem vistoria prévia por parte dos órgãos e das entidades responsáveis pela emissão de licenças e autorizações, antes do início do funcionamento da empresa.

## **CGSIM**

É o Comitê Gestor da REDESIM; é o responsável pelas resoluções da REDESIM.

## **Consulta de Viabilidade ou Consulta Prévia**

É o ato pelo qual o empreendedor interessado submete consultas à:

- Prefeitura Municipal: consulta sobre a possibilidade de exercício da atividade econômica desejada, no local escolhido de acordo com a descrição do endereço;
- Junta Comercial: consulta sobre a possibilidade de uso do nome de empresário individual ou de sociedade empresária.

## **Minas Fácil**

Serviço prestado pela Jucemg, em parceria com diversos órgãos: Receita Federal do Brasil (RFB), Secretaria de Estado de Fazenda (SEF/MG), Secretaria de Estado de Meio Ambiente (SEMAD), Vigilância Sanitária (VISA), Corpo de Bombeiros Militar (CBMMG) e Prefeituras.

Pelo serviço Minas Fácil, o empreendedor pode abrir o seu negócio em, no máximo, 9 dias em todos os níveis: Governo Federal (CNPJ), Governo Estadual (Inscrição Estadual) e Governo Municipal (Inscrição Municipal e Alvarás).

## **Parecer de Viabilidade**

É a resposta fundamentada da Prefeitura Municipal que defere ou indefere a consulta de viabilidade, no que diz respeito ao exercício da atividade em determinado endereço. Para emitir esse parecer, o Município irá fundamentar a resposta na sua legislação que define as atividades de risco e o zoneamento urbano - uso/ocupação do solo. Deste modo, devem-se evitar pareceres baseados na opinião pessoal ou em costumes.

## **REDESIM**

Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios, criada pela Lei nº 11.598/2007.

## **Termo de Ciência e Responsabilidade**

É o instrumento em que o empresário ou responsável legal pela sociedade firma compromisso, sob as penas da lei, de observar os requisitos exigidos para funcionamento e exercício das atividades econômicas constantes do objeto social, para efeito de cumprimento das normas de segurança sanitária, ambiental e de prevenção contra incêndios. É este documento que resguarda a Prefeitura para que possa permitir o funcionamento antes de fazer a vistoria.

# REFERÊNCIAS

BANCO MUNDIAL. **Doing Business: Medindo regulamentações de negócios.** Disponível em: <http://portugues.doingbusiness.org/>.

BRASIL. **Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006.** Regulamenta os arts. 182 e 183 da Constituição Federal, estabelece diretrizes gerais da política urbana e dá outras providências. Diário Oficial da União de 11 de julho de 2001. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/leis/LCP/Lcp123.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/LCP/Lcp123.htm).

BRASIL. **Lei nº 11.598 de 3 de dezembro de 2007.** Estabelece diretrizes e procedimentos para a simplificação e integração do processo de registro e legalização de empresários e de pessoas jurídicas, cria a Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios — REDESIM. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2007-2010/2007/Lei/L11598.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2007/Lei/L11598.htm).

BRASIL. **Decreto nº 6.170, de 25 de julho de 2007.** Dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasse, e dá outras providências. Disponível em: [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2007/decreto/d6170.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2007/decreto/d6170.htm).

GUIMARÃES, Flávio Barcellos. **Guia de políticas públicas para o desenvolvimento econômico municipal** - Belo Horizonte MG: SEBRAE MINAS, 2010.

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS. **Minas Fácil Ideal.** Belo Horizonte MG: Jucemg, 2011.

JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS. **Manual de Adesão ao Programa Minas Fácil: Minas Fácil Expresso.** Belo Horizonte MG: Jucemg, 2012.

RECEITA FEDERAL DO BRASIL. **Resolução CGSIM nº 29 de novembro de 2012.** Dispõe sobre recomendação da adoção de diretrizes para integração do processo de licenciamento pelos Corpos de Bombeiros Militares pertinente à prevenção contra incêndios e pânico à Rede Nacional para Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios - REDESIM e dá


outras providências. Disponível em: [http://www.desenvolvimento.gov.br/arquivos/dwnl\\_1355918224.pdf](http://www.desenvolvimento.gov.br/arquivos/dwnl_1355918224.pdf).

ROSA, Cláudio Afrânio. **Como reter e expandir negócios: guia para as cidades** - Belo Horizonte MG: SEBRAE MINAS, 2014.


SEBRAE RIO DE JANEIRO. **Sala do Empreendedor: Guia de Padronização.** Rio de Janeiro, Sebrae Rio de Janeiro, 2014.

SEBRAE. **Minuta do Termo de Referência da Sala do Empreendedor.** Brasília, Sebrae Nacional, 2014.





# ANEXOS: TERMO DE ADESÃO, MODELO DE PLANO DE TRABALHO E MEMORANDO



## ANEXO I MODELO DE PLANO DE TRABALHO

### CABEÇALHO

- Coloque nome do Município e Prefeito;
- O campo “Regional” é a Regional do Sebrae Minas à qual seu Município pertence.

### ATORES LOCAIS

- Aqui deverão constar os dados das pessoas que serão responsáveis pela execução do plano;
- Para selecionar os atores locais, sugerimos seguir o método “Encontre as Pessoas Certas” que leva em consideração três fatores na seleção do pessoal:
  - **Poder de Decisão:** são as pessoas que conseguirão fazer a interligação com outros setores ou órgãos externos à Prefeitura;
  - **Conhecimento técnico:** são as pessoas que sabem como fazer, mas que nem sempre têm poder de decisão ou tempo para executar;
  - **Disponibilidade em ajudar efetivamente:** de nada adianta termos os mais capazes sem que tenham tempo para dedicar-se ao projeto. Por este motivo, você pode selecionar aqui pessoas que irão desempenhar o papel operacional decisivo sob as orientações de quem tem poder de decisão e conhecimento técnico.

### AÇÕES

- **O quê?**  
Qual a ação planejada? Que medidas serão tomadas?
- **Quem?**  
Quais os responsáveis pela condução desta ação?
- **Quando?**  
Qual é a data limite para que esta ação seja implementada?
- **Quanto?**  
Qual custo terá essa ação? Quais são as fontes de recursos para o investimento?
- **Por quê?**  
Por que esta ação será necessária? Por que foi definida esta ação? Qual o resultado esperado?
- **Onde?**  
Onde a ação será desenvolvida? Qual a abrangência da ação?
- **Como?**  
Como implementar a ação? Quais os passos a serem dados?

Esse modelo de plano será enviado em planilhas eletrônicas para os municípios, após a evidenciação prevista no item 3.4 deste Manual.

## PLANO DE TRABALHO DE IMPLEMENTAÇÃO DA SALA MINEIRA DO EMPREENDEDOR

Município		Regional	
Prefeito			
Observações			

### 1 ATORES LOCAIS

Nome		Cargo	
Telefones		E-mail	
Obs.			

Nome		Cargo	
Telefones		E-mail	
Obs.			

Nome		Cargo	
Telefones		E-mail	
Obs.			

Nome		Cargo	
Telefones		E-mail	
Obs.			

Nome		Cargo	
Telefones		E-mail	
Obs.			

Nome		Cargo	
Telefones		E-mail	
Obs.			

Nome		Cargo	
Telefones		E-mail	
Obs.			

## 2 AÇÕES

Nº	O quê?	Quem?	Quando?	Quanto?	Por quê?	Onde?	Como?	Status
<b>1</b>	<b>Preparação interna da Prefeitura</b>							
1.1	Emitir alvará provisório para atividades de baixo risco	Procurador e Sec. Des. Econômico	30/3/2017	R\$	Para que o Município cumpra o previsto na Lei Complementar n.º 123/2006 e Lei n.º 11.598/2007 e seja feita a adesão ao ACT firmado com Jucemg e Sebrae Minas para implantação da Sala Mineira do Empreendedor	Prefeitura e Câmara Municipal	Encaminhar projeto para a Câmara; apresentar aos vereadores e articular a aprovação; aprovar Projeto de Lei; sancionar Lei Municipal; capacitar os servidores para emitir o alvará provisório.	1
1.2	Definir as atividades de alto risco	Procurador e Sec. Des. Econômico	30/3/2017	R\$	Uma vez aprovada a Lei, esta definição é ação decorrente para execução.	Prefeitura	Elaborar Decreto que regulamente as atividades de risco com base nas resoluções do CGSIM.	1
1.3	Emitir Parecer de Viabilidade	Procurador, Sec. Des. Econômico e Chefe do Setor de Registro de Empresas	15/4/2017	R\$	É preciso responder se a atividade pretendida é considerada de risco ou não e se é permitida no endereço solicitado.	Setor Registro de Empresas	Definir entre a utilização do zoneamento municipal ou permissão irrestrita quanto à localização.	1
1.4	Não exigir quitação tributária dos sócios ou imóvel para emissão de alvará provisório	Procurador, Sec. Des. Econômico e Chefe do Setor de Registro de Empresas	15/4/2017	R\$	Em cumprimento ao art. 9º da Lei Complementar n.º 123/2006.	Setor Registro de Empresas	Expedir memorando ratificando o compromisso do Município em cumprir o art. 9º da Lei Complementar n.º 123/2006.	1
1.5	Não realizar vistorias prévias para atividades que não sejam de alto risco	Procurador, Sec. Des. Econômico e Chefe do Setor de Registro de Empresas	15/4/2017	R\$	Em cumprimento ao art. 6º da Lei Complementar n.º 123/2006.	Setor Registro de Empresas	Expedir memorando ratificando o compromisso do Município em cumprir o art. 6º da Lei Complementar n.º 123/2006.	1

## ANEXO II

### MODELO DE MEMORANDO DE PADRONIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS NO PROCESSO DE ABERTURA, ALTERAÇÃO E BAIXA DE EMPRESAS

Nº	O quê?	Quem?	Quando?	Quanto?	Por quê?	Onde?	Como?	Status
<b>1</b>	<b>Preparação interna da Prefeitura</b>							
1.6	Ter Agente de Desenvolvimento nomeado e capacitado	Sec. Des. Econômico	15/4/2017	R\$	Para promoção de ações concretas para o Desenvolvimento Econômico Municipal.	Secretaria de Des. Econômico	Publicar portaria nomeando o Agente de Desenvolvimento; entrar em contato com Sebrae Minas, para que o Agente seja matriculado no próximo curso de formação.	1
1.7	Designar Secretário Municipal responsável pela Agenda do Desenvolvimento Local	Prefeito	30/3/2017	R\$	Para que as ações de Desenvolvimento Econômico Local ganhem maior força dentro da Administração Municipal.	Prefeitura	Publicar Portaria.	1
1.8	Definir local da Sala	Agente de Desenvolvimento e Sec. Des. Econômico	30/4/2017	R\$	Para implantação da Sala Mineira do Empreendedor.	Prefeitura ou entidades parceiras	Verificar locais que atendam às orientações do Manual de Implementação da Sala Mineira do Empreendedor.	1
1.9	Providenciar a infraestrutura necessária	Agente de Desenvolvimento e Sec. Des. Econômico	30/4/2017	R\$	Para implantação da Sala Mineira do Empreendedor.	Prefeitura ou entidades parceiras.	Verificar locais que atendam as orientações do Manual de Implementação da Sala Mineira do Empreendedor.	1

Legenda:

1	Dentro do prazo	100,00%
2	Atraso recuperável	0,00%
3	Cronograma comprometido	0,00%
4	Ação finalizada	0,00%

Mem. \_\_\_\_ /17

Em \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Aos Srs. Secretário de Administração / Chefe do Setor de Tributos

Assunto: **Padronização de procedimentos no processo de abertura, alteração e baixa de empresas.**

1. Em cumprimento ao art. 9º da Lei Complementar nº 123/2006, para registro, alterações e baixas de empresas no Município, fica proibida a exigência de prova de quitação, regularidade ou inexistência de débito municipal referente a tributo ou contribuição de qualquer natureza do empresário, da sociedade, dos sócios, dos administradores ou proprietários do imóvel em que esteja ou venha a se estabelecer.
2. A medida acima não exime das responsabilidades inerentes aos débitos, apuradas antes ou após o ato de extinção. Devem seguir os trâmites normais de cobranças de débitos tributários no Município.
3. Em cumprimento ao art. 6º da Lei Complementar nº 123/2006, as vistorias deverão ser realizadas somente após o início de operação do estabelecimento, devendo o Alvará de Funcionamento Provisório ser expedido de imediato, após o pagamento das devidas taxas.
4. As medidas acima visam desburocratizar e dar celeridade ao processo de registro, alterações e baixas de empresas no município, fazendo com que sejam prestados serviços de melhor qualidade ao cidadão.

Atenciosamente,

\_\_\_\_\_  
PREFEITO(A) MUNICIPAL

