



TRIBUNAL DE CONTAS
DO ESTADO DO TOCANTINS

Agenda
CIDADÃ *2016*



Serviço Brasileiro de Apoio às
Micro e Pequenas Empresas

Tribunal de Contas do Estado do Tocantins

Cons. Manoel Pires dos Santos - Presidente
Cons. Severiano José Costandrade de Aguiar - Vice-presidente
Cons. André Luiz de Matos Gonçalves - Corregedor
Cons. José Wagner Praxedes
Cons. Napoleão de Souza Luz Sobrinho
Cons. Doris de Miranda Coutinho
Cons. Alberto Sevilha

Conselheiros Substitutos

Adauton Linhares da Silva
Fernando César Benevenuto Malafaia
Jesus Luiz de Assunção
José Ribeiro da Conceição
Leondiniz Gomes
Márcia Adriana da Silva Ramos
Márcio Aluízio Moreira Gomes
Maria Luiza Pereira Meneses
Moisés Vieira Labre
Orlando Alves da Silva
Wellington Alves da Costa

Ministério Público de Contas

Zailon Miranda Labre Rodrigues - Procurador-geral de Contas
José Roberto Torres Gomes
Litza Leão Gonçalves
Márcio Ferreira Brito
Marcos Antonio da Silva Modes
Oziel Pereira dos Santos
Raquel Medeiros Sales de Almeida

Diretora-geral de Controle Externo

Wellane Monteiro Dourado da Silva

Diretor-geral de Administração e Finanças

Marcelo Olímpio Carneiro Tavares

Diretor-geral de Controle Interno

Juxson Alves Pereira

Diretora-geral do Instituto de Contas

Karin Dias

Chefe de Gabinete da Presidência

Flávio de Almeida Godinho

Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas – Sebrae Tocantins

Presidente do Conselho Deliberativo Estadual

Pedro José Ferreira

Diretor Superintendente

Omar Antonio Hennemann

Diretor-Técnico

Higino Júlia Piti

Diretor de Administração e Finanças

Jarbas Meurer

Organização de conteúdos

TCE/TO

Sebrae Tocantins

Edição

Lauri Meyer

Projeto Gráfico

Fábio Ferreira

Revisão

Marilda Piccolo

MENSAGEM DO TCE/TO

É uma satisfação muito grande e, porque não dizer, emoção, participar de mais uma edição do Agenda Cidadã. Isso porque chegamos ao ano 10 deste programa que já é referência em orientação no Estado do Tocantins. Desde 2007 a “expedição” do Tribunal de Contas percorre as cidades-polo abrangendo os 139 municípios tocantinenses.

Cada etapa traz consigo um desafio diferente. Em 2016, por exemplo, tivemos eleições municipais com mudanças nas prefeituras e câmaras de vereadores. Isso significa que não podemos, em hipóteses alguma, descontinuar esse trabalho comprovadamente exitoso, pois quem assume as cadeiras do legislativo ou do executivo pela primeira vez precisa estar preparado para desempenhar seu ofício, seguindo as leis que regem a correta aplicação das verbas públicas, dinheiro fruto do imposto pago por todos nós. E, para os que, por ventura, se reelegeram, também há diretrizes importantes.

A presente Cartilha já faz parte dos ensinamentos que pretendemos repassar e contempla as principais questões acerca da Transição de Mandato. Por meio de perguntas e respostas, a publicação está didaticamente esmiuçada para que não reste dúvidas sobre a temática. A título de exemplificação, podemos citar a pergunta de número 6 que aborda quem deve realizar a referida transição. Se muitos pensam que candidato reeleito não precisa, se engana. Pois como bem destaca a resposta do questionamento a “Transição de Mandato deixa de ser uma mera troca de gestor, para se tornar um dever dos governantes e um direito dos cidadãos”.

O interessante desta resposta é que abrange não só a elucidação da dúvida, mas o alerta de que a população tem o direito de saber como os agentes públicos administram as cidades. E esse é outro foco do programa Agenda Cidadã ao longo de todos esses anos: envolver e orientar também a sociedade.

Assim, nesses milhares de quilômetros percorridos por nossa caravana, esperamos ter deixado não só os ensinamentos por meio das palestras, oficinas e atendimentos, mas um sentimento de cidadania na população, estimulando a participação da comunidade na administração pública com o efetivo Controle Social.

Conselheiro Manoel Pires dos Santos
Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins

MENSAGEM DO SEBRAE

Juntamos forças com o Tribunal de Contas do Estado para uma causa nobre, que sem dúvida alguma está rendendo bons frutos para toda sociedade.

Estamos falando do fortalecimento dos quase 80 mil pequenos negócios que impulsionam a economia do Tocantins e geram mais de 75 mil empregos formais.

O resultado dos cinco encontros regionais da Agenda Cidadã, que agregam o Sebrae e o TCE com os atuais e os novos gestores públicos, legisladores e os empreendedores, certamente promoverá o tão desejado desenvolvimento local.

Todos vamos ganhar com isso.

O Sebrae cumpre desta forma a razão de existir que é a de contribuir para a criação de ambiente favorável para os pequenos negócios que movimentam a economia e promovem a melhoria da qualidade de vida das pessoas.

Pedro José Ferreira
Presidente do Conselho Deliberativo Estadual

Omar Hennemann
Diretor Superintendente

TRANSIÇÃO DE MANDATO

1ª edição

PROCEDIMENTOS DE TRANSPARÊNCIA E CONTROLE SOCIAL

PERGUNTAS E RESPOSTAS

Elaboração: Orlando Alves da Silva

Revisão: Marilda Piccolo

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)
Biblioteca Conselheiro José Ribamar Meneses (TCE-TO)

S586t Silva, Orlando Alves da
 Transição de mandato: procedimento de transparência
 e controle social / Orlando Alves da Silva. -- Palmas:
 ISCON, 2016.
 160p.
 ISBN Digital 978-85-93472-00-8

 1. Gestão municipal. 2. Agente político. 3.
 Prefeito. 4. Vereador. 5. Cartilha. I. Título.

CDU - 352.16
CDU - 352

APRESENTAÇÃO

A Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, conhecida como Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) instituiu uma nova cultura administrativa, pois, além de conter novos instrumentos de controle, ampliou a responsabilidade do administrador na gestão dos recursos públicos. O Gestor público deve agir preventivamente, por meio do cumprimento de metas e de resultados entre receitas e despesas, bem como deve obediência a diversos limites e condições, em especial no que tange à renúncia de receita, geração de despesas com pessoal, dívida consolidada, operações de crédito e inscrição em restos a pagar.

Nesse contexto, o último ano do mandato, tanto dos Prefeitos quanto da legislatura dos Vereadores, exige dos mandatários e profissionais que lidam com a Administração Pública maiores cuidados com a execução dos atos administrativos, orçamentários, financeiros e patrimoniais e aplicabilidade efetiva de procedimentos de controle e fiscalização no sentido de prevenir riscos e corrigir desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas.

O Tribunal de Contas do Estado do Tocantins, imbuído de suas atribuições de natureza orientativa, edita esta cartilha com objetivo de trazer informações e orientações para os Prefeitos, presidentes de Câmaras Municipais, Vereadores, Gestores públicos dos órgãos e entidades que estão deixando seus cargos, no sentido de adotarem medidas necessárias para potencializar a eficiência da Transição de Mandato.

A Transição de Mandato caracteriza-se, sobretudo, por propiciar condições para que o Gestor, em término de mandato, possa informar ao candidato eleito as ações, projetos e programas, visando dar continuidade à gestão pública. Para o candidato eleito é instrumento fundamental para conhecer, avaliar e receber do atual Gestor todos os dados e informações

necessários à implementação de suas ações governamentais.

Por fim, esclarece-se que, com essa publicação, não se tem a pretensão de esgotar o tema, apenas listar e orientar algumas ações próprias da Transição de Mandato na forma de perguntas e respostas.

AGRADECIMENTOS

Os Tribunais de Contas no exercício de seu mister constitucional compartilham o conhecimento, em especial dos conteúdos técnicos no sentido de fortalecer a sua atuação como órgão responsável pelo Controle Externo, nesse processo contínuo são realizadas as disseminações de publicações que se constituem em ativo fundamental para a efetiva fiscalização dos atos administrativos realizados pelos agentes e Gestores públicos, bem como instrumento para o exercício do controle social.

Portanto, agradecimentos aos Tribunais de Contas do Estado do Espírito Santo, do Estado do Mato Grosso, do Estado da Paraíba, do Estado de Pernambuco, do Estado do Rio Grande do Sul, do Estado de Santa Catarina e do Estado de São Paulo, dos Municípios do Ceará, dos Municípios de Goiás e dos Municípios do Pará pelas disponibilizações e publicações de manuais, cartilhas, informativos e/ou materiais técnicos que contribuíram acentuadamente para confecção desta publicação.

PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS PELO GESTOR PÚBLICO EM EXERCÍCIO (PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO)

Todo agente público tem o dever de conservar, administrar e controlar o patrimônio público, aplicar corretamente os recursos e gerir a movimentação do dinheiro arrecadado com transparência e eficiência. Logo, ao término do seu mandato, tem o dever de fornecer a seu sucessor os dados e informações necessárias para que a nova gestão possa iniciar sua administração e dar continuidade aos serviços públicos.

PROCEDIMENTOS PARA A TRANSIÇÃO DE MANDATO

1. A Transição de Mandato necessita ser institucionalizada?

Sim. Orienta-se que seja institucionalizada, ou seja, o processo de Transição de Mandato deve ser criado por lei, para garantir a continuidade

do processo pelos próximos mandatos. Ao institucionalizar o processo de Transição de Mandato, além de cumprir as normas e princípios que regem a Administração Pública os agentes públicos estão criando mecanismo e procedimento para que a sociedade possa cumprir o controle social.

A lei deve tratar da formação da equipe de transição, bem como da sua composição; coordenação, forma e solicitação de informações e dados, tempo de atendimento, organização e registro das reuniões, infraestrutura, sigilo das informações e dados e de outras questões consideradas relevantes.

Apesar de aconselhar-se a propositura de lei, a realização dessa medida deve ser avaliada pelos agentes públicos em seus respectivos municípios, se entender que este não é o melhor caminho no momento, o Gestor deve editar um decreto que regulamente o processo.

2. Qual é o objetivo da Transição de Mandato no âmbito da Administração Pública?

O objetivo primordial é um entendimento administrativo entre o governante atual e o eleito, por meio do qual são repassados ao candidato eleito informações e dados sobre as condições administrativa, financeira e patrimonial da gestão que está se encerrando, dessa forma, garantindo a continuidade administrativa.

Recomenda-se que essas informações e dados sejam utilizadas pelo novo Gestor no sentido de ampliar o seu conhecimento e domínio possíveis sobre o contexto administrativo, organizacional e financeiro do ente público para adequar seus projetos ao orçamento anual, bem como as disponibilidades financeiras existentes.

3. Qual a data limite para iniciar o processo de Transição de Mandato?

Não há prazo determinado. A norma que criar os procedimentos de Transição de Mandato deverá estabelecer o prazo para o início dos trabalhos.

4. Qual é o papel do Poder Legislativo na institucionalização do processo de Transição de Mandato?

Como o Legislativo Municipal é o Poder constitucionalmente competente e autônomo para legislar sobre assuntos de interesse local, a participação da Câmara Municipal é importante na configuração da Transição de Mandato que o município pretenda adotar.

O Legislativo deverá discutir e apreciar o projeto de lei. Lembrar-se de que a edição de uma lei depende da conjugação da vontade dos dois Poderes.

5. Se um Prefeito não tiver interesse em realizar o processo de institucionalização da Transição de Mandato, o Legislativo pode elaborar o projeto de lei?

Não. Esta é uma atribuição do Executivo. O Legislativo poderá propor uma Indicação de Projeto de Lei ao Executivo.

6. A Transição de Mandato é para todos os Prefeitos, eleitos ou reeleitos?

Sim. A Transição de Mandato é o processo pelo qual acontece a mudança formal de uma gestão governamental para uma nova, por meio da apresentação e consolidados de dados e informações necessárias ao conhecimento dos órgãos ou entidades no sentido de assegurar a boa governança.

A Transição de Mandato ao candidato eleito será o momento para obter as informações da Administração Pública e estruturar os atos a serem editados após a posse. Ao candidato reeleito, a transição propiciará reavaliação do atual mandato e planejamento para o próximo.

Assim, a Transição de Mandato deixa de ser uma mera troca de Gestor, para se tornar um dever dos governantes e um direito dos cidadãos.

7. O Poder Legislativo também pode organizar a Transição de Mandato na Câmara Municipal?

Sim. É necessário e recomendado que a Transição de Mandato também ocorra no Poder Legislativo, logo o Presidente da Câmara em exercício deverá designar uma equipe de Transição de Mandato, por meio de

ato normativo específico, definindo as datas de início e encerramento dos trabalhos, as finalidades, forma de atuação e data de dissolução da equipe.

Se possível, tal equipe deve ser constituída por membros com conhecimento em Administração Pública e um Vereador. Além disso, devem ser criados mecanismos para disponibilizar todas as informações solicitadas pela equipe de Transição de Mandato e espaço físico para a execução dos trabalhos.

8. Quais os procedimentos realizados pelo Presidente de Câmara para Transição de Mandato?

Cumprir rigorosamente princípios da transparência, ética e apoio ao controle social, além de atender os princípios que regem a Administração Pública: art. 37 da Constituição Federal.

Apresentar à equipe de transição toda documentação inerente a sua gestão nos termos da INSTRUÇÃO NORMATIVA – TCE-TO Nº 2/2016 e proceder ações para a fixação dos subsídios dos Vereadores para a próxima legislatura. Para fixação dos subsídios dos Vereadores a Emenda Constitucional n.º 25/2000 restaurou o princípio da anterioridade ao alterar o inciso VI, do art. 29 da Constituição Federal, estabelecendo que a determinação do valor dos subsídios dos Membros do Poder Legislativo deve ocorrer em uma legislatura para vigorar na seguinte.

Recomenda-se, ainda, que o ato fixador dos subsídios seja votado antes das eleições, quando ainda não se conhecem os eleitos, revestindo-se, o ato, de imparcialidade, evitando-se que os Vereadores eleitos votem em causa própria.

9. Qual é a documentação a ser apresentada quando da Transição de Mandato na Câmara?

Demonstrativo dos saldos disponíveis, transferidos do exercício vigente para o exercício seguinte, a serem elaborados da seguinte forma:

- Termo de verificação de saldo em bancos, no qual constarão os saldos de todas as contas correntes mantidas pela Câma-

- ra em estabelecimentos bancários;
- Cheques emitidos e não descontados;
- Créditos efetuados e não liberados;
- Relação de valores pertencentes a terceiros e regularmente confiados à guarda da Tesouraria: caução, depósito, cautelas etc.;
- Demonstrativo das obrigações contraídas e não pagas até o encerramento do corrente exercício, inscritas como Restos a Pagar;
- Inventário atualizado dos bens patrimoniais;
- Inventário dos bens de consumo existentes em almoxarifado;
- Relação dos servidores da Câmara, contendo: nome, lotação, cargo, remuneração, data e forma de ingresso (se concurso ou livre nomeação) e exoneração ou contrato por tempo determinado;
- Contratos de terceirização de mão de obra, bem como a relação dos terceirizados contendo: nome, função e local da prestação do serviço;
- Relação de atrasos de pagamento de servidores da Câmara, se houver;
- Relação de atrasos no recolhimento das contribuições previdenciárias e patronais, se houver;
- Relação das obrigações da Câmara, pendentes de regularização junto ao Tribunal de Contas.

Recomenda-se que os documentos elaborados sejam assinados pelo Presidente da Câmara em exercício, Secretário ou Tesoureiro, em duas vias: uma entregue ao Presidente eleito e a outra arquivada na Câmara, ficando disponível para consulta por parte do Tribunal de Contas e a sociedade para o exercício do controle social.

10. A designação da equipe de Transição de Mandato constitui

medida que potencializa a ética, transparência e controle social da gestão pública?

Sim. O artigo 1º da INSTRUÇÃO NORMATIVA – TCE-TO Nº 2/2016 determina que o Gestor em exercício instaure, por meio de ato administrativo, equipe de Transição de Mandato, que deverá ser composta por membros da gestão atual e membros da gestão sucessora.

11. Há um limite de pessoas na formação da equipe de Transição de Mandato?

Não. A lei ou decreto que instituir a transição regulamentará como será composta a equipe de Transição de Mandato, o número pode variar em relação ao tamanho da entidade, número de órgãos etc.

Recomenda-se que não seja muito grande, pois pode dificultar os trabalhos, todavia, a equipe deve ser composta por pessoas conhecedoras da legislação municipal, além de especialistas em planejamento, finanças e da administração pública.

Nesse contexto, a equipe de Transição de Mandato poderá convidar para participar de suas reuniões pessoas que, por seus conhecimentos e experiência profissional, possam contribuir para a discussão das matérias em exame.

12. O Prefeito em exercício e/ou presidente do Poder Legislativo, bem como os titulares dos órgãos e entidades deve fornecer local para reunião, materiais necessários à atuação da equipe de Transição de Mandato?

Sim. Os agentes públicos em exercício devem garantir infraestrutura, logística e equipamentos necessários para o bom andamento dos trabalhos, que deverão ser fornecidos a partir do início do processo de transição.

Caso não cumpram tais deveres, poderão incorrer no crime capitulado no artigo 314 do Decreto-Lei nº 2.848/1940, Código Penal, sem prejuízo de outras medidas que o Tribunal de Contas entender cabíveis.

13. Como deve ser a atuação da equipe de Transição de Mandato?

A atuação da equipe de Transição de Mandato, no que tange à apuração e consolidação das informações, dados e demonstrativos apresentados deve ser realizada conjuntamente com os membros integrantes da equipe, observando, contudo, a preservação do interesse público, princípio da transparência e a ética na condução dos trabalhos.

Apesar de não existir uma fórmula específica para execução dos trabalhos da equipe de Transição de Mandato, todavia, recomenda-se como roteiro básico ANÁLISE dos seguintes tópicos:

- a) DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA: das Secretarias, das Autarquias, das Fundações, das Empresas, das Escolas, dos Postos de Saúde, do Terminal Rodoviário, dos Cemitérios, dos Hospitais, das Creches etc., comparando os serviços prestados e o custo benefício.
- b) DA FOLHA DE PAGAMENTO: discriminando detalhadamente o número de servidores, forma de contratação, prazo, remuneração básica e adicional, destacando os servidores contratados, efetivos, estáveis e comissionados. Há de relacionar, também, os servidores disponibilizados por meio de cessão a outros entes federados.
- c) DO DEPARTAMENTO CONTÁBIL: sobre as condições de apresentação em tempo hábil da prestação de contas e entrega dos procedimentos de fim de mandato.
- d) DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO E/OU TESOUREARIA: Verificar se os recursos financeiros existentes e as prováveis receitas possam garantir o cumprimento das disposições constitucionais obrigatórias (Educação, Saúde, Gastos com Pessoal). Analisar os controles da Dívida Ativa, quanto à inscrição e cobrança.
- e) DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS EXISTENTES COM TERCEIROS: sobre a regularidade de

sua pactuação bem como os procedimentos de licitação, dispensa ou inexigibilidade.

f) DO ALMOXARIFADO: se há existência de controle das diversas aquisições, armazenamento, controle de saída dos bens, segurança e localização.

g) DAS OBRAS: o andamento das obras públicas em execução, tendo como base o memorial descritivo e percentual de realização, custos extras e estimativa de conclusão.

Recomenda-se que as análises desenvolvidas devam culminar com um RELATÓRIO, sempre com o intuito de informar a situação do ente no sentido de orientar o novo plano de gestão

14. As reuniões da equipe de Transição de Mandato devem ser agendadas?

Sim. A equipe de Transição de Mandato deverá organizar um cronograma de reuniões, acordando as datas, horários e locais com o coordenador da equipe e o representante do Gestor eleito.

15. É necessário fazer ata das reuniões da equipe de Transição de Mandato?

Sim. Recomenda-se o registro sumário em atas das reuniões, com o detalhamento dos documentos entregues e assuntos tratados.

16. Os pedidos de informação de documentos devem ser formulados por escrito?

Sim. Os pedidos devem ser formulados por escrito e protocolados.

Recomenda-se que os documentos elaborados sejam assinados pelo Gestor em exercício, Secretário ou Tesoureiro, em duas vias: uma entregue ao Gestor eleito e a outra arquivada na entidade, ficando disponível para consulta por parte do Poder Legislativo, do Tribunal de Contas e da sociedade para exercício do controle social.

17. Quais documentos devem ser entregues à equipe de Transição de Mandato?

Nos termos do Art. 3º da INSTRUÇÃO NORMATIVA – TCE-TO Nº 2/2016 deve ser entregue os documentos: PPA; LDO; LOA; relação de estoque existente no almoxarifado; lei de estrutura administrativa; quadro de pessoal ou plano de cargos e salários; inventário de dívidas; documentos estabelecidos na LRF e nas instruções do Tribunal de Contas; Boletim de Caixa e Bancos com as respectivas conciliações; Lei de Parcelamento de uso do Solo Urbano; Lei de Zoneamento; Lei de Resíduos Sólidos, Códigos de Obras e de Postura Municipal; Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano; Código Tributário Municipal; Plano Municipal de Educação; Regimento Interno das Administrações Diretas e Indiretas; Regulamentos de transportes, feiras, limpeza pública, bibliotecas, parques, jardins, cemitérios e outros.

Além disso, é imprescindível a apresentação do Demonstrativo dos Créditos da Prefeitura ou da Câmara Municipal, constando: natureza do crédito, nome do devedor, data do vencimento e respectivo valor.

A apresentação da relação dos instrumentos contratuais e seus aditivos, dentro dos prazos de vigência respectivos, constando: contratado, objeto, valor, forma de pagamento e prazo de vigência inicial e final.

Recomenda-se a confecção da relação dos bens patrimoniais, móveis e imóveis, discriminando

- a) para os móveis: descrição do bem, número do registro patrimonial, quantidade, localização e valores unitário e total;
- b) para os imóveis: descrição do bem, documento de propriedade, localização e valor, chaves dos departamentos, veículos e equipamentos devidamente identificados, entre outros, que venham a ser solicitados pela equipe de Transição de Mandato.

Recomenda-se, ainda, relação dos convênios, constando: órgão conessor, objeto e valores individualizados do convênio, do quanto foi recebido pela Prefeitura ou Câmara Municipal, do quanto foi executado, bem como daquilo que já foi objeto ou não de prestação de contas.

18. Quais os procedimentos administrativos realizados tempestivamente pelo Gestor atual no sentido de assegurar uma Transição de Mandato transparente e democrática?

Alguns procedimentos e levantamentos de informações e dados pertinentes ao processo de Transição de Mandato ficam a cargo do Controle Interno e do serviço de contabilidade. Entretanto, os mesmos dependem de informações dos mais variados setores da Administração Pública para a consecução de seus trabalhos, por isto, a equipe de transição deve articular o quanto antes com esses setores para que possam realizar suas tarefas a contento.

Outro procedimento administrativo importante é estabelecer, por meio de Decreto, data e limite de gastos para cada unidade orçamentária, data além da qual não se realizará despesas, não se emitirão pagamentos, salvo nos casos estritamente necessários e inadiáveis.

19. Quais as providências que o atual Prefeito e Presidente de Câmara em exercício devem realizar no sentido de garantir as demandas comunitárias e a continuidade dos Serviços públicos?

Emissão de atos administrativos, por meio de Decretos e/ou Portarias em que o teor seja controle, fiscalização e regulamentação dos bens patrimoniais no sentido de coibir o sucateamento da máquina administrativa, medidas necessárias para potencializar a eficiência da Transição de Mandato e assegurar o controle social.

Considerando que é o último ano de mandato dos Prefeitos e da legislatura dos Vereadores, certamente irá exigir, ainda, maiores cuidados e controle com objetivo de evitar ocorrências que possam prejudicar a continuidade dos serviços públicos, tais como:

- Apropriação indevida de documentos, processos, arquivos, inclusive digitalizados, referentes à contabilidade, finanças, pessoal, controle interno e patrimônio;
- Não repasse ao Instituto de Previdência das retenções efetuadas na folha de pagamento;

- Não pagamento das Obrigações Patronais devidas ao Instituto de Previdência;
- Grande volume de compra de materiais de consumo e medicamentos com prazo de validade a se esgotar em curto prazo;
- Desmonte na prestação de serviços na área da saúde, educação e assistência social;
- Sucateamento da Frota de Veículos, Máquinas, Equipamentos e outros bens móveis;
- Doação ilegal de bens imóveis e móveis;
- Saques efetuados nas contas bancárias do Município, sem a devida correspondência de despesas comprovadas;
- Contratações de obrigações de despesas sem as correspondentes disponibilidades financeiras;
- Atraso no pagamento dos servidores;
- Atraso no pagamento dos fornecedores, principalmente de serviços essenciais, tais como: energia elétrica, água, telefone e demais serviços de caráter contínuo.

20. É permitido que a equipe de Transição de Mandato retire documentos ou outros bens das dependências da Prefeitura ou da Câmara Municipal?

Não. A retirada de documentos, materiais e/ou bens pela equipe de transição não é recomendável, todavia, a equipe de Transição de Mandato poderá agendar consulta in loco no sentido de proceder à averiguação da existência dos bens, documentos e materiais.

21. Quais procedimentos a Administração Pública deve observar na execução das despesas?

As despesas públicas só poderão ser executadas se tiverem sido legal e oficialmente previstas e devidamente autorizadas pelo Legislativo na Lei

Orçamentária Anual (LOA), aplicando ainda os seguintes procedimentos:

- os registros contábeis da receita e da despesa devem ser realizados de acordo com os critérios constantes da Lei de Orçamento: art. 91 Lei nº 4.320/1964;
- não poderá haver realização de despesa sem o prévio empenho - art. 60, Lei nº 4.320/1964;
- não poderá haver comprometimento de obrigações que excedem os créditos aprovados pelo Legislativo - art. 167, inciso II da Constituição Federal e art. 59, Lei nº 4.320/1964;
- não poderá haver realização de despesa sem a existência de crédito que a comporte ou imputada à dotação imprópria - art. 73, Parágrafo Único do Decreto-Lei nº 200/1967;
- as aberturas de créditos suplementares ou especiais não poderão ocorrer sem prévia autorização legislativa - art. 167, inciso V, da Constituição Federal;
- não poderão ocorrer remanejamentos, transposições ou transferências de recursos de uma categoria de programação para outra, ou de um órgão para outro, sem autorização legislativa - art. 167, inciso VI da Constituição Federal.

22. A Administração atual pode prestar contas parcialmente de um convênio que finalizará na próxima gestão?

Sim. A prestação de contas, parcial ou final é obrigatória. A atual gestão pode prestar contas apresentando a documentação que comprove a utilização dos recursos liberados até o final de sua gestão.

23. A atual administração, ao entregar a documentação referente aos convênios e outras transferências, deve manter cópia particular de todo o material?

— A equipe atual pode fazer uma cópia de todo o material, mas deve
24 também solicitar um recibo de entrega à nova equipe, especificando o material fornecido.
—

24. Há punição para a não prestação de contas dos recursos?

Sim. Qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos, deve prestar contas. Caso não o faça, sofrerá as sanções previstas no Decreto-Lei 201, de 27 de fevereiro de 1967.

É fundamental que durante o período de Transição de Mandato o Gestor atual verifique, junto ao Tribunal de Contas, a situação em que se encontram as prestações de contas, vez que podem existir pendências, solicitação de informações ou outros esclarecimentos que terão de ser providenciados, de preferência, pelo Gestor que está encerrando o mandato.

25. Quanto às Transferências Voluntárias a Lei Eleitoral nº 9.504/97 faz alguma proibição?

Sim. Nos três meses que antecedem o pleito eleitoral, é proibido realizar e firmar transferências voluntárias: convênio com a União, Estados e Municípios, ressalvados os recursos destinados a:

- Cumprir obrigação formal preexistente para execução de obra ou serviço em andamento e com cronograma prefixado; e
- Atender situações de emergência de calamidade pública conforme art. 73, inciso VI, da lei nº 9.504/97.

26. Quando ocorre saldo financeiro na Câmara Municipal, ao final do exercício, este deverá ser devolvido ao Executivo Municipal?

Em regra, sim. A devolução do saldo da Câmara, referente aos recursos financeiros recebidos durante o exercício e não utilizados, está diretamente relacionada ao que dispuser a Lei Orgânica do Município. Se a Lei Orgânica do Município determinar que seja devolvida a importância ao Poder Executivo, assim se proceda. Se for omissa, pode-se devolver ou não.

Logo, permanecendo o saldo na conta da Câmara sem que existam despesas empenhadas e não pagas no exercício anterior (restos a pagar), poderá o Executivo Municipal abater esse valor do repasse financeiro a ser

feito no exercício seguinte.

27. Quais as vedações impostas pela Lei Complementar nº 101, de 4 de maio 2000 (LRF) e Lei 9.504, 30 de setembro de 1997 (Lei Eleitoral) aos Gestores públicos, para o último ano de mandato?

A LRF estabeleceu limites e regras específicas que visam resguardar o equilíbrio das contas públicas, com base nesta premissa para o último ano de mandato, o referido dispositivo legal definiu especial atenção às condutas adotadas pelos agentes e Gestores públicos, dentre elas a vedação de praticar atos que venham a onerar os cofres públicos ou a assunção de obrigações que comprometam a gestão futura, quais sejam: Gastos com Pessoal; Operações de Crédito e Recondução da Dívida aos Limites Legais e Restos a.

Nesse mesmo sentido, a Lei Eleitoral veda: Revisão Geral e Remuneração dos Servidores; Despesas com Publicidade e Propaganda; Distribuição Gratuita de Bens, Valores ou Benefícios.

RESTRIÇÕES PREVISTAS NA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL - LRF

PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

ESPECIFICAÇÃO	BASE LEGAL
Proibição de aumento de despesa com pessoal nos 180 dias anteriores ao final do mandato do titular de Poder ou órgão.	Art. 21, parágrafo único da LRF.
Aplicação imediata das vedações previstas no § 3º do art. 23 da LRF, caso a despesa com pessoal exceda aos limites no primeiro quadrimestre do último ano de mandato do titular de Poder ou órgão.	Art. 23, § 4º da LRF.
Proibição ao titular de Poder ou órgão de contrair obrigação de despesa, nos dois últimos quadrimestres do seu mandato, que não possa ser cumprida integralmente dentro dele, ou que tenha parcelas a serem pagas no exercício seguinte sem que haja suficiente disponibilidade de caixa.	Art. 42 da LRF.

Aplicação imediata das vedações previstas no § 1º do art. 31 da LRF, caso a dívida consolidada exceda o limite no primeiro quadrimestre do último ano de mandato do Chefe do Executivo.

Art. 31, § 3º da LRF

Proibição de realização de operação de crédito por antecipação de receita orçamentária no último ano de mandato.

Art. 38, IV, b da LRF

RESTRIÇÕES PREVISTAS NA LEGISLAÇÃO ELEITORAL

PODER EXECUTIVO E LEGISLATIVO

ESPECIFICAÇÃO	BASE LEGAL
Ceder ou usar, em benefício de candidato, partido político ou coligação, bens móveis ou imóveis pertencentes à administração direta ou indireta.	Art. 73, inciso I da Lei nº 9.504/1997.
Usar materiais ou serviços, custeados pelos Governos ou Casas Legislativas, que excedam as prerrogativas consignadas nos regimentos e normas dos órgãos que integram.	Art. 73, inciso II da Lei nº 9.504/1997.
Ceder servidor público ou empregado da administração direta ou indireta ou usar de seus serviços, para comitês de campanha eleitoral de candidato, partido político ou coligação, durante o horário de expediente normal, salvo se o servidor ou empregado estiver licenciado.	Art. 73, inciso III da Lei nº 9.504/1997.
Fazer ou permitir uso promocional em favor de candidato, partido político ou coligação, de distribuição gratuita de bens e serviços de caráter social custeados ou subvencionados pelo Poder Público.	Art. 73, inciso IV da Lei nº 9.504/1997.
Nomear, contratar ou de qualquer forma admitir, demitir sem justa causa, suprimir ou readaptar vantagens ou por outros meios dificultar ou impedir o exercício funcional e, ainda, <i>ex officio</i> , remover, transferir ou exonerar servidor público, sob pena de nulidade de pleno.	Art. 73, inciso V da Lei nº 9.504/1997.
Realizar transferência voluntária de recursos da União aos Estados e Municípios, e dos Estados aos Municípios, sob pena de nulidade de pleno direito.	Art. 73, inciso VI, alínea “a” da Lei nº 9.504/1997.

Com exceção da propaganda de produtos e serviços que tenham concorrência no mercado, autorizar publicidade institucional dos atos, programas, obras, serviços e campanhas dos órgãos públicos e respectivas entidades da administração indireta.	Art. 73, inciso VI, alínea “b” da Lei nº 9.504/1997.
Fazer pronunciamento em cadeia de rádio e televisão, fora do horário eleitoral gratuito, salvo quando, a critério da Justiça Eleitoral, tratar-se de matéria urgente, relevante e característica das funções de governo.	Art. 73, inciso VI alínea “c” da Lei nº 9.504/1997.
Realizar despesas com publicidade dos órgãos públicos ou das respectivas entidades da administração indireta, que excedam a média dos gastos nos três últimos anos que antecedem o pleito ou do último ano imediatamente anterior à eleição, prevalecendo o que for menor.	Art. 73, inciso VII da Lei nº 9.504/1997.
Fazer, na circunscrição do pleito, revisão geral da remuneração dos servidores públicos que exceda a recomposição da perda de seu poder aquisitivo ao longo do ano da eleição.	Art. 73, inciso VIII da Lei nº 9.504/1997.
Contratar shows artísticos pagos com recursos públicos na realização de inaugurações.	Art. 75 da Lei nº 9.504/1997
Aos candidatos a cargos do Poder Executivo, participar de inaugurações de obras públicas.	Art. 77 da Lei nº 9.504/1997

28. Quais os procedimentos administrativos e gerenciais devem ser observados pelos Gestores públicos no que tange a gastos com pessoal?

O artigo 21 da LRF, dispõe:

Art. 21. É nulo de pleno direito o ato que provoque aumento da despesa com pessoal e não atenda:

Parágrafo único. Também é nulo de pleno direito o ato de que resulte aumento da despesa com pessoal expedido nos cento e oitenta dias anteriores ao final do mandato do titular do respectivo Poder ou órgão referido no art. 20.

O art. 20, III, “a” e “b” da LRF determina que o limite de gastos com

pessoal nos municípios é de 60% (sessenta por cento) da Receita Corrente Líquida, distribuídos em 54% (cinquenta e quatro por cento) para o Poder Executivo e 6% (seis por cento) para o Legislativo.

Em caso de ultrapassagem desses limites no primeiro quadrimestre do último ano de mandato do titular do Poder ou órgão, aplicam-se, de imediato, as restrições previstas no art. 23 da LRF.

Ademais, o parágrafo único do art. 21 da LRF pretende coibir a prática de atos de favorecimento relacionados com a despesa de pessoal, mediante contratações, nomeações, atribuição de vantagens, no sentido de evitar o crescimento das despesas com pessoal, o comprometimento dos orçamentos futuros e a inviabilização de novas gestões.

Cabe ressaltar que o mandamento não alcança os aumentos originários de vantagens pessoais a que os servidores públicos têm direito por força de dispositivo constitucional. É o caso dos anuênios, quinquênios, salários-família, que deverão ser concedidos normalmente.

29. Os gastos com pessoal são consideradas despesas compromissadas para efeito do art. 42 da LRF?

Sim. As despesas com pessoal: folha de pagamento, férias, décimo terceiro salário, encargos sociais etc. são considerados despesas compromissadas a pagar para efeito do parágrafo único do art. 42 da LRF, e assim:

- a) compõem o fluxo de caixa que serve para apurar a disponibilidade financeira que suportará a possibilidade de contratação de novas despesas nos últimos dois quadrimestres do último ano de mandato;
- b) devem ser apropriadas e pagas mensalmente até o término do último ano de mandato, ou, caso restarem parcelas a serem pagas no exercício seguinte, devem contar com disponibilidade de caixa própria e suficiente no encerramento do período.

Dessa forma, o inadimplemento de despesas com pessoal compromissadas a pagar nos últimos dois quadrimestres do último ano de mandato, com

o objetivo de gerar caixa para contração de novas obrigações de despesas, importa em descumprimento da vedação contida no art. 42 da LRF.

30. É vedada a realização de despesas antes dos dois últimos quadrimestres do mandato sem que haja disponibilidade de caixa?

Sim. É necessária disponibilidade de caixa para o cumprimento de despesas decorrentes de obrigações contraídas antes dos dois últimos quadrimestres do mandato.

Isso porque, quando do levantamento da disponibilidade financeira para a contratação de despesa nos ÚLTIMOS DOIS QUADRIMESTRES do mandato, deve-se subtrair o valor correspondente a encargos e despesas contraídas antes desse período e compromissadas a pagar até o final do exercício.

Esse procedimento decorre da interpretação do art. 1º da LRF, que trata do equilíbrio das contas públicas, ou seja, o Gestor só deve gastar de acordo com a efetiva arrecadação.

31. No último ano de mandato do Prefeito, o Município não pode realizar Operação de Crédito por Antecipação de Receita Orçamentária (ARO)?

Não. A vedação teve início em 1º de janeiro de 2016, conforme o art. 38, IV, “b”, da LRF, que dispõe:

Art. 38. A operação de crédito por antecipação de receita destina-se a atender insuficiência de caixa durante o exercício financeiro e cumprirá as exigências mencionadas no art. 32 e mais as seguintes:

(...)

IV - estará proibida:

b) no último ano de mandato do Presidente, Governador ou Prefeito Municipal

Crimes Fiscais), introduziu no Código Penal o art. 359-A, que tal conduta constitui crime sujeito à reclusão de um a dois anos.

32. Se a Dívida Consolidada exceder o limite estabelecido pela Resolução nº 43/2001 do Senado Federal, qual providência deve ser adotada pelo Gestor público?

Se a dívida consolidada exceder o limite estabelecido pelo Senado Federal, no primeiro quadrimestre do último ano do mandato, fica vedado ao Município realizar operação de crédito interna e externa a partir do segundo quadrimestre do exercício vigente, devendo obter resultado primário necessário à recondução da dívida ao limite, conforme determina o art. 31, § 3º, da LRF.

Ressalta-se, ainda, que o instrumento importante para controlar as dívidas é a adoção da limitação de empenho na forma disposta no art. 9º da LRF.

33. O que são Restos a Pagar?

Significam compromissos financeiros exigíveis que compõem a dívida fluante e podem ser caracterizados como as despesas empenhadas, mas não pagas até o dia 31 de dezembro de cada exercício financeiro.

Logo, são encargos incorridos no próprio exercício, sendo a parcela liquidada inscrita em Restos a Pagar Processados, e, a pendente de liquidação, em Restos a Pagar não Processados.

Na regulamentação do controle financeiro e equilíbrio das contas o artigo 42 da LRF, dispõe:

Art. 42. É vedado ao titular de Poder ou órgão referido no art. 20, nos últimos dois quadrimestres do seu mandato, contrair obrigação de despesa que não possa ser cumprida integralmente dentro dele, ou que tenha parcelas a serem pagas no exercício seguinte sem que haja suficiente disponibilidade de caixa para este efeito.

Parágrafo único. Na determinação da disponibilidade de caixa serão considerados os encargos e despesas compromissadas a pagar até o final do exercício.

O artigo traduz a ideia de que é vedado contrair obrigação de despesa nos dois últimos quadrimestres do mandato, que não possa ser cumprida até 31 de dezembro do exercício financeiro.

Para tanto, a disponibilidade de caixa ou financeira será calculada considerando todas as dívidas existentes até 31 de dezembro do exercício financeiro, inclusive as anteriores aos dois últimos quadrimestres, exemplifica-se:

(+) Disponibilidade de caixa em 30/04

(+) Previsão de entrada de recursos até 31 de dezembro

(=) Disponibilidade de CAIXA BRUTA

(-) Pagamento das despesas do exercício anterior

(-) Pagamento das despesas inscritas em Restos a Pagar a serem pagas no exercício

(-) Pagamento das despesas já liquidadas

(-) Pagamento dos salários dos servidores até o final do ano

(-) Pagamento do 13º salário

(-) Pagamento de encargos sociais

(-) Pagamento de empréstimos bancários

(-) Pagamento de parcelamentos de dívidas com o INSS e outras

(-) Contrapartidas de convênios já assinados

(-) Pagamento de contratos já assinados (limpeza, fornecimento de medicamentos etc.)

(-) Pagamento das despesas de água, luz e telefone previstas

(-) Pagamento de outras obrigações já assumidas ou que deva fazer por exigência legal

(=) Disponibilidade de CAIXA LÍQUIDA

Salienta-se, ainda, que, para que as despesas possam ser saldadas é preciso pagar primeiramente os credores mais antigos, ou seja, deve-se respeitar a ordem cronológica das obrigações: art. 5º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

34. Os Restos a Pagar processados podem ser cancelados?

O cancelamento de Restos a Pagar Processados, ou seja, aqueles cuja obrigação por parte do prestador fora cumprida, não tem respaldo legal, contrariando, no mínimo, o princípio da moralidade administrativa: art. 37 da Constituição Federal. O cancelamento de empenho ou de despesas inscritas em Restos a Pagar não Processados é medida que requer avaliação criteriosa, pois a quebra de contratos celebrados entre a administração pública e seus fornecedores não é autorizada pela LRF. Nos termos do art. 53 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, e nos estágios da despesa pública previstos na Lei nº 4.320/64:

- a) Todas as despesas liquidadas devem ser empenhadas.
- b) As despesas processadas - liquidadas e as não processadas - não liquidadas que possuam disponibilidade financeira devem estar obrigatoriamente registradas no balanço patrimonial. c) As despesas não liquidadas, que não possuam disponibilidade financeira, devem ser canceladas, e o seu re-empenho ocorrerá no exercício seguinte. d) Não é admitido pela legislação o cancelamento e/ou anulação de empenho de despesas liquidadas.

35. A vedação imposta pelo art. 42 da LRF para realização de despesas em final de mandato abrange titulares de todos os Poderes? Sim. Dispõe o artigo 42 da LRF:

Art. 42. É vedado ao titular de Poder ou órgão referido no art. 20, nos últimos dois quadrimestres do seu mandato, contrair obrigação de despesa que não possa ser cumprida integralmente dentro dele, ou que tenha parcelas a serem pagas no exercício seguinte sem que haja suficiente disponibilidade de caixa para este efeito. Indubitavelmente, abrange os titulares do Poder Executivo, incluídos a respectiva Administração Direta, Fundos, Autarquias, Fundações e empresas estatais dependentes; do Poder Legislativo; do Poder Judiciário; dos Tribunais de Contas e do Ministério Público.

36. Quais as punições previstas aos Gestores públicos que não atenderem às normas da LRF?

Aplicação da Lei Federal nº 10.028, de 19 outubro de 2000, conhecida como a Lei de Crimes Fiscais, é de competência do Ministério Público Estadual, todavia, apresenta-se, a seguir, as punições previstas aos Gestores que não atenderem às normas que regem Administração Pública

INFRAÇÃO	REFERÊNCIA	CÓDIGO PENAL	PENA
Inscrever a Despesa em Restos a Pagar sem prévio empenho e/ou superando limite legal.	Art. 60 da Lei 4.320/64 e Art. 42 da LRF	A r t . 359-B	Detenção de 6 meses a 2 anos
Assumir obrigações nos oito últimos meses do mandato sem cobertura de Caixa	Art. 42 da LRF	A r t . 359-C	Reclusão de 1 a 4 anos
Ordenar despesa não autorizada por lei.	Arts.15,16 e 17 da LRF	A r t . 359-D	Reclusão de 1 a 4 anos
Deixar de cancelar o montante de restos a pagar inscrito em valor superior ao permitido em lei.	Art.42 da LRF	A r t . 359-F	Detenção de 6 meses a 2 anos
Aumentar despesa com pessoal nos últimos 180 dias do mandato.	Art. 21, parágrafo único da LRF	A r t . 359-G	Reclusão de 1 a 4 anos

37. Os Gestores públicos podem promover aumento de remuneração de servidores que exceda a perda do poder aquisitivo apurado ao longo do ano em que se realizam as eleições?

Não. É vedado aos Gestores públicos promoverem aumento de remuneração de servidores que exceda a perda do poder aquisitivo apurado ao longo do ano em que se realizam as eleições, inclusive, no caso de revisão geral de que trata o art. 37, X, da Constituição Federal. Logo, a revisão geral para recompor perdas inflacionárias de anos anteriores deve ser realizada no período compreendido entre 1º de janeiro e 5 de abril do ano em que se realiza o pleito eleitoral, conforme art. 73, inciso VIII da Lei 9.504, de 30 de setembro de 1997.

38. Em qual o período é vedado a realização de gastos com publicidade e propaganda institucional em ano eleitoral?

Ficam proibidos gastos com publicidade institucional nos três meses que antecedem a eleição, isto abrange a propaganda de atos, programas, obras, serviços e campanhas governamentais, conforme art. 73, inciso VI, “b” da Lei nº 9.504/1997. Cabe salientar que a revisão da Lei Eleitoral, pela Lei nº 13.165, de 29 de setembro de 2015 ratificou a necessidade de que, ao longo de todo o ano eleitoral, as despesas de publicidade do primeiro semestre não ultrapassem a média dos gastos no primeiro semestre dos três últimos anos que antecedem o pleito, conforme depreende-se da nova redação do art. 73, inciso VII, da Lei Eleitoral:

VII - realizar, no primeiro semestre do ano de eleição, despesas com publicidade dos órgãos públicos federais, estaduais ou municipais, ou das respectivas entidades da administração indireta, que excedam a média dos gastos no primeiro semestre dos três últimos anos que antecedem o pleito” (Redação dada pela Lei nº 13.165, de 2015)

39. A Lei 9.504, de 30 de setembro de 1997 proíbe, em ano eleitoral, que a Administração Pública implante novos serviços que acarretem distribuição gratuita de bens, valores ou benefícios?

Sim. É vedada a criação de novo programa que resulte distribuição gratuita de cestas básicas, material de construção, medicamentos ou outros benefícios, a menos que tal ação/programa de governo seja existente na LOA do ano anterior e, por conseguinte, faça parte da realidade operacional da Administração Pública antes do ano do pleito eleitoral, conforme art. 73, § 10 da Lei Eleitoral.

O art. 73, incisos I a III da Lei 9.504/1997 proíbe ceder ou usar, em benefício de candidato, bens móveis ou imóveis pertencentes à Administração Pública, usar indevidamente materiais ou serviços custeados pelos poderes Executivo ou Legislativo e ceder servidor público ou usar de seus serviços para comitês de campanha eleitoral de candidato durante o horário de expediente normal. Contudo, ressalta-se que tais condutas caracterizam, ainda, atos de improbidade administrativa, consoante consta do art. 11, inciso I, da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. 40.

40. Quais as providências do Sistema de Controle Interno (SCI) no sentido de assegurar Transição de Mandato transparente?

Levantar, elaborar e estar apto a apresentar à equipe de Transição de Mandato, relatório com informações e dados técnicos com o objetivo de evitar transtornos no futuro no que tange à apresentação da prestação de contas anual e subsidiar a ação e participação do controle social, contendo o seguinte conteúdo mínimo:

- Informação sobre decisões tomadas que possam ter repercussão de especial relevância para o futuro da entidade;
- Relação dos órgãos e entidades com os quais o município tem maior interação, em especial daqueles que integram outros entes federativos, organizações não-governamentais e organismos internacionais, com menção aos temas que motivam essa interação;
- Principais ações, projetos e programas, executados ou não, elaborados pelos órgãos durante a gestão em curso;
- Situação dos Decretos de Créditos Adicionais lançados no Sistema Contábil, se estão condizentes com os decretos publicados;
- Evidências da aplicação do índice mínimo em Manutenção e Desenvolvimento do Ensino e do 60% dos recursos do FUNDEB na remuneração do magistério da educação básica;
- Demonstração de que se a entidade atingiu o índice determinado pela Emenda Constitucional nº 29 de aplicação de 15% em Ações e Serviço Públicos de Saúde;
- Discriminação da estrutura funcional da Administração Pública, com demonstrativo do quadro dos servidores;
- Relação dos atos expedidos no período de 1º de julho a 31 de dezembro, que importem na concessão de reajuste de vencimentos, ou em nomeação, admissão, contratação ou

exoneração de ofício, demissão, dispensa, transferência, designação, readaptação ou supressão de vantagens de qualquer espécie do servidor público;

- Evidências de que se a entidade se encontra dentro dos limites estabelecidos na LRF para gastos com pessoal, sendo 54% máximo para Municípios, 6% para Câmaras Municipais, observando, contudo, o disposto na legislação sobre gastos com vencimentos e subsídios de no máximo 70% do valor do repasse a Câmara;
- Informação sobre as publicações dos Relatórios de Execução Orçamentária (RREO) e Gestão Fiscal (RGF);
- Confirmação de que se foi efetuado, no período pertinente, a audiência pública de avaliação dos quadrimestres;
- Informação a regularidade da entidade perante INSS;
- Informação da situação das dívidas e haveres, bem como a indicação de outros assuntos que sejam objeto de processos judiciais ou administrativos;
- Procedimento detalhado e atualizado da relação dos bens patrimoniais e levantamento de bens de consumo existentes no almoxarifado, observando, contudo, os procedimentos determinados pelo Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP);
- Detalhamento dos valores informados como saldos bancários; Verificação sobre se o Portal da Transparência atende ao disposto na legislação;

Informação das ações e tomadas de decisões na execução da gestão ambiental.

Ressalta-se, ainda, que as informações e os dados numéricos devem ser apresentados sistematizados e no prazo que assegurem o cumprimento dos objetivos da Transição de Mandato.

PROCEDIMENTOS A SEREM ADOTADOS PELOS CANDIDATOS ELEITOS (PREFEITOS E PRESIDENTES DE CÂMARAS)

A manutenção dos serviços públicos caracteriza a continuidade da gestão e condição administrativa e fundamental para a boa governança.

PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

41. Qual o instrumento administrativo pelo qual o Poder Público pode obrigar o administrado, independentemente de sua concordância, a cumprir com os preceitos determinados?

Por meio de um Ato Administrativo. Doutrinariamente, o Ato Administrativo é todo ato lícito, que tenha por finalidade adquirir, resguardar, transferir, modificar ou extinguir direitos, que de per si, só pode ser praticado por agente público competente. Sem querer esgotar o assunto, apresenta-se o quadro sobre atos administrativos:

ESPÉCIES	DESCRIÇÃO	EXEMPLO
Atos Normativos	*Contêm um comando geral do Poder, visando a correta aplicação da lei. *Estabelecem regras gerais e abstratas, pois visam a explicitar a norma legal.	Decretos, Regulamentos, Regimentos, Resoluções, Deliberações etc.
Atos Ordinatórios	*Visam disciplinar o funcionamento da Administração e a conduta funcional de seus agentes. *Emanam do poder hierárquico da Administração.	Instruções, Portarias, Circulares, Avisos, Ordens de Serviço, Ofícios, Despachos.
Atos Negociais	*Contêm declaração de vontade do Poder Público coincidente com a vontade do particular. *Visam a concretização de negócios públicos ou atribuir certos direitos ou vantagens ao particular.	Licença, Autorização, Permissão, Aprovação, Apreciação, Visto, Homologação, Dispensa; Renúncia.
Atos Enunciativos	*Limitam-se a certificar ou atestar um fato, ou emitir opinião sobre determinado assunto.	Certidões, Atestados, Pareceres.
Atos Punitivos	*Visam punir e reprimir as infrações administrativas ou a conduta irregular dos administrados ou de servidores. *Correspondem à aplicação do Poder de Polícia e Poder Disciplinar.	Multa, Interdição de Atividades, Destruição de Coisas, Afastamento de Cargo ou Função.

42. Quais as formas de extinção dos Atos Administrativos?

A extinção de um Ato administrativo ocorre por meio de:

Cassação: Embora legítimo na sua origem e na formação, é considerado ilegal quando, na sua execução, o destinatário descumpre condições pré-estabelecidas.

Ex. Alguém obteve uma permissão para explorar o serviço público, porém descumpriu uma das condições para a prestação desse serviço. Vem o Poder Público e, como penalidade, procede a cassação da permissão.

Revogação: É a extinção de um Ato Administrativo legal e perfeito. Só pode ser praticado pela Administração Pública por razões de oportunidade e conveniência.

Anulação: É a extinção do Ato Administrativo, quando forem constatadas ilegalidade e ilegitimidade na sua origem e forma de execução.

Caducidade: É a cessação dos efeitos do Ato Administrativo em razão de uma lei superveniente, com a qual esse ato é incompatível. A característica é a incompatibilidade do ato com a norma subsequente.

43. Qual é o efeito derivado da revogação de um Ato Administrativo?

Efeito ex nunc, ou seja, não há retroatividade, sendo respeitados todos os efeitos já consolidados durante a vigência do ato administrativo.

44. Qual é o efeito derivado da anulação de um Ato Administrativo?

Efeito ex tunc, ou seja, há retroatividade, sendo anulados e cassados todos os efeitos gerados pelo ato administrativo antes da anulação.

45. Empossado, quais as providências que o novo Gestor, Prefeito ou Presidente de Câmara, deve tomar inicialmente?

Empossado no Cargo o novo administrador deverá:

- Promover alteração dos cartões de assinaturas nos estabelecimentos bancários em que a entidade mantém conta;
- Receber os documentos referentes aos levantamentos, demonstrativos e inventários; Emitir recibo ao ex-Gestor, reservando que a exatidão dos números consignados será objeto de posterior conferência e só então validação;
- Tomar conhecimento imediato dos projetos a serem implementados ou que tenham sido suspensos, glossário de projetos, termos técnicos e siglas utilizadas pela Administração, conforme Instrução Normativa TCE-TO nº 07, de 22/8/2012;
- Providenciar certificação digital, pessoa física, para enca-

minhamento dos dados das informações e dados via SICAP, conforme Instrução Normativa TCE-TO nº 07, de 22/8/2012;

- Apresentar as contas referentes aos recursos federais e estaduais recebidos por seu antecessor, quando este não o estiver feito, ou, na impossibilidade de fazê-lo, adotar as medidas legais visando o resguardo do patrimônio público com a instauração da competente Tomada de Contas Especial, sob pena de corresponsabilidade, conforme Instrução Normativa TCE-TO nº 7, de 22/8/2012 e Súmula 230 do TCU;
- Encaminhar o rol de responsáveis das Unidades Gestoras para cadastramento no Cadastro Único das Unidades Jurisdicionadas, dos responsáveis das Entidades ou Órgãos Municipais e Estaduais (CADUN), conforme Instrução Normativa TCE-TO nº 09, de 07/11/2012;
- Verificar a disponibilização da Base de Dados de todos os SISTEMAS e/ou levantar documentalmente todos, atos e fatos orçamentários, financeiros fiscais e patrimoniais da entidade, conforme Instrução Normativa TCE-TO nº 2/2016;
- Verificar, durante o período de transição, se as prestações de contas junto ao Tribunal de Contas estão conforme, no sentido de verificar se há pendências tais como: pedidos de informações ou outros esclarecimentos que terão de ser providenciados, de preferência pelo ex-Gestor que está deixando a entidade.

46. De posse da documentação apresentada pelo Ex-Gestor, quais providências devem ser tomadas pelo novo Gestor, Prefeito ou Presidente de Câmara?

42 Nomear comissão de avaliação da Transição, com atribuição para analisar os levantamentos e demonstrativos elaborados pela equipe de Transição

de Mandato. Recomenda-se que essa Comissão seja formada por membros com conhecimentos técnicos nas áreas administrativas, orçamentárias, financeira e patrimonial, cujas atribuições devem ser:

- Avaliar a dimensão da folha de pagamento, valor total pago aos servidores efetivos, comissionados e prestadores de serviços existentes no quadro de pessoal quando da sua posse, e o impacto deste valor nas finanças;
- Confrontar o Inventário, elaborado pela administração que se encerra, com aquele constante do Balanço Geral e também com os bens móveis existentes no acervo municipal, elaborando termo oficial que dê conhecimento dos bens faltantes, notificando o Ex-Gestor da ocorrência, para fins da adoção das providências reparadoras;
- Levantar a situação de adimplência da Administração Pública junto a outros órgãos: INSS, Cia. de Água, FGTS, Cia. de Energia; Bancos etc.;
- Discriminar a real situação dos seus arquivos de documentos legais, contábeis, financeiros, administrativos etc.;
- Levantar a situação dos seus estoques de materiais didáticos, de expediente, merenda escolar, medicamentos etc.;
- Levantar os atos praticados em discordância com o que preceitua o art. 5º, § 2º da Lei Federal nº 4.230/1964, ou seja, compromissos financeiros assumidos para execução após o término do mandato, para avaliação da conveniência ou não de a nova Administração honrá-los, bem como os que desatendem o preceituado na LRF;
- Enviar ao Tribunal de Contas e à Câmara Municipal, o Relatório Conclusivo da Comissão de Avaliação da Transição, o qual será anexado a prestação de contas anual.

47. Quais providências devem ser tomadas pelo Gestor empossado caso o ex-Gestor não tenha disponibilizado a documentação que permita o conhecimento da situação

orçamentária, contábil, financeira e patrimonial da entidade?

O Gestor empossado deverá designar uma Comissão constituída por servidores, preferencialmente efetivos, do mais alto nível para realizar os levantamentos e análise documental, situação dos bens patrimoniais e disponibilidades financeiras.

48. Quais as providências a serem adotadas pelo novo Gestor quando da identificação de situações irregulares?

O novo Gestor deve adotar todas as medidas administrativas e jurídicas necessárias para o restabelecimento da legalidade, bem como a identificação e punição dos responsáveis, caso seja verificada:

- ausência ou danificação de bens e documentos da entidade;
- inadimplência prolongada com pagamento de servidores e/ou fornecedores; inexistência ou insuficiência de disponibilidades financeiras em caixa e bancos para honrar compromissos com terceiros;
- existência de situações que possam acarretar, para o órgão, a aplicação de sanções legais como, por exemplo: devolução de recursos vinculados incorretamente utilizados ou impedimento de receber transferências voluntárias;
- qualquer outro fato que acarrete prejuízos ao erário.

Na hipótese de, documentalmente, ter sido configurada a existência de fatos que resultem em infração à norma legal orçamentária, contábil, financeira e patrimonial; às normas constitucionais; da LRF e da Lei Federal nº 4.320/1964 e Lei Federal 8.666/1993 e/ou prática de atos delituosos capituladas no Código Penal, deverá encaminhar os documentos comprobatórios ao representante do Ministério Público e ao Tribunal de Contas para adoção de providências pertinentes.

PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO FISCAL

49. Qual é a autoridade competente para iniciar o processo legislativo das peças que tratam de planejamento Público: PPA, LDO e LOA?

Compete ao Chefe do Poder Executivo iniciar as leis que tratam do Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias e Orçamentos Anuais, as quais deverão ser discutidas com os cidadãos em audiências públicas, como condição prévia para a remessa ao Poder Legislativo.

50. A quem compete convocar a sociedade para discutir a elaboração das peças de planejamento: PPA, LDO e LOA?

Compete ao Chefe do Poder Executivo convocar a sociedade para discutir a elaboração das peças de planejamento, como forma de incentivar maior participação popular. Contudo, não há impedimento para a convocação dessas audiências também pelo Chefe do Poder Legislativo, observando, contudo, as regras dispostas em Leis locais.

51. Quais cuidados devem ter o novo Gestor com o Plano Plurianual (PPA) em vigência?

Considerando que o último ano de vigência do PPA coincide com o primeiro ano de mandato, o Gestor eleito deve verificar:

*A relevância dos programas planejados e a capacidade da Administração Pública em executá-los;

*A definição dos programas que terão continuidade e sua prioridade. Caso deseje instituir novos programas ou agregar as ações de governo, diferentemente do que está previsto no PPA em vigor, deve enviar ao Poder Legislativo, junto com o projeto de LDO, a retificação do PPA. Todavia, deve-se garantir recursos suficientes para conclusão dos projetos em andamento, de acordo com o art. 45, da LRF, sob pena de responder por eventuais danos ao erário.

52. A criação de nova unidade orçamentária no ente federativo implica alteração no Plano Plurianual?

Sim. Como a criação de nova unidade orçamentária incorrerá em gastos continuados com despesas correntes, o PPA deve, obrigatoriamente, ser alterado, sob pena de aplicação do crime de responsabilidade, conforme previsão no artigo 167, § 1º da Constituição Federal.

53. A Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA) podem conter ações que não estejam previstas no Plano Plurianual (PPA)?

Não. No PPA deve contemplar, de forma regionalizada, as diretrizes, objetivos e metas da Administração Pública para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada.

54. Os fundos especiais devem constar do orçamento do ente instituidor, de forma individualizada?

Sim. Os fundos especiais devem ser previstos nas peças orçamentárias de forma individualizada, como unidades orçamentárias, em respeito aos princípios da publicidade, transparência e legalidade.

55. Para que a LDO esteja compatível com o PPA deve possuir 46 fixação de valores financeiros?

Não. A LDO deve indicar os programas, objetivos, metas, iniciativas e/ou ações previstos no PPA.

56. O que são os créditos orçamentários adicionais? Como são classificados?

São alterações do orçamento anual, entendidas como autorizações de despesas não computadas ou insuficientemente dotadas na LOA.

57. Como são classificados os créditos orçamentários adicionais?

Nos termos do art. 41 da Lei 4.320/1964, são classificados em:

- a) SUPLEMENTARES: os destinados a reforço de dotação orçamentária já existente;
- b) ESPECIAIS: os destinados a despesas para as quais não haja dotação orçamentária específica;
- c) EXTRAORDINÁRIOS: os destinados a despesas urgentes e imprevistas, em caso de guerra, comoção interna ou calamidade pública.

Os créditos suplementares e especiais serão abertos por decreto do Poder Executivo, dependendo de prévia autorização legislativa, necessitando da existência de recursos disponíveis e precedida de exposição justificada.

Os créditos extraordinários devem ser abertos por decreto do Poder Executivo e submetidos posteriormente ao Poder Legislativo correspondente.

58. Quais os recursos disponíveis considerados para fins de abertura de créditos suplementares e especiais?

Os recursos que possibilitam a abertura de créditos adicionais suplementares e especiais são:

- a) o superávit financeiro apurado em balanço patrimonial do exercício anterior;
- b) os provenientes de excesso de arrecadação;

- c) os resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais autorizados em lei;
- d) o produto de operações de crédito autorizadas, em forma que, juridicamente, possibilite ao Poder Executivo realizá-las.

59. A Lei Orçamentária Anual pode conter autorização para abertura de créditos adicionais especiais?

Não. A abertura de crédito adicional especial só pode ser realizada durante a execução do orçamento, por meio de lei específica, não tendo que se pautar por possível previsão na LOA.

60. Os créditos especiais e extraordinários, abertos nos últimos quatro meses de um determinado exercício e que não tenham sido totalmente utilizados, poderão ser reabertos no exercício seguinte?

Sim. O art. 167, § 2º, da Constituição Federal estabelece que os créditos especiais e extraordinários têm vigência no exercício financeiro em que forem autorizados.

Contudo, se forem abertos nos últimos quatro meses, poderão ser reabertos no orçamento do exercício financeiro subsequente, nos limites de seus saldos.

61. Ocorrendo frustração da receita estimada, o orçamento deve ser reduzido?

Não. Ocorrendo frustração de receita estimada, não se deve reduzir o orçamento. Todavia, para garantir o equilíbrio das contas públicas, devem ser observadas as regras estabelecidas na LRF, especialmente, a limitação de empenhos e movimentação financeira.

62. Havendo necessidade de reprogramação com base em novas prioridades para as ações durante a execução do orçamento, o Poder Executivo pode efetuar alterações entre as dotações orçamentárias?

Sim. Mediante autorização legislativa é possível a reprogramação de ações do orçamento, podendo-se transpor, remanejar e transferir total ou parcialmente as dotações orçamentárias aprovadas na LOA e em seus créditos adicionais. A operacionalização das técnicas de remanejamento, transposição e transferência é similar à prática de abertura de créditos adicionais especiais, tendo em vista que, ainda que os fatos motivadores sejam diferenciados, devem ser autorizados por leis específicas e abertos mediante decreto do Poder Executivo.

63. Qual a conceituação para remanejamento, transposição e transferência de dotações orçamentárias?

Remanejamentos são realocações na organização de um ente público, com destinação de recursos de um órgão para outro.

Exemplo: em uma reforma administrativa, em que uma consequente extinção de um órgão leva a Administração Pública a decidir pelas realocações das atividades, inclusive dos respectivos programas de trabalho, recursos físicos e orçamentários, para outros órgãos, sejam da Administração direta, e/ou indireta.

Transposições são realocações no âmbito dos programas de trabalho, dentro do mesmo órgão.

Exemplo: A entidade governamental resolve não construir uma estrada vicinal, já programada e incluída no orçamento, deslocando esses recursos para a construção de uma escola, também já programada e incluída no orçamento, nesse caso, basta que uma lei específica autorize a realocação dos recursos orçamentários do primeiro para o segundo projeto. Transferências são realocações de recursos entre as categorias econômicas de despesas, dentro do mesmo órgão e do mesmo programa de trabalho. Ou seja, trata-se de uma mudança nas prioridades dos gastos a serem efetuados.

Exemplo: O ente governamental tenha que decidir entre realocar recursos para a manutenção de uma maternidade ou adquirir um veículo para setor administrativo dessa maternidade, então a opção por recursos para a manutenção da maternidade se efetivará por meio de transferência, que não se deve confundir com anulações de dotações.

64. Quais providências, no que tange à LRF, o novo Gestor deve realizar para o equilíbrio das contas públicas?

Medidas administrativas e gerenciais para alcançar a responsabilidade na gestão fiscal, tais como:

- *ação planejada, baseada em planos previamente traçados, sujeitos à apreciação e aprovação legislativa, iniciando-se por meio dos instrumentos do planejamento: PPA, LDO e LOA;
- *prevenção de riscos, para neutralizar o impacto de situações contingentes, tais como ações judiciais e outros eventos não corriqueiros, que deverão ser atendidos com os recursos da reserva de contingência, a ser prevista na LDO e na LOA;
- *adoção obrigatória das medidas para o retorno da despesa com pessoal aos limites, quando este tenha sido ultrapassado;
- *transparência, alcançada por meio do conhecimento e da participação da sociedade, na ampla publicidade que deve cercar todos os atos e fatos ligados à arrecadação de receitas e à realização de despesas.

65. A quem compete a arrecadação Tributária do município? Cabe diretamente ao Município a responsabilidade pela arrecadação dos seguintes tributos.

TRIBUTOS	INCIDÊNCIAS
Imposto Sobre Serviços – ISS	Incide sobre a prestação, por pessoas físicas e jurídicas, de serviços listados sujeitos ao imposto. A alíquota varia conforme a legislação de cada Município.
Imposto Predial e Territorial Urbano – IPTU	É recolhido anualmente pelos proprietários de edificações e terrenos urbanos. Sua alíquota e sua metodologia de cálculo variam de um Município para outro.

Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	O produto da arrecadação do Imposto de Renda - IR, retido na fonte pelos Municípios, quando do pagamento de rendimentos, a qualquer título, devidos a servidores e prestadores de serviços, inclusive por suas autarquias e pelas fundações por ele instituídas e mantidas, conforme art. 158, inciso I da Constituição Federal.
Taxas	São cobradas pelo Poder Público, a título de indenização, pela produção e oferecimento de serviço público específico e divisível prestado ao contribuinte ou posto à sua disposição. Não deve ser confundida com os valores cobrados pela prestação de serviços públicos, por meio de Empresas Públicas ou Sociedades de Economia Mista, como tarifas telefônicas, de energia elétrica, água etc.
Contribuição de Melhoria	Prevista no art. 145, inciso III da Constituição Federal e no Código Tributário Nacional, art. 81 e 82, a contribuição de melhoria, cobrada pela União, Estados, Distrito Federal ou pelos Municípios, no âmbito de suas respectivas atribuições, é instituída para fazer face ao custo de obras públicas de que decorra valorização imobiliária, tendo como limite total a despesa realizada e como limite individual o acréscimo de valor que da obra resultar para cada imóvel beneficiado.

No cômputo das receitas municipais também são consideradas as decorrentes de:

RECEITAS	FONTES
PATRIMONIAL	Relativa ao resultado financeiro decorrente da fruição de bens mobiliários, imobiliários ou de participações societárias. Incluídos, aqui, os aluguéis, arrendamentos, juros e correção monetária de títulos de renda e investimentos financeiros, dividendos e outras receitas resultantes da participação no capital de empresas, bem como ágios na colocação de títulos.
SERVIÇOS	Decorrente das atividades relativas à prestação de serviços como transporte, saúde, comunicação, armazenagem, processamento de dados, judiciários, inspeção e fiscalização etc.
AGROPECUÁRIA	Corresponde à atividade ou exploração de origem vegetal ou animal.
INDUSTRIAL	Relativa às atividades industriais, como a de transformação, extrativa mineral, gráfica, produção de energia elétrica e serviços de saneamento.

CONTRIBUIÇÕES	Valor total da arrecadação de receita de Contribuições Sociais, de Intervenção no Domínio Econômico (CIDE) e de interesse das categorias profissionais ou econômicas, como instrumento de intervenção nas respectivas áreas.
---------------	--

Pertence, ainda, ao Município, uma parcela da arrecadação de receitas a cargo dos Poderes Executivos das esferas Federal e Estadual, sobre as quais possui participação percentual na sua formação, quais sejam:

TRIBUTOS	INCIDÊNCIAS	
Fundo de Participação dos Municípios - FPM	Art. 159, inciso I, alínea “b”, da Constituição Federal.	A parcela pertencente aos municípios na Receita da União corresponde a 22,5% da arrecadação líquida do Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza (IR) e do Imposto sobre Produtos Industrializados (IPI) deduzida a parcela do IR retida na fonte pelos Municípios.
Cota-Parte do ICMS	Art. 158, inciso IV, da Constituição Federal.	Pertence aos Municípios 25% da arrecadação do ICMS efetuado pelo Estado.
Cota-Parte do ITR	Art. 158, inciso II da Constituição Federal.	Do valor arrecadado pela União, relativo ao Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural, 50% pertence ao Município em que se acha situado o imóvel.
Cota-Parte do IOF-OURO	Art. 153, § 5º, da Constituição Federal.	Do valor arrecadado pela União, relativo a realização de operações com o ouro, definido como ativo financeiro ou instrumento cambial, 70% pertence ao Município de origem.
Transferências Financeiras	Art. 31 da LC 87/1996.	A União repassa, mensalmente, recursos financeiros relativos à Desoneração das exportações, aos Estados, que deverá, por sua vez, repassar 25% dos valores recebidos aos seus Municípios, obedecidos os montantes, os critérios e demais condições fixadas na referida lei.
Cota-Parte do IPVA	Art. 158, inciso III da Constituição Federal.	Pertence ao Município a parcela de 50% do Imposto sobre a Propriedade de Veículos Automotores (IPVA), licenciados em seu território.

Cota-Parte do IPI-Exportação	Art. 159, § 3º, inciso II, da Constituição Federal. Art. 159, § 3º, inciso II, da Constituição Federal. Lei Complementar 87/96 - ICMS Desoneração - com nova redação pela LC 115/2002.	Pertencem aos Estados e ao Distrito Federal 10% do produto da arrecadação do Imposto sobre Produtos Industrializados (IPI), proporcionalmente ao valor das respectivas exportações, sendo destinado aos Municípios 25% dos valores recebidos pelos respectivos Estados.
Cota-Parte da CIDE	Art. 177, § 4º, da Constituição Federal. Art. 8º da Lei Federal nº 10.336/01 e a parcela de 20% desvinculada por força do art. 76 do ADCT.	Pertencem aos Estados e ao Distrito Federal 25% do produto da arrecadação da Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico (CIDE), destinado, obrigatoriamente, ao financiamento de programas de infraestrutura de transportes, estando, cada Estado, obrigado a repassar 25% do valor recebido aos seus Municípios.

A não arrecadação de tais receitas, além de contrariar as disposições do art. 11 da LRF, prejudica o município, pois gera uma aplicação cada vez menor em educação e saúde, segurança, assistência social, cultura, esportes etc.

Para obter uma boa margem de arrecadação deve haver investimento contínuo na área tributária municipal, como realização de cursos de capacitação do pessoal e aparelhamento do setor, de forma a conferir tempestividade aos lançamentos e à arrecadação dos tributos, além da estruturação e/ou aperfeiçoamento dos cadastros de contribuintes.

66. É possível o recebimento do pagamento de IPTU via convênio com empresa de cartão de crédito?

Não. O artigo 56 da Lei nº 4.320/64 veda tal prática, tendo em vista que o recebimento de impostos por meio de empresas de cartão de crédito

configura um caixa especial, alheio à estrutura administrativa pública.

Além disso, entende-se que a Administração Pública Municipal tem o dever de exercer a sua competência tributária de forma plena, ou seja, instituindo, prevendo e arrecadando todos os tributos de sua competência, conforme o artigo 11 da LRF.

67. É possível a distribuição de prêmios como forma de incentivo que vise à arrecadação de receita tributária?

Sim. Recomenda-se que tal conduta seja processada em conformidade com a lei e com os princípios que regem o Direito Administrativo, principalmente os que se referem à proporcionalidade e à eficiência.

68. Qual a diferença entre isenção e anistia?

A diferença consiste em: enquanto a ISENÇÃO dispensa o tributo e abrange fatos geradores posteriores à lei, a ANISTIA dispensa somente a multa e abrange fatos geradores anteriores à lei.

Ambas devem ser concedidas mediante lei específica, observando, contudo, o artigo 150, § 6º, da Constituição Federal.

69. É possível a remissão de créditos tributários de pequena monta pela Administração Pública?

Sim. A Administração Pública pode aplicar a REMISSÃO, que é uma das formas de extinção do crédito tributário, para aqueles créditos de pequena monta, podendo ainda, dispensar o ajuizamento de ação fiscal, desde que os custos de cobrança administrativa ou de execução judicial sejam superiores ao próprio crédito.

A remissão dos créditos de valores pequenos atende ao princípio da economicidade e deve estar prevista em lei específica, na qual deve ser fixado os parâmetros razoáveis referentes ao custo benefício para cobrança e execução da dívida tributária.

70. É necessária a edição de Lei ou Decreto Municipal declarando a prescrição ou decadência de crédito tributário?

Não. A regra estabelecida no Código Tributário Nacional (CTN), referente à prescrição, é auto executável, tem eficácia própria e produz efeitos, independentemente de regulamentação.

71. Quais os procedimentos para concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária da qual decorra renúncia de receita?

A Renúncia de Receita compreende anistia, remissão, subsídio, crédito presumido, concessão de isenção em caráter não geral, alteração de alíquota ou modificação de base de cálculo que implique redução discriminada de tributos ou contribuições, e outros benefícios que correspondam a tratamento diferenciado, conforme disposto no art. 14, § 1º, da LRF.

A concessão ou ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária da qual decorra renúncia de receita deverá estar acompanhada de estimativa do impacto orçamentário e financeiro no exercício em que deva iniciar sua vigência e nos dois seguintes, atender ao disposto na LDO e pelo menos uma das seguintes condições:

*Demonstração, pelo proponente, de que a renúncia foi considerada na estimativa de receita da Lei Orçamentária e de que não afetará as metas de resultados fiscais previstas da LDO, conforme art. 12 da LRF.

*Estar acompanhada de medidas de compensação por meio do aumento de receita, proveniente da elevação de alíquotas, ampliação da base de cálculo, majoração ou criação de tributo ou contribuição.

72. A Câmara Municipal, além do duodécimo, pode arrecadar outras receitas?

Sim. O artigo 168 da Constituição Federal não limita fontes de receitas, portanto, a Câmara Municipal pode ter várias fontes de receitas, a exemplo de rendimentos de aplicações financeiras, recursos financeiros oriundos de convênios e utilização onerosa das dependências da Câmara: concessão ou aluguel, que deverão se somar ao duodécimo para fins de cálculo do limite da despesa com folha de pagamento do referido Poder. Logo, o total da despesa

do Legislativo Municipal, excluídos os gastos com inativos, não pode ultrapassar o limite de gasto total previsto no art. 29-A da Constituição Federal.

73. A Câmara Municipal pode receber receita de indenização paga por seguradora decorrente de sinistro de veículo?

Sim. A indenização paga por seguradora, em razão de sinistro, deverá ser recebida diretamente pela Câmara Municipal, uma vez que não se trata de uma receita, mas de restituição de recurso decorrente da perda de um bem, originada de uma despesa com pagamento de seguro.

74. A receita de indenização, paga por seguradora decorrente de sinistro de veículo, será computada no limite de repasse de duodécimo realizado pelo Poder Executivo ao Legislativo?

Não. Por não se tratar de receita originária decorrente de exploração do patrimônio público, tal valor não será computado no limite de repasse de duodécimo realizado pelo Poder Executivo ao Legislativo, contudo, as despesas realizadas com tal fonte de recurso serão computadas no limite de gasto total da Câmara Municipal.

75. Quais providências o novo Gestor deve realizar no que tange à Folha de Pagamento e ao equilíbrio das contas públicas?

O Gestor deve manter-se atento aos valores pagos a título de remuneração, subsídios, concessão de qualquer benefício adicional, tendo em vista o teto remuneratório aos ocupantes de cargos, funções e empregos na Administração Pública, conforme art. 37, inciso XI, da constituição Federal.

Além disso, é imprescindível o controle rigoroso, por parte do Gestor, no que tange ao limite de gastos com pessoal, conforme determinado no art. 20 da LRF, assegurando os seguintes direitos:

*pagamento do salário mínimo, pois trata de um direito de todo trabalhador, garantido pelo art. 7º, inciso IV, da Constituição Federal;

*pagamento de outras garantias constitucionais, como 1/3 de

adicional de férias, 13º salário, licenças remuneradas, insalubridade e periculosidade quando amparadas na legislação;

*concessão de gratificações e abonos aos servidores públicos, quando o aumento da despesa com pessoal que dela decorre esteja autorizado na LDO e previsto na LOA, bem como com autorização legislativa por meio de lei específica, observando, contudo, tratamento igualitário entre ocupantes de cargos iguais em respeito ao princípio constitucional da isonomia;

*controle rigoroso das nomeações e/ou contratações de servidor para cargo comissionado ou função gratificada. É necessário que o cargo em questão exista no plano de cargos e salários aprovado em lei e haja vaga disponível para o preenchimento.

A ocupação de cargos efetivos no serviço público só é permitida por meio da realização de concurso público de provas ou provas de título, consoante determina o art. 37, inciso II, da Constituição Federal.

76. Quais as providências do novo Gestor com relação às Dívidas Previdenciárias?

Além das preocupações com as folhas de pagamento da entidade e/ou órgão, o Gestor deve adotar as seguintes precauções:

*recolher integralmente os valores descontados dos servidores nas folhas de pagamento em favor da Previdência, Regime Geral ou Próprio, vez que o não recolhimento configura crime de apropriação indébita de recursos previdenciários, tipificado na Lei 9.983/2000;

*recolher integralmente as parcelas relativas à contribuição patronal, pois a inadimplência previdenciária, pode gerar bloqueio de liberações de transferências voluntárias ou de convênios, além de gerar prejuízos ao erário, pela aplicação de juros e multas decorrentes da inadimplência;

*aplicar as alíquotas estabelecidas no plano atuarial do instituto de previdência própria, conforme o caso, e, se este,

por sua vez, atende aos limites estabelecidos na Lei n° 8.429/1992;

*evitar os parcelamentos de débitos previdenciários existentes, os quais devem ser honrados dentro dos prazos previstos, no sentido de minimizar novos juros e multas, comprometendo, ainda mais, as finanças e equilíbrio das contas públicas.

77. Quais as providências a serem adotadas pelo Gestor com relação às sentenças judiciais – Precatórios?

O artigo 100 da Constituição Federal determina que, à exceção dos créditos de natureza alimentícia, os pagamentos devidos pela Fazenda Federal, Estadual ou Municipal, em virtude de sentença judiciária, far-se-ão, exclusivamente, na ordem cronológica de apresentação dos precatórios e à conta dos créditos respectivos, proibida a designação de casos ou de pessoas nas dotações orçamentárias e nos créditos adicionais abertos para este fim.

Além disso, compete ao Gestor a inclusão, no orçamento das entidades de direito público, de verba necessária ao pagamento de seus débitos oriundos de sentenças transitadas em julgado, constantes de precatórios judiciais, apresentados até 1º de julho, fazendo-se o pagamento até o final do exercício seguinte, quando terão seus valores atualizados monetariamente, conforme o art. 100, § 5º, da Constituição Federal.

Por determinação constitucional as dotações orçamentárias e os créditos abertos serão consignados diretamente ao Poder Judiciário, cabendo ao Presidente do Tribunal que proferir a decisão determinar o pagamento segundo as possibilidades do depósito, e autorizar, a requerimento do credor, e exclusivamente para o caso de preterimento de seu direito de precedência, o sequestro da quantia necessária à satisfação do débito, conforme art. 100, § 5º, da Constituição Federal.

78. Quais as ações que devem ser desempenhadas pelo Gestor no que se refere ao Meio Ambiente?

Ações administrativas no sentido de assegurar a elaboração da política de preservação e adequação ecológica; colaborar com a União e com o Es-

tado na definição de espaços territoriais de seus componentes; promover a educação ambiental e a conscientização pública para a preservação do meio ambiente; definir o uso e a ocupação do solo, do subsolo e da água; estabelecer um planejamento que englobe diagnóstico, análise técnica e definição de diretrizes de gestão dos espaços.

79. Quais devem ser as ações da política de assistência social desenvolvida pelo Gestor municipal?

Ações inerentes à promoção social a quem dela necessitar com objetivo da proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice, conforme art. 2º, da Lei nº 8.742/1993, Lei do Sistema Único de Assistência Social (SUAS).

Desenvolver ações no sentido de criar, organizar e melhorar a acessibilidade ampla às pessoas portadoras de deficiências.

80. Com relação aos desportos e lazer existem ações obrigatórias?

O Gestor tem o dever de fomentar as práticas esportivas de competição, formais, não formais e de lazer, como direito de todos. Para isso, devem ser criadas áreas destinadas à prática esportiva e ao lazer comunitário.

É prioritária a promoção ao desporto educacional, com o incentivo e apoio às ações voltadas para a melhoria da qualidade do ensino aprendizagem de Educação Física. O Município também deve criar um Fundo Municipal do Desporto e do Lazer

81. Caso o novo Gestor perceba indícios de que o Gestor anterior descumpriu o art. 42 da Lei de Responsabilidade Fiscal, que providência pode adotar?

Recomenda-se ao novo Gestor a instauração de processo administrativo para apurar responsabilidade do seu antecessor quanto ao descumprimento do disposto no artigo 42, da LRF que obriga o agente público ao pagamento ou à existência de disponibilidade financeira suficiente para pagamento das parcelas empenhadas e liquidadas no exercício correspondente às obrigações contraídas nos dois últimos quadrimestres do mandato.

Logo, cabe ao novo Gestor representar junto ao Ministério Público e ao Tribunal de Contas para as providências cabíveis, sob pena de responder por conivência.

82. O que são despesas de exercícios anteriores?

São aquelas cuja obrigação de pagamento foi criada em virtude de lei, mas somente reconhecido o direito do reclamante após o encerramento do exercício correspondente.

O art. 37, da Lei nº 4.320/1964 determina que as despesas de exercícios anteriores, para as quais o orçamento respectivo consignava crédito próprio, com saldo suficiente para atendê-las, que não se tenham processado na época própria, poderão ser pagas à conta de dotação específica consignada no orçamento, discriminada por elementos, obedecida, sempre que possível, a ordem cronológica.

83. Quais procedimentos o novo Gestor deve realizar caso não haja, no orçamento vigente, dotação orçamentária para atender às despesas de exercícios anteriores?

Solicitar autorização legislativa e realizar a abertura de crédito adicional especial, à conta de Despesas de Exercícios Anteriores - Elemento de Despesa 92.

84. Para qual regime previdenciário o Vereador deve contribuir?

O Vereador é segurado obrigatório do Regime Geral da Previdência Social (INSS).

Logo, o Vereador licenciado por motivo de doença deve pleitear o correspondente auxílio junto ao INSS, cabendo à Câmara o pagamento do valor correspondente aos primeiros quinze dias de Licença para Tratamento de Saúde, consoante art. 60, § 3º, da Lei nº 8.213/1991.

Após o décimo sexto dia, receberá o auxílio-doença do Regime Geral da Previdência Social, no valor correspondente a 91% (noventa e um por cento) do Salário-Benefício.

SUBSÍDIOS E ENCARGOS SOCIAIS DOS AGENTES POLÍTICOS

85. De quem é a iniciativa para a definição dos subsídios dos Vereadores, Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários municipais?

É matéria de iniciativa legislativa exclusiva da Câmara de Vereadores, cuja definição deve ser em ato normativo específico.

86. Que instrumento normativo deve ser utilizado para fixação dos subsídios do Prefeito, Vice-Prefeito e Secretários municipais?

A fixação desses subsídios deve ocorrer por meio de lei de iniciativa da Câmara Municipal, conforme artigo 29, inciso V da Constituição Federal.

87. O subsídio do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Secretários municipais deve atender a algum limite?

Sim. Conforme previsto no artigo 37, inciso, XI da Constituição Federal, o subsídio do Prefeito municipal não pode exceder o subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, e, ainda, serve como limite para os subsídios do Vice-Prefeito, quando remunerado, e dos Secretários municipais.

88. O Prefeito e Vice-Prefeito podem acumular cargos na Administração Pública?

Não. Investido no mandato de Prefeito, o servidor será afastado do seu cargo, emprego ou função, sendo-lhe facultado optar por uma das remunerações, conforme art. 38, inciso I, da Constituição Federal.

Ao servidor público, investido no mandato de Vice-Prefeito, aplicam-se, por analogia, as disposições contidas no art. 38, inciso I da Constituição Federal, ou seja, é vedada a acumulação remunerada com outro cargo público como, por exemplo, o de Secretário Municipal, conforme ADI 199/1998, do STF.

89. O subsídio do Prefeito, Vice-Prefeito e dos Secretários municipais pode ser fixado para vigorar na mesma legislatura?

Sim. O subsídio do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Secretários municipais pode ser fixado em uma legislatura para vigorar na mesma legislatura, salvo se a Lei Orgânica do Município estabelecer tal regra.

90. O subsídio do Prefeito, do Vice-Prefeito e dos Secretários municipais deve atender a algum limite?

O subsídio do Prefeito municipal não pode exceder o subsídio mensal, em espécie, dos Ministros do Supremo Tribunal Federal, e, ainda, serve como limite para os subsídios do Vice-Prefeito e dos Secretários municipais - artigo 37, inciso XI da Constituição Federal.

91. Que instrumento normativo deve ser utilizado para fixação dos subsídios dos Vereadores?

O ato administrativo para fixação do subsídio de Vereadores deve estar previsto em norma municipal, e não necessariamente tem que ser uma lei específica municipal, podendo ser Resolução ou Decreto Legislativo.

92. O subsídio dos Vereadores pode ser fixado para vigorar na mesma legislatura?

Não. Em observância ao princípio da anterioridade, o subsídio dos Vereadores deve ser fixado em uma legislatura para vigorar na seguinte - artigo 29, inciso VI da Constituição Federal. Caso isso não ocorra, prevalece o ato normativo que fixou o subsídio para vigorar na legislatura anterior.

93. O subsídio dos Vereadores pode ser majorado durante a legislatura?

Sim. A correção deve objetivar somente a reposição das perdas inflacionárias do período, por meio da revisão geral anual, desde que ocorra com base no mesmo índice concedido aos servidores municipais, podendo ser concedido em data diferente, porém dentro do mesmo exercício financeiro.

O valor incorporado passa a fazer parte do subsídio que, em observância a previsão constitucional deve respeitar o teto que é o subsídio do Prefeito municipal.

94. É possível reduzir o subsídio dos Vereadores durante a legislatura para fins de atendimento ao limite legal de despesa com pessoal?

Sim. Desde que, após a adoção de todas as medidas de adequação dos gastos com pessoal da Câmara Municipal, ainda persista excesso em relação aos limites legais com relação a despesa com pessoal.

95. Qual instrumento normativo para conceder aumento do valor do subsídio dos Vereadores decorrente da revisão geral anual e por quem deve ser editado?

Pode ser editado por Lei Específica, Resolução ou Decreto Legislativo, e a iniciativa é do Legislativo Municipal, quando deve adotando o mesmo índice aplicado aos demais servidores do município, podendo ter data base distinta, no mesmo exercício, observando, contudo, o teto constitucional.

96. A cobrança de contribuições previdenciárias dos Vereadores é legal?

Sim. Conforme determinação do art. 12, alínea “j” do inciso I da Lei Federal nº 8.212/1991, introduzida pela Lei Federal nº 10.887/2004, caso o Vereador não seja vinculado a Regime Próprio de Previdência Social, deverá contribuir para o regime geral, pois segundo a norma citada, o Vereador é segurado obrigatório do Regime Geral de Previdência Social (INSS)

97. A Câmara Municipal deve descontar dos seus prestadores de serviços à contribuição previdenciária?

Sim. A Câmara Municipal é obrigada a arrecadar as contribuições a seu cargo incidentes sobre as remunerações pagas, devidas ou creditadas a qualquer título, aos segurados empregados, trabalhadores avulsos e contribuintes individuais a seu serviço, devendo observar que os segurados contribuintes individuais e facultativos estão obrigados a recolher sua contribuição por iniciativa própria, no prazo estabelecido na Lei 8.212/1991.

98. O aposentado no exercício do mandato de Vereador deverá contribuir para a previdência social?

Sim. O aposentado que esteja exercendo o mandato de Vereador deverá contribuir para o Regime Geral de Previdência Social.

99. O Vereador licenciado por motivo de doença deve pleitear o correspondente auxílio junto ao INSS?

Sim. À luz do art. 14, inciso I da Lei nº 8.213/1991, a Câmara Municipal está equiparada à empresa privada, e como segurado obrigatório do Regime Geral da Previdência Social - INSS, o Vereador licenciado por motivo de doença deve pleitear o correspondente auxílio junto ao INSS.

Com relação ao pagamento correspondente aos primeiros quinze dias de licença para tratamento de saúde é de responsabilidade da Câmara Municipal consoante art. 60, § 3º, da Lei nº 8.213/1991.

Após o décimo sexto dia, receberá o auxílio doença do Regime Geral da Previdência Social, no valor correspondente a 91% (noventa e um por cento) do Salário Benefício.

Todavia, nos termos art. 63, parágrafo único da Lei nº 8.213/1991, a diferença entre o valor do auxílio doença e a importância correspondente ao subsídio do Vereador poderá ser complementada pela Câmara Municipal, desde que haja autorização na Lei Orgânica do Município.

efetivos para o Poder Legislativo?

Sim. Havendo autorização em lei municipal, é possível ao Poder Executivo ceder servidor ao Poder Legislativo e vice-versa.

101. Ocorrendo seção de servidor do Poder Legislativo para o Poder Executivo, ou vice-versa, a quem compete o pagamento da remuneração e dos encargos sociais?

O ônus da remuneração deste servidor e o pagamento dos encargos sociais deverão recair sobre o órgão no qual o mesmo prestará seus serviços, ou seja, ao Poder requisitante.

Tal entendimento se deve ao fato de que o órgão de origem do servidor somente deve utilizar suas dotações para as despesas que lhes são afetas, e não para gastos de outro órgão. Se o procedimento for diverso, poderá ficar caracterizado, que o órgão cessionário está se utilizando de tal mecanismo como burla ao limite com gasto de pessoal estabelecido pela Emenda Constitucional nº 25/2000.

102. A Câmara Municipal pode realizar despesas com lanches e coffee breaks?

Sim. Existindo dotação orçamentária e disponibilidade financeira, a despesa com o fornecimento de lanches ou coffee breaks é legítima quando destinada a eventos relacionados às atividades institucionais realizadas pelo Poder Legislativo e desde que respeitado o princípio da razoabilidade.

103. A Câmara Municipal pode efetuar despesas de caráter assistencial e ou fazer doação para Organizações Não Governamentais (ONGs), estudantes carentes, times do município ou pagar casa de apoio que recebe pacientes do município?

Não. A Câmara Municipal representa o Poder Legislativo, destacado pela Constituição Federal com funções precípuas:

Administrativa: restrita à organização interna da Câmara;

Julgadora: juízo político-administrativo em relação aos seus agentes políticos quando incorrem em infrações;

Fiscalizadora: fiscalização contábil, financeira, orçamentária e operacional do município;

Legisladora: votação de leis locais.

Diante do exposto, a despesa de caráter assistencialista, a doação para Organizações Não Governamentais, estudantes carentes, times do município, ou qualquer outra entidade ou pessoas, bem como, o pagamento de aluguel de casa de apoio para acolher pacientes do município, não se enquadram em nenhuma das funções do Poder Legislativo, estando, portanto, relacionadas às atividades do Poder Executivo, por meio de suas Secretarias Municipais.

104. A Câmara Municipal tem competência para adquirir e/ou construir bem imóvel para sua sede?

A Câmara Municipal não possui personalidade jurídica, pois quem a possui é o Município, pessoa jurídica de direito público interno, dotado de faculdades para adquirir bens, direitos e contrair obrigações.

Os bens dos dois poderes são da pessoa jurídica que a integram e são administrados por seu representante legal o Prefeito. Entretanto, não há impedimento para que, mediante delegação do Prefeito, a Câmara Municipal administre os bens afetados aos serviços do Poder Legislativo.

105. Quais procedimentos legais devem ser adotados quando a Câmara Municipal adquirir o terreno e/ou construir a sede da Câmara?

Em regra geral, toda aquisição onerosa de imóvel para o Município depende de lei autorizativa e de avaliação prévia.

Para aquisição do terreno ou construí-lo, o Presidente da Câmara deve ter delegação do chefe do Poder Executivo, estabelecida em lei, cabe-lhe realizar o procedimento licitatório, em observância à Constituição Federal, à Lei nº 8.666/1993 e à legislação orçamentária em vigor, assinar o contrato e providenciar o competente registro no Cartório de Registro de Imóveis, sempre em nome do município, bem como, determinar junto ao setor de Patrimônio do

Município a averbação da sede do Legislativo Municipal com reserva de domínio para a Câmara. Se não houver delegação do Poder Executivo, a Câmara Municipal poderá até iniciar o procedimento licitatório, contudo, o contrato deverá ser assinado pelo Prefeito, como representante legal do Município.

106. No que diz respeito à realização de despesas, qual a possibilidade de a Câmara Municipal instituir verba indenizatória do exercício parlamentar para os Vereadores?

As expressões verba indenizatória, verba de gabinete, ajuda de custo, entre outras expressões similares, são utilizadas de forma recorrente no dia-a-dia da execução orçamentária das Câmaras Municipais para denominar os benefícios concedidos aos Vereadores para a realização de atos relacionados ao exercício da vereança que não estejam contemplados na dotação orçamentária do Legislativo. Contudo, podem assumir nomes diversos, mas são despesas de apenas duas naturezas: indenizatórias ou remuneratórias.

As despesas indenizatórias são aquelas concedidas de maneira esporádica e com o objetivo específico de ressarcimento, havendo necessidade de apresentação de prestação de contas.

As despesas remuneratórias são as concedidas regularmente sem necessidade de prestação de contas dos recursos recebidos. Todavia, serão consideradas para efeito de apuração dos limites com folha de pagamento e despesa com pessoal.

Feitas essas ponderações preliminares, a Câmara Municipal pode instituir verba indenizatória, adotando cautelas ao regulamentá-la, pois deverá estar calcada na atividade parlamentar na qual as diretrizes a serem seguidas devem se amoldar segundo as funções e atividades inerentes do parlamento municipal com suas peculiaridades.

Nesse contexto, recomenda-se que a verba indenizatória seja instituída por meio de lei de iniciativa da Câmara Municipal e a sua regulamentação seja feita por Resolução.

Deve ter por finalidade única recompor ou ressarcir algumas despesas ou gastos específicos, até o limite previamente estabelecido. As despesas devem ser comprovadas pelo Vereador beneficiado mediante documentos hábeis apresentados ao Presidente da Câmara, os quais devem constar da prestação

de contas da Câmara Municipal referente ao exercício financeiro respectivo.

107. Pode a Administração Pública destinar recursos públicos, a título de apoio cultural à rádios comunitárias?

À Administração Pública é facultada a concessão de apoio cultural à rádios comunitárias, haja visto que esta é uma forma de incentivo e valorização da cidadania. Para tanto, é necessária a previsão desse apoio na LOA do órgão concedente, além de sua determinação por lei específica, devendo a entidade beneficiada possuir declaração de utilidade ou interesse público.

108. Há possibilidade de contratação de televisão comunitária e/ou rádio comunitária com a Administração Pública para prestação de serviço de divulgação de atos e ações governamentais?

Sim. Em que pese serem entidades de caráter público sem fins lucrativos é possível firmar contrato com televisão comunitária e/ou rádio comunitária para divulgação de publicidade institucional, desde que observados alguns requisitos:

- a) a publicidade não poderá resultar em promoção pessoal dos agentes políticos, nem dos servidores do Poder respectivo, nos termos do art. 37, § 1º, da Constituição Federal;
- b) para a contratação do serviço, o órgão ou a entidade pública deverá realizar procedimento licitatório, nos termos do art. 2º, caput, e/ou art. 25, II, da Lei nº 8.666/1993, ou adotar o sistema de credenciamento de todas as rádios interessadas;
- c) o órgão ou a entidade pública deverá verificar, no decorrer do procedimento licitatório: fase de habilitação ou do procedimento de credenciamento; se a televisão comunitária e/ou a rádio comunitária possui registro para funcionamento e se o seu sinal sonoro é apto a alcançar os destinatários do ato, programa, projeto, obra, serviço ou campanha, a serem divulgados.

Assim sendo, a prestação de serviços deve restringir-se, exclusivamente, a trabalhos e divulgações de atos oficiais: como leis promulgadas, portarias, editais, convocações, avisos públicos, resoluções, decretos e assuntos de interesse da sociedade, evitando, portanto, entrevistas e matérias de interesse exclusivo dos agentes públicos.

PESSOAL

109. O que é a revisão geral anual de salário?

A revisão geral anual de salário é um direito de todos os servidores públicos, previsto no art. 37, inciso X, da Constituição Federal, que visa preservar o poder aquisitivo dos vencimentos do servidor em face da desvalorização da moeda.

Deve ser concedido aos servidores por meio de lei de iniciativa do Chefe do Poder Executivo, sendo devida aos servidores de todos os Poderes, sem distinção de índice, sendo admitida, entretanto, a fixação de prazos diferenciados para sua eficácia.

110. É cabível a concessão de adicional de insalubridade a servidores públicos?

No serviço público, caso haja servidores públicos expostos a riscos em sua saúde, nos termos da Norma Regulamentadora nº 15 do Ministério do Trabalho e Emprego, cabe a concessão do adicional de insalubridade aos mesmos, independentemente da existência de outras parcelas remuneratórias ou indenizatórias, desde que o ente público tenha autorização legal amparando e regulamentando a concessão do adicional.

111. É legal a concessão de aumento salarial em ano eleitoral?

Não. É vedada, a partir dos 180 dias que precedem a eleição até a posse dos eleitos, a concessão de qualquer forma de aumento remuneratório que exceda a recomposição do poder aquisitivo.

112. Quais são os elementos mínimos necessários para contratação temporária de pessoal?

A contratação deverá ser justificada para atender demandas de excepcional interesse público cujo atendimento reclama satisfação temporária, sendo indispensável a motivação por meio de sólida fundamentação fática e jurídica.

Para a contratação temporária de pessoal deverá ser elaborada lei autorizativa, que disciplinará, entre outros requisitos, as condições de seleção, contratação, direitos, deveres, carga horária, prazo e remuneração.

A contratação temporária de pessoal deverá ser realizada em processo seletivo simplificado, com ampla divulgação, obedecendo aos princípios da publicidade e impessoalidade, processado por meio de provas e, excepcionalmente, por análise curricular, entrevista, seleção psicológica, dentre outros instrumentos avaliativos, desde que tenham como base critérios objetivos, como o grau de escolaridade e o tempo de experiência.

113. Os servidores contratados temporariamente têm direito ao 13º salário e férias?

Sim. Os contratados temporariamente são considerados servidores públicos, aos quais são assegurados os direitos sociais dispostos no artigo 39, § 3º, da Constituição Federal, mesmo que essa gratificação não esteja prevista na legislação infraconstitucional.

114. Como são caracterizadas as funções públicas de excepcional interesse público, para fins de enquadramento da possibilidade de realização de seletivo simplificado para contratação temporária?

São aquelas funções indispensáveis à prestação de serviços públicos finalísticos, em que a interrupção ou descontinuidade possa causar prejuízos irremediáveis à população e/ou ao patrimônio público. Ex. serviços de saúde, educação e assistência social.

115. É possível realizar contratação temporária de pessoal para atuação na execução de programas de caráter transitório de excepcional interesse público?

Sim. Devido à natureza dos programas de caráter transitório de excepcional interesse público é admitida a contratação temporária, observando, contudo, a divulgação e a seleção com base nos princípios da publicidade e impessoalidade, bem como a preexistência de autorização legal nos termos do artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal.

116. É possível a contratação temporária para suprir ausência de pessoal efetivo por motivos de licenças ou afastamentos legais?

Sim. As contratações para atender à necessidade temporária de atividades permanentes têm sua validade adstrita ao período de ausência do servidor efetivo, que deve ser comprovado. Todavia, se a atividade e a necessidade dos serviços forem permanentes, afasta-se a exceção trazida pelo artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal.

117. Qual a diferença entre o processo seletivo simplificado e o processo seletivo público?

O PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO destina-se à seleção de pessoal para a contratação por tempo determinado, para atender à necessidade temporária de excepcional interesse público: art. 37, inciso IX, da Constituição Federal.

O PROCESSO SELETIVO PÚBLICO destina-se à seleção definitiva de agentes comunitários de saúde e agentes de combate às endemias, nos termos do § 4º do art. 198 da Constituição Federal concomitante com o art. 9º da Lei nº 11.350/2006.

118. É devido o pagamento de horas extras aos servidores detentores de cargo em comissão?

Não. O desempenho de atividades de direção, chefia e assessoramento não comporta a subordinação ao regime fixo de horas. Neste tipo de relação os servidores podem ser convocados a qualquer momento, sempre que houver interesse da Administração Pública sem que daí surja a obrigação de remuneração das horas excedentes às trabalhadas habitualmente.

119. O que é a cessão de servidores públicos?

É o instituto pelo qual a Administração Pública permite que um servidor público de um ente federado exerça atribuições em outro ente. A forma, os critérios e os prazos para a cessão devem estar previstos no estatuto dos servidores públicos ou em legislação específica de cada ente público, cedente e cessionário.

120. A Administração Pública pode custear plano de saúde privado para servidores públicos?

Não. A Administração Pública não pode custear plano de saúde privado a seus servidores, ainda que em parte, tendo em vista a universalidade e igualdade no acesso a ações e serviços de saúde, nos termos do art. 196, da Constituição Federal.

Ademais, o art. 199, § 2º, da Constituição Federal veda a destinação de recursos públicos para auxílios ou subvenções para as instituições privadas com fins lucrativos.

Todavia, é possível que a Administração Pública firme convênio com instituições privadas com intuito de beneficiar coletivamente aos servidores que quiserem aderir voluntariamente ao plano de saúde, com respectivo débito integral em conta salário.

121. A Administração Pública pode realizar gastos com o fornecimento de uniformes de trabalho para os servidores públicos?

Sim. Recomenda-se que seja elaborado ato administrativo disciplinando a utilização de uniforme, indicando os seguintes requisitos básicos:

- a) impossibilidade de, na confecção dos modelos de uniformes, se utilizar cores, nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal ou partidária;
- b) respeito ao princípio da igualdade, de forma que o fornecimento de uniformes seja acessível a todos que estiverem na mesma ocupação;

- c) formalização de “termos de responsabilidade”, por meio dos quais os servidores se responsabilizam pelo bom uso, zelo, guarda, conservação e limpeza dos uniformes;
- d) previsão de ressarcimento ao erário nos casos de perda ou depreciação dos uniformes, quando comprovada a culpa do servidor;
- e) observância rigorosamente aos princípios da razoabilidade e proporcionalidade entre os custos e os benefícios auferidos pela coletividade, bem como ao regramento licitatório e contratual estabelecido na Lei Federal nº 8.666/1993.

122. É legal a realização de despesa para aquisição de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), utilizados pelos servidores públicos?

Sim. Para legalidade e legitimidade da aquisição de EPIs, a exemplo de filtro solar, capacetes, óculos, protetores, vestimentas e calçados, conforme previsão nas Normas Regulamentadoras nº 6 e nº 21 do Ministério do Trabalho e Emprego, tal gasto deve estar vinculado às atividades laborais exercidas pelo agente público e em cumprimento às normas da Lei Federal nº 8.666/1993 para a contratação de fornecedores.

123. A realização de despesas destinadas a oferta de cursos, aperfeiçoamentos e qualificações dos servidores públicos é legal?

É considerada legal e legítima se visarem à eficiência no serviço público, no sentido de alcançar a qualidade dos serviços prestados ao cidadão.

Para a realização do gasto, a Administração Pública deve regulamentar em sua legislação a oferta dos cursos, aperfeiçoamentos e qualificações para seus servidores, demonstrando o interesse público e atendendo aos seguintes requisitos:

- a) definição de critérios para seleção dos servidores a serem beneficiados, especificação das modalidades a serem oferecidas, se: capacitações, seminários, cursos, congressos, pós-graduação, entre outras, e forma de ressarcimento ao erário, caso haja desistência de participação no curso;

- b) comprovação da pertinência do evento com a finalidade da entidade ou órgão;
- c) compatibilidade da qualificação com as atribuições do servidor;
- d) atendimento às disposições da Lei 8.666/1993, nos casos em que for necessária a contratação;
- e) existência de disponibilidade orçamentário-financeira para realização da despesa.

124. Que providências deverão ser adotadas pelo Gestor no caso de a despesa com pessoal estar extrapolando o limite estabelecido pela LRF?

Na hipótese de a despesa com pessoal já estar extrapolando o limite estabelecido nos arts. 19 e 20 da LRF, este mesmo diploma legal, no § 1º, do art. 23, determina que seja realizado, como medida imediata, a extinção de cargos e funções ou a redução de salários.

Por força do estabelecido no art. 9º da LRF, o Gestor deve atentar para a execução orçamentária de sua unidade, limitando os gastos e sua movimentação financeira, sempre que necessário, segundo critérios estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias, a fim de que possa viabilizar sua administração no sentido de manter o equilíbrio financeiro.

125. Quais sanções são impostas ao ente que não promova os ajustes necessários para enquadramento nos limites da despesa com pessoal?

O art. 23, § 3º, da LRF determina as seguintes sanções para o ente:

Impedimento para receber transferências voluntárias;

Impedimento para obter a garantia, direta ou indireta de outro ente;

Impedimento para contratação de operação de crédito ressalvado as destinadas ao refinanciamento da dívida mobiliária e as que visam à redução da despesa com pessoal.

EDUCAÇÃO

126. Há valor mínimo que deve ser aplicado pelos entes federados na educação? Há exceção a essa regra?

Nos termos do art. 212, da Constituição Federal, a União aplicará, anualmente, nunca menos de dezoito por cento da receita resultante de impostos, compreendida a proveniente de transferências, na manutenção e desenvolvimento do ensino, e os Estados, o Distrito Federal e os Municípios vinte e cinco por cento, no mínimo.

127. Há exceção à norma constitucional para redução da aplicabilidade do valor mínimo na manutenção e desenvolvimento do ensino?

Não há permissivo constitucional ou legal para a redução desse percentual mínimo.

128. Sobre quais receitas incidirá o percentual mínimo de 25% para a aplicação na manutenção e desenvolvimento do ensino pelos municípios?

Incidirá sobre o somatório das seguintes receitas, efetivamente realizadas no exercício:

RECEITAS		
IMPOSTOS	TRANSFERÊNCIAS	
MUNICIPAIS Art. 156 da Constituição Federal	UNIÃO Art. 153 da Constituição Federal	ESTADO Art. 155 da Constituição Federal

*IPTU, ITBI e ISSQN; *Dívida Ativa de Impostos; *Juros e Multas provenientes de Impostos; *Juros e Multas provenientes da Dívida Ativa Tributária de Impostos.	*FPM; *ICMS desoneração; *IPI exportação; *ITR e IOF sobre ouro.	*ICMS *IPVA
---	---	----------------

129. O valor do bem imóvel recebido pela Administração Pública, como forma de pagamento de dívida ativa tributária, integra a base de cálculo para efeitos de aplicação de recursos na manutenção e desenvolvimento do ensino?

Sim. O recebimento de bem imóvel para o pagamento de dívida ativa tributária gera receita resultante de impostos, portanto, compõe a base de cálculo para aplicação de recursos no ensino.

130. Os municípios podem aplicar os recursos destinados à educação em qualquer nível de ensino?

Sim. Nos termos do art. 212 da Constituição Federal desde que, nos municípios, seja atendido o mínimo estabelecido para a aplicação, na rede pública, nos ensinos infantil e fundamental, e, no Estado, no ensino público fundamental e médio.

131. As despesas relativas ao pagamento de inativos e pensionistas devem ser consideradas como gastos com manutenção e desenvolvimento do ensino?

As despesas com inativos e pensionistas do pessoal da educação, quando custeadas com recursos do Tesouro, são computadas nos gastos com manutenção e desenvolvimento do ensino na educação básica?

Sim. Considerando que a parcela de recursos destinada à remuneração é de, no mínimo, 60% do valor anual, não há impedimento para que se utilize até 100% dos recursos do FUNDEB na remuneração dos profissionais do magistério.

135. Pode-se pagar abono salarial aos profissionais do magistério a

fim de completar a destinação de 60% dos recursos do FUNDEB?

Excepcional e provisoriamente é permitido o pagamento de abono salarial aos profissionais do magistério, a fim de garantir a destinação do percentual mínimo de 60% dos recursos do FUNDEB. Contudo, persistindo essa situação, o ente deverá reajustar o salário desses profissionais, a fim de compatibilizá-lo com a receita do FUNDEB e principalmente o equilíbrio das contas públicas.

136. Quando ocorrer pagamento de abono salarial com recurso do FUNDEB, deve haver a incidência de desconto previdenciário?

Não. Por ser remuneração de caráter eventual não incidirá contribuição previdenciária sobre os valores rateados entre os profissionais do magistério, contudo, haverá o desconto do Imposto de Renda de Pessoa Física.

Salienta-se, ainda, que o pagamento de abonos deve ser adotado em caráter provisório e excepcional, e apenas em situações especiais e eventuais, o desconto previdenciário, portanto, deve estar limitado apenas aos proventos da remuneração do cargo efetivo, estabelecidos em lei, observando o disposto no art. 40, §§ 2º e 3º, da Constituição Federal.

137. Os recursos do FUNDEB podem ser aplicados em despesas de exercícios anteriores?

Não. Os recursos devem ser utilizados dentro do exercício a que se referem, ou seja, em que são transferidos. Os eventuais débitos de exercícios anteriores deverão ser pagos com outras fontes de recursos.

138. Os recursos do FUNDEB podem ser utilizados para a aquisição de veículos para o transporte escolar?

Sim. A aquisição de veículos para o transporte escolar poderá ser feita com recursos do FUNDEB na cota dos 40%, desde que seja para o atendimento de estudantes da respectiva rede de ensino, observando-se a modalidade de ensino de atuação prioritária de cada ente e que haja disponibilidade de recursos do Fundo, ou seja, não pode haver comprometimento do pagamento da remuneração dos profissionais da educação básica e das demais despesas já cobertas com os recursos do FUNDEB.

AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE

139. Nos instrumentos de planejamento PPA, LDO e LOA, como deve ser contemplado o Fundo Municipal de Saúde?

Os instrumentos de planejamento do município devem indicar uma unidade orçamentária própria do Fundo Municipal de Saúde, inserida dentro da estrutura orçamentária da respectiva Secretaria Municipal de Saúde, incluindo os programas específicos a serem executados com os recursos provenientes do respectivo Fundo.

Além disso, deverá ser observada a classificação da receita e da despesa orçamentárias por destinação e fonte de recursos, a fim de possibilitar um controle mais eficiente da destinação das receitas que constituem o Fundo de Saúde.

140. É obrigatória a criação de um Fundo de Saúde?

Sim. Todos os recursos destinados às ações e serviços públicos de saúde e os transferidos pelo Estado e União para a mesma finalidade serão aplicados por meio do Fundo Municipal de Saúde, com acompanhamento e fiscalização pelo Conselho Municipal de Saúde e pelos órgãos de Controle Interno e Controle Externo, conforme determina o artigo 77, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias (ADCT).

141. De que forma se cria um Fundo Municipal de Saúde?

O Fundo Municipal de Saúde será criado por lei específica, como fundo

especial, sem personalidade jurídica, estando vinculado administrativamente à Secretaria Municipal de Saúde, conforme artigo 14 da Lei Complementar Federal nº 141, de 13 janeiro de 2012.

Assim, o Fundo Municipal de Saúde é o braço financeiro de toda e qualquer política de saúde que se desenvolva no Município.

142. Existe a necessidade de inscrição do Fundo Municipal de Saúde no CNPJ?

Sim. Nos termos do art. 5º, inciso X, da Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil (RFB) nº 1.183/2011 é obrigatória a inscrição dos fundos públicos contábeis no CNPJ. Entretanto, a inscrição no Cadastro não equipara esses fundos especiais a pessoas jurídicas, e, tampouco, lhes confere personalidade jurídica.

143. Sobre quais receitas incidirá o percentual mínimo de 15% para a aplicação nas ações e serviços públicos de saúde?

O percentual mínimo de 15% incidirá sobre o somatório das receitas efetivamente realizadas no exercício, determinadas nos artigos 153, 155 e 156 da Constituição Federal.

RECEITA DE IMPOSTOS:

IPTU, ITBI e ISSQN;

Dívida ativa de impostos;

Juros e multas provenientes de impostos;

Juros e multas provenientes da dívida ativa tributária.

RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS:

DA UNIÃO: FPM, ICMS desoneração, IPI exportação, ITR;

DO ESTADO: ICMS e IPVA.

144. O valor do bem imóvel recebido pela Administração Pública, como forma de dação em pagamento de dívida ativa tributária, integra a base de cálculo para efeitos de aplicação nas ações e serviços públicos de saúde?

Sim. O recebimento de bem imóvel para o pagamento de dívida ativa tributária gera receita resultante de impostos, portanto, compõe a base de cálculo para aplicação de recursos nas ações e serviços de saúde.

145. As receitas provenientes da Contribuição de Intervenção no Domínio Econômico (CIDE) integram a receita base para aplicação nas ações e serviços públicos de saúde?

Não. As receitas da Intervenção no Domínio Econômico não compõem o elenco de receitas de impostos e de transferências que servem de base de cálculo para aplicação nas ações e serviços de saúde.

146. Quais as despesas são consideradas para cálculo da aplicabilidade nas ações e serviços públicos de saúde?

De forma geral, são consideradas despesas com as ações e serviços públicos de saúde aquelas voltadas para a promoção, proteção e recuperação da saúde que atendam, simultaneamente, aos princípios no art. 7º da Lei nº 8.080/1990, e às seguintes diretrizes:

- a) sejam destinadas às ações e serviços públicos de saúde de acesso universal, igualitário e gratuito;
- b) estejam em conformidade com objetivos e metas explicitados nos Planos de Saúde de cada ente da Federação;
- c) sejam de responsabilidade específica do setor da saúde, não se aplicando às despesas relacionadas a outras políticas públicas que atuam sobre determinantes sociais e econô-

micos, ainda que incidentes sobre as condições de saúde da população.

A Lei Complementar nº 141/2012, nos artigos 3º e 4º, respectivamente, elenca taxativamente quais são e quais não são as despesas consideradas ações e serviços públicos de saúde.

147. As despesas com saneamento básico são consideradas ações e serviços públicos de saúde?

As despesas com ações destinadas ao saneamento básico; serviços, infraestruturas e instalações operacionais de abastecimento de água potável; limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos; e esgotamento sanitário e drenagem e manejo das águas pluviais urbanas não são computadas nos percentuais mínimos de gastos com saúde.

Para efeito do cálculo do gasto mínimo com saúde, conforme previsão no artigo 3º, incisos VI a VIII, da Lei Complementar nº 141/2012, podem ser incluídas apenas as seguintes ações de saneamento básico:

- a) saneamento básico de domicílios ou de pequenas comunidades, desde que seja aprovado pelo Conselho de Saúde;
- b) saneamento básico dos distritos sanitários especiais indígenas e de comunidades quilombolas;
- c) manejo ambiental vinculado diretamente ao controle de vetores de doenças.

148. Aquisição de medicamentos e equipamentos odontológicos é enquadrada como ação de saúde?

Sim. Despesa elencada no art. 3º, inciso V, da Lei Complementar nº 141/2012, enquadrado como ação de saúde, vinculada a serviços estabelecidos no SUS.

149. A construção de estabelecimento público de saúde e realização de obra de infraestrutura são considerados ações de saúde?

Nos termos do artigo 3º, inciso IX, da Lei Complementar 141/2012, o estabelecimento construído para oferta de serviços de saúde à população é enquadrado no rol de gastos na saúde,

Todavia, as obras de infraestrutura, como, por exemplo, asfaltamento de rua realizada para beneficiar direta ou indiretamente a rede de saúde, não é considerada ação de saúde consoante consta do artigo 4º, inciso IX, da Lei Complementar nº 141/2012.

150. Os encargos sociais referentes à folha de pagamento de pessoal ativo da área da saúde são enquadrados no gasto com saúde?

Sim. Tanto a remuneração do pessoal ativo em atividade na área da saúde, quanto os encargos sociais decorrentes, são consideradas despesas com ações e serviços públicos de saúde, conforme art. 3º, inciso X, da Lei Complementar 141/2012.

151. As despesas relativas ao pagamento de inativos e pensionistas, relacionadas a servidor da saúde, devem ser computadas como despesas com ações e serviços públicos de saúde?

Não. O pagamento de inativos e pensionistas, com remunerações referentes a áreas da saúde, mesmo que custeadas com recursos do Tesouro, não devem ser computadas como gastos em saúde, de acordo com o art. 4º, inciso I, da Lei Complementar 141/2012.

152. É necessária a criação de uma estrutura contábil própria para o Fundo Municipal de Saúde?

Não. Considerando que o fundo integrará a contabilidade do ente ao qual pertence, exige-se tão somente que a contabilidade da Prefeitura possibilite, por meio da criação de contas específicas, a emissão de relatórios contábeis e gerenciais, que possibilitarão a produção das informações necessárias para a gestão e o controle dos recursos vinculados aos fundos de saúde.

CONVÊNIOS

153. O que são convênios administrativos?

São acordos firmados por entidades públicas de qualquer espécie ou entre entes públicos para realização de objetivos de interesse comum dos partícipes, desde que comprovada a finalidade pública. Normalmente um convênio compõe-se de quatro fases: proposição, celebração, execução e prestação de contas.

154. Quais as principais condições a serem atendidas pelo ente público conveniado na fase de celebração ou formalização de convênio?

Em regra, são:

- observância a limite de gastos com pessoal;
- regularidade na gestão fiscal;
- adimplência com a União, em relação a pagamento de tributos, empréstimos e financiamentos;
- adimplência com outros convênios;
- cumprimento a limites constitucionais de aplicação em educação e saúde;
- previsão orçamentária de contrapartida compatível com a capacidade financeira do conveniente;
- regularidade junto ao INSS e FGTS;
- plano de trabalho aprovado.

Esclarece-se, por oportuno, que as condições para celebração de convênio devem estar previstas em normatização específica do ente federado repassador da verba.

155. Que tipos de irregularidades devem ser evitadas na fase de proposição do convênio?

As irregularidades e falhas frequentes na fase de proposição, e que devem ser evitadas são:

plano de trabalho pouco detalhado;

metas insuficientemente descritas, quantitativa e qualitativamente;

caracterização insuficiente da situação de carência dos recursos;

projeto básico incompleto e/ou com informações insuficientes;

ausência de projeto básico;

falta de comprovação da existência de contrapartida, orçamentária e financeira;

orçamento subestimado ou superestimado.

156. Os recursos decorrentes de convênio devem ser recebidos em conta bancária específica?

Sim. Os recursos liberados pelo repassador deverão ser mantidos e geridos em conta específica em banco oficial e somente podem ser utilizados para pagamento de despesas constantes do Plano de Trabalho ou para aplicação no mercado financeiro.

157. As receitas auferidas em aplicações financeiras com recursos decorrentes de saldo de convênio podem ser destinadas a outras finalidades?

Não. As receitas financeiras auferidas serão obrigatoriamente computadas a crédito do convênio e aplicadas, exclusivamente, no objeto de sua

finalidade, devendo constar de demonstrativo específico que integrará as prestações de contas.

158. Quais providências o novo Gestor deve adotar se constatar a existência de convênios cujos recursos não tenham sido aplicados na finalidade pactuada?

Constatado indícios de irregularidades e desvio em Convênios o novo Gestor deverá proceder à instauração de Tomada de Contas Especial, representando ao Ministério Público Estadual ou da União, conforme a origem dos recursos; ao Tribunal de Contas competente; ao Poder Legislativo e ao Órgão ou Entidade concedente, a fim de resguardar o município e a atual gestão.

Tal procedimento é regra expressa na Súmula nº 230 do Tribunal de Contas da União, como se lê:

Compete ao Prefeito sucessor apresentar as contas referentes aos recursos federais recebidos por seu antecessor, quando este não o tiver feito ou, na impossibilidade de fazê-lo, adotar as medidas legais visando ao resguardo do patrimônio público com a instauração da competente Tomada de Contas Especial, sob pena de corresponsabilidade.

159. Quais as principais irregularidades que devem ser evitadas na fase de execução do convênio?

As irregularidades frequentes na fase de execução do convênio são:

saque total ou parcial dos recursos do convênio sem levar em conta o cronograma físico-financeiro de execução do objeto;

realização de despesas fora da vigência do convênio;

saque dos recursos para pagamento de despesas em espécie, sem autorização;

utilização de recursos para finalidade diferente daquela prevista no convênio;

utilização de recursos em pagamento de outras despesas do conveniente;

pagamento antecipado a fornecedores de bens e serviços;

transferência de recursos da conta corrente específica para outras contas;

retirada de recursos para outras finalidades com posterior ressarcimento;

- aceitação de documentação fiscal inidônea para comprovação de despesas;
- falta de conciliação entre os débitos em conta e os pagamentos efetuados;
- não aplicação ou não comprovação de contrapartida;
- uso dos rendimentos de aplicação financeira para finalidade diferente da prevista no convênio;
- não devolução do saldo financeiro à concedente;
- aceitação e apresentação aos órgãos de controle de notas fiscais sem a identificação do número do convênio;
- alteração do objeto do convênio, sem autorização prévia do órgão repassador;
- pagamento sem o atesto que comprova o recebimento do objeto;
- ausência de medições de serviços e obras e outros elementos de acompanhamento capazes de evidenciar a execução do objeto com os recursos repassados.

160. O Município pode contribuir para o custeio de despesa de competência de outro ente da Federação?

Sim. Considerando o indispensável atendimento de necessidade pública, o Município poderá contribuir para o custeio de despesas de outro ente federado, desde que esteja expressamente autorizado em sua LDO, na LOA e formalizado em convênio, acordo, ajuste ou congênere, conforme sua legislação.

Salienta-se que os recursos transferidos voluntariamente não podem ser destinados ao pagamento de despesas com pessoal ativo, inativo e pensionista.

161. O município pode celebrar convênio com instituições financeiras visando à concessão de empréstimos consignados a servidores?

Sim. Desde que a concessão de empréstimos seja destinada exclusivamente aos servidores efetivos e estáveis, ainda que o parcelamento ultrapasse o término de mandato do Gestor, uma vez que não acarreta qualquer ônus financeiro ao ente federado, e que a concessão de crédito consignado não seja exclusividade de uma única instituição financeira, de forma que o servidor possa optar entre diferentes instituições.

CONSÓRCIOS PÚBLICOS

162. Ao consórcio público aplica-se as normas de direito financeiro aplicáveis às entidades públicas?

Sim. Em que pese o consórcio público se revestir de personalidade jurídica de direito privado, observará as normas de direito público no que concerne à realização de licitação, celebração de contratos, admissão de pessoal, que será regido pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e prestação de contas.

163. Como os entes consorciados devem fazer a inclusão em suas leis orçamentárias dos recursos a serem transferidos ao consórcio público?

Os entes consorciados devem incluir em suas leis orçamentárias os recursos a serem transferidos ao consórcio público em programação específica, devendo discriminar as transferências, quanto à natureza, no mínimo, por categoria econômica, grupo de natureza de despesa e modalidade de aplicação, de acordo com a Portaria STN nº 72/2012.

164. O consórcio público pode contratar operação de crédito?

Não. Conforme previsão no artigo 18 da Portaria STN nº 72/2012, as operações de crédito devem atender aos limites normatizados pelo Senado Federal. E, conforme a Resolução do Senado Federal nº 43, de 2001, não há previsão da possibilidade de contratação de operação de crédito por parte de consórcio público.

Todavia, se o ente consorciado tenha interesse e cumpre as condições para tanto, pode contratar a operação de crédito e transferir os recursos para o consórcio, ficando, no entanto, com a responsabilidade pelo pagamento.

165. Qual é a forma de provimento dos servidores que compõem os consórcios públicos e para qual regime de previdência contribuem?

A admissão de pessoal pelos consórcios públicos deverá ser precedida de processo seletivo, independentemente de sua personalidade jurídica. O pessoal contratado não pode ser contemplado com a efetividade e a estabilidade previstas no art. 41, da Constituição Federal.

Pois bem, o vínculo do pessoal aprovado por meio de processo seletivo é de natureza celetista e a contribuição previdenciária será para o Regime Geral de Previdência Social (INSS).

166. O consórcio intermunicipal pode ser integrado por pessoal cedido pelos entes consorciados?

Sim. O consórcio poderá ser integrado por pessoal cedido pelos entes consorciados, mantendo-se, nesse caso, o vínculo de origem.

167. Em caso de extinção do consórcio público, qual deve ser o procedimento para alocação do pessoal?

Com a extinção, o pessoal cedido ao consórcio público retornará aos seus órgãos de origem, e os empregados públicos terão automaticamente rescindidos os seus contratos de trabalho com o consórcio.

168. Os consórcios públicos devem, obrigatoriamente, implantar Unidade de Controle Interno?

Os consórcios, sendo pessoas jurídicas de direito público ou pessoas jurídicas de direito privado, são unidades executoras, contudo, não há obrigatoriedade de implantação da Unidade de Controle Interno (UCI), vez que faz parte dos entes consorciados. Logo, o campo de atuação do Controle Interno dos entes consorciados engloba as atividades do consórcio.

169. Há normativo específico para os procedimentos contábeis referentes aos consórcios públicos?

Sim. A Secretaria do Tesouro Nacional (STN), por meio de portarias específicas aprovou o Manual de Demonstrativos Fiscais (MDF) e o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) que elencam orientações direcionadas sobre a execução das regras, notadamente, sobre o preenchimento de demonstrativos fiscais e os procedimentos contábeis a serem adotados pelos consórcios públicos.

LICITAÇÃO

170. Quais tipos de aquisições devem ser precedidos de procedimentos licitatórios?

Obrigatoriamente devem ser precedidos de licitação obras; serviços, inclusive de publicidade; compras; alienações; concessões; permissões e locações da Administração Pública, quando contratadas com terceiros, exceto nas situações em que couber a licitação dispensada, dispensável ou inexigível, observando, contudo, o que consta nos artigos 15, 24 e 25 da Lei 8.666/1993.

Na licitação DISPENSADA: art. 17 da 8.666/1993, a lei relaciona casos de alienação de bens móveis e imóveis pela Administração Pública.

Na licitação DISPENSÁVEL: art. 24 da 8.666/1993, a lei enumera os casos em que a modalidade licitatória pode ser substituída pela contratação direta, não sendo obrigatório, em razão de outros princípios que regem a atividade administrativa, notadamente o princípio da eficiência.

Na hipótese de INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO: art. 25 da 8.666/1993, a lei trata, de forma exemplificativa, de situações nas quais a competição entre os licitantes não é viável.

171. A decretação de calamidade pública no município autoriza o Gestor realizar aquisições e/ou contratações diretas com base no inciso IV do art. 24 da Lei 8.666/93?

Não. A licitação dispensável prevista no artigo 24, inciso IV, da Lei 8.666/1993, refere-se à compra direta, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a se-

gurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens públicos ou particulares.

Ademais, a contratação direta somente deve ser processada para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos.

172. Na ausência e/ou na não habilitação de interessados em procedimento licitatório, é possível a contratação direta?

Em regra, no caso de LICITAÇÃO DESERTA: ausência de interessados ou LICITAÇÃO FRACASSADA: comparecimento de licitante sem habilitação necessária ou licitante habilitado que não apresentou proposta válida, deve-se repetir o certame licitatório.

Contudo, se licitação anterior não puder ser repetida, justificadamente e sem prejuízo para a Administração Pública, a licitação torna-se dispensável, mantendo todas as condições preestabelecidas no ato convocatório.

Esclarece-se, ainda, que no caso de licitação na modalidade CONVI-TE, se o número de propostas válidas for inferior a três, é necessário repetir o certame, salvo nos casos de limitação de mercado ou manifesto desinteresse dos convidados.

173. É possível a celebração de procedimento licitatório antes da celebração do convênio do qual originarão os recursos para o pagamento da respectiva despesa?

Não. É ilegal a abertura de processo licitatório antes da celebração do convênio que prevê o repasse dos recursos destinados à cobertura das despesas objeto da licitação, tendo em vista que o Gestor deve demonstrar que há viabilidade financeira para a assunção da nova obrigação, com possibilidade real de pagamento no tempo previsto.

174. A licitação para contratação de obra e/ou serviço de engenharia pode ser realizada sem projeto básico?

Não. As obras e os serviços de engenharia somente poderão ser licitados quando houver projeto básico aprovado pela autoridade competente e disponível para exame dos interessados em participar do processo licitatório, mesmo nos casos de licitação dispensável e inexigível.

Além disso, deve existir orçamento detalhado em planilhas que expressem a composição de todos os seus custos unitários, previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes de obras ou serviços a serem executadas no exercício financeiro de acordo com o respectivo cronograma, estar contemplada nas metas estabelecidas no Plano Plurianual, conforme o art. 165 da Constituição Federal.

175. Servidor público, ou dirigente de órgão ou entidade contratante, pode participar de procedimentos licitatórios?

Não. A participação, direta ou indireta, de servidor, dirigente de órgão ou entidade no certame licitatório ou da execução do objeto contratual, além de afronta à Lei 8.666/1993, lesa, no mínimo, os princípios da moralidade e impessoalidade.

176. Toda modificação no edital licitatório exige nova divulgação pela mesma forma e prazo em que se deu o texto original?

Sim. Qualquer modificação no edital de licitação exige divulgação pela mesma forma que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido.

178. Pode indicar no edital licitatório a marca do bem ou do serviço a ser adquirido?

Não. Em regra, é vedada a realização de licitação cujo objeto inclua bens e serviços sem similaridade ou de marcas, características e especificações exclusivas.

Contudo, a indicação de marca é aceitável quando tecnicamente justificável ou para atender ao princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho. Ademais, é possível

utilizar determinada marca como referência de qualidade para fins de especificação do objeto, seguida, por exemplo, da expressão: “de qualidade equivalente ou superior”.

179. É obrigatória a realização de cotação de preços nos casos de contratação direta?

Sim. Nos termos do art. 26, da Lei nº 8.666/1993, nos processos de inexigibilidade e dispensa de licitação, deve-se justificar o preço, por meio de pesquisa de preços praticados no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública, pelos preços fixados por órgão oficial competente, ou, ainda, por aqueles constantes de sistemas de registro de preços.

O balizamento também pode ser efetuado por meio de pesquisa de preços com, no mínimo, três propostas válidas para justificar a compatibilidade do preço oferecido pelo fornecedor com aquele vigente no mercado, desde que conjugado com as demais fontes de informação.

180. É necessária a indicação da disponibilidade orçamentária na abertura de licitações das quais decorrerão registros de preços?

Não. A indicação da disponibilidade orçamentária é obrigatória apenas no momento da efetiva contratação, uma vez que as licitações realizadas para atender ao Sistema de Registro de Preços não obrigam a contratação imediata do licitante vencedor do certame, de acordo com o artigo 15, § 4º, da Lei 8.666/1993.

181. É obrigatória a exigência de Certidão Negativa de Débito do INSS e do FGTS nas contratações de pessoas jurídicas, mesmo quando o valor do objeto é considerado de pequena monta?

Sim. Independentemente do valor a ser adquirido e de outros requisitos legais, a Administração Pública, direta e indireta, em todos os entes federados, deverá sempre exigir a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS e ao FGTS quando se tratar de aquisição de pessoa jurídica.

182. A Administração pode exigir certidão de quitação de obrigações fiscais dos licitantes, para efeitos de comprovação de regularidade fiscal?

Não. Para fins de habilitação fiscal, a Administração Pública não deve exigir dos licitantes a apresentação de quitação de obrigações fiscais, ou seja, comprovante de pagamento de tributos, deverá exigir a comprovação da regularidade fiscal mediante a apresentação da certidão negativa.

183. Os entes federativos podem regulamentar quais bens e serviços podem ser adquiridos pela modalidade de licitação pregão?

Sim. Tal normatização pode ser editada desde que não contrarie, extrapole ou restrinja a definição de bens e serviços comuns indicados no art. 1º, parágrafo único da Lei 10.520/2000.

184. É possível a utilização de pregão para contratação de obras e serviços de engenharia?

Sim. Para as obras que não demandam maiores especificações técnicas ou qualificações diferenciadas e, desde que a utilização da modalidade pregão não comprometa a segurança e a eficácia do contrato.

A definição de obras e serviços de engenharia comuns será feita caso a caso, estabelecendo-se, no edital licitatório, os padrões de desempenho e qualidade, por meio de qualificações usuais de mercado.

Salienta-se, por oportuno, que serviço de engenharia que necessitar de capacidade técnica diferenciada, não será considerado comum, o que impedirá o uso do pregão.

CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

185. O contrato administrativo é idêntico ao convênio?

Não. O CONTRATO ADMINISTRATIVO representa todo e qualquer ajuste celebrado entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, por meio do qual se estabelece acordo de vontades, para formação de vínculo e estipulação de obrigações recíprocas, sendo decorrente de um processo licitatório ou de procedimentos de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

O CONVÊNIO representa o acordo ou ajuste que pode prever a transferência voluntária de recursos financeiros entre órgãos ou entidades da Administração Pública, ou desses órgãos e entidades para entidades privadas sem fins lucrativos, visando à execução de programa de governo.

186. Para todos os contratos administrativos firmados pela Administração deve haver um fiscal de contrato correspondente?

Conforme previsão do artigo 67, da Lei nº 8.666/1993, a execução de todo contrato deve ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

As atividades de fiscalização e acompanhamento contratual é de suma importância na gestão pública, uma vez que o fiscal será responsável diretamente por registrar todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou defeitos observados, contribuindo com a preservação de recursos públicos.

187. Qualquer servidor pode ser nomeado fiscal de contrato?

O servidor a ser designado fiscal de contrato deve, de preferência, ter conhecimento técnico e atribuições relacionadas com o objeto contratual, a fim de que o acompanhamento e fiscalização seja eficaz, efetivo e eficiente.

188. A prorrogação de contrato de serviço contínuo e os seus gastos decorrentes devem atender ao valor limite da modalidade licitatória?

Sim. Um dos requisitos inerentes à alteração de contrato de serviço continuado é o atendimento ao limite da modalidade inicialmente adotada, ou seja, o dever de planejamento impõe que a Administração escolha a modalidade: convite, tomada de preços ou concorrência, já incluindo os gastos decorrentes de possíveis prorrogações contratuais.

SERVIÇOS CONTÍNUOS: são os serviços auxiliares, necessários ao desempenho das atividades da Administração Pública, cuja interrupção ensejaria potenciais prejuízos ou transtornos à entidade contratante. Tais como: atividades de publicidade legal e institucional; coleta e tratamento de lixo; transporte escolar; vale-alimentação e assistência médico hospitalar.

189. Quais os critérios para a prorrogação de contratos de serviços continuados?

Com fundamento no art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993 quando se atender os seguintes requisitos:

- a) tratar de serviços de natureza continuada;
- b) período total de prorrogação limitado a sessenta meses;
- c) previsão expressa no edital e no contrato;
- d) prorrogação efetuada durante a vigência do contrato;
- e) modalidade licitatória inicial compatível com o total de gastos de todo o período e vigência do contrato.

190. Os contratos de serviços continuados podem ser prorrogados depois do término de sua vigência?

Não. É vedada a prorrogação de contratos de serviços contínuos após o término de sua vigência, ainda que ocorra o vencimento em dia não útil, devendo o Gestor realizar a prorrogação dentro do prazo contratual.

É recomendável a instauração do procedimento licitatório com antecedência razoável e antes do término de vigência dos contratos, sob pena de prejuízo ao fornecimento do bem ou prestação de serviços.

191. Qual a diferença entre reajuste e repactuação de contrato, os dois institutos podem ser aplicados conjuntamente sobre um mesmo contrato?

Não. Tanto o reajuste quanto a repactuação devem estar previstos no edital e no contrato e destinam-se a promover a atualização monetária dos valores contratados. Por possuírem o mesmo objetivo, o reajuste e a repactuação de preços são institutos excludentes, isto é, não podem incidir ambos no mesmo contrato.

REAJUSTE consiste na aplicação de índice estabelecido em contrato sobre o preço pactuado depois de transcorrido o período constante no instrumento contratual, o qual não pode ser inferior a 12 meses, conforme a Lei nº 10.192/2001;

REPACTUAÇÃO se aplica aos contratos de prestação de serviços que forem executados de forma contínua e consiste na atualização do valor do contrato com vistas a adequá-lo ao preço de mercado após o decurso de um ano, considerando, para tanto, o preço praticado no âmbito da Administração Pública e a variação dos componentes dos custos do contrato devidamente justificada e comprovada pelo contratado.

192. É possível que a Administração Pública celebre contrato de risco com pessoa jurídica para que preste serviço de recuperação de créditos, estabelecendo-se remuneração com base em percentual incidente sobre créditos recuperados?

Sim. Deve haver previsão de valores globais ou máximos no contrato a ser firmado, observando as normas orçamentárias e financeiras que exigem a previsão das despesas a serem pagas. O pagamento deverá ser efetivado somente após o efetivo ingresso dos recursos recuperados nas contas públicas.

193. Quais são as formas de extinção dos contratos administrativos negocial de concessão e permissão da prestação de serviços públicos?

A extinção dos contratos administrativos negocial de concessão e permissão da prestação de serviços públicos ocorre pela ENCAMPAÇÃO e/ou CADUCIDADE, conforme determina a Lei nº 8.987/1995.

Encampação: É a forma de extinção dos contratos de concessão e permissão da prestação de serviços públicos, mediante autorização em lei específica, durante sua vigência. A extinção tem fundamento na supremacia do interesse público sobre o particular, considerando que o poder concedente tem a titularidade para promovê-lo e o fará de forma unilateral, por motivo de interesse público e após prévio pagamento da indenização na forma do artigo 37, da Lei nº 8.987/1995.

Caducidade: É a forma de extinção dos contratos de concessão durante a vigência, por descumprimento de obrigações contratuais pelo concessionário. Assim, a inexecução total ou parcial do contrato acarretará, a critério do poder concedente, a declaração da caducidade da concessão, conforme o art. 38 da Lei nº 8.987/1995. O poder concedente tem a titularidade para promovê-lo e o fará de forma unilateral, sem a necessidade de ir ao Poder Judiciário, diante disso, o concessionário não terá direito a indenização, pois cometeu uma irregularidade, todavia, a declaração da caducidade da concessão deverá ser precedida da verificação da inadimplência da concessionária em processo administrativo, assegurado o direito de ampla defesa, conforme previsto no art. 38, § 2º, da Lei nº 8.987/1995.

194. Se um contrato for finalizar em 31 de dezembro, a equipe do Prefeito eleito poderá solicitar a sua prorrogação no período de Transição de Mandato?

Sim. Finalizar um contrato próximo ao final do mandato é muito sério, uma vez que pode implicar a descontinuidade do serviço e penalizar os cidadãos.

A equipe da nova gestão deve observar se o contrato permite a prorrogação e a possibilidade de ser feito um aditamento contratual, bem como a análise dos custos e benefícios desse aditamento.

NEPOTISMO

195. O que é nepotismo?

Nos termos da Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal (STF), nepotismo trata do favorecimento ao cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, da autoridade nomeante ou de servidor da mesma pessoa jurídica investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento, na nomeação para o exercício de cargo em comissão ou de confiança, ou, ainda, de função gratificada.

196. O que é nepotismo cruzado?

Consiste na prática que compreende a troca de favores entre autoridades de Poderes ou órgãos diferentes, caracterizado por nomeação recíproca de parentes para cargo em comissão. Ex.: O chefe do Poder Executivo contrata o parente de autoridade do Poder Legislativo e recebe em troca, a nomeação de familiares.

197. Qual o nível de parentesco no qual se configura o nepotismo?

Configura nepotismo a nomeação de cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau em linha reta: filhos; netos; bisnetos; pais; avós e bisavós. Em linha colateral: irmãos; sobrinhos e tios ou por afinidade: sogros; cunhados; enteados; genros; noras e os parentes do cônjuge ou companheiro.

198. Há nepotismo na nomeação para cargo efetivo de parente da autoridade nomeante aprovado em concurso público ou processo seletivo simplificado?

Não. Na hipótese, não há nepotismo vez que, presume-se, a aprovação

em concurso público ou processo seletivo simplificado se deu observando os princípios da impessoalidade e da publicidade, salvo se comprovada a existência de fraude nos certames.

199. Há nepotismo na nomeação de parentes para o cargo de Secretário Municipal?

Não. Os Secretários Municipais são considerados agentes políticos, de maneira que não há nepotismo na nomeação de parentes para tais cargos. Conforme decisões do Supremo Tribunal Federal foi pacificado o entendimento segundo o qual os cargos de natureza política, como o de Secretário Municipal, não se submetem às hipóteses da Súmula Vinculante nº 13.

200. A Administração Pública pode firmar convênio com associações privadas que têm dirigentes ou empregados com vínculo de parentesco com agentes políticos ou servidores públicos?

A celebração de convênios entre o poder público e associações privadas, quando seus dirigentes ou empregados com poder de ingerência e influência forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, do agente político ou de servidor comissionado de entidade concedente ou interveniente fere os princípios da moralidade, isonomia e impessoalidade, conforme determina o artigo 9º, da Lei 8.666/93 e os termos da Súmula Vinculante nº 13 do STF.

201. A Súmula Vinculante nº 13, do Supremo Tribunal Federal que trata do nepotismo, é aplicável ao Poder Legislativo?

Sim. Por expressa disposição da referida Súmula, que possui efeito vinculante, a proibição do nepotismo alcança qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos municípios e respectivamente da administração direta e indireta.

GESTÃO TRANSPARENTE

202. O que significa Administração Pública transparente?

Administração Pública transparente é aquela na qual o Gestor público garante aos cidadãos amplo acesso às informações sobre a gestão e seus resultados, incentivando a participação social no desenvolvimento de políticas públicas.

203. O que é o acesso à informação e como está regulamentado?

O acesso à informação é princípio com previsão no art. 5º, inciso XX-XIII, da Constituição Federal e aplicável à Administração Pública.

A Lei Federal nº 12.527/2011 tratou de regulamentar o direito constitucional de acesso às informações públicas, objetivando maior participação cidadã, servindo de subsídio para o controle da Administração Pública.

204. Somente o Poder Executivo deve atender à Lei 12.527/2011, Lei de Acesso à Informação?

Não. Deve dar cumprimento à Lei todos os órgãos e entidades públicas dos três Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário, assim como os Tribunais de Contas, Ministério Público e a Defensoria Pública, bem como as autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios.

Além disso, as entidades privadas sem fins lucrativos que recebam recur-

tos públicos para a realização de ações de interesse público, diretamente do orçamento ou por meio de subvenções sociais, contrato de gestão, termo de parceria, convênios, acordo, ajustes e outros instrumentos similares, também devem divulgar informações sobre os recursos recebidos e sua destinação.

205. Quais informações mínimas as entidades públicas devem divulgar, independentemente de requerimentos?

Na divulgação das informações de interesse coletivo ou geral, em local de fácil acesso, no âmbito de suas competências, os órgãos e entidades públicas apresentarão, no mínimo:

- a) sua estrutura organizacional, competências, endereços e telefones das respectivas unidades e horários de atendimento ao público;
- b) os repasses ou transferências de recursos financeiros;
- c) a execução orçamentária e financeira detalhada, nos termos do art. 48, inciso II, parágrafo único e art. 48-A, da LRF;
- d) seus procedimentos licitatórios, inclusive os respectivos editais e resultados, bem como todos os contratos celebrados;
- e) a remuneração e subsídio recebidos por ocupantes de cargos, funções e empregos públicos;
- f) os dados gerais para o acompanhamento de programas, ações, projetos e obras de órgãos e entidades.

Essas informações devem, obrigatoriamente, ser divulgadas por meio da internet, na forma de Portal de Transparência, atendendo os princípios e normas de acessibilidade vigentes.

206. O pedido de acesso a informações públicas alcança qualquer tipo de informação?

- Não. O acesso é permitido a qualquer informação produzida ou custodiada por Poder, órgão ou entidade pública, desde que não tenha sido classificada como sigilosa, nos termos da regulamentação do ente público.

207. É obrigatória a criação das ouvidorias nos municípios?

Sim. A criação das Ouvidorias Municipais é a principal forma de instrumentalização da democracia participativa, por se tratar de um instrumento de participação popular que permite à sociedade ocupar papel de protagonista na gestão pública e no controle social.

Logo, a Ouvidoria é o legítimo canal que viabiliza a comunicação entre o cidadão e o poder público, concretizando o direito constitucional de petição, previsto no art. 5º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

208. A Câmara Municipal pode ter uma ouvidoria própria para atendimento dos cidadãos?

Sim. É necessário e de bom alvitre a criação de ouvidoria no Poder Legislativo para que os cidadãos possam protocolar reclamações, denúncias, sugestões e elogios a Câmara. Tal serviço atende à Lei de Acesso à Informação e legislação específica local.

209. De que forma o Gestor público pode garantir a transparência da gestão fiscal na Administração Pública?

Com a ampla divulgação em meios de acesso público como internet, murais de prédios públicos, jornais etc. A LRF elenca alguns instrumentos de transparência da gestão fiscal, quais sejam: Plano Plurianual (PPA); Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); Lei Orçamentária Anual (LOA); Prestações de Contas e o respectivo Parecer Prévio; Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO); Relatório de Gestão Fiscal (RGF) e Audiências Públicas.

210. O princípio da transparência obriga ao Gestor divulgar informações analíticas sobre a execução orçamentária e financeira da receita e da despesa públicas?

Sim. A Lei Complementar nº 131/2009 alterou a LRF e prescreveu a obrigatoriedade de liberação, ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira das receitas e das despesas públicas, em meios eletrônicos de acesso público.

211. Quais são as outras formas de garantir transparência na Administração Pública?

Qualquer ação do Gestor objetivando promover a participação popular fortalece a cidadania e promove a transparência. Assim, além dos instrumentos de transparência dispostos na LRF, o Gestor público é transparente quando:

- * observa o princípio da publicidade;
- * cria cartilhas com linguagem acessível ao cidadão;
- * cria canais para o recebimento de críticas e sugestões;
- * mantém em funcionalidade o portal de transparência.

PATRIMÔNIO

212. O que é alienação de bens públicos?

O art. 17, da Lei 8.666/93 concentra as normas referentes à alienação de bens e direitos por parte da Administração Pública, que representa toda transferência de domínio de bens públicos a terceiros, de forma remunerada ou gratuita.

Em regra, os bens públicos, enquanto destinados ao uso comum do povo ou a fins especiais, são inalienáveis, enquanto tiverem afetação pública, ou seja, destinação pública. Todavia, é possível que o bem público seja vendido, doado ou permutado desde o momento em que seja, por lei, desafetado da destinação originária e transpassado para a categoria de bens dominicais, isto é, do patrimônio disponível da Administração.

213. Quais os requisitos gerais para alienação de bens móveis e imóveis?

ALIENAÇÃO DE BENS IMÓVEIS exige autorização legislativa, avaliação prévia e licitação na modalidade de concorrência. Esta é inexigível em casos de dação em pagamento; doação; permuta; legitimação de posse; investidura e venda a outro órgão ou entidade da Administração Pública, cujos contratos, por visarem a pessoas ou imóvel certo, são incompatíveis com o procedimento licitatório.

Com relação aos BENS MÓVEIS a alienação exige avaliação prévia e a realização de licitação.

Os bens móveis destinados a doação com fins de interesse social, permuta entre órgãos ou entidades da Administração Pública, venda de bens produzidos ou comercializados por órgãos ou entidades da Administração Pública, em vir-

tude de suas finalidades é dispensado o procedimento licitatório.

As vendas de bens móveis são geralmente feitas em leilão administrativo, entregando-se, no ato, a coisa ao licitante que oferecer o melhor preço acima da avaliação, em lance verbal, para pagamento à vista.

214. É possível que a Administração Pública adquira um bem dando como parte do pagamento um bem público?

Sim. Tendo em vista que a dação em pagamento é um acordo de vontades entre credor e devedor, por meio do qual o particular concorda em receber da Administração Pública determinado bem em troca de outro, parcial ou integralmente.

215. Administração Pública municipal pode doar bens imóveis do seu patrimônio para pessoa jurídica de direito público interno: órgãos e entidades da Administração Pública?

Sim. Esse procedimento pode acontecer desde que haja interesse público devidamente justificado, mediante avaliação prévia e autorização em lei específica, sendo dispensável a licitação. Todos os procedimentos relativos à doação devem ser documentados no processo administrativo correspondente para fins de fiscalização do controle interno, externo e social.

216. É permitido ao Poder Executivo destinar bens imóveis para a execução de programas habitacionais?

Sim. Considerando a comprovação de interesse social e autorização em lei específica, além de avaliação prévia do imóvel e que o procedimento esteja contemplado no PPA.

217. Pode o município efetuar doação de imóveis pertencentes ao patrimônio público para a instalação de empresas industriais ou comerciais, como forma de incentivo para a geração de empregos, renda e arrecadação tributária?

Não. Quando os incentivos para instalações de empreendimentos no

município envolverem a disponibilização de bens imóveis públicos às pessoas físicas ou jurídicas, deve-se privilegiar o emprego do instituto da concessão do direito real de uso, para melhor resguardar o interesse e o patrimônio público, mediante licitação, conforme o art. 17, § 2º, da Lei Federal nº 8.666/1993, bem como de prévia autorização legislativa.

218. Quais as formas de utilização dos Bens Públicos por Particulares?

A utilização de bens públicos por particulares deve ser processada por meio de ato administrativo emitido pela autoridade competente, as formas mais usuais são:

Cessão de uso: transferência gratuita da posse de um bem público de uma entidade ou órgão para outro, a fim de que o cessionário o utilize nas condições, por tempo certo ou indeterminado estabelecido no respectivo termo firmado entre as repartições públicas, ou seja, é um ato administrativo de colaboração entre repartições públicas, em que aquela que tem bens desnecessários aos seus serviços cede o uso à outra que deles está precisando. A cessão de uso de bens para órgão de outra entidade exige autorização legislativa, todavia, a cessão de uso entre órgãos da mesma entidade não exige autorização legal. Em qualquer hipótese, a cessão de uso é ato de administração interna que não opera a transferência da propriedade e, por isso, dispensa registros externos.

Autorização de uso: ato unilateral, discricionário e precário pelo qual a Administração Pública consente ao particular a utilização para uma atividade individual, não tem forma nem requisitos especiais para sua efetivação, pois visa apenas a atividades transitórias e irrelevantes para o Poder Público. Ex.: autorizações para a ocupação de terrenos baldios, utilização de um espaço público para manifestações culturais, sociais, religiosas, etc.

Permissão de uso: ato administrativo unilateral, discricionário e precário, negociado gratuito ou oneroso, por tempo certo ou determinado. É ato administrativo por meio do qual a Administração Pública autoriza o particular à utilização individual de determinado bem público. Ex.: bancas de jornais, quiosques nas praias, etc. A permissão de uso é sempre revogável unilateralmente pela Administração Pública quando o interesse público o exigir. A revogação em geral é processada sem ônus para ente federado.

Concessão de uso: contrato administrativo pelo qual a Administração Pública concede a utilização exclusiva de um bem de seu domínio a particular, para que o explore segundo sua destinação específica. Além disso, a concessão de uso de bens público deverá ser sempre precedida de autorização legal, pode ser remunerada ou gratuita, por tempo certo ou indeterminado. Ex.: concessão de uso remunerado de áreas em mercado ou de locais para bares e restaurantes em edifícios ou logradouros públicos. A outorga da concessão de uso de bens públicos não é discricionária nem precária, obedece a normas e tem a estabilidade relativa dos contratos administrativos, conferindo ao titular da concessão de uso um direito pessoal de uso especial sobre o bem público, privativo e intransferível sem prévio consentimento da Administração.

Concessão de direito real de uso: contrato pelo qual a Administração transfere o uso remunerado ou gratuito de terreno público a particular, para que dele se utilize em fins específicos de urbanização, industrialização, edificação, cultivo ou qualquer outra exploração de interesse social. A concessão de direito real de uso pode ser outorgada por escritura pública ou termo administrativo. Desde a inscrição o concessionário fruirá plenamente o terreno para os fins estabelecidos no contrato e responderá por todos os encargos civis, administrativos e tributários que venham a incidir sobre o imóvel e suas rendas.

CONTROLE INTERNO

219. Qual deve ser a postura administrativa do Gestor Público diante da necessidade da implementação da Unidade de Controle Interno (UCI)?

Os Gestores devem proporcionar os recursos humanos, materiais e estruturas físicas suficientes e adequadas para o desenvolvimento das atividades da UCI, garantindo autonomia e independência funcional e o livre acesso a todas as dependências dos órgãos que formam a estrutura administrativa da entidade.

Além disso, o Gestor Público deve garantir o acesso aos processos, documentos, sistemas informatizados e informações consideradas indispensáveis ao cumprimento das atribuições da Unidade de Controle Interno, não lhes podendo ser sonegados, sob qualquer pretexto, devendo o profissional do controle guardar o sigilo das informações caso elas estejam protegidas legalmente.

220. Os Poderes precisam aguardar a nomeação de servidores em cargo efetivo para dar início às suas respectivas atividades de Controle Interno?

Não. Até a realização do concurso público, admite-se o recrutamento de servidores do quadro de pessoal efetivo que reúnam as qualificações necessárias para o exercício da função, porém não se justifica a manutenção desses servidores indefinidamente no exercício das atividades de controle interno.

221. Qual a importância do Controle Interno para Administração Pública?

Órgão de Controle Interno não é somente uma exigência da Constitui-

ção Federal e Estadual, mas também uma oportunidade para dotar a Administração Pública de mecanismos que assegurem o cumprimento das exigências legais, com destaque para LRF, a proteção de seu patrimônio, uma boa aplicação dos recursos públicos, garantindo maior tranquilidade aos Gestores e melhores resultados à Sociedade.

O Controle Interno é uma ferramenta essencial que oferece ao Gestor Público a segurança e a confiança indispensável para o cumprimento das responsabilidades assumidas no decorrer de todo o mandato.

Assim, o Poder Executivo e Legislativo e demais órgãos e entidades municipais devem efetuar, dentro de seu âmbito organizacional, os seus próprios controles, conforme determina a Lei Federal nº 4.320/1964, o art. 32 da Constituição Estadual e o art. 74 da Constituição Federal.

222. Quais os aspectos básicos para implementação e operacionalização do Sistema de Controle Interno?

Por possuir característica própria não há um modelo padrão para o Sistema de Controle Interno nos órgãos e entidades da Administração Pública, todavia, as ações e os procedimentos de operacionalização deve estar adequados à realidade, ao porte e à complexidade das atividades institucionais.

Face ao exposto, a implementação e a operacionalização do Sistema de Controle Interno na Administração Pública é necessário:

Instrumento legal aprovado, ou seja, Lei;

Que a entidade ou órgão esteja organizado e estruturado formalmente de modo a permitir uma adequada delegação de autoridade e responsabilidade;

Que a entidade ou órgão mantenha atualizados os manuais de normas e procedimentos com a definição clara das práticas operacionais e de rotinas;

Mantenha estrutura contábil adequada com plano de contas, incluindo técnicas orçamentárias, de contabilidade de custos e acompanhamento; e avaliação dos planos traçados;

Registros e formulários adequados, que levem em consideração aspec-

tos tais como: simplicidade de entendimento, facilidade de preenchimento e organização dos dados.

Pessoal adequado dentro de uma visão sistêmica das unidades, ações de controle e fiscalização bem definidas, revisão e avaliação permanente das normas, operações e registros da entidade ou órgão.

223. Qual a Finalidade do Controle Interno?

O Controle Interno, unidade administrativa diretamente vinculada ao chefe do Poder, deverá desenvolver suas atividades com as seguintes finalidades:

- * avaliar o cumprimento das metas previstas no PPA;
- * acompanhar e avaliar a execução orçamentária e os programas de gestão;
- * verificar a observância e comprovação da legalidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- * exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres;
- * subsidiar meios e informações, bem como apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional.

224. Os integrantes da Unidade de Controle Interno podem participar das Comissões de Sindicância, Processo Administrativo Disciplinar e de Comissões de Trabalho dos órgãos controlados?

Não. Em razão dos agentes públicos integrantes do Controle Interno serem os responsáveis pela fiscalização e controle de todos os atos e processos realizados pelos órgãos controlados. O ideal é que se constituam comissões permanentes para tal fim, mediante capacitação de seus membros.

225. No caso de sonegação de informações aos profissionais do

Controle interno, quais providências podem ser tomadas?

Caso haja sonegação de processos, documentos, acesso a sistemas informatizados e informações considerados indispensáveis ao cumprimento de suas atribuições, o responsável pelo controle interno notificará a autoridade superior para as providências cabíveis.

Não tomadas as providências pela autoridade competente no prazo legal ou regulamentar, o responsável pelo controle interno representará a irregularidade ao Tribunal de Contas, a fim de garantir o exercício do controle interno.

226. Quais as providências a serem adotadas pelo Controle Interno quando constatar irregularidades e ilegalidades na gestão?

O responsável pela Unidade de Controle Interno, nos termos das normas e procedimentos de controle em vigência, pode comunicar, primeiramente, a autoridade do setor onde foi constatada a irregularidade ou ilegalidade, para as correções pertinentes, ou cientificar diretamente a autoridade superior para que solicite ao responsável pelo setor as devidas providências.

Caso a autoridade superior não tenha tomado as providências para a apuração dos fatos e/ou adoção de medidas saneadoras, a UCI deverá representar ao Tribunal de Contas as irregularidades que configurarem grave infração à ordem legal e/ou causarem danos ao erário, sob pena de responsabilidade solidária nos termos do art. 74, § 1º, da Constituição Federal.

227. Quais as providências a serem adotadas pela autoridade administrativa notificada pelo Controle Interno a respeito de irregularidades ou ilegalidades?

A autoridade administrativa deverá, se for o caso, anular, revogar ou suspender o ato ou contrato irregular ou ilegal, mediante processo administrativo no qual se respeite a ampla defesa e o contraditório.

Constatada evidências de materialidade e autoria de infração funcional praticada por agente público, a autoridade administrativa competente deverá instaurar o Processo Administrativo Disciplinar (PAD), para apurar a respectiva infração.

Ocorrendo evidência de dano ao erário não ressarcido mediante procedimento administrativo simplificado, a autoridade administrativa deverá instaurar Tomada de Contas Especial para a apuração dos fatos, a identificação dos responsáveis e a quantificação do dano e, persistindo o não ressarcimento, deverá encaminhar o processo ao Tribunal de Contas, para apuração e apreciação.

228. O responsável pela Unidade de Controle Interno deve acompanhar as determinações e recomendações expedidas em decisões do TCE, para verificação de seu devido cumprimento pelo Gestor Público?

Sim. O responsável pela Unidade de Controle Interno deverá não só acompanhar as decisões do Tribunal de Contas, como notificar o Gestor em caso de descumprimento e, ainda, relatar, nos pareceres de contas de gestão e de governo, as medidas adotadas pelos Gestores municipais visando ao cumprimento das determinações e recomendações expedidas pelo Tribunal, sob pena de responsabilidade solidária.

229. O serviço de Controle Interno pode ser terceirizado?

Não. O Controle Interno, como constitui uma atividade fim e permanente da Administração Pública não poderá ser exercido por terceiros, cabendo sua execução à Controladoria Geral e por servidores do quadro efetivo que ingressaram na Administração Pública por meio de concurso público, conforme art. 37, inciso II, da Constituição Federal.

230. Pode o Sistema de Controle Interno excluir a responsabilidade do Gestor?

Não. O Sistema de Controle Interno não excluirá a responsabilidade do Gestor. Indubitavelmente o SCI tem por objetivo fiscalizar a gestão dos recursos públicos de modo a evitar a ocorrência de falhas e impropriedades. Caso ocorram falhas, estas serão detectadas e informadas ao Gestor com sugestões de correção.

Assim, entende-se que o funcionamento adequado do Sistema de Controle Interno da entidade evitará possível responsabilização do Gestor público pela prática irregular de atos.

231. *Que perfil deve ter o agente público chefe do Sistema de Controle Interno?*

O sucesso do agente público que vai exercer a função de chefia do Sistema de Controle Interno está na sua formação acadêmica, que preferencialmente deve ser de nível superior e detenha conhecimentos contábeis, jurídicos e administrativos, além disso, experiência com procedimentos de fiscalização e controle dos atos e fatos inerentes à Administração Pública e, sobretudo, em sua conduta pessoal ilibada.

Por outro lado, buscando minimizar a ocorrência de situações que possam interferir no desempenho da função, sugere-se a adoção de algumas condições ao exercício do cargo a:

Servidores que estejam em estágio probatório, exceto se não houver outro servidor em condições de exercê-lo;

Servidores que tiverem sofrido penalização administrativa, civil ou penal transitado em julgado;

Servidores que realizarem atividade político partidária.

232. *Considerando que o chefe do Sistema de Controle Interno tem que ser um agente público bastante qualificado, como nomear servidor para este cargo se no quadro da Entidade Pública não se encontram servidores com suficiente preparo e conhecimento técnico para tal função?*

Contratar temporariamente, observando, contudo, o que determina o art. 37, incisos II e IX, da Constituição Federal. Logo, é imprescindível as providências no sentido de que seja imediatamente realizado o concurso público para provimento do cargo efetivo para o quadro de servidores do Sistema de Controle Interno.

IMPROBIDADE ADMINISTRATIVA

233. O que é improbidade administrativa?

A Lei nº 8.429/1992, conhecida como Lei de Improbidade Administrativa (LIA) regulamenta os mandamentos inseridos no artigo 37, § 4º, da Constituição Federal que elenca determinadas condutas praticadas por agentes públicos e também por particulares, merecedoras das sanções previstas nos referidos textos legais.

A partir da Lei nº 8.429/1992, Lei de Improbidade Administrativa (LIA), deve-se entender a improbidade administrativa como aquela conduta considerada inadequada por desonestidade, descaso ou outro comportamento impróprio ao exercício da função pública.

234. Quem é o sujeito ativo nos atos de improbidade?

Agente Público. O artigo 2º, da Lei nº 8.429/1992 considera-se agente público todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função na Administração Pública.

Assim, sujeito ativo nos atos de improbidade administrativa é qualquer pessoa qualificada como agente público que exerça cargo ou função, na administração direta, indireta e fundacional, ainda que transitoriamente.

Ademais, no art. 3º, da Lei nº 8.429/1992 o legislador também incluiu como sujeito ativo o terceiro, particular, que participou da realização do ato

ilícito, mediante desvio de conduta pelo agente público, ou que tenha recebido vantagem em face do ato de improbidade.

235. O que constitui ato de improbidade administrativa?

Nos termos do art. 11, da Lei nº 8.429/1992, considera-se ato de improbidade administrativa qualquer ação ou omissão que viole os deveres de honestidade, imparcialidade, legalidade e lealdade às instituições que atenta contra os princípios da administração pública, notadamente:

- * praticar ato visando fim proibido em lei ou regulamento ou diverso daquele previsto, na regra de competência;
- * retardar ou deixar de praticar, indevidamente, ato de ofício;
- * revelar fato ou circunstância de que tem ciência em razão das atribuições e que deva permanecer em segredo;
- * negar publicidade aos atos oficiais;
- * frustrar a licitude de concurso público;
- * deixar de prestar contas quando esteja obrigado a fazê-lo;
- * revelar ou permitir que chegue ao conhecimento de terceiro, antes da respectiva divulgação oficial, teor de medida política ou econômica capaz de afetar o preço de mercado-ria, bem ou serviço.

236. Quais as sanções penais previstas para o responsável pelo ato de improbidade administrativa?

Nos termos do art. 12, da Lei nº 8.429/1992, independentemente das sanções penais, civis e administrativas previstas na legislação específica, está o responsável pelo ato de improbidade sujeito às seguintes cominações, que podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, de acordo com a gravidade do fato.

Redação dada pela Lei nº 12.120/2009, em resumo apresenta-se o quadro.

MODALIDADES DE ATOS DE IMPROBIDADE	SUSPENSÃO DOS DIREITOS POLÍTICOS	PERDA DA FUNÇÃO PÚBLICA	PAGAMENTO DE MULTA CIVIL	PROIBIÇÃO DE CONTRATAR COM PODER PÚBLICO	DEVOLUÇÃO INTEGRAL DO DANO	PERDA DOS BENS OU VALORES INDEVIDOS
ENRIQUECIMENTO ILÍCITO (DOLO) Art. 9º da Lei nº 8.429/1992	8 a 10 Anos	Sim	Até 3 vezes o valor do acréscimo patrimonial	10 anos	Quando houver	Sim
PREJUÍZO AO ERÁRIO (DOLO OU CULPA) Art. 10 da Lei nº 8.429/1992	5 A 8 Anos	Sim	Até 2 vezes o valor do Dano ao Erário	5 Anos	Sim	Quando Houver
ATOS ATENTATÓRIOS AOS PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (DOLO) Art. 11 da Lei nº 8.429/1992	3 A 5 Anos	Sim	Até 100 vezes o valor da Remuneração do Agente Público	3 Anos	Quando Houver	-

237. A Lei de Improbidade Administrativa indica quem pode ser sujeito passivo nos atos de improbidade?

Sim. O artigo 1º da LIA relaciona as pessoas jurídicas, públicas e priva-

das, que podem ser vítimas: sujeitos passivos de atos de improbidade administrativa que são União, Estados, Distrito Federal, Municípios.

238. Os atos de improbidade podem atingir também os órgãos do Poder Legislativo?

Sim. A Lei nº 8.429/1992 diz que os atos de improbidade podem atingir quaisquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Portanto, não só as entidades que integram o Poder Executivo podem sofrer atos de improbidade administrativa.

239. O que é enriquecimento ilícito?

O artigo 9º da Lei de Improbidade Administrativa considera enriquecimento ilícito o fato de um agente público obter qualquer aumento indevido de seu patrimônio em virtude do exercício de função pública.

240. O sucessor daquele que causar lesão ao patrimônio público ou se enriquecer ilicitamente está sujeito às cominações da Lei de Improbidade Administrativa?

Não. Nos termos do art. 5º, inciso XLV, da Constituição Federal, nenhuma pena passará da pessoa do condenado, podendo a obrigação de reparar o dano e a decretação do perdimento de bens ser nos termos da lei, estendidas aos sucessores e contra eles executadas, até o limite do valor do patrimônio transferido.

MODELOS

Os modelos de Projeto de Lei e de Decreto apresentados foram elaborados com a intenção de colaborar para uma Transição de Mandato transparente e democrática, independentemente da opção feita pelo Gestor, o fundamental é que essa ação seja amplamente divulgada no sentido de contribuir para o controle social.

PROJETO DE LEI

Projeto de Lei nº de de ... de

Institui a Transição de Mandato no Município de....., dispõe sobre a formação da equipe de transição, define o seu funcionamento e dá outras providências.

O Prefeito do Município de, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara aprovou e ele sanciona e promulga a presente Lei.

Art. 1º Fica instituída no Município de a Transição de Mandato, nos termos previstos nesta Lei.

§ 1º Transição de Mandato é o processo que objetiva propiciar condições para que o candidato eleito possa receber de seu antecessor todos os dados e informações necessários à implementação de seu programa de governo, inteirando-se do funcionamento do órgão e ou entidade, permitindo ao eleito a preparação dos atos a serem editados após a posse.

Art. 2º O processo de Transição de Mandato tem início tão logo seja

proclamado o resultado oficial da eleição e deve encerrar-se com a posse do candidato eleito.

Art. 3º Para o desenvolvimento do processo mencionado no art. 1º desta lei, será formada uma equipe de transição, que será integrada por membros que representem:

I – O Candidato eleito;

II – O Gestor em exercício

Art. 4º Candidato eleito deverá indicar os membros de sua confiança que comporão a equipe de transição, com plenos poderes para representá-lo, a qual terá acesso às informações relativas às contas públicas, à dívida pública, ao inventário de bens, aos programas e aos projetos, aos convênios, procedimentos licitatórios e contratos administrativos bem como ao funcionamento dos órgãos e entidades da Administração direta e indireta do município e à relação de cargos, empregos e funções públicas, entre outras informações.

§ 1º A indicação a que se refere o caput será feita por ofício dirigido ao Gestor em exercício, no prazo máximo de dias.

§ 2º O coordenador da equipe de transição será indicado pelo candidato eleito.

§ 3º O número de membros a serem indicados para compor a Equipe de Transição, sem qualquer ônus para o município, fica a critério do candidato eleito.

§ 4º O Gestor em exercício indicará, para compor a Equipe de Transição, pessoa de sua confiança integrante do quadro funcional do Poder.

§ 5º Equipe de transição poderá convidar para participar de suas reuniões pessoas que, pelos seus conhecimentos e experiência profissional possam contribuir para discussão das matérias em exame.

Art. 5º A equipe de transição de que trata o art. 3º desta lei, tem por objetivo inteirar-se do funcionamento dos órgãos e entidades e preparar atos de iniciativa do candidato eleito a serem editados imediatamente após a posse.

Art. 6º Os pedidos de acesso às informações de que trata o artigo 3º desta Lei, qualquer que seja sua natureza, deverão ser formulados por escrito pelo coordenador da equipe de transição.

Parágrafo único. Outras informações, consideradas relevantes pelo agente indicado pelo Prefeito em exercício, sobre as atribuições e responsabilidades dos órgãos componentes da Administração direta e indireta do município, poderão ser prestadas juntamente com as mencionadas no caput do art. 4º.

Art. 7º O atendimento às informações solicitadas pela coordenação da equipe de transição deverá ser objeto de especificação em cronograma agendado entre o coordenador da equipe e o representante do Gestor em exercício e deverão ser prestadas no prazo dias.

Art. 8º Os membros indicados pelo candidato eleito poderão reunir-se com outros agentes públicos da entidade ou órgãos, para que sejam prestados os esclarecimentos que se fizerem necessários, desde que sem prejuízo dos trabalhos de encerramento de exercício e de final de mandato.

Parágrafo único. As reuniões mencionadas no caput deverão ser agendadas e registradas em atas, sob a coordenação do representante do Gestor em exercício.

Art. 9º Todos os membros da equipe de transição nomeados serão exonerados no prazo de até dias contados da posse do candidato eleito.

Art. 10. O Gestor em exercício deverá garantir à equipe de transição a infraestrutura necessária ao desenvolvimento dos trabalhos, incluindo espaço físico adequado equipado mesas, cadeira, computadores com acesso à internet e pessoal de apoio que se fizerem necessários.

Art. 11. Os membros da equipe de transição deverão manter sigilo dos dados e informações confidenciais a que tiverem acesso, sob pena de responsabilização, nos termos da legislação vigente.

Art. 12. O Poder Executivo adotará as providências necessárias ao cumprimento do disposto nesta Lei.

Art. 13. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

DECRETO Nº....., de / /

Dispõe sobre a Transição de Mandato no Poder..... do Município de....., cria a equipe de transição, define o seu funcionamento e dá outras providências

Considerando que um dos pilares da democracia é a alternância harmônica do Poder;

Considerando que a Transição de Mandato é o processo que importa na passagem do comando político de um mandatário para outro com objetivo de assegurar a este o recebimento de informações e dados necessários ao exercício da função ao tomar posse.

Considerando a importância do processo de Transição de Mandato para preservação da continuidade dos serviços públicos, visando aos interesses da população;

..... (Prefeito ou Presidente da Câmara) no uso de suas atribuições que lhe confere o art..... da Lei Orgânica Municipal, DECRETA:

Art. 1º Ao candidato eleito para o cargo de(Prefeito ou Presidente da Câmara) é facultado manifestar seu interesse na constituição de equipe de Transição de Mandato, observadas as disposições deste decreto.

Art. 2º A equipe de Transição de Mandato será integrada por membros que representem:

I – o candidato eleito;

II – Gestor em exercício.

§ 1º Os membros da equipe de Transição de Mandato serão designados pelo Gestor em exercício e pelo candidato eleito.

§ 2º A coordenação dos trabalhos da equipe de Transição de Mandato será exercida por alguém indicado pelo candidato eleito.

§ 3º A equipe de Transição de Mandato poderá convidar para participar de suas reuniões pessoas que, por seus conhecimentos e experiência profissional que possam contribuir para a discussão das matérias em exame.

Art. 3º À equipe de Transição de Mandato cabe:

I – obter informações sobre:

- a) à estrutura organizacional dos Poderes e dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta;
- b) as contas públicas;
- c) o acompanhamento e resultados dos programas, projetos e ações dos órgãos e entidades públicas, bem como metas e indicadores propostos;
- d) a assuntos que requeiram adoção de providências, ação ou decisão da Administração do novo governo.

II – elaborar os atos de competência do novo Gestor, a serem editados imediatamente após sua posse.

§ 1º Os dados e as informações a que se refere o inciso I deste artigo deverão ser solicitadas por intermédio do responsável pela coordenação dos trabalhos da equipe de Transição de Mandato.

Art. 4º Os titulares dos órgãos e entidades dos Poderes ficam obrigados a fornecer os dados e as informações que forem solicitados pelo coordenador da equipe de Transição de Mandato, em tempo hábil e com a necessária precisão, prestando-lhe apoio técnico e administrativo necessários.

Art. 5º O Gestor colocará à disposição dos candidatos eleitos a infraestrutura e o apoio técnico administrativo necessário ao pleno desempenho de suas atividades no período de Transição de Mandato.

Art. 6º As reuniões de servidores com integrantes da equipe de Transição de Mandato devem ser objeto de agendamento e registro sumário em atas que indiquem os participantes, os assuntos tratados, as informações solicitadas e o cronograma de atendimento das demandas apresentadas.

Art. 7º Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

FONTES DE PESQUISAS

BRASIL. Secretaria do Tesouro Nacional. Portaria nº 72, de 01 de fevereiro de 2012. Estabelece normas gerais de consolidação das contas dos consórcios públicos a serem observadas na gestão orçamentária, financeira e contábil, em conformidade com os pressupostos da responsabilidade fiscal.

_____. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil, 1988.

_____. Lei nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995. Dispõe sobre o regime de concessão e permissão de serviços públicos, previsto no art. 175 da Constituição Federal e dá outras providências.

_____. Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

_____. Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993. Dispõe sobre a organização da Assistência social e dá outras providências.

_____. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Dispõe sobre as condições para a promoção, proteção e recuperação da saúde, a organização e o funcionamento dos serviços correspondentes e dá outras providências.

_____. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 165 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991.

_____. Lei nº 141, de 13 de janeiro de 2012. Regulamenta o § 3º

do art. 198 da Constituição Federal para dispor sobre os valores mínimos a serem aplicados anualmente pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios em ações e serviços públicos de saúde; estabelece os critérios de rateio dos recursos de transferências para a saúde e as normas de fiscalização, avaliação e controle das despesas com saúde nas 3 (três) esferas de governo.

_____. Lei Complementar nº 131/2009. Acrescenta dispositivos à Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências, a fim de determinar a disponibilização, em tempo real, de informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios

_____. Presidência da República. Secretaria de Relações Institucionais. Orientações para o Gestor Municipal: encerramento de mandato. Brasília: SRI, 2012.

MATO GROSSO. Tribunal de Contas do Estado. Perguntas e respostas frequentes aos fiscalizados/Tribunal de Contas do Estado. 3. ed. rev., atual. e ampl. Cuiabá: TCE, 2013.

NASCIMENTO, Edson Ronaldo. Lei de Responsabilidade Fiscal comentada. Brasília: Vestcon, 2004.

NUNES, Selene Perez. Perez. Manual de Treinamento Municipal. BNDES, 2003.

PARAÍBA. Tribunal de Contas do Estado. Cartilha de orientações aos Prefeitos eleitos/Tribunal de Contas do Estado da Paraíba. João Pessoa: TCE, 2009.

PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL: dúvidas frequentes/Tribunal de Contas do Estado do Maranhão. São Luís: TCE, 2009.

RIO GRANDE DO SUL. Tribunal de Contas do Estado. Manual de Procedimentos para aplicação da Lei de Responsabilidade Fiscal. Porto Alegre: TCE-RS, 2001.

SOUZA, Adilson de. Transição de governo nos municípios: apontamentos teóricos, roteiro de trabalho e orientações práticas para Prefeitos e comissões de transição. Belo Horizonte: Biográfica, 2008.

PRINCIPAIS ALTERAÇÕES LEI COMPLEMENTAR 147/2014 SIMPLES NACIONAL

As principais modificações apontadas pela Secretaria-executiva do Comitê Gestor do Simples Nacional

NOVAS ATIVIDADES

A LC 147/2014 prevê que a ME ou EPP que exerça as seguintes atividades poderão optar pelo Simples Nacional **a partir de 01/01/2015 (*)**:

a) Tributadas com base nos Anexos I ou II da LC 123/2006: Produção e comércio atacadista de refrigerantes (*)

b) Tributadas com base no Anexo III da LC 123/2006:

Fisioterapia (*)

Corretagem de seguros (*)

Serviço de transporte intermunicipal e interestadual de passageiros, na modalidade fluvial, ou quando possuir características de transporte urbano ou metropolitano ou realizar-se sob fretamento contínuo em área metropolitana para o transporte de estudantes e trabalhadores (retirando-se o ISS e acrescentando-se o ICMS)

c) Tributada com base no Anexo IV da LC 123/2006: Serviços Advoca-
tícios (*)

d) Tributadas com base no (novo) Anexo VI da LC 123/2006:

Medicina, inclusive laboratorial e enfermagem

Medicina veterinária

Odontologia

Psicologia, psicanálise, terapia ocupacional, acupuntura, podologia, fo-
noaudiologia e de clínicas de nutrição, de vacinação e bancos de leite

Serviços de comissaria, de despachantes, de tradução e de interpretação

Arquitetura, engenharia, medição, cartografia, topografia, geologia, ge-
odésia, testes, suporte e análises técnicas e tecnológicas, pesquisa, design, de-
senho e agronomia

Representação comercial e demais atividades de intermediação de ne-
gócios e serviços de terceiros

Perícia, leilão e avaliação

Auditoria, economia, consultoria, gestão, organização, controle e admi-
nistração

Jornalismo e publicidade

Agenciamento, exceto de mão-de-obra

Outras atividades do setor de serviços que tenham por finalidade a
prestação de serviços decorrentes do exercício de atividade intelectual, de na-
tureza técnica, científica, desportiva, artística ou cultural, que constitua pro-
fissão regulamentada ou não, desde que não sujeitas à tributação na forma dos
Anexos III, IV ou V da LC 123/2006.

(*) As empresas que exerçam as atividades de produção e comércio ata-
cadista de refrigerantes, fisioterapia, corretagem de seguros e serviços advoca-

tícios, constituídas depois da regulamentação da LC 147/2014 por parte do CGSN, poderão optar pelo Simples Nacional ainda em 2014.

As empresas já existentes desses setores e aquelas que exerçam as demais atividades acima citadas poderão optar pelo Simples Nacional a partir de 2015.

ANEXO VI DA LC 123/2006

O novo ANEXO VI da LC 123/2006, vigente a partir de 01/01/2015, prevê alíquotas entre 16,93% e 22,45%.

LIMITE EXTRA PARA EXPORTAÇÃO DE SERVIÇOS

A partir de 2015, o limite extra para que a EPP tenha incentivos para exportar passará a abranger mercadorias e **serviços**.

Dessa forma, a empresa poderá auferir receita bruta anual de até R\$ 7,2 milhões, sendo R\$ 3,6 milhões no mercado interno e R\$ 3,6 milhões em exportação de mercadorias e **serviços**.

BAIXA DE EMPRESAS

Poderá haver a baixa de empresas mesmo com pendências ou débitos tributários, a qualquer tempo.

O pedido de baixa importa responsabilidade solidária dos empresários, dos titulares, dos sócios e dos administradores no período da ocorrência dos respectivos fatos geradores.

MEI – CONTRATAÇÃO POR EMPRESAS

Para a empresa que contrata MEI para prestar serviços **diferentes** de hidráulica, eletricidade, pintura, alvenaria, carpintaria e de manutenção ou reparo de veículos, extinguiu-se a obrigação de registro na GFIP e recolhimento da cota patronal de 20% (o art. 12 da LC 147/2014 revogou retroativamente essa obrigatoriedade).

Todavia, quando houver os elementos da relação de emprego, o MEI deverá ser considerado empregado para todos os efeitos.

Adicionalmente, a LC 123/2006 estabelece que o MEI, a ME e a EPP não podem prestar serviços na modalidade de cessão de mão-de-obra.

ANÁLISE DE 85 PONTOS DO TEXTO

A seguir uma análise preliminar do Núcleo de Assessoria Legal (NAL) da Unidade de Políticas Públicas do Sebrae sobre as alterações introduzidas pela Lei Complementar n.º 147/2014. Chama a atenção também para as matérias que foram vetadas pela Presidência. As razões dos vetos são explicadas ao final do texto.

1) Princípio do cadastro único para MPE (Art.1º, Inciso IV);

A Constituição em seu art. 146, §único, IV, estabelece que a arrecadação, a fiscalização e a cobrança de tributos poderão ser compartilhadas pelos entes federados, adotado cadastro nacional único de contribuintes no caso de MPE. A LC 148/2014 introduz o inciso IV no art. 1º da LC 123 criando o princípio do cadastro único para as MPE, nos termos da Constituição.

2) Obrigatoriedade de tratamento diferenciado, em todos os instrumentos legais, para os optantes pelo SIMPLES Nacional (Art. 1º, §§ 3º, 4º, 5º, 6º e 7º);

Todas as novas obrigações (leis e normas) que tenham impacto sobre as Micro e Pequenas Empresas e o Microempreendedor Individual deverão trazer expressamente em seu texto o tratamento diferenciado, simplificado e favorecido. Caso não especifiquem qual é o tratamento diferenciado, as novas obrigações não poderão ser exigidas das MPE e do MEI (art. 1º, §3º).

Na especificação desse tratamento diferenciado, simplificado e favorecido, caso hajam novas obrigações, deverá constar o prazo máximo que os órgãos fiscalizadores terão para cumprir a necessária emissão de documentos, realização de vistorias e atendimento das demandas das MPE para cumprir essas obrigações (art. 1º, §4º). Caso o órgão fiscalizador descumpra os prazos estabelecidos, a nova obrigação não poderá ser exigida (art. 1º, 5º).

A ausência de especificação do tratamento simplificado, diferenciado e favorecido bem como a ausência de especificação de prazo para cumprimento e solução de dúvida, como descrito nos §§ anteriores, torna a obrigação inexigível para MPE e MEI (art. 1º, 6º) e será considerado como atentado

aos direitos e garantias legais assegurados a atividade empresarial (art. 1º, §7º).

3) Vinculação do Comitê Gestor da Rede Nacional para Simplificação do Registro de Empresas e Negócios (CGSIM) à Secretaria da Micro e Pequena Empresa (SMPE) (art. 2º, III e art. 2º, §8º)

As matérias tratadas pelo CGSIM estão muito mais relacionadas às competências da SMPE do que ao MDIC, o que justifica a nova vinculação prevista no projeto de lei (art. 2º, III). Os membros do CGSN e da REDESIM passarão a ser designados também pela SMPE (art. 2º, §8º).

4) Possibilidade do CGSN estabelecer forma, periodicidade e prazos diferenciados para as MPE entregarem a Receita Federal do Brasil declarações referentes ao INSS e ao FGTS (art. 2º, §9º, I e II, §10)

A unificação e padronização da forma como as declarações de fatos geradores, base de cálculo e valores da contribuição para a Seguridade Social devida sobre a remuneração do trabalho, inclusive a descontada dos trabalhadores a serviço da empresa, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e outras informações de interesse do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e do Conselho Curador do FGTS são entregues à Receita Federal. Facilita a atividade das MPE que não mais precisam estar sujeitas a diferentes datas e procedimentos (art. 2º, §9º).

O recolhimento poderá ser feito de firma unificada com relação aos tributos do SIMPLES Nacional (art. 2º, §10). A entrega dessa declaração substituirá a obrigatoriedade da entrega de todas as outras informações das MPE, inclusive a relativa ao FGTS e CAGED (art. 2º, §11), na forma a ser determinada pelo CGSN.

Caso a empresa recolha da forma unificada cima mencionada, os recursos do FGTS serão imediatamente transferidos para a conta vinculada do trabalhador (art. 2º, §12).

O documento único mencionado no §9º do art. 2º tem caráter declaratório e constitui elemento hábil para a exigência dos tributos que não tenham sido recolhidos mas que estejam presentes na declaração (art. 2º, §13).

5) Proteção das relações de trabalho (Art. 3º, §4º, XI).

Não poderão se beneficiar dos benefícios previstos na LC 123 as pessoas jurídicas cujos titulares ou sócios tenham com o contratante relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

6) Desvinculação da receita de exportação de mercadorias e serviços para fins de determinação da alíquota e da base de cálculo prevista nessa lei. (Art. 3º § 14 e § 15).

Desonera as receitas de exportação e evita aumento da carga tributária para as MPE exportadoras. As receitas de exportação passarão a ser contabilizadas de forma independente das receitas do mercado interno para fins de adequação no SIMPLES Nacional e aplicação das alíquotas. Regulamentação será feita pelo CGSN (art. 3º, §16)

7) Equiparação do Produtor Rural Pessoa Física e o Agricultor Familiar a Lei 123/06. (Art. 3-A).

Estende aos produtores rurais benefícios da Lei Geral com relação a requisitos de fiscalização tributária, alvará, acesso a mercados, simplificação das relações de trabalho, fiscalização orientadora, estímulo a crédito, estímulo à inovação, protesto de títulos e acesso à justiça.

8) Aplicação dos benefícios previstos na Lei Geral do Simples (Lei Complementar n.º 123) a todas as MPE, optantes ou não pelo regime tributário do Simples. (art. 3º-B).

Com exceção do tratamento tributário diferenciado, todos os demais benefícios concedidos pela Lei Complementar n.º 123 deverão ser estendidos a todas as micro empresas e empresas de pequenos porte, não importando se a empresa é optante pelo SIMPLES Nacional ou não.

9) Simplificação e redução a zero de todos os custos, inclusive prévios, para a abertura e encerramento MEI. (Art. 4º, § 1º e 3º);

Promove a redução de todos os custos para o MEI. Traz muitos benefícios, pois evita a criação de obrigações que afastam o MEI da formalidade. Com a nova redação a efetividade da política de inclusão produtiva aumenta, aproximando os microempreendedores do poder público. (art. 4º, §1º).

Somente poderá ser cobrado do MEI os custos expressamente previstos

na LC 123, todos os demais ficam reduzidos a zero (art. 4º, §3º).

10) Isenção do agricultor familiar, do empreendedor de economia solidário e do MEI dos valores relativos a Vigilância Sanitária (Art. 4º, §3º-A).

O agricultor familiar (qualificado na Lei 11.326), o empreendedor de economia solidário e o MEI ficam isentos dos valores relativos a fiscalização da vigilância sanitária.

11) Cobranças associativas do MEI (Art. 4º, §4º).

No caso do MEI, a cobrança associativa ou a oferta de serviços privados somente poderá ser feita se houver pedido prévio do próprio MEI (art. 4º, §4º), do contrário estará configurada vantagem ilícita da empresa ou associação.

12) VETADO: Tratamento diferenciado as MPE e ao MEI a ser dispensado pelo ECAD ou órgão equivalente (art. 4º, §5º).

Os órgãos de arrecadação de direitos autorais deverão dar tratamento diferenciado as MPE e ao MEI, caso as atividades relacionadas a musica não sejam sua atividade principal. (Artigo VETADO pela Presidência. Razões do veto ao final deste texto).

13) Centralização da determinação do grau de risco em nível federal, com exceções para os demais entes, conforme especificidades locais. (Art. 6, § 3º).

Caso não existam leis estaduais ou municipais determinando o grau de risco de uma determinada atividade, será aplicada resolução do CGSIM. Caso a atividade do MEI seja considerada de baixo risco, o empresário poderá obter licenciamento com o simples fornecimento de dados e substituição da comprovação prévia do cumprimento das exigências por simples declaração do titular ou responsável (art. 6º, §4º). Contudo, não estará impedida a inscrição fiscal (art. 6º, §5º).

14) Autorização de funcionamento mesmo em áreas sem habite-se. (Art. 7º, Inciso I).

MEI e MPE localizados em áreas que não foram devidamente regularizadas poderão exercer suas atividades, mesmo não possuindo habite-se ou desprovidas de regularização fundiária.

15) Simplificação do controle de registro civil ou empresarial. (Art. 8º e Art. 9º).

As modificações simplificam os procedimentos para inscrição das MPE, instituindo entrada única de dados e uso de um único número de cadastro por meio do CNPJ. Obrigatoriedade de se instituir também uma base cadastral única e compartilhamento dessa base de dados.

Há também simplificação dos procedimentos para registro e baixa das MPE em qualquer órgão dos 3 âmbitos de governo e independente de quitação de obrigações tributárias ou trabalhistas. Evita problemas como, por exemplo, de MEI que eram impossibilitados de realizar operações de compra ou venda para fora do estado, em virtude da recusa das secretarias estaduais de fazenda de fornecer a Inscrição Estadual. Além disso, evita a multiplicidade de cadastros e toda burocracia necessária para efetuar essas inscrições.

A baixa da pessoa jurídica não impede que posteriormente sejam cobrados dos sócios os tributos, contribuições e obrigações não pagas (art. 9º, §4º).

Responsabilidade solidária dos sócios no caso de solicitação de baixa (art. 9º, §5º).

16) Limitação da aplicação da Substituição Tributária do ICMS para optantes do SIMPLES Nacional (Art. 13 e 21-B);

Reduz consideravelmente os segmentos do Simples Sujeitos à aplicação da Substituição Tributária, promovendo uma desoneração e aumento da competitividade das MPE e MEI.

Das 8,5 milhões de Empresas optantes pelo SIMPLES, incluindo MEI, cerca de 400 mil (ME e EPP Declarantes Simples Nacional) continuarão sofrendo impactos diretos, segundo a nova proposta. A proposta inicial apresentada pelo CONFAZ traria impacto para cerca de 2 milhões de empresas. O texto aprovado e encaminhado à sanção irá regulamentar a Substituição Tributária para as MPE diminuindo o impacto sobre esse setor produtivo.

Os Estados e o DF deverão observar prazo mínimo de 60 dias contado a partir do mês do fato gerador da obrigação tributária para estabelecer a data de vencimento do imposto devido por ST nas hipóteses em que a responsabilidade recair sobre operações ou prestações subsequentes, na forma regulamentada pelo CGSN.

17) Vedações ao Simples. (Art. 17, Inciso VI).

O inciso VI, do art. 17, que vedava a inclusão no Simples Nacional de empresas de transporte, foi modificado para permitir que MPE de transporte fluvial ou de transporte de trabalhadores e estudantes possam ser incluídas no sistema. (art. 17, VI).

Também revoga algumas vedações ao ingresso no SIMPLES, fazendo com que empresas que fabriquem refrigerantes possam ser incluídas no sistema. Também revoga as vedações ao ingresso de serviços de natureza intelectual e consultoria.

18) Universalização do acesso ao Simples Nacional – Inclusão de outros serviços e atividades intelectuais e a inclusão de outra tabela. (Art. 18);

Possibilidade de todas as atividades, com exceção das especificamente vedadas, serem optantes pelo simples tendo como critério único o teto de faturamento (atualmente de 3,6 milhões). Atividades de Medicina, Advocacia, Psicologia, Fisioterapia, Academias, Refrigerantes e Águas Saborizadas, e outros serviços auxiliares à área médica, por exemplo, terão a possibilidade de aderirem ao SIMPLES.

19) Obrigação de segregar receitas de determinados impostos (Art. 18, §§4º e 4º-A).

O contribuinte optante pelo SIMPLES Nacional deverá considerar separadamente as receitas decorrentes de revenda de mercadorias, venda de mercadorias industrializadas, prestação de serviços do §5º-B e dos serviços vinculados a locação, demais prestações de serviços dos §§ 5º-C a 5º-F e 5º-I do art. 18 da LC 123, locação de imóveis, atividade com incidência simultânea de IPI e ISS, comercialização de medicamentos (art. 18, §4º). Também deverão ser segregadas as receitas decorrentes de operações sujeitas a tributação concentrada em uma única etapa (monofásica), ICMS já recolhido por ST, receitas sobre as quais houve retenção de ISS, sujeitas a tributação em valor

fixo ou tenham sido objeto de isenção de ICMS, decorrentes da exportação para o exterior e sobre as quais o ISS seja devido a município diverso do estabelecimento do prestador.

20) Inovações nas Tabelas (Art. 18, §§ 5º, 5º-B, 5º-C, 5º-E, 5º-F e 5º-I);

A Lei Geral do Simples Nacional (Lei Complementar n.º 123/2006) em sua redação original traz 05 (cinco) tabelas com as alíquotas do imposto assim discriminadas:

- a) Tabela I – Comércio;
- b) Tabela II – Indústria
- c) Tabela III – Serviços não relacionados nos §§ 5º-C e 5º-D do art. 18, tais como: lotéricas e locação de bens móveis,
- d) Tabela IV – Serviços previstos no §5º-C do art. 18, tais como obras de engenharia, serviços de vigilância e limpeza.
- e) Tabela V – Serviços previstos no §5º-D do art. 18, tais como academias, laboratórios e empresas montadores de estandes para feiras.

Em termos de valores, a Tabela III é a mais vantajosa.

Inovações: o PLP 221/2012, ao universalizar o SIMPLES Nacional, introduz a **Tabela VI** para os novos serviços da Lei Geral. Essa tabela é muito criticada por ser mais onerosa, apresentando economias que variam de 0 a até 6% do faturamento. Com a aprovação do PLP 221/2012, todos os novos serviços a serem incluídos no SIMPLES entrarão na Tabela VI, exceto Fisioterapia e Corretagem de Seguros que serão tributados pela Tabela III, Serviços de Advocacia que serão tributados pela Tabela IV. Já locação de Bens Imóveis e Corretagem de Móveis deixarão de serem atividades cumulativas.

21) Inclusão dos serviços nos casos de restituição das sociedades de propósito específico (Art. 18, §7º).

Inclui os serviços nos casos em que a sociedade de propósito específico é obrigada a restituir os impostos que deixaram de ser pagos caso o material

adquirido de MPE não seja exportado.

22) Dever de considerar reduções tributárias já ocorridas na cadeia (art. 18, §§ 12, 13, 14).

Na apuração do valor devido de cada tributo, deverão ser mencionadas as receitas segregadas decorrentes de operações sujeitas a tributação concentrada em uma única etapa (monofásica), ICMS já recolhido por ST, recitas sobre as quais houve retenção de ISS, sujeitas a tributação em valor fixo ou tenham sido objeto de isenção de ICMS exterior e sobre as quais o ISS seja devido a município diverso do estabelecimento do prestador (art. 18, §12).

Para cumprir essa obrigação, as receitas deverão ser divididas na forma das tabelas do SIMPLES Nacional (art. 18, §13).

No caso de exportação, essas reduções corresponderão somente aos percentuais relativos a Cofins, PIS/Pasep, IPI, ICMS e ISS (art. 18, §14).

23) Adequação das alíquotas e das tabelas no caso da empresa ultrapassar o teto do SIMPLES Nacional (art. 18, §§16 e 17).

Caso a empresa ultrapasse o teto do SIMPLES Nacional, mas fique ainda dentro do limite de 20% acima do valor do teto previsto no art. 3, §12 da LC 123, as alíquotas a serem aplicadas serão as máximas previstas nos anexos I a VI da já citada lei complementar acrescida de 20% de forma proporcional.

Com relação as alíquotas de ICMS e ao ISS na mesma situação acima descrita, as mesmas também serão acrescidas de 20% proporcionalmente, de acordo com as faixas previstas nos Anexos I a VI da LC 123.

24) Aumento do valor no qual os Estados, Municípios e DF poderão determinar alíquota fixa de ICMS e ISS (art. 18, §18 e 18-A).

A faixa na qual poderia ser determinado valor fixo para o ICMS e ISS aumenta de R\$ 120 mil para R\$ 360 mil. Os entes federados deverão obedecer as diretrizes do CGSN para fixar esse valor. Caso ultrapasse esse valor de R\$ 360 mil no ano calendário, a partir do mês subsequente a ocorrência do excesso ficará proibida de recolher ICMS e ISS pelo valor fixo (art. 18, §18-A).

25) Isenção de Cofins, PIS/Pasep e ICMS para produtos da cesta básica (art. 18, §20-B).

União, Estados, Municípios e DF poderão, por meio de lei específica destinada as ME e EPP, estabelecer isenção ou redução para produtos da cesta básica, discriminando a abrangência da sua concessão.

26) Adequação da definição de folha de salários para fins do Anexo VI da LC 123/2006 (art. 18, §24)

Acréscimo do Anexo VI ao texto do §24 do art. 18 da LC 123/2006, que define o que é folha de salário para aplicação da lei.

27) Vedação para se inscrever como MEI (art. 18-A, §4º, I).

Inclui as atividades previstas no Anexo VI como aquelas vedadas ao MEI, salvo autorização do CGSN.

28) Possibilidade de remissão de débitos de ICMS e ISS para o MEI (art. 18-A, §15-A).

Os Estados, DF e Municípios poderão promover remissão de débitos de valores decorrentes de ICMS e ISS do MEI.

29) Exclusão do MEI por inatividade no período de 12 meses. (Art. 18-A, §15-B).

Em caso de inatividade do Microempreendedor Individual por período superior a 12 meses, sua inscrição poderá ser cancelada sem notificação prévia, visando preservar dentro do sistema aqueles que efetivamente serão beneficiados pela Lei Geral e evitando fraudes.

30) Restrições ao cancelamento da inscrição do MEI pelos Municípios (art. 18-A, §18).

Os Municípios somente poderão realizar o cancelamento da inscrição do MEI caso tenham regulamentação própria de classificação de risco e processo simplificado de inscrição e legalização, tudo em conformidade com a LC 123/2006 e as resoluções do CGSN.

31) Vedação de cobrança do MEI de obrigações não estipuladas na LC 123/2006 (Art. 18-A, §19).

Vedação expressa aos conselhos representativos de categorias econômicas de cobrar do MEI obrigações não previstas de forma expressa na LC 123/2006.

32) Facilitação da emissão de documentos fiscais de MPE (art. 18-A, §20).

Os documentos fiscais das MPE poderão ser emitidos diretamente por sistema nacional informatizado, pela internet, sem custos para o empreendedor, na forma regulamentada pelo CGSN.

33) MEI guia de turismo (art. 18-A, §21).

Será assegurado ao MEI o registro nos cadastros oficiais de guia de turismo.

34) Proibição do aumento de tarifas pagas pelo MEI em função de sua condição (Art. 18-A, §22).

Fica vedada as concessionárias de serviços públicos o aumento de tarifas pagas pelo MEI em razão de sua inscrição como microempreendedor.

35) VETADO: Simplificação para que o MEI cumpra obrigações do MTE (Art. 18-A, §23).

O MTE definirá procedimentos simplificados e sem custos para que o MEI cumpra os programas voltados à saúde e segurança do trabalhador. (Artigo VETADO pela Presidência. Razões do veto ao final do texto).

36) Aplicação ao MEI das regras do art. 3º, §4º, XI da LC 123/2006. (Art. 18-A, §24).

O MEI não pode ser usado como forma de burlar as leis trabalhistas, assim sendo não pode ser MEI aqueles que guardarem com o contratante do serviço relação de pessoalidade, subordinação e pessoalidade.

37) Retorno da expressão exclusivamente ao §1º do art. 18-B da LC 123/2006 (art. 18-B, §1º).

A expressão “exclusivamente” volta ao texto do parágrafo citado. Espera-se que agora a cobrança da CPP se restrinja exclusivamente em relação ao MEI contratado para prestar serviços de hidráulica, eletricidade, pintura, alvenaria, carpintaria e manutenção ou reparo de veículos.

38) Caráter declaratório da declaração única entregue pelo MEI a RFB (art. 18-C, §6º).

A declaração única entregue pelo MEI a RFB (prevista no inciso I do §3º do art. 18-C da LC 123) terá caráter declaratório e será considerado documento suficiente para a cobrança dos tributos que não tenham sido recolhidos e que estejam nas informações nela prestadas.

39) Aplicação da menor alíquota de IPUT ao MEI (art. 18-D).

A formalização deve ser um bom negócio, para isso é necessário evitar o aumento de custos ao MEI. Para isso a garantia de que o IPTU cobrado do MEI será na menor faixa existente.

40) Caráter social a formalização do MEI. (Art. 18-E).

O MEI passa a ser considerado uma política pública de incentivo a formalização e inclusão social, possuindo características diferenciadas que deverão ser reconhecidas por todas as legislações e todas as esferas de governo. Também traz de forma expressa que o MEI deve ser considerado como modalidade de MPE.

41) Inclusão da Tabela VI no sublimite previsto no art. 19 e no art. 20, §3º da LC 123 (art. 19 e art. 20, §3º)

Adequação do caput do artigo com a inclusão da Tabela VI, que também poderá ser utilizada como base para adoção do sublimite. O mesmo ocorre no art. 20, §3º.

42) Inclusão da Tabela VI no texto do art. 21, §4º.

Inclui a tabela VI nos incisos do §4º do art. 21 da LC 123 para fins de adequar o texto legal a referida tabela.

43) Notificação prévia com prazo de contestação em relação aos cré-

ditos não quitados do setor público. (Art. 21-A).

Deve ser garantida a oportunidade de defesa ao MEI e as MPE antes de sua negatificação perante o Cadastro Informativo de Créditos não quitados do setor público federal – CADIN.

44) Possibilidade das empresas prestarem declarações simplificadas a partir do ano-calendário de 2012 (art. 25, §5º).

As empresas optantes pelo SIMPLES poderão prestar a declaração única e simplificada prevista no art. 25 e no art. 18, §15-A da LC 123/2006 a partir do ano-calendário de 2012.

45) Obrigações tributárias acessórias limitadas àquelas estipuladas pelo CGSN, exceto programas de cidadania fiscal (Art. 26, §4º);

Evita a criação de novas exigências tributárias acessórias (escrituração, livros contábeis, etc.) para as empresas além daquelas determinadas pelo Comitê Gestor do Simples Nacional.

46) Regras para a escrituração fiscal digital das empresas optantes pelo SIMPLES Nacional (art. 26, §§ 4º-A, 4º-B, 4º-C).

A escrituração fiscal digital ou equivalente não poderá ser exigida de empresas optantes pelo SIMPLES salvo se tiver autorização específica do CGSN e for disponibilizado por parte da administração tributária aplicativo gratuito para uso da empresa optante (art. 26, §4º-A).

A exigência de apresentação de livros fiscais em meio eletrônico aplica-se somente se houver substituição da entrega em meio convencional (art. 26, §4º-B).

Até que seja implementado sistema nacional uniforme estabelecido pelo CGSN, com compartilhamento de informações, permanecem válidas as normas sobre escrituração fiscal digital ou equivalente dos entes federados publicadas até o primeiro trimestre de 2014 (art. 26, 4º-C).

47) Documento fiscal eletrônico para MPE e MEI (art. 26, §8º, 9º e 10).

O CGSN poderá disciplinar a disponibilização, no portal do SIM-

PLES, de documento fiscal eletrônico de venda ou prestação de serviço para MEI e MPE (art. 26, §8º). Essa iniciativa poderá ser apoiada pelo SEBRAE (art. 26, §9º).

O ato de emissão ou recepção de documento fiscal eletrônico estabelecido pelas administrações tributárias, na forma estabelecida pelo CGSN, representa a sua própria escrituração fiscal e elemento para a constituição do crédito tributário.

48) Compartilhamento de informações (art. 26, §11, 12, 13, 14 e 15).

Os dados dos documentos fiscais eletrônicos poderão ser compartilhados entre as administrações tributárias da União, Estados, DF e Municípios. A MPE optante pelo SIMPLES que emitir seus documentos fiscais eletrônicos nesse formato, ficam desobrigadas de transmitir seus dados as administrações tributárias (art. 26, §11).

Informações relativas ao ICMS serão fornecidas por meio de aplicativo único (art. 26, §12). Ficam as MPE obrigadas a utilização de documentos fiscais eletrônicos estabelecidos pelo CONFAZ nas operações relativas a ICMS com ST, antecipação tributária e operações interestaduais (art. 26, §13).

Os aplicativos necessários para atender as obrigações de emissão de documento fiscal eletrônico devem ser disponibilizados de forma gratuita no portal do SIMPLES Nacional (art. 26, §14). O CGSN regulamentará as relações acima descritas (art. 26, §15).

49) Redução de multas. (Art. 38-B).

As multas aplicadas ao MEI deverão ser reduzidas em 90% e as multas aplicadas as MPE' deverão ter uma redução de 50%.

50) Cobrança dos tributos do SIMPLES Nacional (Art. 41, §5º, V).

Os tributos relativos ao SIMPLES Nacional serão cobrados pela Procuradoria da Fazenda Nacional, exceto no caso do MEI inadimplente e apenas com relação ao ICMS e ISS.

51) Documentação da MPE para compras públicas (art. 43, §1º).

Caso exista alguma restrição na regularidade fiscal de uma MPE participante de licitação, será assegurado prazo de 5 dias úteis para que possa fazer a regularização da situação.

52) Obrigatoriedade do tratamento diferenciado nas compras de todos os órgãos públicos. (Art. 47) e critérios a serem seguidos para esse tratamento diferenciado (art. 48 e 49)

Nas licitações realizadas pelo poder público, será obrigatória o tratamento diferenciado para contratação de MPE. Entre os critérios a serem seguidos nas licitações estão:

Nas licitações no valor de até R\$ 80.000,00 deverão ser realizadas exclusivamente com MPE;

Nas licitações destinadas a aquisição de obras e serviços, a administração pública poderá exigir a subcontratação de MPE;

No caso de aquisição de bens de natureza divisível, até 25% do objeto da contratação deverá ser de MPE.

No caso de licitação dispensável ou inexigível os critérios de tratamento diferenciado as MPE não serão aplicados, salvo no caso de serviços de engenharia de até R\$ 15 mil ou de comprar e outros serviços de até R\$ 8 mil.

53) Facilitação de acesso das MPE ao mercado externo (art. 49-A).

O despacho aduaneiro e demais procedimentos necessários para exportação deverão ser realizados de forma mais simplificada nos caso das MPE's. O mesmo se aplica para logística.

54) Invalidação de exigências e atos que não respeitarem a fiscalização orientadora e a dupla visita (Art.55);

Torna nulos os autos de infração (multas) lavrados quando não for observado o critério da fiscalização orientadora (educativa e não punitiva) e dupla visita (oferecer uma chance para o empresário regularizar sua situação) como, por exemplo, nos aspectos trabalhista, metrológico, sanitário, ambiental, segurança, etc.

55) MPE e os negócios de compra e venda internacional por meio de Sociedade de Propósito Específico (art. 56).

Todas as MPE poderão participar de Sociedade de Propósito Específico para compras e vendas internacionais, e não mais apenas as optantes pelo SIMPLES Nacional.

56) Tratamento simplificado e célere para o acesso as linhas de crédito pelas as empresas do SIMPLES. (Art. 58, §2º).

Simplificação do acesso a linhas de crédito para MPE.

57) Concessão de empréstimos e cumprimento de metas de bancos públicos e privados (art. 58-A).

Os bancos públicos e privados não poderão contabilizar os empréstimos concedidos as pessoas físicas, ainda que sócios de MPE, como empréstimos concedidos as próprias MPE.

58) Garantias para credores MPE SIMPLES. (Art. 60-B).

Fundos garantidores de crédito com participação da União deverão dar tratamento diferenciado as MPE, sempre que possível.

59) VETADO: Acesso das MPE's ao mercado de capitais (art. 60-C).

As MPE's poderão se constituir como sociedades por ações e negociá-las no mercado de capitais. (Artigo VETADO pela Presidência. Razões do veto ao final do texto)

60) Dever do Banco Central de ampliar o crédito para MPE (art. 62).

O Banco Central do Brasil disponibilizará dados e informações das instituições financeiras integrantes do SFN de modo a ampliar o acesso ao crédito para MPE e a competição bancária.

61) Novo conceito aos estímulos à inovação (art. 64, VI).

—
146 Introduce um novo conceito na LC 123/2006 na parte referente ao estímulo à inovação. *“Instrumentos de apoio tecnológico para inovação: qualquer*
—

serviço disponibilizado presencialmente ou na internet que possibilite acesso a informações, orientações, banco de dados de soluções de informações, respostas técnicas, pesquisas e atividades de apoio complementar desenvolvidas pelas instituições previstas nos incisos II a V deste artigo.”

62) Apoio a inovação por parte de todos os entes federativos (art. 65, §3º e §6º).

Somente as entidades da administração pública federal estavam obrigadas ao estímulo a inovação. Essa obrigação agora passa a ser de todos os integrantes da administração pública federal, estadual e municipal (art. 65, §3º). Os órgãos e instituições poderão alocar os recursos destinados à criação e ao custeio de ambientes de inovação nas atividades de apoio tecnológico complementar (art. 65, §6º).

63) Vedação a cláusulas contratuais que limitem a emissão ou circulação de títulos de crédito de MPE (art. 73-A).

Ficam vedadas cláusulas contratuais que limitem a emissão ou circulação de título de crédito ou direitos creditórios originados de operações de compra e venda de produtos e serviços de MPE.

64) Medidas para disseminação do tratamento diferenciado pelo judiciário (art. 74-A).

O poder judiciário, e em especial o CNJ, e o Ministério da Justiça deverão implementar medidas para disseminar o tratamento diferenciado e favorecido as MPE.

65) Orientação por meio das instituições de representação e apoio empresarial (art. 76-A).

As instituições de representação e apoio empresarial deverão promover programas de sensibilização, informação, educação, regularização, etc., destinados as MPE e MEI.

66) Formação dos Agentes de Desenvolvimento (art. 85-A)

Os agentes de desenvolvimento local passam a ser obrigados a contar formação ou experiência compatível com a função e ser preferencialmente

servidor de carreira do Município.

67) Prazo para regulamentação da legislação aplicável as MPE (art. 87-A).

Os poderes executivos da União, Estados, Municípios e DF tem até o dia 30 de novembro de cada no para expedir Decreto de consolidação da regulamentação aplicável as MPE e MEI.

ALTERAÇÕES EM OUTRAS LEGISLAÇÕES:

Lei 11.101/2005 (Lei de Falências)

68) Remuneração do administrador em caso de falência de MPE (art. 24, §5º).

Em caso de falência de MPE, o Administrador Judicial terá sua remuneração diminuída até o limite de 2% do valor devido aos credores submetidos à recuperação judicial ou do valor de venda dos bens na falência.

69) Criação de uma nova classe de credores na falência (art. 26, IV).

No comitê de credores da falência haverá um representante da classe dos credores representantes de MPE, com dois suplentes.

70) Representação das MPE na Assembleia Geral (art. 41, IV)

Os titulares de crédito enquadrados como MPE serão mais uma classe a compor a Assembleia Geral de Credores da falência.

71) Nova forma de aprovação da proposta para as MPE credoras da recuperação judicial (art. 45, §2º)

Os credores trabalhistas e os credores MPE ao deliberarem sobre o plano de recuperação judicial, a decisão será tomada pela maioria, independentemente do valor do crédito de cada um.

72) Diminuição do prazo para requerer o plano especial de recuperação judicial (art. 48, III)

O prazo mínimo para que uma empresa possa requerer o plano especial

de recuperação judicial de MPE diminui de 8 para 5 anos.

73) Aumento dos prazos de parcelamento para MPE (art. 68, § único)

As MPE terão prazos 20% maiores para parcelamentos dos débitos das fazendas públicas em relação as demais empresas.

74) Ampliação dos créditos abrangidos pelo Plano de Recuperação Judicial para MPE e mudança no cálculo dos juros (art. 71, I e II).

Todos os créditos poderão ser incluídos no plano especial de recuperação das MPE e não só os quirografários. As taxas de juros cobradas serão equivalente a da SELIC, podendo ainda conter proposta de abatimento das dívidas.

75) Possibilidade das MPE não aceitarem o pedido de recuperação judicial (art. 72, § único).

O juiz julgará improcedente o pedido de recuperação judicial de qualquer das classes de credores (incluindo a classe dos credores de créditos de MPE) se os titulares de mais da metade dos créditos recusar a proposta de recuperação.

76) Institui crédito de MEI e MPE como crédito com privilégio especial (Art. 83, IV, d)

Os créditos de MPE e MEI serão considerados como créditos com privilégio especial para fins da legislação falimentar.

LEI 9.099/95 (Lei dos Juizados Especiais).

77) Possibilidade de MEI e MPE propor ação perante o JEC.

Estende ao MEI a possibilidade de propor (ser parte Autora) em ações nos Juizados Especiais Cíveis. Essa possibilidade já era possível as MPE.

LEI 8.934/94 (Lei do Registro Público de Empresas Mercantis)

78) Validação da autenticação eletrônica (art. 39-A e 39-B)

A autenticação eletrônica dos documentos de empresas de qualquer

porte realizada por meio eletrônico dispensa qualquer outra (art. 39-A). A autenticação de documentos e de autoria também poderá ser realizada por meio eletrônico (art. 39-B).

CÓDIGO CIVIL

79) Validade da autenticação eletrônica da firma na inscrição como empresário (art. 968, II)

O requerimento de inscrição como empresário conterà sua firma que poderá ser substituída pela assinatura autenticada digitalmente ou equivalente, observada a dispensa no caso de MPE.

LEI 8.666/93 (Lei De Licitações)

80) Normatização do princípio do tratamento favorecido (art. 3º, §§ 14 e 15 e art. 5º-A).

As preferências previstas na lei geral de licitações do governo federal e demais normas de licitação e contratos devem privilegiar o princípio do tratamento favorecido as MPE. As preferências não se aplicam quando forma adquiridos produtos ou serviços estrangeiros.

As normas de licitações e contratos devem privilegiar o tratamento favorecido as MPE (art. 5º-A).

DISPOSIÇÕES GERAIS DO PLC 60/2014 (PROVÁVEL LEI COMPLEMENTAR N.º 148/2014).

81) Representante da COMICRO e da CONAMPE no Conselho Deliberativo do SEBRAE)art. 11, PLC 60/2014).

82) Efeitos da LC 139/2011 (art. 12)

A LC 139 exclui a palavra “exclusivamente” do §1º do art. 18-B da LC 123. Assim, passou-se a entender que a Contribuição Previdenciária Patronal poderia ser cobrada de todo e qualquer MEI e não apenas dos que prestassem serviços de hidráulica, eletricidade, pintura, alvenaria, carpintaria e de manu-

tenção e reparo de veículos.

A LC 148/2014 traz de volta a expressão “exclusivamente”. O art. 12 diz que a redação anterior (que permitia a cobrança da CPP de todos os MEI) para de produzir efeitos a partir de 09 de fevereiro de 2012.

83) Convalidação de atos referentes a cobrança de tributos de empresas que desenvolveram atividades de recomercialização de medicamentos, produzidos por manipulação de fórmulas magistrais, até a data de publicação da LC 148/2014 (art. 13).

84) Obrigação do Governo Federal de publicar, em até 4 meses. Integra da LC 123 com alterações.

85) Entrada em vigor (art. 15, I e II).

A LC 148/2014 entrará em vigor na data de sua publicação. A parte relacionada a tributação somente entrará em vigor 01 de janeiro de 2015; a parte relacionada a substituição tributária somente entrará em vigor em 01 de janeiro de 2016.

O QUE FOI VETADO E QUAIS AS RAZÕES APRESENTADAS

Veto 1 – Ministério da Cultura e Ministério da Justiça

“Os Ministérios da Cultura e da Justiça manifestaram-se pelo veto ao seguinte dispositivo:

§ 5º do art. 4º da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, alterado pelo art. 1º do projeto de lei

§ 5º O Escritório Central de Arrecadação e Distribuição – ECAD, ou instituição congênere, deverá observar o tratamento diferenciado e favorecido previsto no art. 179 da Constituição Federal relativamente às microempresas e empresas de pequeno porte que exerçam atividade em que a obtenção de receitas de atividades relacionadas à música não seja a atividade econômica principal.”

Razão do veto:

“Ainda que exerça atividade de interesse público, o Escritório Central

de Arrecadação e Distribuição – ECAD consiste em entidade privada, na forma da Lei no 9.610, de 19 de fevereiro de 1998. Nesse sentido, o dispositivo extrapolaria o estabelecido no art. 179 da Constituição, endereçado à União e aos demais entes federativos. Além disso, a previsão constitucional trata da simplificação de obrigações que não se enquadram no âmbito das atribuições do ECAD.”

Veto 2 – Ministério do Trabalho e Emprego:

“O Ministério do Trabalho e Emprego opinou pelo veto ao dispositivo a seguir transcrito:

§ 23 do art. 18-A da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, inserido pelo art. 1º do projeto de lei

§ 23. O Ministério do Trabalho e Emprego definirá procedimentos simplificados e sem custos para o cumprimento por parte do MEI dos programas voltados à saúde e segurança do trabalhador. “

Razões do veto:

“Da forma como redigido, o dispositivo poderia ser interpretado como obrigação de o Ministério do Trabalho e Emprego – MTE arcar com os custos de programas voltados à saúde e à segurança do trabalhador, de responsabilidade do empresário. Por outro lado, o Microempreendedor Individual – MEI já dispõe de procedimentos simplificados no âmbito do MTE.”

Veto 3 – Ministério da Fazenda:

“Já o Ministério da Fazenda manifestou-se pelo veto ao seguinte dispositivo:

Art. 60-C da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, inserido pelo art. 1º

do projeto de lei

Art. 60-C. As MEs e EPPs poderão recorrer ao mercado de capitais para a obtenção de recursos financeiros para o desenvolvimento e/ou expansão de suas atividades, dentro das normas e regulamentos definidos pela Comissão de Valores

Mobiliários, incluindo, porém não limitado, a captação de recursos por meio de plataformas de serviços na internet.

Parágrafo único. Sem prejuízo do cumprimento dos limites e obrigações tributárias estabelecidos nesta Lei Complementar, as microempresas e as empresas de pequeno porte poderão receber recursos financeiros oriundos de pessoas físicas ou jurídicas, incluindo as sociedades anônimas, as sociedades em conta de participação, as sociedades empresárias em comandita por ações e Fundos de Investimento Privados – FIP.”

Razão do veto:

“O art. 179 da Constituição permite o tratamento jurídico diferenciado apenas para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte. A autorização de captação de recursos no mercado de capitais tornaria sem efeito a vedação de participação de outra pessoa jurídica, sobretudo sociedades por ações, em Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, permitindo arranjos que infringiriam essa limitação.”

Veto 4 – Ministério do Trabalho e Emprego e Ministério da Previdência Social

“Ouvidos, ainda, os Ministérios do Trabalho e Emprego e da Previdência Social manifestaram-se pelo veto ao dispositivo a seguir transcrito:

Art. 4º

Art. 4º A Lei no 5.889, de 8 de junho de 1973, passa a vigorar acrescida do seguinte art. 14-B:

Art. 14-B. O segurado especial de que trata o inciso VII do art. 12 da Lei no 8.212, de 24 de julho de 1991, quando contratar trabalhador na forma do art. 14-A, apresentará à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB declaração unificada com dados relacionados a fatos geradores, base de cálculo e valores das contribuições devidas à Previdência Social e ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS, e outras informações de interesse do Ministério do Trabalho e Emprego – MTE, do Instituto Nacional do Seguro Social – INSS e do Conselho Curador do FGTS.

§ 1º Os Ministros de Estado da Fazenda, da Previdência Social e do Trabalho e Emprego definirão em ato conjunto, a forma, a periodicidade e o prazo:

I – de entrega da declaração unificada; e

II – do recolhimento das contribuições para a Previdência Social, do FGTS e das devidas a terceiros.

§ 2º A entrega da declaração unificada de que trata o caput deste artigo substituirá a Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP, a Relação Anual de Informações Sociais – RAIS e o Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED.

§ 3º O recolhimento do FGTS na forma deste artigo será creditado diretamente na conta vinculada do trabalhador, sendo assegurada a transferência dos elementos identificadores do respectivo recolhimento ao órgão gestor desse fundo.

§ 4º Os Ministros de Estado da Fazenda, da Previdência Social e do Trabalho e Emprego poderão, por ato conjunto, estender a declaração de que trata o caput deste artigo para o produtor rural pessoa física que contratar trabalhador rural, na forma do art. 14-A desta Lei.”

Razão do veto:

“A matéria tratada no dispositivo foi recentemente regulada pela Medida Provisória no 619, de 6 de junho de 2013, convertida

PASSO A PASSO DE BOAS PRÁTICAS PARA O DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL

Caro Gestor Público,

Com o objetivo de estimular a criação de novos negócios e apoiar o desenvolvimento destes no Tocantins, criamos este “passo a passo” onde estão descritas as principais ações que, se implantadas pela sua gestão, podem fazer uma grande diferença para o crescimento do seu município!

Com humildade e respeito, nós do Sebrae entendemos que as orientações aqui descritas devem fazer parte do seu plano de desenvolvimento municipal, pois abrangem ações que impulsionam o desenvolvimento, potencializam oportunidades, estimulam inovações, geram empregos, melhoram a renda e buscam maior equilíbrio fiscal na sua gestão.

QUADRO: GESTÃO MUNICIPAL INOVADORA X

	O QUE FAZER PARA GERAR DESENVOLVIMENTO?	QUAIS AS PRINCIPAIS AÇÕES PARA FAZER ISSO ACONTECER NO MUNICÍPIO?
LEI GERAL NO MUNICÍPIO	Revisar a Lei geral aplicada em seu município.	Levantar os pontos fortes e os pontos fracos da Lei Geral, levando em consideração a atualização da Lei 123/2006 para
COMPRAR E VENDER NO MUNICÍPIO	Elevar o percentual de compras da prefeitura com as empresas locais	• Levantar o percentual de compras da Prefeitura com as empresas locais • Construir um plano de compras e realizar sua ampla divulgação • Promover novos Editais de Compras Governamentais que beneficiem diretamente as MPE's • Criar um escritório de Compras em parceria com a Associação Comercial, estimulando a participação de empresas locais no processo de compras. • Estimular as Escolas Municipais a comprarem produtos de agricultura familiar através do PAA e PNAE • Fazer uso de uma central de abastecimento, para identificar a vocação local, tendo um maior entendimento do comércio local das originadas dos programas PAA e PNAE.
	Elevar o percentual de vendas de empresas locais, para os governos municipais, estadual e federal.	• Capacitar empresários com as melhores práticas de comércio para o poder público. • Viabilizar a divulgação e o funcionamento do escritório de compras promovendo a aculturação dos empresários locais com o comércio de tendência.
	Elevar o percentual de vendas de empresas locais para grandes empresas com domicílio no Estado do Tocantins.	
DESBUROCRATIZAÇÃO	Criar um ambiente único para o atendimento dos pequenos negócios	• Unir em um mesmo local, uma central que promova um ambiente favorável e envolva todas as instituições que participam do processo de formalização de empresas no município.
EDUCAÇÃO E CAPACITAÇÃO DE PESSOAS	Estimular a educação profissionalizante e empreendedora	• Criar um Programa de cursos profissionalizantes através do SINAES com o Sistema (S) ou por programas Federais, objetivando a formação de novos profissionais para o mercado.
DESENVOLVIMENTO DAS LIDERANÇAS	Construir um plano de desenvolvimento local, com a participação de lideranças locais, a ser conduzido pelo Agente de Desenvolvimento	• Publicar um Decreto Municipal, designando um Comitê de Desenvolvimento Municipal (CGDM), envolvendo as principais lideranças municipais. • Elaborar um Plano de Desenvolvimento Local (PDM). • Monitorar o PDM fortalecendo o Comitê Gestor, considerando a dependência da gestão municipal.

PLANO DE DESENVOLVIMENTO MUNICIPAL

DESCRIÇÃO DO PROBLEMA	QUE ESFORÇO SERÁ NECESSÁRIO POR PARTE DA PREFEITURA?	O QUE A PREFEITURA E O MUNICÍPIO GANHAM COM ISSO?
Plano municipal, Lei nº 147/2014.	Consolidar a aprovação da Lei Geral, que é um importante instrumento de desenvolvimento econômico para o município.	Segurança jurídica para o gestor
Empresas locais. Integração. Beneficiem	Envolver de toda a equipe de gestão municipal com essa causa, juntamente com lideranças locais, empresas e produtores da agricultura familiar.	Elevação do volume de dinheiro circulando nos municípios, gerar novas empresas, aumentar a arrecadação municipal, promover uma nova roupagem de gestor municipal.
Associação Co-Operativa. Nesse novo		
Beneficiários da	Capítulo V. Lei 123/2006	
de demanda e		
Cal e deman-		
Como vender		
de compras,		
essa nova		
em ambiente	Articular institucionalmente a as responsabilidades de cada ator envolvido, promovendo a integração da administração pública municipal e estadual.	Redução dos processos de formalização de empresas, proporcionando um ambiente favorável para o potencial empresário, a redução de custos para Prefeitura e outros parceiros, e o estímulo ao empreendedorismo com elevação da arrecadação.
do processo	Capítulo IV. Lei 123/2006	
de parcerias	Integrar o município com os órgãos envolvidos. Articular os atores municipais com Instituições Federais.	Inserção no mercado, de profissionais qualificados formados no próprio município. Surgimento de novos negócios no município através da cultura empreendedora. Aumento da arrecadação municipal e diminuição de cursos com assistencialismo.
do a forma-		
	Art. 76 A. Lei 123/2006	
o Gestor de	Articulação Institucional	Articulação entre as instituições, divisão de tarefas e responsabilidades. Trabalho construído a quatro mãos com tomada de decisões mais assertivas. Planejamento de ações a curto e médio prazo.
ncipais lide-		
orando-o in-	Capítulo IV. Lei 123/2006	



TRIBUNAL DE CONTAS
DO ESTADO DO TOCANTINS

Missão do TCE/TO

Satisfazer as necessidades da sociedade, quanto à correta aplicação dos recursos públicos, garantindo um transparente, eficiente e eficaz sistema de fiscalização da gestão pública.

Ouvidoria 0800-644-5800

www.tce.to.gov.br

Av. Teotônio Segurado, 102 N, Cj 01, Lts 01 e 02

CEP: 77.006-002 - Palmas - TO.

Fone: (63) 3232-5800



Serviço Brasileiro de Apoio às
Micro e Pequenas Empresas

Missão do SEBRAE

Promover a competitividade e o desenvolvimento sustentável dos pequenos negócios e fomentar o empreendedorismo, para fortalecer a economia nacional.

0800-570-0800

www.to.sebrae.com.br

Serviço de Apoio às Microe Pequenas

Empresas do Estado do Tocantins - SEBRAE-TO

Quadra 102 Norte, Av. LO-04, nº 01,

CEP:77.006-006 - Palmas - TO

ISBN 978-859347200-8



9

788593

472008