

CIGA CIM

- Suporte - canais de atendimento
- Protocolo - características e tipos existentes
- Protocolo - a viabilidade aprovada não retornou para a fase de alvará
- Protocolo - o status não foi atualizado na Junta Comercial
- Protocolo - áreas de deliberação não são exibidas
- Protocolo - o alvará não possui viabilidade associada
- Protocolo - o alvará foi aberto, mesmo com a viabilidade indeferida ou sem análise
- Protocolo - porquê o alvará do MEI foi finalizado automaticamente?
- Protocolo - como alterar as áreas de análise
- Protocolo - como editar as perguntas adicionais
- Protocolo - como finalizar protocolos em lote
- Endereço - como cadastrar um novo logradouro
- Endereço - como atualizar toda a base de endereços do município
- Endereço - divergências entre o endereço informado na viabilidade e o alvará correspondente
- Usuário - como requisitar um novo cadastro de usuário
- Usuário - recuperação de senha de acesso
- Usuário - a área de análise não liberada ao usuário
- Usuário - deliberação equivocada de área de análise
- Legislação - o que é a REDESIM?
- Legislação - o que é o SC BEM MAIS SIMPLES?
- Legislação - o que é a PORTARIA 811?
- Legislação - como funciona a solicitação de protocolos do MEI?
- Sistema - como reabrir um protocolo no CIM
- Sistema - como utilizar o comparativo de endereço e CNAE do CIGA CIM?
- Sistema - como adicionar áreas de análise manualmente
- Sistema - como emitir XML para sistema de terceiros

- Sistema - como integrar com sistemas de terceiros
- Sistema - como exportar um relatório
- Sistema - como localizar um protocolo não listado
- Sistema - como personalizar a lista de protocolos
- Sistema - como obter acesso à imagem do processo
- Sistema - como visualizar a análise dos demais órgãos
- Sistema - como solicitar um protocolo de autônomo
- Sistema - como solicitar acesso para análise do Corpo de Bombeiros
- Sistema - como solicitar treinamento para utilização do CIGA CIM?
- Sistema - Como implementar o espelhamento de análises
- Sistema - como implementar o deferimento automático
- Sistema - como implementar o deferimento automático por zoneamento.
- Sistema - Como implementar o indeferimento por CNAEs
- Sistema - como implementar a finalização automática de protocolos

Suporte - canais de atendimento

O CIGA presta suporte somente aos usuários do sistema CIGA CIM. Suporte aos contadores e requerentes, bem como assuntos relacionados à solicitação de protocolos, problemas técnicos ou cadastro de endereços devem ser encaminhados diretamente à JUCESC para providências:

suporteintegrador@jucesc.sc.gov.br ou pelo telefone (48) 3665-5900.

Caso o problema técnico seja na prefeitura, é a mesma que deve entrar em contato diretamente conosco.

O suporte ao usuário do sistema (prefeitura) é efetuado através dos canais de atendimento, das 08h30 às 12h e das 13h às 17h30:

cim@ciga.sc.gov.br ou pelo telefone (48) 3321-5300.

Há ainda o atendimento em tempo real dentro do CIGA CIM através do chat que pode ser acessado através do ícone disponível no canto inferior direito da tela:

[Suporte Canais de atendimento.png](#)

Protocolo - características e tipos existentes

De acordo com o tipo de protocolo solicitado, o procedimento de solicitação e análise podem sofrer alterações. Seguem alguns tipos:

- Autônomo

Protocolos de autônomo devem ser solicitados e acompanhados através dos endereços abaixo:

[Cadastro de Viabilidade para autônomos](#)

[Acompanhar a solicitação de Cadastro de Viabilidade](#)

IMPORTANTE: Protocolos de autônomos de municípios que utilizam o CIGA CIM solicitados através do Portal da JUCESC não serão encaminhados ao município.

- Regularização Municipal

São protocolos de empresas já constituídas e em funcionamento, porém ainda sem regularização junto ao município, geralmente empresas mais antigas.

- Viabilidade do MEI

A viabilidade do MEI está em desuso. Enquanto o Portal do Empreendedor não disponibilizar processos informatizados, integrados e instantâneos para a pesquisa, os órgãos municipais não poderão exigir esta pesquisa. Porém não é possível no momento bloquear a abertura deste tipo de protocolo. portanto, na única área de análise deste tipo de protocolo implementamos o deferimento e a finalização automática.

- Inscrição do MEI

É solicitado através do [Portal do Micro Empreendedor](#), onde o solicitante já sai com CNPJ e o protocolo é posteriormente encaminhado ao município para ciência. O MEI é dispensado de alvará, licenças e taxas.

A dispensa de alvarás e licenças de funcionamento não desobriga o MEI de cumprir com os requisitos estabelecidos pelo poder público relativamente ao funcionamento regular de sua atividade, compreendidos os aspectos sanitários, ambientais, tributários, de segurança pública, uso e ocupação do solo, atividades domiciliares e restrições ao uso de espaços públicos. Logo, a recomendação é que o município realize a fiscalização posterior a abertura do MEI.

- Viabilidade

Ato pelo qual o interessado submete consultas, por meio eletrônico e online com a finalidade de obter a viabilidade de localização, pesquisa de nome da pessoa jurídica e classificação de risco das atividades. Logo, cabe ao município apenas verificar se o estabelecimento poderá exercer sua(s) atividade(s) (CNAES) naquele determinado endereço. Poderá também orientar sobre as licenças e alvarás (ambiental, sanitária etc.).

- Alvará

Etapa do licenciamento, procedimento administrativo em que o órgão regulador avalia e verifica o preenchimento de requisitos de segurança sanitária, controle ambiental, prevenção contra incêndios e demais requisitos previstos na legislação para autorizar o funcionamento. O licenciamento é posterior à emissão do parecer de viabilidade, registro empresarial e inscrições tributárias.

- Cartório/OAB

Atenção! este tipo de protocolo pode iniciar com "SCP" tanto na fase de viabilidade quanto de alvará.

São protocolos de sociedades limitadas simples, que são constituídas, alteradas e extintas em Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou na OAB - Ordem dos Advogados do Brasil. Já as sociedades limitadas empresariais, o que estará tipificado no modelo de contrato social, terão seus dados registrados na Junta Comercial.

De forma sucinta, pode se afirmar que as sociedades empresariais são aquelas em que prevalece a atividade empresarial/comercial. Já nas sociedades simples, predominam a atividade pessoal dos sócios Ex.: associações, igrejas, partidos políticos, clubes, condomínios residenciais, advogados etc.

O artigo 1.150 da Lei 10.406/2002 (Código Civil) e o artigo 114 e seguintes da Lei n.º 6.015/73 (Registros Públicos) determinam que os atos constitutivos e as alterações de Sociedades Simples, Associações e Fundações serão inscritos no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, bem como a matrícula de rádios, jornais e periódicos.

- Alteração cadastral

Protocolo de alterações cadastrais (nome fantasia, razão social, sócio, capital social etc.), no qual são solicitados eventos cuja a análise não compete ao município, mas que é encaminhado ao mesmo apenas à título de atualização das informações na sua base cadastral (somente na fase de alvará).

- Baixa

Protocolo semelhante ao anterior, que visa informar apenas os dados das empresas que solicitaram baixa no município, à título de informação. Aplica-se a [Lei Complementar 123 de 14 de dezembro de 2006](#):

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. (Redação dada pela Lei Complementar nº 147, de 2014)

§ 4º A baixa do empresário ou da pessoa jurídica não impede que, posteriormente, sejam lançados ou cobrados tributos, contribuições e respectivas penalidades, decorrentes da falta do cumprimento de obrigações ou da prática comprovada e apurada em processo administrativo ou judicial de outras irregularidades praticadas pelos empresários, pelas pessoas jurídicas ou por seus titulares, sócios ou administradores.

§ 5º A solicitação de baixa do empresário ou da pessoa jurídica importa responsabilidade solidária dos empresários, dos titulares, dos sócios e dos administradores no período da ocorrência dos respectivos fatos geradores.

Protocolo - a viabilidade aprovada não retornou para a fase de alvará

A aprovação da viabilidade não enseja necessariamente o prosseguimento à fase de alvará. O contribuinte pode optar por solicitar uma viabilidade apenas a título de consulta, desistindo da solicitação de abertura de alvará, ou até mesmo postergar sua solicitação.

Caso o contribuinte tenha dado prosseguimento no processo (solicitação de alvará), recomenda-se que se solicite ao mesmo o número do alvará ao qual esta viabilidade está vinculada para que possa ser averiguado. Caso contrário, não é possível efetuar pesquisa de protocolo de alvará a partir de uma viabilidade, somente o inverso.

Protocolo - o status não foi atualizado na Junta Comercial

Eventualmente pode ocorrer o caso de uma informação registrada pelo município do CIGA CIM não ser exibida ao requerente no site da JUCESC. Isso ocorre quando a informação é transmitida para a JUCESC, que é quem faz a consolidação dos dados dentro da REDESIM, mas não é processada corretamente no ambiente SIARCO.

Deve-se aguardar o tempo de processamento que pode variar, tendo uma média de 15 minutos entre o parecer e a sincronização com o site da JUCESC. Caso não seja este o caso (mesmo aguardado o prazo, as informações não foram exibidas), a Junta Comercial deve ser contactada (suporteintegrador@jucesc.sc.gov.br).

Uma outra maneira de contornar este problema é reabrir e finalizar novamente o protocolo para que suas informações sejam retransmitidas e consequentemente reprocessadas na Junta Comercial. *Este processo também pode ser feito pelo administrador local.* É importante salientar que ao executar este procedimento a data de finalização é alterada.

Protocolo - áreas de deliberação não são exibidas

Caso o protocolo não esteja exibindo as áreas para análise do município, é necessário verificar as seguintes hipóteses:

- Protocolos de alteração cadastral não possuem áreas de análise, pois não possuem eventos para análise que sejam competência do município, tendo caráter apenas informativo;
- Algumas áreas não são de análise obrigatória, podendo ser adicionadas manualmente pelo administrador local.

Caso nenhum dos casos acima se apliquem, deve-se abrir chamado ao suporte do CIGA CIM.

Protocolo - o alvará não possui viabilidade associada

Para os casos em que o protocolo de alvará não possui viabilidade associada, deve-se verificar as seguintes hipóteses:

- Protocolos solicitados através do cartório ou da OAB não possuem necessidade de viabilidade prévia, e portanto em muitos casos não apresentam esta informação;
- O portal do Microempreendedor (RFB) não obriga ao solicitante informar uma viabilidade no momento do preenchimento do requerimento, ficando à cargo do município a exigência ou não desta informação, em concordância com a legislação municipal;
- Municípios que migraram para o CIGA CIM, podem apresentar no período de transição a viabilidade no sistema antigo e o alvará no CIGA CIM, uma vez que ambos os protocolos foram solicitados em períodos distintos da transição.

Descartadas as opções acima, deve-se abrir chamado ao suporte do CIGA.

Protocolo - o alvará foi aberto, mesmo com a viabilidade indeferida ou sem análise

Existem casos em que o município recebe o protocolo de alvará, mesmo com a viabilidade correspondente tendo sido indeferida ou mesmo ainda não finalizada.

Nestes casos, é necessário verificar se o requerente solicitou **dispensa de viabilidade**, conforme imagem abaixo. Neste caso, o mesmo assina um termo de responsabilidade alegando cumprir com todas as exigências e assumindo o risco de, em caso de não cumprimento dos requisitos, ter seu pedido indeferido na fase de alvará. A fiscalização do município se dá em um momento posterior à aprovação da viabilidade.

[Protocolo - o alvará foi aberto, mesmo com a viabilidade indeferida ou sem análise.png](#)

Para efetuar esta verificação, acesse a viabilidade vinculada ao alvará, clique no botão "JUDESC" e, na página que será aberta, em "EXIBIR RELATÓRIO".

Maiores informações podem ser obtidas em: https://www.youtube.com/watch?v=lzv_UFcBRs8

Protocolo - porquê o alvará do MEI foi finalizado automaticamente?

O protocolo de inscrição do MEI, caso não tenham parecer definitivo do órgão de análise, são deferidos e finalizados automaticamente pelo sistema após 180 à partir da solicitação (*e não do recebimento pelo município*).

Outra mudança importante é que não é mais obrigatória a solicitação de viabilidade prévia.

Outro ponto importante é que, apesar do requerente já obter registro do CNPJ no momento da solicitação, isto não desobriga o município de fiscalização posterior à obtenção deste registro.

Protocolo - como alterar as áreas de análise

Alteração de áreas de análise devem ser solicitadas através do suporte do CIGA CIM (cim@ciga.sc.gov.br).

Tratando-se de novas áreas, os protocolos recebidos a partir do momento da alteração já serão disponibilizados com a nova área automaticamente listada, sendo que a mesma também poderá ser incluída manualmente pelo administrador local do sistema através da aba "manutenção" nos protocolos anteriores que ainda estejam abertos e em análise.

Tratando-se de áreas inativadas, é necessário que nos protocolos ainda em análise as mesmas sejam analisadas, mesmo com a nomenclatura antiga.

Lembrando ainda que nas novas áreas criadas, é necessário que o administrador local do sistema designe quais servidores deverão analisá-las.

Protocolo - como editar as perguntas adicionais

As perguntas adicionais são de formulação livre e não são de preenchimento obrigatório pelo requerente.

Podem haver perguntas similares, pois englobam perguntas formuladas por outros órgãos também. Para solicitar a inclusão ou exclusão de pergunta adicional, basta encaminhar e-mail para o suporte do CIGA CIM (cim@ciga.sc.gov.br) informando:

- Qual a pergunta;
- Qual o tipo de pergunta (se de preenchimento livre ou se é necessário selecionar uma opção). Caso seja necessária a escolha de uma opção, deve-se enviar a lista de opções;
- O número de caracteres por pergunta é limitado a 100;
- Não há limitação no número de perguntas.

Para remover uma pergunta existente, basta informar qual o seu texto para localização.

Protocolo - como finalizar protocolos em lote

Todo protocolo recebido exige análise individual, seja esta manual ou automatizada.

Porém, em situações específicas, a serem analisadas e aprovadas pelo próprio município, pode-se solicitar a finalização em lote de protocolos, através do e-mail (cim@ciga.sc.gov.br). Para tanto, deve-se informar:

- O tipo de protocolo (viabilidade, alvará etc.);
- O intervalo de tempo (data inicial e data final);
- O parecer (que será exibido em todos os protocolos;
- O tipo de parecer (deferido ou indeferido);
- O nome do responsável por todos os pareceres a serem aplicados.

É importante ressaltar que uma vez efetuada esta operação, a mesma não poderá ser revertida.

Endereço - como cadastrar um novo logradouro

Para cadastro de logradouros ou correção de cadastro já existente à pedido de contribuintes, os mesmos devem ser orientados a encaminhar a solicitação diretamente a JUCESC (suporteintegrador@jucesc.sc.gov.br) acompanhada de um comprovante de endereço (fatura de água, espelho do IPTU etc.).

Caso a solicitação seja originada da prefeitura (Cadastro de uma nova via criada por lei municipal, por exemplo) basta o município nos encaminhar através do cim@ciga.sc.gov.br informando:

- Nome do logradouro;
- Tipo de logradouro (rua, avenida, beco, etc.);
- CEP;
- Bairro.

Endereço - como atualizar toda a base de endereços do município

É possível atualizar toda a base de endereços do município, solicitando diretamente ao suporte do CIGA CIM (cim@ciga.sc.gov.br). Para tal, é necessário preencher uma planilha modelo, disponível **AQUI** e nos encaminhar.

É obrigatório o preenchimento de **todos** os campos no formato exemplificado na planilha. Atenção: uma vez solicitada a inclusão dos logradouros, **TODOS** os registros anteriores serão eliminados em definitivo.

O nome de cada logradouro não poderá exceder 60 caracteres.

Endereço - divergências entre o endereço informado na viabilidade e o alvará correspondente

A prestação de informações corretas dos campos de endereço no ato da solicitação é de responsabilidade exclusiva do requerente. Portanto, ressalvados eventuais erros de sistema, não é possível alterar o endereço de um protocolo na base de dados.

O deferimento ou não de um protocolo de alvará cujo endereço diverja da sua viabilidade associada cabe exclusivamente ao responsável pela análise no município.

Usuário - como requisitar um novo cadastro de usuário

Para cadastro de novos usuário no CIGA-CIM, basta o administrador local, secretário ou prefeito encaminhar e-mail para o suporte do CIGA-CIM informando:

- Nome completo do usuário
- Cargo ou função
- CPF
- Telefone
- E-mail

Após o cadastro, o administrador local deverá definir via sistema quais áreas o novo usuário poderá analisar e se poderá ou não finalizar protocolos.

No caso de cadastro de novo administrador local, o procedimento acima deverá ser feito via ofício (por exigência da JUCESC). O ofício poderá ser escaneado e anexado no e-mail.

IMPORTANTE: a manutenção do cadastro de usuários é de responsabilidade do município, cabendo à este requerer ao suporte do CIGA CIM (cim@ciga.sc.gov.br) também a inativação ou bloqueio de usuários que não devam mais possuir acesso ao sistema, quando for o caso. Também é importante que o município tenha sempre ao menos um administrador local ativo, requerendo a inclusão ou substituição com antecedência sempre que necessário. Não há limitação no número de administradores locais.

Usuário - recuperação de senha de acesso

A recuperação de senha deve ser solicitada diretamente ao administrador local.

Também devem ser solicitadas diretamente ao administrador local:

- Recuperação de senha de acesso
- Reabertura de protocolos
- Alteração nas permissões de análise dos protocolos
- Inclusão de áreas de análise eventuais

Caso desconheça quem é o administrador local do sistema no seu município, solicite a listagem através do e-mail: cim@ciga.sc.gov.br

Administrador local: como recuperar a senha de um usuário

1. O administrador local deve acessar o menu "Administração" e depois "Usuário";
2. Na listagem de usuários que será exibida, clique em "Editar" no usuário em que se deseja efetuar a recuperação;
3. Na página de perfil de usuário que será aberta, clique na opção "Alterar senha";
4. Agora, você pode escolher uma senha aleatória a ser informada ao usuário ou mesmo solicitar que o próprio insira uma senha pessoal.
5. Clique em "Salvar".

Uma vez fornecida a nova senha ao usuário, ele deverá acessar o sistema e escolher uma nova senha pessoal clicando em cima do seu nome no menu superior e depois em "Alterar senha".

Usuário - a área de análise não liberada ao usuário

As permissões para análise em determinada área de análise, bem como para finalizar ou não protocolos, devem ser solicitadas e gerenciadas pelo administrador local do CIGA CIM.

Também devem ser solicitadas diretamente ao administrador local:

- Recuperação de senha de acesso
- Reabertura de protocolos
- Inclusão de áreas de análise eventuais

Caso desconheça quem é o administrador local do sistema no seu município, solicite a listagem através do e-mail: cim@ciga.sc.gov.br

Usuário - deliberação equivocada de área de análise

A solicitação de reabertura de um protocolo para alteração de qualquer dado inserido por equívoco deve ser solicitada diretamente ao administrador local, que possui permissões para realizar este procedimento, avaliando o prazo decorrido e as consequências desta alteração dentro da REDESIM.

As orientações ao administrador local para a reabertura do protocolo estão disponíveis [aqui](#).

Também devem ser solicitadas diretamente ao administrador local:

- Recuperação de senha de acesso
- Alteração nas permissões de análise dos protocolos
- Inclusão de áreas de análise eventuais

Caso desconheça quem é o administrador local do sistema no seu município, solicite a listagem através do e-mail: cim@ciga.sc.gov.br

Legislação - o que é a REDESIM?

A REDESIM é o conjunto de sistemas informatizados, interoperáveis que foram colocados à disposição do cidadão para realizar o processo de registro e legalização das pessoas jurídicas (inscrição, alteração e baixa) no âmbito da União, Estados e Municípios, conforme disposto na Lei Complementar 123/2006 e na Lei 11.598/2007.

Os sistemas REDESIM estão sendo implementados para garantir a linearidade e a unicidade deste processo, sob a perspectiva do usuário, integrando todos os atores que dele participam: Órgãos de Registro (Juntas Comerciais, Cartórios de Registro Civil de Pessoas Jurídicas ou OAB), Administrações Tributárias no âmbito federal, estadual e municipal e órgãos licenciadores, em especial o Corpo de Bombeiros, a Vigilância Sanitária e o Meio Ambiente.

Legislação o que é a REDESIM.png

Para maiores informações acesse: <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/redesim>

Legislação - o que é o SC BEM MAIS SIMPLES?

O que é o SC Bem Mais Simples?

É um novo programa de política pública para a simplificação da abertura de empresas no Estado de Santa Catarina, coordenado pela Secretaria de Estado do Desenvolvimento Econômico Sustentável (SDE), em conjunto com a JUCESC, responsável pela integração dos sistemas, e com os órgãos licenciadores estaduais, como Instituto do Meio Ambiente de Santa Catarina (IMA), Vigilância Sanitária (DIVS) e Corpo de Bombeiros Militar. Além da atuação das secretarias da Fazenda, Casa Civil e Conselho Estadual do Meio Ambiente (CONSEMA).

Conforme previsto na Lei Estadual 17.071/2017, fica instituído o Enquadramento Empresarial Simplificado (EES), com base nas informações constantes da auto declaração dos empreendedores, para negócios com baixo risco sanitário e baixo potencial poluidor.

Como funciona?

Quando o empreendedor efetua uma solicitação, junto à análise de pesquisa prévia de viabilidade são processados os dados necessários para a geração do enquadramento da empresa, assim como o respectivo EES para o programa SC Bem Mais Simples, com base nas informações prestadas pelo empreendedor/solicitante, o qual recebe por e-mail os dados de enquadramento para que, ainda nesta fase, possam tomar conhecimento dos respectivos graus de risco e dos procedimentos necessários para o devido licenciamento e legalização do empreendimento. Estas informações possuem caráter informativo.

Caso seja dado prosseguimento no processo de registro ao ato respectivo da pesquisa prévia de viabilidade, após o mesmo ser devidamente analisado e arquivado na JUCESC, é emitida uma Auto declaração, também encaminhada ao e-mail do empreendedor/solicitante. Esta Auto declaração é o documento no qual o empresário ou responsável pela empresa autodeclara a responsabilidade pelas informações prestadas nas fases prévias à geração deste documento, bem como autodeclara que está ciente das exigências a serem cumpridas perante cada órgão de licenciamento e legalização empresarial, conforme os dados constantes na auto declaração, que deverá ser encaminhada à cada órgão participante do programa SC Bem Mais Simples, seguindo as exigências de cada órgão.

Os fluxos e demais exigências dos procedimentos que compõem as atividades atinentes ao Registro Mercantil, Licenciamento e Legalização Empresarial não se alteram, sendo o EES e a Auto declaração incorporados aos procedimentos de forma automática.

Quais as vantagens este programa traz para o empreendedor?

Nos municípios onde já foi aprovada Lei permitindo a adesão ao programa, os empreendedores, ao efetuar um requerimento no portal da JUCESC, em poucos cliques já saberá qual será o enquadramento da sua solicitação, além de receberem, em tempo real, o Enquadramento Empresarial Simplificado e o modelo de Auto declaração.

Isto torna mais ágil a regularização, por parte do empreendedor, de eventuais incompatibilidades apontadas pelos órgãos participantes do projeto, possibilitando a redução no tempo de abertura da empresa, já que agora ele dispõe de um único local de resposta rápida de todo o seu processo de abertura.

Quais as vantagens este programa traz para o meu município?

O município recebe de antemão informações de enquadramento dos demais órgãos participantes do programa, a fim de embasar sua análise ou mesmo orientar o requerente.

Como aderir ao programa?

Para aderir ao SC Bem Mais Simples o município deve inicialmente aprovar um projeto de lei adesão ao mesmo. Uma minuta modelo poderá ser obtida no endereço: <https://scbms.jucesc.sc.gov.br/index.php/legislacao/>. Após, deverá ser encaminhado ofício à Junta Comercial do Estado de Santa Catarina, com cópia da respectiva Lei, informando a intenção de adesão por parte do município ao programa SC Bem Mais Simples.

Como isto se integra ao CIGA CIM?

No CIGA CIM, ao abrir um protocolo para análise, será exibido um menu de botões conforme abaixo:

Legislação - O que é o SC Bem Mais Simples.png

Basta clicar no botão para ter acesso a informações. Caso o município não tenha aderido ao programa, será exibida uma mensagem: “Protocolo não localizado, ou município ainda não faz parte do programa SC Bem mais Simples”.

Para maiores informações acesse: <https://scbms.jucesc.sc.gov.br/>

Legislação - o que é a PORTARIA 811?

Institui a Declaração de Direitos de Liberdade Econômica, estabelece garantias de livre mercado, análise de impacto regulatório, e dá outras providências.

A Medida Provisória (MP) da Liberdade Econômica agora é lei. A norma (Lei 13.874).

A lei flexibiliza regras trabalhistas, como dispensa de registro de ponto para empresas com até 20 empregados, e elimina alvarás para atividades consideradas de baixo risco. O texto também separa o patrimônio dos sócios de empresas das dívidas de uma pessoa jurídica e proíbe que bens de um mesmo grupo empresarial sejam usados para quitar débitos de uma das empresas.

Com o intuito de estimular o empreendedorismo e a inovação, especialmente no campo de startups, o texto prevê, entre outras providências, a dispensa de obtenção de alvarás e autorizações de funcionamento para atividades que se enquadrem no conceito de baixo risco.

Nas relações empresariais, é estabelecida a liberdade de definição de preços de produtos e de serviços como consequência de alterações da oferta e da demanda no mercado não regulado.

A nova medida trouxe, ainda, a possibilidade dos contribuintes arquivarem qualquer documento por meio de microfilme ou por meio digital, sendo equiparado ao documento físico para todos os fins legais.

Fonte: Agência Senado

Fim de atos de liberação para negócios de baixo risco: ficam dispensadas de atos de liberação – tais quais licenças, alvarás e vistorias prévias – as atividades econômicas de baixo risco – como cabeleireiros e comércio atacadista de vestuário. Caberá aos municípios definir quais serão atividades econômicas serão de baixo risco. Na ausência de regulamentação sobre o tema, será aplicada a regulamentação federal.

Registro automático de empresas: estabelece o arquivamento automático do registro de empresas cujas viabilidades de nome e local estiverem aprovadas e utilizarem de contratos padrão elaborados pelo Departamento de Registro Empresarial (DREI).

- Referência: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2019/Mpv/mpv881.htm

Legislação - como funciona a solicitação de protocolos do MEI?

Para abrir um MEI não é necessário contador ou qualquer intermediário. O empreendedor pode fazer tudo eletronicamente e não há custos para realizar a inscrição como Microempreendedor Individual - MEI.

Acesse o Portal (<https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>) do microempreendedor Individual e clique em formalize-se.

Quais as condições para se tornar um MEI?

- Não participar como sócio, administrador ou titular de outra empresa, ter mais de um estabelecimento, e se é sócio de sociedade empresária de natureza contratual ou administrador de sociedade empresária, sócio ou administrador em sociedade simples.
- Contratar no máximo um empregado;
- Exercer uma das atividades econômicas previstas no Anexo XI, da Resolução CGSN nº 140, de 22 de maio de 2018, o qual relaciona todas as atividades permitidas ao MEI.

A concessão do Alvará de Localização e Funcionamento depende da observância das normas contidas nos Códigos de Zoneamento Urbano e de Posturas Municipais, ou seja, é de responsabilidade da prefeitura averiguar se as normas municipais estão sendo observadas, como as normas sanitárias (para quem manuseia alimentos), por exemplo. Dessa forma, antes de qualquer procedimento, o microempreendedor deve consultar as normas municipais para saber se existe ou não restrição para exercer a sua atividade no local escolhido, além de outras obrigações básicas a serem cumpridas.

Apesar de o Portal do Empreendedor emitir documento que autoriza o funcionamento imediato do empreendimento, mediante Alvará Provisório, as declarações do empresário de que observa as normas e posturas municipais, são obrigatórias para que não haja prejuízo à coletividade e ao próprio microempreendedor. Aquele MEI que não seja fiel ao cumprimento das normas tal qual declarou estará sujeito a multas, apreensões e até mesmo ao fechamento do empreendimento e cancelamento de seu registro.

Para maiores informações acesse: <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor/perguntas-frequentes>

Sistema - como reabrir um protocolo no CIM

A reabertura de protocolos é efetuada exclusivamente por usuários com perfil de administrador local. Uma vez finalizado o protocolo, o botão "finalizar" passa a apresentar a opção "reabrir" bastando clicar no mesmo para que o status do protocolo volte a permitir a análise e alteração do mesmo:

É importante ressaltar que o administrador local deve avaliar e responsabilizar-se pelas consequências da reabertura de um protocolo, tendo em conta o tempo decorrido da disponibilização do status anterior aos demais entes.

[Sistema como reabrir um protocolo no CIM.png](#)

Image not found or type unknown

Sistema - como utilizar o comparativo de endereço e CNAE do CIGA CIM?

O comparativo de CNAEs e endereços é uma funcionalidade exclusiva do do CIGA CIM que faz a comparação automática entre os CNAEs e endereços solicitados no alvará coma viabilidade à ele associada.

Basta clicar no botão "Comparar com a viabilidade" para que o sistema gere um relatório instantâneo de eventuais inconsistências entre os dois protocolos, poupando tempo especialmente em protocolos com grande volume de informações:

[Sistema como utilizar o comparativo de endereço e CNAE do CIGA CIM 1.png](#)

O sistema também emite alertas, na fase de alvará, eventuais divergências entre o alvará e a viabilidade à ele associada, referente ao objeto do contrato social, informações adicionais etc.:

[Sistema como utilizar o comparativo de endereço e CNAE do CIGA CIM 2.png](#)

Sistema - como adicionar áreas de análise manualmente

No CIGA CIM, os protocolos possuem áreas de análise pré-definidas pelo município, que são disponibilizadas automaticamente nos protocolos sob análise. As áreas de análise que em algum momento foram inativadas ficam disponíveis dentro da aba "manutenção" do protocolo, e podem ser adicionadas manualmente pelo administrador local do sistema.

[Sistema como adicionar áreas de análise manualmente.png](#)

Caso o município queira, pode solicitar a inclusão de uma área eventual, a ser inclusa manualmente quando o usuário identificar a necessidade de análise desta área específica. Importante lembrar que uma vez adicionada, a área não poderá mais ser removida do ao qual foi adicionada.

Sistema - como emitir XML para sistema de terceiros

O CIGA CIM permite a exportação de dados no formato XML para sistemas terceiros. Esta exportação pode ser individual ou em lote.

Exportando XML manualmente:

- Acesse o protocolo;
- Clique no botão "*exportar*".

 Sistema como emitir XML para sistema de terceiros 1.png

Exportando XML em lote:

- Acesse a listagem do tipo de protocolo que você deseja exportar em lote;
- Acesse o botão "*exportar*".
- Informe o intervalo de tempo para o qual deseja exportar os dados e clique em "*gerar arquivo*". Caso esta informação não seja preenchida, o sistema exportará todas as informações disponíveis.

 Sistema como emitir XML para sistema de terceiros 2.png

É importante ressaltar também que, dependendo do volume de informações requisitado, o sistema pode apresentar lentidão na emissão dos dados.

Sistema - como integrar com sistemas de terceiros

O CIGA CIM permite a integração com sistema de terceiros, através de um *webservice*. Assim, os dados dos protocolos recebidos no CIGA CIM serão importados automaticamente pelo sistema utilizado pelo município, tais como *Betha*, *IPM* etc.

Este serviço não possui custo por parte do CIGA, devendo o município consultar o fornecedor do sistema de terceiros sobre eventuais custos adicionais de implementação.

Para solicitar o fornecimento de acesso à terceiros, basta o município entrar em contato conosco através do e-mail cim@ciga.sc.gov.br informando:

- Nome do município
- Nome da empresa para a qual está solicitando o acesso

O município receberá um *token* de acesso, o qual deverá repassar ao fornecedor do sistema de terceiros, que por sua vez é o responsável por fazer a integração.

A documentação do *webservice* do CIGA CIM pode ser acessada em:
<https://gcim.ciga.sc.gov.br/integracao/docs/>

Sistema - como exportar um relatório

Caso queira receber um relatório dos protocolos, ao invés de um arquivo ou lote de XMLs, basta clicar no botão "*Exportar*":

[Sistema como exportar um relatório 1.png](#)

E na janela que será aberta, selecionar a opção "*XLSX - Planilha do Excel*". Você pode selecionar um intervalo de datas ou, deixando os campos em branco, buscar todos os protocolos na base de dados. Esta opção pode levar vários minutos:

[Sistema como exportar um relatório 2.png](#)

Sistema - como localizar um protocolo não listado

Quando o solicitante faz um requerimento, o mesmo recebe um número de protocolo para acompanhar seu trâmite no site da JUCESC.

Este número de protocolo também é utilizado pelo município dentro do GCIM para localizar determinada solicitação mais rapidamente. Caso não esteja localizando determinado protocolo no sistema, sugerimos seguir os seguintes passos:

- 1) Certifique-se de que o número digitado está completo e de que está buscando na listagem correta. Alguns protocolos não seguem o padrão tradicional de numeração, o que pode causar certa confusão. Podemos citar como exemplo alvarás de inscrição municipal começando com SCP.
- 2) Selecione o botão "Exibir finalizados" na listagem de protocolos. Por padrão o GCIM lista somente os protocolos pendentes de análise, visando otimizar o carregamento dos dados.

 Sistema como localizar um protocolo não listado 1.png

- 3) Utilize a caixa de busca geral. Esta caixa irá buscar em todos os tipos de listas de protocolo automaticamente (viabilidade, inscrição municipal, pedido de baixa etc.) e não apenas em determinado tipo.

 Sistema como localizar um protocolo não listado 2.png

- 4) Certifique-se de que o tipo de protocolo é encaminhado ao município. O sistema integrador da JUCESC determina, de acordo com o evento solicitado, quais órgãos deverão analisar determinado tipo de protocolo. Protocolos de alteração de nome empresarial, por exemplo, não são encaminhados ao município na fase de viabilidade.

- 5) Pesquise diretamente no site da JUCESC, pois o protocolo ainda pode estar em pré análise pela Junta Comercial.

- 6) No caso de protocolo de alvará não recebido mesmo após a aprovação da viabilidade, verifique se houve andamento no processo. Para maiores informações sobre como fazer isto, clique [aqui](#).

Caso tenha seguido os passos acima e não tenha localizado o protocolo, encaminhe seu chamado para: cim@ciga.sc.gov.br.

Sistema - como personalizar a lista de protocolos

A lista de protocolos do CIGA CIM pode ser personalizada conforme a necessidade de consulta do usuário. Para tanto, basta clicar no botão "customizar colunas" e depois, selecionar as colunas que deverão ser exibidas:

[Sistema como personalizar a lista de protocolos 1.png](#)

Também nas listagens de protocolos de alteração cadastral e pedidos de baixa, como estes protocolos não são analisados pelo município, existem flags que servem para manter um controle dos protocolos conferidos, caso o município necessite:

[Sistema como personalizar a lista de protocolos 2.png](#)

Sistema - como obter acesso à imagem do processo

O CIGA CIM permite que o usuário tenha acesso aos processos digitalizados pela Junta Comercial do Estado de Santa Catarina, mesmo que não possua acesso ao SIARCO. Além disso, é possível acessar todos os processos vinculados ao CNPJ do protocolo pesquisado, inclusive os protocolos anteriores do mesmo solicitante.

Para acessar as imagens, basta clicar no botão "*Consulta SIARCO*". Deverá aparecer uma listagem semelhante a esta:

 Sistema como obter acesso à imagem do processo 1.png

 Sistema como obter acesso à imagem do processo 2.png

Na primeira consulta a um protocolo, o processo de busca pode eventualmente levar alguns minutos. Nas consultas seguintes a busca já passa a ser imediata.

Caso clique em um processo e apareça uma tela semelhante à tela abaixo, significa que o processo ainda não foi digitalizado pela JUCESC (provavelmente o processo é muito recente e ainda não houve tempo hábil para digitalizá-lo):

 Sistema como obter acesso à imagem do processo 3.png

Lembramos que as imagens de processo só existem nos casos de protocolo de alvará. Também é importante ressaltar que processos muito antigos podem não ter sido digitalizados pela JUCESC.

Sistema - como visualizar a análise dos demais órgãos

Caso queira visualizar as análises de outros órgãos (JUCESC, SEF/SC, Bombeiros etc.), você poderá fazê-lo através da tela de análise do requerente.

1) Clique no botão "*Jucesc*":

 [Sistema como visualizar a análise dos demais órgãos 1.png](#)

2) Na nova aba que será aberta (que é o mesmo ambiente no qual o requerente acompanha o andamento da sua solicitação), clique em "*Análise - Alvará e Licenças*" ao final da página:

 [Sistema como visualizar a análise dos demais órgãos 2.png](#)

3) Outra janela será aberta no seu navegador. Você terá acesso ao status do andamento da análise de todos os órgãos envolvidos na análise do protocolo. Para detalhar, clique em cima do órgão desejado:

 [Sistema como visualizar a análise dos demais órgãos 3.png](#)

4) Aqui, você terá o status do protocolo em cada um dos setores responsáveis pela análise naquele órgão selecionado:

 [Sistema como visualizar a análise dos demais órgãos 4.png](#)

5) Para detalhar ainda mais, você pode detalhar o parecer de cada setor clicando em cima no nome do mesmo:

Sistema como visualizar a análise dos demais órgãos 5.png

Sistema - como solicitar um protocolo de autônomo

Para atender a questão específica de análise dos autônomos, o CIGA disponibilizou um sistema para esta coleta de viabilidade nos seguintes endereços:

- [Cadastro de Viabilidade para autônomos](#)
- [Acompanhar a solicitação de Cadastro de Viabilidade](#)

Não há custos adicionais nesta funcionalidade e as deliberações continuam normalmente dentro do CIGA CIM.

IMPORTANTE: Existe também a opção de solicitação de protocolos para autônomos no portal da JUCESC. Porém, para municípios que utilizam o CIGA CIM, protocolos solicitados pelo portal da JUCESC não são enviados ao município através do CIM para análise. Portanto, os requerentes devem ser orientados a utilizar o portal acima informado (CIGA CIM).

Sistema - como solicitar acesso para análise do Corpo de Bombeiros

A análise por parte do Corpo de Bombeiros, quando se aplica, segue as seguintes regras:

- Quando a análise couber ao *Bombeiro Militar*, cabe à própria corporação solicitar acesso à JUCESC, pois estes utilizam-se de sistema próprio para análise (SIGAT).
- Quando não há Bombeiro Militar no município e houver a necessidade de análise pelo *Corpo de Bombeiros Voluntários* poderá ser solicitado acesso ao(s) mesmo(s) para análise da área correspondente dentro do CIGA CIM, bastando seguir o mesmo trâmite para solicitar o cadastro dos demais usuários dentro do município.

Sistema - como solicitar treinamento para utilização do CIGA CIM?

Caso o município consorciado ao CIGA e possua contrato ativo para utilização do sistema CIGA CIM identifique a necessidade, poderá solicitar treinamento para uso do mesmo. Este treinamento poderá, eventualmente abordar alguma orientação legislativa relacionada ao uso do sistema,, porém o foco principal é o uso do mesmo (parte técnica).

Caso o treinamento ocorra na sede do CIGA ou ocorra de forma *on-line* não há custos para o município. Caso haja a necessidade de deslocamento do servidor do CIGA a um local determinado pelo solicitante, haverá um custo, que poderá ser consultado no suporte do CIGA CIM (cim@ciga.sc.gov.br).

Toda a capacitação ocorrerá conforme disponibilidade de agenda, a ser consultada através do e-mail acima informado.

Sistema - Como implementar o espelhamento de análises

Em alguns casos específicos, a análise realizada na fase de alvará por replicar a análise já efetuada na fase de viabilidade.

Se esta situação for recorrente, o sistema pode ser configurado para vincular uma área na fase de alvará a uma única área correspondente na fase de viabilidade. Desta forma, a área na fase de alvará carregará automaticamente o parecer correspondente emitido na fase de viabilidade.

É importante destacar que esta funcionalidade não substitui a análise da área. O responsável ainda precisará deferir ou indeferir, ajustar o parecer anterior (caso julgue necessário) ou até mesmo descartar o texto copiado. O sistema apenas copia automaticamente o parecer de uma fase para a outra.

Para implementar esta funcionalidade, o município deve solicitar a configuração por e-mail (cim@ciga.sc.gov.br) informando o nome da(s) área(s) na fase de alvará e sua(s) área(s) correspondente(s) na fase de viabilidade.

Sistema - como implementar o deferimento automático

O CIGA CIM proporciona funcionalidades que agilizam, por meio da automatização, a análise de solicitações dos requerentes, diminuindo assim o tempo de análise. Trata-se do deferimento automático por CNAE, por [zoneamento](#) e a [finalização automática](#). Essas funcionalidades podem ser utilizadas simultaneamente. Neste item, abordaremos o **deferimento automático por CNAE**.

O QUE É?

É uma funcionalidade do CIGA CIM que verifica e defere automaticamente determinada área de análise de um protocolo, através da comparação de dados previamente fornecidos pelo município. Esta funcionalidade atende plenamente o exigido na resolução 61 do Comitê Gestor da REDESIM e de outras legislações que tratam sobre o BAIXO RISCO.

COMO FUNCIONA?

No deferimento automático o sistema que verifica e defere automaticamente determinada área de análise, mediante comparação de dados previamente fornecidos pelo município. Este informa em qual tipo de protocolo (viabilidade ou alvará) deverá ser aplicada a regra, quais as áreas (vigilância sanitária, meio ambiente etc.) de análise, quais CNAEs estarão na regra de deferimento automático e fornece uma resposta padrão a ser inserida na resposta da análise. O sistema irá analisar todos os protocolos recebidos e, caso se enquadre nos requisitos pré-estabelecidos, a área em questão será deferida sem necessidade de análise humana com o texto padrão informado.

Também é possível realizar o deferimento por forma de atuação, ou seja, quando um estabelecimento declara que sua forma de atuação é digital, em que irá atuar pela internet ou sem estabelecimento fixo, não havendo local físico para vistoria, por exemplo, o mesmo poderá ser deferido automaticamente, sem necessidade de análise humana.

COMO IMPLEMENTAR NO MEU MUNICÍPIO?

Como descrito anteriormente, o município que desejar implementar o deferimento automático deverá solicitar através do e-mail cim@ciga.sc.gov.br informando:

- Em qual tipo de protocolo deseja implementar a regra do deferimento automático (viabilidade, alvará ou em ambos);
- Em quais áreas do protocolo deseja que seja implementada a regra (meio ambiente, fiscalização tributária etc.);

- Qual a regra deseja aplicar na área escolhida (SC Bem Mais Simples, por exemplo).

Para o caso de deferimento por lei municipal, por ser legislação própria é necessário que o município forneça a lista de CNAEs em que deseja aplicar o baixo risco. A lista deverá ser em um arquivo *TXT*, contendo apenas com os números de CNAEs em que se aplicará o deferimento automático de acordo com a lei. Exemplo: 1031700, 1032501, 1032599, 1033301, 1033302...

Deve ser informado também o texto da resposta padrão a ser inserida nos protocolos que venham a ser deferidos com base neste regramento.

ATENÇÃO: O procedimento de implementação de deferimento automático por lei municipal refere-se tão somente quando o município possui uma lista de CNAEs definidos em lei própria, e não quando refere-se à lei municipal de adesão a lista superior (lei municipal aderindo ao SC Bem Mais Simples, por exemplo). Neste caso, não é necessário informar a lei municipal de adesão, somente o nome da regra à qual deseja adesão.

Algumas considerações importantes!

- Pode ser solicitada a aplicação de mais de uma regra para determinada área do protocolo. Assim, não atendida a primeira regra, o sistema analisa a próxima escolhida até que tenham se esgotado todas. Tomando por exemplo hipotético a área vigilância sanitária em um protocolo de alvará: o município poderá escolher como primeira opção uma regra municipal própria. Caso não atenda todos os CNAEs solicitados no protocolo, passa-se à segunda regra (SC Bem Mais Simples – VISA, por exemplo) e assim sucessivamente. Há ainda a opção de criar-se regras de acordo com o grau de risco: baixo, médio e alto, cada um com sua própria lista de CNAEs e resposta personalizada;
- É possível personalizar uma determinada regra, combinando a análise de CNAEs com a forma de atuação.
- Para regras estaduais e federais, basta o município informar o nome da regra em questão: Exemplos: Lei 13.874/2019, Resolução CGSIM nº 61/2020, Lei Estadual 17.071/2017 (SC Bem Mais Simples), Lei n. 14.195/2021, Resolução Normativa da VISA ESTADUAL (RN 03/2021 VISA) dentre outras.

IMPLEMENTAÇÃO POR PRIORIDADE DE ANÁLISE

Como dito anteriormente, é possível implementar mais de uma regra por área de análise. Neste caso, basta o município informar a sequência de análise (do risco mais baixo para o mais alto) preenchendo planilha do Excel disponível clicando [aqui](#).

ATENÇÃO: quando você cria uma regra de acordo com o grau de risco, o grau maior já irá contemplar o grau menor, ou seja, caso o protocolo possua CNAEs tanto de baixo quanto de médio risco, este será deferido pelo regramento do médio risco. Desta forma, ao preencher a planilha do médio risco, não é necessário informar os CNAEs de baixo risco informados anteriormente, eles já estarão contemplados nesta regra pelo sistema, e assim sucessivamente para as regras

superiores.

Dúvidas adicionais: cim@ciga.sc.gov.br.

Sistema - como implementar o deferimento automático por zoneamento.

O CIGA CIM proporciona funcionalidades que agilizam, por meio da automatização, a análise de solicitações dos requerentes, diminuindo assim o tempo de análise. Trata-se do [deferimento automático por CNAE](#), por zoneamento e a [finalização automática](#). Essas funcionalidades podem ser utilizadas simultaneamente. Neste item, abordaremos o **deferimento automático por zoneamento**.

O QUE É?

O zoneamento automático permite ao município definir regras de análise automática com base no cadastro imobiliário municipal para o deferimento automático. A implementação e alterações são executadas pelo administrador local do município através do menu "*Administração*" => "*Zoneamento*". Existe a possibilidade de ser implementadas regras em apenas uma região, combinação de regras, importar o cadastro municipal através de um arquivo .csv ou cadastrar manualmente etc.

Esta funcionalidade busca atender a exigência da [Resolução CGSIM nº 61, de 12 de agosto de 2020](#) :

Art. 2º Para efeitos desta Resolução, considera-se como:

VI - Pesquisa prévia: ato pelo qual o interessado submete consultas, por meio eletrônico e on-line com a finalidade de obter a viabilidade de localização, pesquisa de nome da pessoa jurídica e classificação de risco das atividades.

§ 3º A pesquisa prévia de viabilidade locacional será dispensada do processo de registro e legalização de empresários e pessoas jurídicas nos casos em que:

I - a atividade exercida seja realizada exclusivamente de forma digital;

II - não for possível responder pelo Integrador Estadual de forma automática, imediata, instantânea e sem análise humana; e

DA PESQUISA PRÉVIA

Art. 5º Cabe à pesquisa prévia, quando exigida:

I - realizar a viabilidade de localização do estabelecimento;

II - realizar a pesquisa e reserva de nome da pessoa jurídica; e

III - classificar o risco das atividades e disponibilizar informações sobre os requisitos a serem cumpridos pelo usuário no processo de registro e legalização.

Art. 6º Em relação à pesquisa prévia, quando exigida, cabe ao Integrador Estadual:

I - coletar eletronicamente os dados e informações necessários à realização da pesquisa prévia referente à viabilidade de localização, ao nome da pessoa jurídica e classificação do risco da atividade;

II - disponibilizar os dados das solicitações para os municípios e receber as respectivas respostas relativas à viabilidade de localização;

Art. 27. Cabe ao Integrador Estadual:

I - coletar eletronicamente os dados e informações necessários à realização das pesquisas prévias de viabilidade locacional e de nome empresarial, quando exigidas, e da classificação do risco da atividade;

II - disponibilizar os dados das solicitações para os municípios e receber as respectivas respostas relativas à pesquisa prévia de viabilidade locacional de forma automática, imediata, instantânea;

Art. 28. Cabe aos municípios:

I - definir os dados a serem coletados pelo Integrador Estadual, para realização da pesquisa prévia de viabilidade locacional, quando for exigida; e

II - dar resposta automática, imediata e instantânea ao Integrador Estadual sobre as solicitações, incluindo as orientações, requisitos condicionantes e os respectivos motivos, caso negativa.

Isto posto, nota-se que na etapa de pesquisa prévia deve-se apenas realizar a verificação do zoneamento (além de **orientações** sobre as demais etapas e legalizações), e que devera ser de forma automatizada, sem análise humana, ou seja as regras do Plano Diretor municipal devem estar configuradas na funcionalidade do CIM, e o sistema realizar essa resposta automática.

COMO IMPLEMENTAR?

1. Acesse o menu "*Administração*" => "*Zoneamento*". Este menu está disponível apenas para os administradores locais:

[Sistema como implementar o deferimento automático por zoneamento 1.png](#)

2. Será exibida uma tela com quatro abas, dispostas em etapas. Em cada etapa podemos editar e carregar as informações correspondentes a cada opção:

Zonas e CNAEs: nesta aba pode-se adicionar, alterar e exibir as zonas cadastradas.

[Sistema como implementar o deferimento automático por zoneamento 2.png](#)

Para adicionar uma zona, é necessário preencher todos os campos:

[Sistema como implementar o deferimento automático por zoneamento 3.png](#)

É importante que os CNAEs informados possuam apenas números, separados por vírgula.

Ainda é possível personalizar a análise automática implementando regras diferentes de acordo com a *área ocupada* pelo imóvel. Na listagem de zonas já cadastradas, clique em "alterar". Na nova tela, logo abaixo das regras gerais definidas para aquela zona ou região, há um painel de "CNAE permitido com restrição". Clique em "adicionar regra":

[sistema-como-implementar-o-deferimento-automatico-por-zoneamento-30.png.png](#)

Agora, basta preencher as regras informando a metragem correspondente a aquela regra, assim como os demais campos. Não há limite de regras a serem analisadas, sendo que todas serão analisadas na ordem em que estão dispostas em tela.

[sistema-como-implementar-o-deferimento-automatico-por-zoneamento-31.png.png](#)

[sistema-como-implementar-o-deferimento-automatico-por-zoneamento-32.png.png](#)

Cadastro imobiliário: neste campo de ser cadastrado o número do IPTU (ou inscrição imobiliária, a nomenclatura pode variar de acordo com o município). Nela há a opção de adicionar a inscrição imobiliária, consultar ou remover.

[Sistema como implementar o deferimento automático por zoneamento 4.png](#)

Na figura abaixo iremos adicionar um cadastro imobiliário (IPTU/inscrição imobiliária). Basta informar o número e selecionar a zona a que esta inscrição pertence e clicar em "salvar".

[Sistema como implementar o deferimento automático por zoneamento 5.png](#)

É possível colocar um valor referente à diversas inscrições imobiliárias, utilizando um asterisco (*). Exemplo: todas as inscrições que iniciam com o número 1234 são da mesma zona. Então, ao invés de cadastrar todas as inscrições:

123400000001
123400000002
123400000003
123400000004
(...)

Basta colocarmos 1234*, e isto irá abranger todos os números que iniciam com 1234.

Configuração: Após o cadastro das zonas e seus respectivos IPTUs, é necessário configurar o setor responsável, informar a resposta padrão e ativar a funcionalidade.

Na figura abaixo verificamos a existência da informação "*ativar análise automática do zoneamento*", um checkbox que deve ser selecionado após a configuração concluída, e após isso clicamos no botão "*salvar*", para assim iniciar o zoneamento automatizado.

[Sistema como implementar o deferimento automático por zoneamento 6.png](#)

O primeiro campo de mensagem terá a resposta padrão quando a resposta for DEFERIDA devido ao CNAE ser permitido. O segundo campo de mensagem terá a resposta padrão quando a resposta for INDEFERIDA devido ao CNAE ser proibido.

E abaixo a área/setor que deseja aplicar essa análise com esta resposta. Cada município possui sua nomenclatura (Postura, Zoneamento, Engenharia etc.). Basta clicar no setor e ativar a regra do CNAE permitido/proibido e clicar no botão "*salvar*" (estas opções ficam na mesma tela citada anteriormente, um pouco mais abaixo):

[Sistema como implementar o deferimento automático por zoneamento 7.png](#)

Verificação: esta opção permite a simulação de deferimento automático por zoneamento de qualquer protocolo, sem efeitos práticos, para homologar ou não o regramento aplicado:

[Sistema como implementar o deferimento automático por zoneamento 8.png](#)

CONSIDERAÇÕES IMPORTANTES

O uso do deferimento automático por zoneamento pode ser utilizado em conjunto do deferimento automático por CNAE, e ainda com a finalização automática;

Uma vez implementado, qualquer que seja a regra de deferimento irá ser aplicada em todos os protocolos novos recebidos a partir do momento da implementação e nos protocolos ainda em análise recebidos nos 10 dias anteriores. Caso necessite que seja implementado em protocolos mais antigos, a solicitação deve ser encaminhada para:

cim@ciga.sc.gov.br;

IMPORTANTE: O sistema permite a importação do cadastro imobiliário no formato .csv.

Para tanto:

- a) Crie inicialmente as zonas do município do CIGA CIM e exporte o arquivo no formato .csv;
- b) Abra o arquivo exportado em um software de planilha eletrônica (Ex.: Microsoft Excel, Libre Office etc.);
- c) Agora, você poderá editar o arquivo com os dados do município. O arquivo .csv deve ter duas colunas apenas neste formato:

```
inscricao_imobiliaria;zona  
11111111111111;ZMC
```

- d) Após editado, o arquivo poderá ser importado do CIGA CIM.

Sistema - Como implementar o indeferimento por CNAEs

Caso o município tenha a necessidade de indeferir um ou mais CNAEs automaticamente, poderá fazê-lo através do "[deferimento automático por zoneamento](#)".

Porém, também é possível utilizar este formulário para efetuar o indeferimento mesmo sem a necessidade de implementar o cadastro imobiliário, bastando seguir os seguintes passos:

1. O administrador local do sistema deve acessar o menu "*administração*" [1] => "*Zoneamento*" [2]. Na nova tela clique na aba "*Zonas e CNAE*" e logo após em "*Adicionar Zona*" [3]:

[CIM - indeferimento CNAEs 01.png](#)

2. Na nova tela que irá se abrir, crie uma zona que deverá abranger todo o território do município ("*ZG*" - Zoneamento Geral, por exemplo) e no campo "*CNAE proibido*" liste todos os CNAEs que devem ser indeferidos automaticamente, separados por vírgula. Utilize apenas números, como no exemplo abaixo. Depois, clique em "*Salvar*":

[CIM - indeferimento CNAEs 02.png](#)

3. Agora, na aba "*Cadastro imobiliário*" clique em "*Adicionar*":

[CIM - indeferimento CNAEs 03.png](#)

4. No campo "*IPTU/Inscrição imobiliária*" coloque o valor "*". Isso englobará todos os cadastros imobiliários do município. Selecione a zona como na imagem abaixo e clique em "*Salvar*":

[CIM - indeferimento CNAEs 04.png](#)

5. Em sequência, na aba "*Configuração*" [1] você deve definir no campo "*Mensagem CNAEs proibidos*" [2] a mensagem que será exibida em todos os protocolos indeferidos automaticamente por conterem um ou mais CNAEs proibidos. Após, clique em "*Salvar*" [3]:

[CIM - indeferimento CNAEs 05.png](#)

6. Nesta mesma tela, logo mais abaixo, você deverá clicar em cima do nome da área de análise (pode ser uma ou várias), em cada tipo de protocolo para aplicar a regra à área desejada. Iremos, à título de exemplo, selecionar a área "MEIO AMBIENTE" dos protocolos de "VIABILIDADE":

[CIM - indeferimento CNAEs 06.png](#)

7. Na nova tela, selecione a opção "*CNAE proibido*" e após em "*Salvar*":

[CIM - indeferimento CNAEs 07.png](#)

8. Após clicar em "*Salvar*", concluindo o passo anterior, você será redirecionado a tela anterior. Caso você esteja certo das regras implementadas, clique em "*Análise automática*" e após em "*Salvar*":

[CIM - indeferimento CNAEs 08.png](#)

Vale lembrar que o município pode, a qualquer momento, interromper esta análise automática removendo a seleção na aba "*Configurações*" do item "*Análise automática*" e clicando em "*Salvar*".

Dúvidas poderão ser sanadas através do e-mail: simples@ciga.sc.gov.br.

Sistema - como implementar a finalização automática de protocolos

O CIGA CIM proporciona funcionalidades que agilizam, por meio da automatização, a análise de solicitações dos requerentes, diminuindo assim o tempo de análise. Trata-se do [deferimento automático por CNAE](#), por [zoneamento](#) e a finalização automática. Essas funcionalidades podem ser utilizadas simultaneamente. Neste item, abordaremos **finalização automática**.

CONCEITO

A finalização automática é a funcionalidade que, uma vez ativada, efetua a finalização imediata de protocolos que tenham todas as suas áreas analisadas e deferidas (ou eventualmente com pendência, no caso das viabilidades), ou ainda que tenha uma área indeferida a qualquer momento da análise, evitando assim a necessidade de espera pela finalização manual ou até mesmo esquecimento por parte do usuário do sistema.

COMO UTILIZAR

Para solicitar a parametrização da finalização automática de protocolos, deve-se solicitar através do e-mail: cim@ciga.sc.gov.br informando em qual tipo de protocolo a mesma deverá ser aplicada.