



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRICIÚMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**

**MEMORANDO**

DE: SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA - SMF

DATA: 19/12/2024

PARA: COMITÊ DE GOVERNANÇA

MEMORANDO SMF: 360/2024

Prezado Sr. Secretário,

Cumprimentando-a cordialmente, em resposta à vossa solicitação relativa às atividades desenvolvidas por esta Secretaria Municipal da Fazenda no ano de 2024, encaminhamos, anexo, as considerações consideradas pertinentes a este fim; destarte, sendo o que se apresenta para o momento, permanecemos à disposição para esclarecimentos e providências.

Atenciosamente,

**CELITO HEINZEN CARDOSO**  
Secretário Municipal da Fazenda

**FELIPE BORUSIEWICZ TAVARES**  
Diretor Executivo da Receita Municipal  
Mat. 57.257



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CRICIÚMA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

### Relatório de Gestão

#### Atividades da Secretaria Municipal da Fazenda - Ano de 2024

##### 1) Secretaria Municipal da Fazenda – SMF

- I. controlar e avaliar as políticas tributária e fiscal e a gestão dos recursos financeiros;
- II. responsabilizar-se pela implementação das políticas tributária e fiscal;
- III. controlar e administrar os recursos financeiros necessários à consecução dos objetivos da administração pública municipal;
- IV. promover o fomento da indústria, do comércio, dos serviços, do artesanato e do cooperativismo;
- V. promover ações que visem a atrair novos empreendimentos para o município, e a estimular a modernização e desenvolvimento das empresas instaladas;
- VI. articular-se com instituições dos governos estadual e federal visando a participação na formulação e na implementação de políticas e programas, tendo em vista os interesses do município e a finalidade da Secretaria;
- VII. participar, juntamente com as Secretarias Municipais e com os órgãos e entidades de sua área de competência, da formulação de instrumentos e mecanismos de apoio e fomento aos setores relacionados à atividade finalística da Secretaria;
- VIII. articular-se com entidades representativas do setor empresarial visando a identificar locais propícios à instalação de empreendimentos industriais nas várias regiões do município e a orientar empreendedores na localização de estabelecimentos industriais, segundo o critério de equilíbrio regional, assim como apoiar iniciativas locais voltadas para o desenvolvimento dos setores relacionados à atividade finalística da Secretaria;
- IX. celebrar contratos, convênios, acordos ou ajustes com órgãos e entidades afins, visando ao desenvolvimento dos setores relacionados à atividade finalística da Secretaria;
- X. promover levantamentos e estudos que subsidiem a formulação de programas para o desenvolvimento dos setores relacionados à atividade finalística da Secretaria e manter cadastros e bancos de dados relativos aos temas de interesse da Secretaria;
- XI. subsidiar a formulação e promover a execução, o controle, o acompanhamento e a avaliação das políticas tributária e fiscal do município;
- XII. gerir o sistema tributário municipal para garantir a efetivação do potencial contributivo da economia e assegurar o controle da arrecadação tributária;
- XIII. promover a gestão dos recursos financeiros e o efetivo controle dos gastos públicos para viabilizar a execução financeira das políticas governamentais;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CRICIÚMA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

- XIV. propor anteprojetos de lei tributária municipal, assegurar a correta interpretação e aplicação da legislação tributária e promover a conscientização do significado social do tributo;
- XV. gerir o processo de arrecadação dos tributos municipais por meio do acompanhamento, da apuração, da análise e do controle da integralidade de seus produtos;
- XVI. promover o registro e o controle administrativo das atividades econômicas sujeitas a tributação;
- XVII. exercer o controle das atividades econômicas, na forma da legislação tributária e fiscal, para assegurar a compatibilidade entre a real capacidade contributiva da economia e a receita efetiva;
- XVIII. formalizar e exercer o controle do crédito tributário e dos procedimentos relacionados à sua liquidação;
- XIX. rever, em instância administrativa, o crédito tributário constituído e questionado pelo contribuinte;
- XX. aplicar medidas administrativas e penalidades pecuniárias, inclusive a representação para o procedimento criminal cabível nos delitos contra a ordem tributária;
- XXI. conduzir, promover, examinar, autorizar a negociação para a contratação de empréstimos, financiamentos ou outras obrigações contraídas por órgãos ou entidades da administração pública municipal, relativas a programas e projetos previamente aprovados;
- XXII. exercer a orientação, a supervisão e a fiscalização das atividades de administração financeira do município;
- XXIII. exercer a administração da dívida pública municipal, a coordenação e a execução da política de crédito público, a centralização e a guarda dos valores mobiliários;
- XXIV. exercer a orientação, a apuração e a correção disciplinar dos servidores públicos lotados na SMF, mediante a instauração de sindicância, e encaminhamento à Comissão responsável, para abertura de processo administrativo disciplinar, quando for o caso;
- XXV. assessorar o Chefe do Poder Executivo em assuntos relacionados à política tributária, fiscal, econômica e financeira;
- XXVI. normatizar, dirigir e supervisionar a contabilização dos atos e fatos de gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Poder Executivo Municipal;
- XXVII. normatizar, dirigir e supervisionar a elaboração de políticas públicas e de fomento ao setor agrícola, observando as peculiaridades do mercado, o bem estar social do homem do campo e a proteção ao meio ambiente;
- XXVIII. normatizar, dirigir e supervisionar as atividades de cadastro imobiliário do Município;
- XXIX. normatizar, dirigir e supervisionar as atividades de cadastro mobiliário e fiscal do Município;
- XXX. Controle e direção dos fluxos de caixa do Poder Executivo.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CRICIÚMA

### SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

#### 2) Diretoria Executiva da Receita Municipal:

- I. propor e controlar as práticas e as políticas de fiscalização e arrecadação das receitas do Município;
- II. dirigir e coordenar as atividades desenvolvidas pelos setores enumerados nos incisos II, III, IV, V e VI do artigo 2º deste Decreto;
- III. avaliar os reflexos das políticas econômicas na arrecadação;
- IV. sugerir e validar a elaboração de minutas de acordos, contratos, convênios, protocolos e outros atos de interesse da Secretaria Municipal da Fazenda;
- V. acompanhar a arrecadação tributária e não tributária, a execução de convênios e contratos, além dos demais atos e fatos contábeis ou jurídicos que tenham impacto nas receitas orçamentárias ou extraorçamentárias, sejam correntes ou de capital;
- VI. realizar estudos comparativos da receita projetada e realizada;
- VII. atuar ativamente na elaboração das peças orçamentárias;
- VIII. coordenar a execução das atividades administrativas e financeiras das receitas municipais;
- IX. exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas pelo Secretário Municipal da Fazenda.

- ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA: BANCO CENTRAL – CCS BACEN;
- ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA: SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL - SPED;
- ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA: JUCESC;
- ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA: COLÉGIO NOTARIAL DO BRASIL – CENSEC;
- AÇÃO DE RECUPERAÇÃO DE IRRF: R\$30.000.000,00;
- PROJETOS DE LEI: 6 (SEIS);
- MINUTAS DE DECRETO E PORTARIAS: 18 (DEZOITO);
- OFÍCIOS E MEMORANDOS: 127.

#### 3) Setor de Fiscalização de Tributos Imobiliários – Núcleo de Tributos Imobiliários:

- I. coordenar e executar as atividades de fiscalização e de cobrança de IPTU, ITBI, ITR, TCDRS e COSIP;
- II. controlar e coordenar a execução das ações em conjunto com o Cadastro Imobiliário, para promover Recadastramento Imobiliário Permanente;
- III. controlar e coordenar a execução das ações fiscais de sua área de competência;
- IV. gerenciar e orientar as operações dos Fiscais de Tributos subordinados;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CRICIÚMA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

- V. emitir parecer devidamente fundamentado sobre a questão versada na impugnação do sujeito passivo de tributos de sua área de atuação;
  - VI. elaborar, coordenar e dirigir projetos específicos correlatos às competências da respectiva Setor;
  - VII. comunicar ao Setor de Auditoria Tributária a constatação de indícios de crimes contra a Ordem Tributária;
  - VIII. propor e subsidiar alterações que visem à melhoria da legislação, das normas e procedimentos, dentro de sua área de atuação;
  - IX. homologar as alterações cadastrais que influenciem nos lançamentos tributários, efetuadas pelo Setor de Cadastro Imobiliário;
  - X. controlar e acompanhar os registros de lançamentos, de pagamentos, de compensações e de restituições referente aos tributos de sua área de competência;
  - XI. emitir certidões relativas à situação dos contribuintes para com a Fazenda Municipal relativo aos tributos de sua área de atuação;
  - XII. controlar e coordenar a execução das ações para a atualização permanente da metodologia de avaliação de valores de mercado dos imóveis do Município;
  - XIII. auxiliar no desenvolvimento de estudos técnicos para atualização da planta genérica de valores;
  - XIV. colaborar com o controle e atualização do cadastro imobiliário.
- **7.980** processos administrativos analisados, incluindo: revisões de lançamento, emissão de certidões e declarações, emissão de ITBI, solicitações de taxa de lixo em cota única, consultas tributárias, notificações e restituições;
  - **6.255** ITBI's lançados, superando **R\$ 34.218.850,67**;
  - Análise de imunidades condicionadas concedidas a **108** empresas por integralizações;
  - **30** notificações fiscais de IPTU/TCDRS emitidas, superando **R\$ 88.000,00**.

#### **4) Setor de Arrecadação e Apoio Tributário:**

- I. prestar atendimento ao público, de forma presencial e remota;
- II. orientar e instruir os contribuintes sobre o cumprimento da legislação tributária;
- III. orientar na interpretação da legislação relativa a tributos no aspecto de aplicação de alíquotas e enquadramento de atividades, objetivando a correta classificação das atividades econômicas de acordo com a Classificação Nacional de Atividades Econômicas Fiscais – CNAE-Fiscal, Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e Nomenclatura Brasileira de Serviços – NBS;
- IV. manter, processar, coordenar e orientar o Cadastro Mobiliário e Fiscal de contribuintes;
- V. gerenciar as operações de atualização das informações cadastrais e fiscais;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CRICIÚMA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

- VI. elaborar normas que disciplinem as operações relativas ao Cadastro Geral de Contribuintes, ao Cadastro Mobiliário e Fiscal e às declarações de inscrições cadastrais;
- VII. controlar o sistema da Nota Fiscal de Serviços Eletrônica – NFe;
- VIII. controlar o sistema da Nota Fiscal Serviços Avulsa;
- IX. autorizar o enquadramento ou determinar o desenquadramento de contribuintes dos regimes de recolhimento fixo e estimado do Imposto sobre Serviço (ISS);
- X. definir, avaliar, apurar e processar a cobrança do Imposto sobre Serviços (ISS), em que a base tributária seja de recolhimento fixo ou estimado;
- XI. autorizar o enquadramento ou determinar o desenquadramento de contribuintes do regime do Simples Nacional;
- XII. apurar e lançar os tributos devidos em processos de construção civil referentes a regularizações de obras e habite-se;
- XIII. emitir parecer técnico referente a processos de restituição de Imposto sobre Serviços (ISS);
- XIV. consolidar débitos de Imposto sobre Serviços (ISS);
- XV. auxiliar operacionalmente o lançamento de tributos e multas;
- XVI. realizar a emissão de carnês em geral;
- XVII. autorizar o parcelamento de débitos, tributários ou não;
- XVIII. proceder ao cancelamento de protestos extrajudiciais, quando necessário;
- XIX. promover e controlar a baixa de pagamentos bancários;
- XX. realizar a suspensão, estorno e compensação de débitos;
- XXI. realizar a emissão de certidões de débitos;
- XXII. proceder à abertura de lotes contábeis;
- XXIII. elaborar relatórios e gráficos de atividade e arrecadação de tributos;
- XXIV. manter intercâmbio com outras administrações tributárias, federais, estaduais ou municipais, para coleta, armazenagem e uso de informações cadastrais e de natureza fiscal;
- XXV. comunicar ao Setor de Auditoria Tributária a constatação de indícios de crimes contra a Ordem Tributária;
- XXVI. efetuar o controle de processos administrativos de sua competência;
- XXVII. realizar outras atividades relacionadas à arrecadação e à tributação.

- Solicitações de Acesso ao Fly e-nota: **1.438**
- Quantidade de Notas Fiscais Avulsas: **43.036**
- Solicitações do Simples Nacional (Entes Federados): **1.253 empresas**
- Quantidade de notificações para regularizar pendências Financeiras empresas Simples Nacional: **2.990**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CRICIÚMA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

- Valor das pendências financeiras a serem regularizadas pelas empresas do simples (valor do lançamento dos tributos, sem considerar juros, multa e correção): **R\$ 7.387.718,85**
- Total de Pareceres Fiscais: **2.651**
  - ISS construção, Decadência e Isenção: **424**
  - Prescrição: **305**
  - Restituições e Compensações do ISS: **166**
  - Restituições e Compensações de outros impostos e taxas: **226**
  - Baixa e suspensão de econômicos: **857**
  - Enquadramentos no ISS FIXO: **12**
  - Revisão Taxa Licenciamento e Fiscalização de Estabelecimentos (TLFE): **661**
- Termos de Acordos de Parcelamentos emitidos: **2.075**
- Valor total dos Termos de acordos: **R\$ 12.977.182,85**
- Processos com cálculo de ISS construção civil: **626**
- Processos analisados de ISS construção civil (Aprova): **2.105**
- Solicitações via memorando da procuradoria para análises de dívidas, juros, multa, correção: **611**
- Quantidade de Consolidações do ISS e respectivas Notificações: **356**
- Valor lançamento das consolidações ISS: **R\$ 4.804.511,07**
- Quantidade de baixa e suspensões de ofício: **1.985**
- Processos administrativos solicitados: **1.745**
- Total de E-mails recebidos e enviados: **34.289**
- Total de Ligações recebidas: **9181**
- Total de atendimentos presenciais nos Guichês da Arrecadação e Apoio tributário: **31.720**
- ISS lançados por Estimativa: **R\$ 11.262,00**
- Valor Total Arrecadado: **R\$ 272.431.701,15.**

### 5) Setor de Auditoria Tributária:

- I. executar e controlar as atividades de inteligência e investigação atos de natureza penal tributária;
- II. realizar auditorias em sistemas e banco de dados de contribuintes e auditar estabelecimentos e seus livros, exercendo o efetivo poder de polícia, objetivando fazer cumprir a legislação municipal pertinente;
- III. lavrar notificações, autos de infração e demais termos dentro de sua área de competência;
- IV. promover a apreensão de bens ou objetos, lacrar estabelecimentos, por infração às leis municipais relativas à sua área de competência;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CRICIÚMA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

- V. promover, por iniciativa própria, ou após o recebimento de informações consolidadas provenientes do Setor de Arrecadação e Apoio Tributário, o encaminhamento, ao Ministério Público do Estado de Santa Catarina, das Representações Fiscais para Fins Penais;
  - VI. tomar conhecimento de denúncias de infrações fiscais, apurá-las, reprimi-las e promover as providências para a defesa da Fazenda do Município;
  - VII. definir, mediante critérios técnicos, os sujeitos passivos a serem fiscalizados;
  - VIII. efetuar intercâmbio de técnicas e instrumentos de auditoria fiscal com entidades externas, inclusive mediante convênio de cooperação mútua com a União, Estados e Municípios;
  - IX. oferecer subsídios para a formulação das diretrizes gerais e prioridades da ação da SMF na implementação da política tributária municipal;
  - X. propor a edição de normas complementares, instruções normativas, resoluções e regulamentos, para aprovação da SMF, quanto à matéria de sua competência;
  - XI. expedir Pareceres Fiscais, conforme dispõe a legislação tributária;
  - XII. receber, tratar e apurar a relação de débitos provenientes da base de dados da Receita Federal do Brasil, relativos às empresas optantes pelo Simples Nacional, e remetê-los ao Setor de Dívida Ativa e Cobrança Extrajudicial;
  - XIII. realizar estudos e pesquisas jurídico-tributárias, quanto à correta interpretação e aplicação da legislação fiscal, propondo as medidas necessárias à uniformização de entendimento e a sua atualização, em face da evolução legislativa, doutrinária e jurisprudencial;
  - XIV. analisar e informar expedientes para defesa de lançamentos impugnados judicialmente;
  - XV. emitir parecer técnico em processo de consulta, isenção, não-incidência e imunidade;
  - XVI. acompanhar, controlar e avaliar o cumprimento das operações fiscais e os resultados das atividades executadas;
  - XVII. manter arquivo com informações de sujeitos passivos fiscalizados;
  - XVIII. organizar e manter atualizada a coletânea de atos legais e administrativos de natureza fiscal.
- 
- Foram instauradas **32 (trinta e duas)** ações fiscais, as quais se desdobraram em lançamentos tributários no montante total de **R\$ 3.652.642,48**;
  - Além do mais, lavraram-se ainda **60 (sessenta)** ações auxiliares que resultaram em **R\$ 263.180,59 recuperados**.
  - **11 (onze)** análises de pedido de prescrição de créditos tributários;
  - **2 (duas)** pareceres de pedidos de repetição de indébito;
  - **17 (dezessete)** réplicas em defesa aos lançamentos realizados;
  - **5 (cinco)** análises de benefícios fiscais;
  - **12 (doze)** consultas tributárias solucionadas.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CRICIÚMA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

### 6) Setor de Fiscalização de Transferências Constitucionais:

- I. acompanhar a evolução do VA do Município;
- II. Controlar as transferências do Estado e da União, na repartição das Receitas Tributárias;
- III. Assessorar a Secretaria da Fazenda na tomada de decisões que envolvam projeções de receitas transferidas;
- IV. Acompanhar a apuração dos índices de participação dos repasses tributários;
- V. acompanhar os repasses do FPM e propor critérios de aperfeiçoamento e controle desses repasses;
- VI. acompanhar os repasses do IPVA e propor critérios de aperfeiçoamento e controle desses repasses;
- VII. acompanhar os repasses do IPI – Exp. e propor critérios de aperfeiçoamento e controle desses repasses;
- VIII. acompanhar os repasses do FUNDEB e propor critérios de aperfeiçoamento e controle desses repasses;
- IX. acompanhar as demais transferências constitucionais e propor critérios de aperfeiçoamento e controle;
- X. Auditar as DIME's - Declaração do ICMS e do Movimento Econômico, informadas pelos contabilistas, com o intuito de incrementar o Valor Adicionado do Município e consequente repasse do ICMS;
- XI. Intimar as empresas omissas na entrega das DIME's para a regularização das pendências;
- XII. Apresentar justificativas e documentações na fase de AUDITORIA do Movimento Econômico;
- XIII. propor impugnações para corrigir discrepâncias do Valor Adicionado, após publicação do Índice Provisório;
- XIV. propor Recursos contra decisões de Primeira Instância, que sejam desfavoráveis ao Município de Criciúma;
- XV. julgar, por delegação do Secretário da Fazenda Estadual, os pedidos de Recursos Administrativos (Segunda Instância, e Instância Revisora);
- XVI. propor processos de revisão quando a decisão de segunda instância violar a legislação vigente ou desqualificar infundadamente prova aceita em julgados da mesma natureza;
- XVII. propor ao Governo Municipal, a articulação com lideranças empresariais/políticas, buscando incrementar a produção econômica do Município;
- XVIII. municiar com informações tributárias, o Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico para uma perfeita análise das solicitações de benefícios fiscais e incentivos econômicos;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRICIÚMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**

- XIX. otimizar o controle na prestação de contas dos blocos de notas fiscais cedidas aos produtores rurais;
- XX. realizar outras atividades relacionadas às Transferências Tributárias Constitucionais.

Resultado das manifestações/defesas efetuadas pelo setor na fase de Auditoria do MOVEC

- Quantidade: **5 processos**
- Glosa de Valor Adicionado Proposta: **R\$ 12.932.804,94**
- Glosa de Valor Adicionado Deferida: **R\$ 9.086.787,74**
- Recuperação de Glosa de Valor Adicionado: **R\$ 3.846.017,20**
- Estimativa incremento no Repasse da Cota Parte ICMS: **R\$ 71.465,18**

Recursos administrativos de recuperação de Valor Adicionado (Ano Calendário 2024/Ano Base 2023)

- Quantidade: **22 processos**
- Valor Adicionado Recuperado: **R\$ 251.804.193,55**
- Estimativa incremento no Repasse da Cota Parte ICMS: **R\$ 4.678.926,56**

Participação do setor no Julgamento dos Recursos administrativos de recuperação de Valor Adicionado (Ano Calendário 2024/Ano Base 2023) – 1º INSTÂNCIA

- Quantidade: **25 processos**
- Valor Adicionado Julgado: **R\$ 97.958.524,17**

Participação do setor no Julgamento dos Recursos administrativos de recuperação de Valor Adicionado (Ano Calendário 2024/Ano Base 2023) – 2º INSTÂNCIA

- Quantidade: **15 processos**
- Valor Adicionado Julgado: **R\$ 1.383.556.292,33**

**7) Setor de Dívida Ativa e Cobrança Extrajudicial:**

- I. proceder a cobrança administrativa dos débitos tributários e não tributários;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRICIÚMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**

- II. transferência de débitos do exercício para Dívida Ativa;
- III. promover a inscrição das dívidas;
- IV. promover o cancelamento de inscrição;
- V. promover a transferência de dívidas;
- VI. promover a alteração dos valores das dívidas;
- VII. acompanhar periodicamente as dívidas parceladas;
- VIII. movimentar as dívidas para suspensão, cancelamento e/ou prescrição;
- IX. emitir a Certidão de Dívida Ativa (CDA);
- X. encaminhar a CDA para protesto em Cartório;
- XI. auxiliar a Procuradoria-Geral do Município na cobrança Judicial da Dívida Ativa;
- XII. prestar informação à Procuradoria-Geral do Município acerca das dívidas executadas ou protestadas;
- XIII. auditar o recebimento das dívidas;
- XIV. promover o encerramento do Livro de Dívidas;
- XV. encaminhar à Setor de Auditoria Tributária a relação de contribuintes que tenham débitos de ISS inscritos em Dívida Ativa, para os fins de encaminhamento, ao Ministério Público, das Representações Fiscais para Fins Penais.

- Total de dívidas enviadas a protesto: **2096 títulos;**
- Total cobrado de dívida ativa em 2024: **R\$ 4.923.669,20;**
- Total arrecadado parcelamentos: **R\$ 10.481.403,52;**
- Total Geral da Dívida: **R\$ 15.405.072,71;**
- Total arrecadado de débitos: **R\$ 257.026.628,40;**
- Total Geral Arrecadado: **R\$ 272.431.701,15.**

**8) Setor de Contabilidade:**

- I. recepcionar e analisar os documentos hábeis das despesas públicas do Município, advindos do Controle Interno do Município;
- II. registrar todos os atos e fatos, contábeis, do Município, mediante documentos hábeis;
- III. executar as duas fases das despesas do Município: confeccionar os empenhos das despesas, conforme as documentações hábeis apresentadas e fazer a devida liquidação destas despesas;
- IV. proceder a emissão das liquidações/ordens de pagamento;
- V. acompanhar a execução orçamentária e financeira do município;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRICIÚMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**

- VI. divulgar normas e procedimentos contábeis para o adequado registro dos atos e dos fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades da Administração Pública, promovendo o acompanhamento, a sistematização e a padronização da execução contábil;
- VII. normatizar, supervisionar e prestar assistência técnica referente à contabilização dos atos e fatos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial do Município;
- VIII. dar cumprimento as normas contábeis pertinentes à execução orçamentária, financeira e patrimonial; e elaborar as conciliações bancárias e os encerramentos mensais dos sistemas de contas do Plano de Contas do Município, bem como efetuar os processos relacionados ao encerramento do exercício;
- IX. consolidar, elaborar e divulgar os balanços e seus anexos das demonstrações contábeis consolidadas e individuais do Município e demais relatórios destinados a compor a prestação de contas anual do Poder Executivo junto ao Tribunal de Contas do Estado de SC;
- X. consolidar, elaborar e enviar para publicação, os relatórios municipais exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal - LC nº 101/2000: o Relatório Resumido da Execução Orçamentária-RREO e o Relatório de Gestão Fiscal-RGF;
- XI. Elaboração e envio do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação-SIOPE, e do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde – SIOPS, e do Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro-SICONFI;
- XII. acompanhar a normatização dos procedimentos atinentes a operações de contabilidade dos atos e dos fatos da gestão orçamentária, financeira e patrimonial definidos pela Secretaria do Tesouro Nacional, Conselho de Contabilidade e outros órgãos externos;
- XIII. manter e aprimorar o Plano de Contas e o processo de registro contábil;
- XIV. acompanhar a elaboração e divulgação dos balanços, balancetes, demonstrações e demais informações contábeis dos órgãos da Administração Direta e Indireta;
- XV. elaborar informações gerenciais contábeis com vistas a subsidiar o processo de tomada de decisão; acompanhar a aplicação das normas e procedimentos contábeis, e prestar orientação técnica e normativa aos órgãos; e dar cumprimento às normas contábeis pertinentes à execução orçamentária, financeira e patrimonial;
- XVI. auxiliar os estudos que visem o equilíbrio financeiro e orçamentário do Município;
- XVII. auxiliar na elaboração de cenários financeiros e econômicos em matéria fiscal para definição de diretrizes de política fiscal e programação financeira, identificação de riscos fiscais e melhoria das condições de sustentabilidade das contas públicas;
- XVIII. auxiliar na proposta e elaboração das metas fiscais do Município no âmbito dos planejamentos do Município; e auxiliar as iniciativas pertinentes à transparência fiscal;
- XIX. auxiliar no controle das receitas e despesas que impactam os fluxos e estoques da dívida pública do município;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRICIÚMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**

- XX. auxiliar em estudos e projeções de eventuais impactos, sobre a arrecadação do Município, de mudanças ocorridas na conjuntura econômica, na legislação e/ou na repartição de transferências governamentais;
- XXI. acompanhar o ingresso das receitas tributárias, das participações governamentais e das transferências constitucionais, bem como as demais receitas não tributárias;
- XXII. auxiliar na elaboração dos projetos de leis municipais de planejamentos, Plano Plurianual-PPA, Lei de Diretrizes Orçamentária-LDO, Lei Orçamentaria Anual-LOA e projetos de alteração orçamentária;
- XXIII. acompanhar e propor alterações nas formas de pagamentos das despesas e o uso das devidas fontes de recursos;
- XXIV. sistematizar procedimentos contábeis para o registro fidedigno dos atos e fatos patrimoniais, financeiros, orçamentários e outros de responsabilidade de cada entidade da Administração Pública Municipal;
- XXV. acompanhar, analisar, auxiliar na elaboração de respostas, propor mudanças, entre outros, junto ao Tribunal de Contas do Estado de SC, na prestação de contas anual do Poder Executivo;
- XXVI. conceder informações através de resposta, ao Poder Legislativo Municipal, aos órgãos externo de fiscalização, de matéria afim;
- XXVII. manter os arquivos dos documentos que geraram os lançamentos contábeis dos diversos atos e fatos contábeis, em ao menos cinco anos, para possíveis auditorias por parte do Tribunal de Contas do Estado SC, Controladoria Geral da União, demais órgãos externos;
- XXVIII. apresentação e consulta de documentos aos Ministérios Público Federal/Estadual e demais Secretarias do Município.

<b>QUANTITATIVO DE DOCUMENTOS CONTÁBEIS GERADOS - 11/2024</b>					
<b>ENTIDADES</b>	<b>EMPENHOS</b>	<b>LIQUIDAÇÕES</b>	<b>RESTOS A PAGAR</b>	<b>LIQ + RP</b>	<b>DESP.EXT.</b>
FCC	75	202	20	222	204
FME	507	661	21	682	184
FIA	77	128	1	129	22
F. HABITAÇÃO	80	309	-	309	40
FUNSAB	53	150	14	164	228
FMAS	564	1.528	52	1.580	567
F. INCENT. CUL.	6	17	-	17	22
FMS	5.511	8.442	748	9.190	4.899
PMC	8.352	13.420	904	14.324	5.681
<b>TOTAIS</b>	<b>15.225</b>	<b>24.857</b>	<b>1.760</b>	<b>26.617</b>	<b>11.847</b>

\* Para registrar as despesas e receitas, o setor contábil manuseou/analizou e arquivou aproximadamente 100 mil documentos.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CRICIÚMA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

### 9) Setor de Convênios:

- I. controlar os convênios que envolvam a Prefeitura Municipal de Criciúma;
- II. realizar os contatos para convênios de cooperação técnica e de financiamento de projetos especiais com instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais;
- III. elaborar, a partir de informações das Secretarias interessadas, as propostas de repasse, subvenção ou convênios;
- IV. acompanhar a preparação de projetos destinados a captar os recursos disponíveis, juntamente com o órgão interessado;
- V. acompanhar os processos de aprovação e desembolso de financiamentos;
- VI. manter o controle do desenvolvimento dos convênios e projetos especiais;
- VII. organizar e acompanhar a publicação de convênios;
- VIII. acompanhar a aplicação dos recursos oriundos de convênios firmados com a União, com o Estado, órgãos internacionais, empresas ou com instituições sem fins lucrativos;
- IX. executar as prestações de contas de recursos financeiros oriundos de outras esferas de governo;
- X. informar o prazo de validade dos convênios e propor prorrogação ou anulação dos mesmos ao executivo;
- XI. Solicitar a prorrogação de vigência e demais prorrogações junto aos órgãos das esferas de governo responsáveis pelos repasses.
- XII. informar o prazo de validade dos convênios e propor prorrogação ou anulação dos mesmos ao executivo; realizar prorrogações dos convênios municipais.
- XIII. manter atualizado os dados e informações que constam nas cláusulas dos respectivos convênios;
- XIV. manter contato com os órgãos, instituições ou entidades sem fins lucrativos que forem parceiras nos convênios, para atualização de informações;
- XV. acompanhar a aplicação dos recursos captados, através de relatórios de execução física e financeira e dos informes de sua equipe para adoção de medidas corretivas em casos de desvios do programa para representação dos órgãos concedentes;
- XVI. identificar órgãos financeiros que estejam propensos a participar de convênios, bem como iniciar contatos e orientar na estratégia a ser empregada;
- XVII. zelar pela guarda de termos de convênios e demais documentos relacionados; e
- XVIII. desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Chefe do Executivo Municipal;
- XIX. análise de projetos dos órgãos do município, em relação aos recursos próprios e governamentais;
- XX. orientar e elaborar, quando necessário, as demais Secretarias quando da elaboração de projetos de captação de recursos da Prefeitura Municipal, com vistas ao desenvolvimento econômico e sustentável do Município e à melhoria da qualidade de vida da população;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CRICIÚMA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

- XXI. efetuar consultas via web, aos órgãos competentes, identificando oportunidades de captação de recursos, bem como os órgãos financeiros que estejam propensos a participar de convênios, iniciando contatos e orientando o Gabinete do Prefeito e as Secretarias Municipais na estratégia a ser empregada;
- XXII. operacionalização das plataformas relacionadas as transferências de recursos das esferas federais e estaduais, pertinentes a convênios e contratos de repasse da Prefeitura Municipal, ou equivalente;
- XXIII. realizar os procedimentos administrativos e de gestão orçamentária e financeira necessários para a execução de suas atividades e atribuições, dentro das normas superiores de delegações de competências;
- XXIV. monitorar e avaliar o cumprimento das diretrizes, metas e objetivos institucionais sob sua responsabilidade, apresentando ao Chefe do Governo Municipal as propostas de decisão e adequação que permitam o cumprimento dos compromissos assumidos com a população no Plano de Governo;
- XXV. elaborar documentos, gerenciar e acompanhar a execução financeira, bem como prestar contas dos recursos oriundos de Operações de Créditos nacionais e internacionais;
- XXVI. acompanhar juntamente a Diretoria de Logística e Licitações os processos licitatórios, sempre que as contratações estiverem relacionadas à bens e/ou serviços de recursos oriundos a Convênios, Operações de Créditos nacionais e internacionais, Termos de Cooperação e Contratos de Repasse;
- XXVII. acompanhar contíguo ao Controle Interno, Contabilidade e Tesouraria, os trâmites das Notas Fiscais, bem como seus pagamentos, relacionados à bens e/ou serviços originários de Convênios, Operações de Créditos nacionais e internacionais, Termos de Cooperação e Contratos de Repasse;
- XXVIII. executar lançamentos financeiros na Plataforma + Brasil e SIGEF para pagamentos de Notas Fiscais originárias de recursos da união ou do Estado que tramitam pela mesma;
- XXIX. acompanhar, em conjunto com as demais Secretarias, as diligências de projetos relacionadas aos Convênios, Termos de Cooperação e Contratos de Repasse, bem como protocolar/enviar documentação pertinente para o atendimento das mesmas, mantendo todos os interessados e o Chefe do Poder Executivo sobre os prazos para atendimento das mesmas.

Ano de 2024 por ser ano eleitoral, a lei 9504/1997 prevê algumas sanções em relação ao repasse de recursos. Mesmo assim foi firmado:

- Convênios Federais, Transferências Especiais e Operações de Crédito: **03(três) emendas especiais** no valor de **R\$ 3.350.000,00** / Operação de Crédito FINISA III: **R\$ 20.000.000,00**, em tramitação no STN / 03 Convênios Federais no valor **R\$ 3.690.092,70**;
- Convênios Estaduais: **02(dois) Convênios** e **03(três) Transferências Especiais**.



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CRICIÚMA

### SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

- Convênios municipais com Instituições Sem Fins Lucrativos foram firmados **120 parcerias** ao longo de 2024 distribuídas nas secretarias de:
  - Assistência Social: **16**;
  - Saúde: **8**;
  - Esporte: **1**;
  - Cultura: **3**;
  - Educação: **26**;
  - FIA: **44**;
  - Fundo do Idoso: **22**.

#### **10) Tesouraria:**

- I. coordenar as transferências financeiras devidamente autorizadas pelo ordenador de despesas da respectiva unidade orçamentária, nos termos da legislação vigente;
- II. analisar e realizar o acompanhamento das despesas com concessionárias;
- III. analisar e realizar as solicitações de restituições de indébitos;
- IV. realizar a gestão cotidiana do Caixa, do crédito, do planejamento financeiro, bem como das eventuais operações de câmbio, administrando as disponibilidades financeiras bancárias;
- V. controlar diariamente no Movimento de Caixa, todos os pagamentos e os recebimentos realizados pela Prefeitura informando, inclusive, para fins de contabilização;
- VI. controlar as disponibilidades financeiras em caixa e em bancos;
- VII. registrar, controlar e acompanhar os cheques devolvidos por irregularidades, interagindo com as entidades legais, para registro de ocorrência e respectiva cobrança, caso necessário;
- VIII. manter constante comunicação com a rede bancária visando o controle e apuração das disponibilidades;
- IX. coordenar a movimentação dos recursos financeiros do Tesouro para aplicação financeira;
- X. acompanhar o pagamento de pessoal das administrações direta, indireta, e outros poderes;
- XI. coordenar a elaboração dos pagamentos de despesas correntes e de capital de acordo com a programação financeira;
- XII. pagar todas as despesas com a regular fonte de recursos.

#### **11) Agricultura e Agronegócio:**

- I. prestar atendimento ao público, de forma presencial e remota;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRICIÚMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**

- II. orientar e instruir os contribuintes sobre as legislações relativas às políticas agrícolas, a defesa sanitária animal e vegetal, legislação tributária e previdenciária rural e imóveis rurais;
- III. prestar atendimento e executar a prestação de contas no sistema de emissão de Notas Fiscais de Produtor – NFP aos produtores rurais do município através da unidade conveniada a Secretaria Estadual da Fazenda;
- IV. prestar atendimento e executar as atividades de regularização de imóveis rurais e emissão de Certidão de Aposentadoria Rural aos contribuintes através da Unidade Municipal de Cadastramento (UMC) conveniada do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – INCRA;
- V. supervisionar a prestação de atendimento a produtores rurais realizados através de convênio com o ICASA - Instituto Catarinense de Sanidade Agropecuária;
- VI. Promover e executar as atividades de inspeção e fiscalização sanitárias dos produtos de origem animal produzidos no município de Criciúma destinados ao consumo humano através do Serviço de Inspeção Municipal – SIM;
- VII. elaborar e propor políticas de desenvolvimento agropecuário, através de medidas efetivas de promoção do crescimento tecnológico que resulte no instrumento seguro de bem estar social ao homem do campo e ao pescador, observadas as peculiaridades do mercado e proteção ao meio ambiente;
- VIII. coordenar e elaborar políticas de assistência técnica;
- IX. promover a elaboração de planos, programas e projetos, visando o fomento na produção rural e pesqueira;
- X. promover cursos, encontros e seminários a fim de obter maior produtividade, melhor qualidade na produção, maior aproveitamento e comercialização do pescado e produtos agrícolas, visando agregar renda;
- XI. coordenar e elaborar políticas de assistência técnica e mecanização agrícola;
- XII. incentivar a organização do homem do campo e do pescador em forma de associação ou cooperativa;
- XIII. promover a gestão dos recursos financeiros do Fundo Municipal da Gerência de Agricultura e Agronegócios (FMGAA) e auxiliar nos controles contábeis e financeiros da movimentação dos recursos do Programa Municipal de Incentivo ao Desenvolvimento Agropecuário – PROMIDA;
- XIV. coordenar, executar e supervisionar o funcionamento dos Serviços de Máquinas Agrícolas e demais Programas de Incentivos do PROMIDA;
- XV. fiscalizar estabelecimentos, exercendo o efetivo poder de polícia, objetivando o combate a clandestinidade e fazer cumprir a legislação sanitária através do Serviço de Inspeção Municipal – SIM;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CRICIÚMA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

- XVI. lavrar notificações, autos de infração e demais termos através do Serviço de Inspeção Municipal – SIM dentro de sua área de competência;
- XVII. promover a apreensão de bens ou objetos, lacrar estabelecimentos, por infração às leis municipais relativas as atividades de inspeção e fiscalização sanitárias dos produtos de origem animal produzidos no município de Criciúma através do Serviço de Inspeção Municipal – SIM;
- XVIII. organizar e manter atualizada a coletânea de atos legais e administrativos de natureza fiscal do Serviço de Inspeção Municipal – SIM;
- XIX. conhecer e julgar em 2ª instância os recursos interpostos contra decisões de 1ª instância, relativos aos processos administrativos do Serviço de Inspeção Municipal – SIM;
- XX. dar suporte ao Grupo Consultivo e Deliberativo do SIM, nas tomadas de decisões técnicas e administrativas do Serviço de Inspeção Municipal - SIM, na deliberação e no julgamento das defesas referentes as infrações e penalidades impostas pelo Serviço em primeira instância e demais casos previstos na lei e regulamentos do Serviço de Inspeção Municipal – SIM;
- XXI. participar e apoiar as atividades do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural de Criciúma – CMDRC e demais conselhos a qual a Gerência tem representação sob a Coordenação dos Conselhos Municipais.

Além de ser um município próspero e desenvolvido, em todos os aspectos de uma grande cidade, Criciúma possui uma agricultura bastante eficaz, uma arrecadação que ultrapassa **100 milhões de reais**. Criciúma possui em torno de **23,5 mil hectares** de área aproximadamente **7 mil hectares** pertence a zona rural, que **83,6%** das propriedades rurais possuem até **20 hectares** de área e **98%** tem até **50 hectares**, caracterizando no município a predominância das pequenas propriedades agrícolas. Nesses **7 mil hectares** pertencentes a zona rural, temos em torno de **760 famílias** cadastradas, estima-se que mais de **10 mil pessoas** vivem da renda obtida direta ou indiretamente das atividades agrícolas.

Podemos destacar ainda as parcerias com EPAGRI, com participações em seminários, reuniões, eventos, em feiras, também fazendo parte dos conselhos - CMDR-CONSEA - COMDEMA. Vale ressaltar a participação na Agroponte e também no colegiado da Agricultura da AMREC, muitas ações foram realizadas oportunizando ao agricultor uma melhor qualidade de vida.

### **OBJETIVOS DA GERÊNCIA DE AGRICULTURA E AGRONEGÓCIO**

O poder público municipal dever ser o incentivador do produtor rural, dar assistência ao agricultor, estimular e alavancar a retomada do crescimento econômico dos setores agrícolas e agroindustrial da maneira sustentada.

A equipe Técnica GAA da PMC tem o dever de: ouvir os reclames, os pedidos, as queixas e as necessidade relatadas pelos agricultores e empresários rurais, pois são eles que vivem do sol a sol trabalhando na terra,



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CRICIÚMA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

beneficiando, transportando e comercializando sua produção, eles detêm um grande conhecimento adquirido ao longo de sua vida.

Nossa meta a partir das informações é planejar, elaborar projetos e implementar a infraestrutura de estradas, equipamentos, implementos agrícolas e elaborar políticas públicas que venham beneficiar os agricultores e empresários rurais, assim como suas famílias.

Por meio de Programa e Projetos voltados para aumentar a renda do empreendedor rural com agregação de valor, agronegócios, agroindústrias, comercialização, fomentando a geração de emprego e renda. Assim haverá melhoria na qualidade de vida de suas famílias.

Segue relatórios de gestão e atividades da Gerencia de Agricultura e Agronegócio, do exercício de 2024, conforme segue:

### UNIDADE CONVENIADA- SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

- Habilitação para Nota Fiscal Eletrônica de Produtor Rural, no sistema sat, de 17% para 62% de produtores habilitados;
- Notificação de 90 produtores rurais que estavam com a documentação incorreta, para que seu cadastro de produtor não fosse baixado;
- Cadastro de Produtor Primário, foram realizados em média 100 novos cadastros;
- Atendimentos presenciais de produtor rural, em média 400 atendimentos presenciais;
- Realizados cursos de emissão de Nota Fiscal Eletrônica.

### SERVIÇOS DE MAQUINÁRIOS - PROMIDA

MÁQUINAS	QUANTIDADE DE HORAS
Arado Aiveca	18h00
Arado 3 Discos	8h00
Caminhão	44h20
Carreta	04h50
Encanteirador	11h00
Ensiladeira	434h20
Espalhador de Calcário	72h00
Escavadeira Hidráulica	295h30



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRICIÚMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**

Grade	<b>47h50</b>
Grade Aradora	<b>52h00</b>
Plantadeira	<b>20h00</b>
Retroescavadeira	<b>689h30</b>
Roçadeira	<b>07h00</b>
Subsolador	<b>20h00</b>
Trado	<b>05h00</b>
Trator Agrícola	<b>839h10</b>
Trator de Esteira	<b>51h00</b>

**SERVIÇO DE INSPEÇÃO PRODUTOS ORIGEM ANIMAL - SIM**

Número de estabelecimentos atendidos no Serviço de Inspeção Municipal (SIM) de acordo com a classificação oficial.

<b>CLASSIFICAÇÃO OFICIAL</b>	<b>Nº DE ESTABELECIMENTOS</b>
Unidade de Beneficiamento de Carne e Produtos Cárneos	<b>4</b>
Unidade de Beneficiamento de Produtos de Origem Animal em Supermercados e Similares	<b>1</b>
Granja Leiteira	<b>1</b>
Granja Avícola	<b>1</b>
Unidade de Beneficiamento de produto de abelhas	<b>1</b>
Abatedouro frigorífico de bovinos	<b>1</b>
<b>TOTAL</b>	<b>9</b>

As Médicas Veterinárias são responsáveis por todas as atividades do Serviço de Inspeção Municipal, como a análise de projetos de novas agroindústrias, reformas e ampliações dos empreendimentos registrados, aprovação de registro de produtos/rótulos novos e suas atualizações, condução de processos administrativos, arquivamento e ordenamento de documentos, realização de visitas de inspeção e fiscalização periódicas aos estabelecimentos registrados e em processo de registro, realização de visitas técnicas para assistência e regularização de agroindústrias no município, coletas de amostras oficiais fiscalizatórias e corretivas, orientação aos estabelecimentos em relação aos programas de autocontrole, legislação vigente, realização das atividades de inspeção permanente no Abatedouro Frigorífico de Bovinos - SIM 036 (inspeção ante-mortem e post-mortem de bovinos e demais atividades do SIM até 17 de junho de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CRICIÚMA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

2024, o cancelamento do registro foi solicitado pela própria empresa visando migração para a o serviço de inspeção estadual).

Ao longo de 2024, as veterinárias do SIM Criciúma auxiliaram e desenvolveram diversas ações junto ao CIM-AMREC, buscando adequar e padronizar os processos operacionais do SIM Criciúma e dos demais SIMs da região da AMREC para de melhorar a prestação do Serviço respeitando-se as normativas legais que regulamentam a Inspeção Sanitária e manter a equivalência com o Serviço de Inspeção Federal (selo SISBI). Como resultados foi feito um novo decreto que regulamenta a lei da Inspeção de produtos de origem animal em Criciúma, (Decreto Municipal SG 792/2024), esse já atualizado e abarcando a legislação federal vigente, estruturação de normativas importantes junto ao CIM-AMREC com atualização de instruções normativas e portarias.

Além de dar andamento ao processo de obtenção do selo SISBI pela agroindústria Bergamo Indústria de Carnes, SIM 033, que passou por duas auditorias do CIM-AMREC. Além das atividades do SIM, as veterinárias participaram de Conselhos Municipais, o de Segurança alimentar COMSEA (atualmente como suplente), Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural CMDR (com saída do CMDR em novembro de 2024) e Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente COMDEMA (retirada a cadeira da Gerência de Agricultura em outubro de 2024).

Também apoiaram outras ações e projetos da Gerência de Agricultura e Agronegócio, auxílio em trâmites administrativos em geral como licitações e pareceres técnicos, organização da feira da agricultura familiar, elaboração e desenvolvimento de projetos para busca de recursos (como a licitação de sementes de inverno, busca por fomento para equipamentos agrícolas, e colaboração em eventos como a organização da Agroponte, porém esse ano não houve representação da Gerência de Agricultura e Agronegócio no evento em si, apenas na organização).

### **Descrição pormenorizada das ações realizadas no SIM em 2024**

- a) Atuação junto ao CIM-AMREC As Médicas Veterinárias do SIM de Criciúma participaram ativamente do CIMAMREC em busca da padronização dos SIMs da região da AMREC para manutenção da equivalência do “selo SISBI”, com isso, participam ativamente das 15 reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê de médicos veterinários do CIM-AMREC, além de 2 grupos de trabalho sobre regulamentação do SISBI, aquisição do o escopo de leite para o CIMAMREC e regularizações de POPs que adéquam o SIM junto a legislação federal, além de participarem de auditorias nos serviços de inspeção e estabelecimentos para aquisição e/ou manutenção de selo do SISBI, auditorias nos SIMs dos municípios consorciados e Supervisão anual de estabelecimentos registrados. Foram desenvolvidos e implantados novos



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CRICIÚMA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

procedimentos de envio e recebimento de documentos, inspeção e fiscalização com digitalização dos processos, nova organização documental de acordo com as Portarias Regulamentadoras padronizadas pelo CIM-AMREC e publicadas em 2022, 2023, 2024 no município, além do desenvolvimento e padronização de modelos de documentos e POPs para processos administrativos com a introdução do uso do aplicativo do SIM fornecido pelo CIM-AMREC e dos processos administrativos pelo G-DOC da prefeitura de Criciúma.

As veterinárias também compareceram em treinamentos presenciais além de colaborar com orientações quanto ao desenvolvimento de processos administrativos e avaliação de projetos de reforma e ampliação de agroindústrias de outros municípios do CIM-AMREC. As veterinárias do SIM de Criciúma participaram ativamente nas adequações e no desenvolvimento dos procedimentos e processos para serem replicados em todos os SIMs do CIM-AMREC de forma padronizada. Entre os quais: os Procedimentos de Protocolo de Recebimento e Envio de Documentos, Procedimentos de Registro de Produtos e Produtos Sem Regulamentação, Procedimentos de Arquivamento dos documentos e organização dos documentos de registro de estabelecimentos em processos administrativos auditáveis, promoveram e auxiliaram na capacitação dos Médicos Veterinários de outros municípios sobre o procedimento de visitas de inspeção e fiscalização periódicas, procedimentos de coletas de amostras de produtos e água desenvolvidos, e processo administrativo.

- b) Atuação do SIM em 2024 O SIM realizou aproximadamente 100 visitas de inspeção e fiscalização e/ou orientação a estabelecimentos. Foram colhidas e analisadas mais de 52 amostras entre análise físico químicas e microbiológicas de água e produtos de origem animal. Realizou em torno de 780 atendimentos através de Whatsapp / E-mail / telefone / presencial e executou aproximadamente 40 atividades administrativas de análise de processos, emissão de laudos e pareceres técnicos e processos administrativos do SIM. Em 2024, as veterinárias do SIM Criciúma também realizaram 10 Ações de Combate a Clandestinidade e de Educação Sanitária no município, algumas em parceria com o Ministério Público e com a Vigilância Sanitária e auxiliou colegas de outros municípios nas suas denúncias e ações de Combate a Clandestinidade.

O SIM também realizou diversos atendimentos/reuniões com representantes de estabelecimentos registrados e em processo de registro, além de representantes de possíveis estabelecimentos para tirar dúvidas e fornecer orientações, além de organizar visitas técnicas em estabelecimentos registrados para permitir que novos empreendedores conhecessem a estrutura, se inspirassem e pudessem tirar dúvidas mais técnicas para operacionalizar sua própria produção.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CRICIÚMA**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**

- c) Capacitação Técnica As MVs do SIM, no ano de 2024, realizaram capacitações técnicas de maneira remota e presencial. Cursos na área de Inspeção sanitária nas plataformas ENAGRO/MAPA e ENA Virtual (CIDASC) e presencial no CIM-AMREC com apoio do MAPA. A capacitação continuada das veterinárias que atuam no SIM é pré-requisito avaliado no processo de obtenção e manutenção do selo SISBI.

#### **OUTRAS ATIVIDADES NA GERÊNCIA DE AGRICULTURA E AGRONEGÓCIO**

##### **CONSELHOS**

Como representante da Secretaria da Fazenda / Agricultura, as veterinárias participaram: como segunda secretária do Conselho Municipal de Segurança Alimentar – COMSEA e como conselheira no Conselho de Defesa do Meio Ambiente (COMDEMA). Auxiliou como primeira-secretária a Gerência de Agricultura em reuniões do CMDR (Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural e solicitou seu desligamento do CMDR em novembro de 2024), organizaram e participaram de 5 Reuniões do “Grupo Consultivo e Deliberativo do SIM” realizadas em 2024 para avaliação e julgamento de processos administrativos em primeira instância. Além de participarem de duas Reuniões junto a representantes da CIDASC sobre processos administrativos internos.

##### **PROJETOS DESENVOLVIDOS EM 2024**

Como técnicas concursadas da Gerência de Agricultura, foi solicitado auxílio nos seguintes projetos: Projeto Sementes de Inverno para fornecimento de Sementes de Aveia Preta e de Azevém no Inverno aos produtores rurais cadastrados no município, elaboração de Projetos e termos de Convênios junto ao MAPA para aquisição de Maquinários Agrícolas para o município em atendimento ao PROMIDA; Parcerias na organização da Feira AGROPONTE, porém sem a participação efetiva no evento.

##### **UNIDADE – INCRA**

###### **Atividade desenvolvidas pela Unidade:**

- Análise de Matrículas dos terrenos rurais de Santa Catarina, com a consequente atualização ou cancelamento de inscrição;
- Atualização cadastral de imóveis de outros estados e orientações devidas;
- Emissão do Certificado de Cadastro de Imóvel Rural;
- Regularização dos imóveis rurais;
- Análise de exigências decorrentes dos Cartórios de registro de Imóveis;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CRICIÚMA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

- Orientação acerca da comprovação da atividade agrícola, conjuntamente ao trabalho desenvolvido pelo setor de cadastro desta municipalidade;
- Autorizações para desmembramentos parciais ou totais;
- Análise de produtividade dos terrenos agrícolas dentro do SNCR;
- Orientações e encaminhamento de Certidão para fins de aposentadoria rural.

### Atendimentos realizados em 2024

Atendimentos/orientações por telefone	+ - 200
Atendimentos/orientações por e-mail	1200
Atendimentos presenciais (considerando as emissões de CCIR)	1100
Processos de Atualização	86
Processos de Cancelamento	24
Processos de Desmembramento	08
Pedidos de Informação Cadastral	11
Pedidos de Certidão de Aposentadoria	07

### ENGENHEIRO AGRÔNOMO - ELABORAÇÃO DE LAUDOS

Atividades prestadas à Gerência de Agricultura e Agronegócio no período compreendido entre 02/01/2024 a 10/12/2024.

- Elaboração de 67 Laudos de Vistoria, os quais têm por objetivo verificar a existência de atividade agrícola, pecuária ou agroindustrial em imóveis inseridos no perímetro urbano, para fins de isenção de IPTU;
- Participante de 5 reuniões do “Grupo Consultivo e Deliberativo do SIM” realizadas em 2024 para avaliação e julgamento de processos administrativos em primeira instância, sendo um deles auxiliando como relator do processo;
- Levantamento de preços de terras do município para a prestação de informações sobre o valor da terra nua para base de cálculo do Imposto Territorial Rural (ITR). Ressalta-se que o levantamento era realizado por empresa terceirizada e envolvia custos ao município.

#### 12) Setor de Cadastro Imobiliário:

- I. inclusão, manutenção, atualização, revisão e disponibilização das informações relativas aos imóveis urbanos e rurais;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CRICIÚMA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

- II. expedição de certidões de demolição, averbação, lançamento, imóvel, número de cadastro imobiliário, logradouro, número da edificação e demais certidões pertinentes aos assuntos do setor;
- III. execução de revisões cadastrais e recadastramento permanente dos imóveis para atualização do sistema;
- IV. confecção de mapa cadastral, temático e especial de interesse do Município;
- V. manutenção, organização e atualização permanente dos dados referentes a base cartográfica georreferenciada do Município e Consulta Prévia online;
- VI. elaboração de anteprojeto de criação/alteração de Distrito, Bairros, Logradouros, Praças, Escadarias, Cemitérios e Perímetro Urbano/Rural;
- VII. determinação da numeração predial;
- VIII. manutenção permanente do cadastro de imóveis do Município, registrando as alterações provenientes de programas de regularização fundiária, concessões de uso, permutas, desapropriações, novos parcelamentos, desafetações e doações;
- IX. análise e identificação dos títulos de propriedades oriundos dos Cartórios de Registros de Imóveis em relação ao cadastro imobiliário, para inserção e averbação das alterações mantendo atualizado os dados do imóvel;
- X. definição de regiões e as respectivas datas de início e fim dos projetos de recadastramento imobiliário, fixando equipes, cronogramas e metodologia;
- XI. articulação com os órgãos afins para atualização de informações sobre cadastro de imóveis sujeitos aos impostos e taxas, lançados com base na propriedade ou ocupação de imóveis;
- XII. averbação de alterações verificadas nos imóveis;
- XIII. instrução e/ou emissão de parecer técnico em processos submetidos ao seu exame, provenientes de alterações, revisões cadastrais e/ou pertinentes aos assuntos do setor;
- XIV. manutenção, guarda e organização do arquivo técnico de plantas de quadras, boletins de informações cadastrais, listas de codificações e outros documentos integrantes do Cadastro, procedendo a sua permanente atualização;
- XV. prestação de informações às demais unidades da Administração, sobre dados cadastrais de imóveis e contribuintes, para efeito de lançamentos e cancelamentos de créditos tributários e outras necessidades;
- XVI. manutenção do vínculo do número da matrícula/hidrômetro concessionária do setor de saneamento junto ao cadastro imobiliário, para fins de cobrança de TCDRS;
- XVII. atendimento e esclarecimento de dúvidas pertinentes ao cadastro imobiliário;
- XVIII. estabelecer normas e procedimentos para a execução das ações sob sua responsabilidade;
- XIX. acompanhar e supervisionar a contratação de empresas especializadas em softwares, equipamentos e/ou novas tecnologias pertinentes as atividades desenvolvidas pelo setor;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRICIÚMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**

- XX. subsidiar, por meio de critérios técnicos, o Setor de Fiscalização de Tributos Imobiliários no exercício do lançamento, relativamente ao recálculo dos parâmetros legalmente estabelecidos para definição da base de cálculo do IPTU;
- XXI. elaborar relatórios de suas atividades.

- Implantação da Consulta Prévia Digital de Imóveis Rurais: **350 lotes rurais cadastrados;**
- Emissão de Consulta Prévia Digital: **185.957 consultas;**
- Lançamento de Cadastro Territorial/Predial: **4.742 cadastros novos;**
- Alterações cadastrais pelo programa de Recadastramento Permanente: **2.258 cadastros;**
- Valores a título de IPTU e TCDRS retroativos (Recadastramento Permanente): **R\$ 243.034,86** (Lançamentos retroativos com notificação) + **R\$ 1.336.761,36** (Calculados, pendentes de lançamento e notificação);
- Lançamento de Habite-se/Regularização de Construção/Demolição: **432 processos;**
- Lançamento de Loteamento: **6 loteamentos – 1.047 lotes;**
- Lançamento de Regularização Fundiária: **10 regularizações fundiárias – 269 lotes;**
- Lançamento de Retificação de Área: **103 retificações de área;**
- Lançamento de Desapropriação: **23 desapropriações;**
- Lançamento de Unificação: **43 unificações;**
- Lançamento de Desmembramento: **46 desmembramentos;**
- Lançamento de Usucapião: **26 usucapiões;**
- Numeração de Imóvel: **1.600 números determinados/revisados e 1.270 processos;**
- Certidão de Cadastro/Rua/Bairro: **1.273 processos;**
- Certidão de Conclusão de Obra (CCO): **417 processos;**
- Revisão de Atividade Rural em Imóvel Urbano: **48 processos;**
- Revisão da Área do Terreno: **30 processos;**
- Alteração Cadastral do Proprietário do Imóvel: **38 processos;**
- Anteprojeto Nome de Rua/Bairro/Praça/Alteração do Perímetro Urbano: **45 anteprojetos;**
- Certidão de Demolição: **48 processos;**
- Certidão de Lançamento Tributário (Verificação de Caducidade/Decadência): **55 processos;**
- Certidão de Perímetro Urbano/Rural: **205 processos;**
- Certidão Municipal do Imóvel (Se pertence ou não ao Município de Criciúma): **64 processos;**
- Englobamento/Desenglobamento de Imóveis: **79 processos;**
- Inserção do Corresponsável do Imóvel: **51 processos;**
- Revisão da Taxa de Coleta e Destinação de Resíduos Sólidos (TCDRS): **8 processos;**
- Revisão da Tipologia da Edificação: **8 processos;**



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CRICIÚMA

### SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

- Revisão do Hidrômetro do Imóvel: **7 processos;**
- Revisão do Cálculo do IPTU: **15 processos;**
- Revisão do Padrão da Edificação: **16 processos;**
- Revisão do Uso da Edificação: **28 processos;**
- Revisão da Área da Edificação: **17 processos;**
- Revisão Cadastral Completa do Imóvel: **152 processos;**
- Antecipação da Codificação de Rua para Loteamento Futuro: **12 processos;**
- Solicitações Gerais: **266 processos;**

### **13) Diretoria de Desenvolvimento Econômico:**

- I. planejar a proposição, a articulação, a coordenação, a execução e a avaliação das políticas municipais voltadas ao desenvolvimento da indústria, do comércio, da prestação de serviço, da ciência e tecnologia, no âmbito local e, de forma integrada, regional, valendo-se da criatividade, da inovação e do planejamento estratégico.
- II. promover fomento, incentivo, assistência e apoio à indústria, comércio, prestação de serviços, ciência e tecnologia;
- III. executar as políticas de incentivo e as providências visando à atração, localização, manutenção e desenvolvimento de iniciativas industriais, comerciais, turísticas, científicas, tecnológicas e de prestação de serviços, que gerem investimentos no Município;
- IV. orientar e coordenar as atividades voltadas ao desenvolvimento da infraestrutura de apoio a empreendimento econômicos;
- V. disponibilizar para pessoas físicas e jurídicas de forma centralizada as informações gerais necessárias à inscrição municipal, alvará de funcionamento, alvará sanitário, licença ambiental, mantendo-as atualizadas nos meios eletrônicos de comunicação oficiais;
- VI. atendimento ao Microempreendedor Individual, para abertura, atualização, emissão de guias de pagamento DAS e parcelamentos das guias, declaração anual de faturamento do MEI – DASN, solicitação de inscrição estadual e baixa de CNPJ do MEI.
- VII. atendimento ao profissional autônomo, para abertura do pedido de viabilidade e abertura de protocolo para inscrição municipal e alvará;
- VIII. analisar as consultas de viabilidade quanto ao zoneamento municipal através do sistema integrado da Junta Comercial, para inscrição e alteração de empresas;
- IX. proceder a inscrição municipal e emissão do alvará de funcionamento;
- X. disponibilizar e/ou intermediar através de parceiros, capacitações aos empreendedores e informações relacionadas a crédito;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CRICIÚMA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

XI. fiscalização de alvará de funcionamento (TLFE).

### 13.1. ATENDIMENTOS, PROGRAMAS E PROCESSOS

**NÚMERO DE ATENDIMENTOS:** No ano de 2024 até novembro foram realizados e registrados, no sistema SAS-SEBRAE, 14.386 atendimentos, sendo estes de forma presencial, whatsapp, e-mail e telefone.

Diante desses números, de acordo com o SEBRAE a Casa do Empreendedor de Criciúma ficou em 1º lugar no ranking, por 3 meses consecutivos (dados até outubro) em número de atendimentos a empresas em análise a municípios do mesmo porte, acima de 100 mil habitantes.

**PROCESSOS:** A Casa do Empreendedor conta com representantes dos setores envolvidos para liberação de empresas no município e respondeu aproximadamente até novembro, aproximadamente **4400** protocolos administrativos respondidos através do sistema GDOC do total de aproximadamente 4500 recebidos até novembro de 2024, como por exemplo processos de solicitação de alvarás, e revisão de taxas. Além de **26.867** protocolos através do GCIM, que é um sistema integrado com Junta Comercial e Receita Federal, onde são realizados a análise da viabilidade para abertura de CNPJ's, e onde são recebidos protocolos de inscrição de MEI e de empresas para inscrição municipal e alvará.

- **PROGRAMA MÃO NA RODA:** Aproximadamente 712 solicitações de termos de encaminhamento de crédito entregues a Micro Empreendedores através do PROGRAMA MÃO NA RODA. Após o recebimento do termo o MEI se dirige até a instituição parceira CREDISOL para análise da possibilidade ou não da liberação do crédito.
- **CONSULTORIAS INDIVIDUAIS:** No ano de 2024 foram realizadas 28 consultorias individuais em parceria com o SEBRAE, com os temas de finanças, marketing e plano de negócios. Os empreendedores inscritos tiveram a oportunidade de tirar suas dúvidas diretamente com um consultor especialista da área, durante 1 hora de forma totalmente gratuita na Casa do Empreendedor.
- **INCENTIVOS E BENEFÍCIOS:** 7 empresas receberam incentivos econômicos e benefícios fiscais aprovados pelo Conselho Municipal de Desenvolvimento Econômico no ano de 2024.
- **PROGRAMA INOVA CRICIÚMA:** Premiação no valor de R\$ 250.000,00 para 10 startups que tiveram ideias e projetos inovadores. As startups se inscreveram no edital lançado pelo município e apresentaram seus projetos para uma banca avaliadora, onde os 10 melhores foram selecionados.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CRICIÚMA**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**

- **PARQUE EMPRESARIAL DE INOVAÇÃO LEONARDO DA VINCI:** O lançamento ocorreu em 2024. O projeto foi desenvolvido pela FIESC com acompanhamento da Diretoria de Desenvolvimento Econômico. Será um novo lugar onde empreendedorismo, qualidade de vida, sustentabilidade e tecnologia se encontram em Criciúma.

### **13.2. ABERTURA DE EMPRESAS EM 2024**

No ano de 2024 até novembro foram abertas no município de Criciúma 6.735 empresas, destas 4.982 são Micro Empreendedores Individuais.

Em 2024, foram baixadas 3.406 empresas no município de Criciúma, dessas 2.440 são microempreendedores individuais. Além disso, em torno de 387 empresas alteraram o endereço para outro município de Santa Catarina e 24 empresas alteraram para outro estado.

A média geral do ano em tempo de abertura de empresas, até novembro, ficou em 4 horas o tempo de viabilidade e 1 hora de tempo de registro na Junta Comercial.

### **13.3. EVENTOS**

Durante o ano de 2024 a Diretoria de Desenvolvimento econômico promoveu com seus parceiros: 11 palestras e oficinas com temas voltadas a empreendedorismo e gestão, e 1 evento de atendimento externo no centro da cidade.

#### **13.3.1 MUTIRÃO DE MICROCRÉDITO**

No dia 26/02/2024 foi realizado lançamento do Mutirão de Microcrédito, que iniciou dia 01/03/2024 e beneficiou com o programa Mão na Roda 150 microempreendedores individuais durante o mês de março. No lançamento foi realizada uma palestra sobre empreendedorismo com o empresário Anselmo Freitas.

#### **13.3.2 PALESTRA NA FACULDADE CENSUPEG**

Em março de 2024, em parceria com a AMPE – Associação de Micro e Pequenas Empresas de Criciúma, a Casa do Empreendedor realizou palestra na faculdade CENSUPEG onde os servidores puderam mostrar os serviços oferecidos pela Casa do Empreendedor e falar também sobre a abertura de empresas no município.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CRICIÚMA**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**

#### **13.3.3 PALESTRA NA FACULDADE SATC**

Em março de 2024, a Casa do Empreendedor realizou palestra na faculdade SATC no curso de Administração de Empresas onde os servidores puderam mostrar os serviços oferecidos pela Casa do Empreendedor e falar também sobre a abertura de empresas no município.

#### **13.3. PALESTRA ESTUDANTES DA REDE MUNICIPAL**

No dia 29/04/2024 foi realizada a Abertura do Clube Jovem Empreendedor, que acontece nas turmas de ensino fundamental das escolas municipais. Em parceria com a secretaria de Educação a Casa do Empreendedor esteve presente trazendo de uma forma didática a facilidade de abertura de empresas no município.

#### **13.3.5 EVENTO MEI NA RUA COBERTA**

No dia 11/05/2024 a Casa do Empreendedor realizou atendimentos na Rua Coberta, no centro da cidade, realizando declarações anuais de faturamento de microempreendedores individuais e diversos atendimentos esclarecendo dúvidas de empreendedores.

#### **13.3.6 PARTICIPAÇÃO EVENTO ELAS EMPREENDEM**

Em maio de 2024 a Casa do Empreendedor participou do evento promovido pelo Bairro da Juventude na primeira edição do “Fortalecer Elas Empreendem”, onde os servidores puderam falar sobre os serviços prestados pela Casa e sobre a legislação e procedimentos de abertura do Micro Empreendedor Individual.

#### **13.3.7 SEMANA DO MEI**

Semana que é realizada em todo país pelas salas do empreendedor, onde o foco da semana é buscar aproximar o Micro Empreendedor Individual da Salar, para que os mesmos conheçam os serviços prestados e que eles possam regularizar suas inscrições e débitos, bem como participar capacitações e palestras.

#### **13.3.8 PALESTRA CRIANDO UM PLANO DE AÇÃO PARA MULHERES EMPREENDEDORAS**

No dia 20/05/2024 a Casa do Empreendedor em parceria com o Sebrae, realizou uma palestra voltada para mulheres empreendedoras com o intuito de ensinar e auxiliar as participantes a montar um plano de ação alguma ideia do papel ou para alavancar o seu negócio.



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CRICIÚMA**

### **SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**

#### **13.3.9 PALESTRA COMO VENDER MAIS COM A PRESENÇA DIGITAL**

No dia 19/06/2024 a Casa do Empreendedor em parceria com o Sebrae, realizou uma palestra com o tema de marketing digital, com o intuito de demonstrar aos empreendedores como utilizar as ferramentas digitais para impulsionar o seu negócio, demonstrando não só como utilizar redes sociais, mas também funcionalidades e plataformas disponíveis de forma gratuita.

#### **13.3.10 PALESTRA NOVA LEI DE LICITAÇÕES E OPORTUNIDADES DE VENDA PARA O PODER PÚBLICO**

No dia 22/10/2024, a Casa do Empreendedor em parceria com o Sebrae, a Diretoria de Logística e a plataforma BLL, realizou uma palestra com o intuito de capacitar e incentivar os micros e pequenos empreendedores a participar das licitações do município. Na oportunidade foi abordado sobre a nova lei de licitações e demonstrado a plataforma utilizada pelo município para os certames. Os empreendedores puderem esclarecer suas dúvidas sobre o tema.

#### **13.3.11 OFICINA COMO VENDER MAIS PELA INTERNET**

No dia 29/10/2024, a Casa do Empreendedor e o Sebrae promoveram uma oficina voltada ao Atendimento ao Cliente, onde os participantes puderam saber mais sobre como dominar as redes sociais, construir sua presença digital, como aumentar as vendas pela internet e como criar conteúdo que realmente converte.

#### **13.3.12 OFICINA FAÇA DO ATENDIMENTO UMA ÓTIMA EXPERIÊNCIA**

No dia 26/11/2024, a Casa do Empreendedor e o Sebrae promoveram a Oficina voltada para o atendimento aos clientes, onde os participantes puderam aprender sobre os desafios no atendimento, técnicas de conquista e fidelização e como desenvolver aptidão de fazer um bom atendimento.

#### **13.4 CAPACITAÇÕES DA EQUIPE**

Constantemente a Equipe da Casa do Empreendedor realiza capacitações através da Parceria com o SEBRAE para que possa manter os servidores e atendentes da Casa sempre atualizados com as legislações e normas vigentes, bem como estar treinado para realizar os atendimentos aos Micro Empreendedores Individuais.

Além dos cursos oferecidos pelo SEBRAE os atendentes realizam cursos livres online, com temáticas relacionadas ao setor, e todos eles fizeram no mínimo 60 horas de cursos no ano.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE CRICIÚMA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA**

**14) Conselho Municipal dos Contribuintes:**

- I. conhecer e julgar os recursos voluntários interpostos contra decisões de 1ª instância, relativos à aplicação da legislação tributária;
- II. conhecer e julgar os recursos de ofício interpostos pelas autoridades de 1ª instância;
- III. promover a suspensão de créditos tributários impugnados;
- IV. declarar nulos os atos processuais, no todo ou em parte, determinando-lhes a repetição, se cabível, quando por omissão, erro ou irregularidade, não seja possível proferir a decisão;
- V. fazer baixar em diligência os processos, ordenando perícias, vistorias, prestação de esclarecimentos e suprimento de nulidades, necessárias à perfeita apreciação das questões suscitadas no recurso;
- VI. conhecer e atender pedidos de esclarecimento;
- VII. apreciar e deliberar sobre as exceções de suspeição;
- VIII. aprovar a comunicação, às autoridades superiores, de eventuais irregularidades verificadas no processo, cometidas na instância inferior;
- IX. propor, às autoridades competentes, medidas que julgar necessárias à melhor organização dos processos;
- X. sugerir providências sobre assuntos relacionados com suas atribuições e atividades;
- XI. exercer outras atribuições por força de lei ou de regulamento.

Julgamento de Processo Contencioso Administrativo Tributário - 1º INSTÂNCIA

- Quantidade: **40 processos**
- Valor do crédito tributário JULGADO: **R\$ 3.338.670,93**

Julgamento de Processo Contencioso Administrativo Tributário - 2º INSTÂNCIA

- Quantidade: **34 processos**
- Valor do crédito tributário JULGADO: **R\$ 3.650.200,36**