

ORIENTAÇÃO AOS GESTORES

Boletim n.º 042/2017 – Atualiza Bol. 031/2017

Consulta no SCGEorienta: Disseminação de Boa Prática de Gestão/ Ausência de Decreto Estadual.

Data: 24/11/2017



SECRETARIA
DA CONTROLADORIA
GERAL DO ESTADO



Procedimentos para Extinção de Órgão na Estrutura Administrativa do Poder Executivo Estadual

A Secretaria da Controladoria-Geral do Estado (SCGE), através da Diretoria de Orientação ao Gestor e Informações Estratégicas (DOGI) – Coordenadoria de Orientação (COR), no exercício de sua função, vem atualizar o boletim nº 031/2017, que trata dos Procedimentos para Extinção de um Órgão no âmbito do Poder Executivo do Estado de Pernambuco.

Preliminarmente, com base no sistema de perguntas e respostas da Controladoria-Geral do Estado de Pernambuco, denominado SCGEorienta, constatou-se dúvidas recorrentes quanto aos procedimentos a serem adotados nos casos de extinção de um Órgão na estrutura administrativa do Estado, conforme exemplo a seguir:

Pergunta 1:

Os contratos existentes, referente as despesas pagas por UGs cujas obrigações orçamentárias e financeiras foram transferidas para outra UG, devido a orientações descritas em Decreto que dispõe sobre a estrutura e o funcionamento do Poder Executivo do Estado, passarão para a titularidade da desta outra UG ou para as outras UGs, tendo em vista que elas possuem CNPJs próprios? Contra quem devem ser emitidas as notas fiscais/ faturas e/ou

recibos inerentes aos contratos vigentes de uma Secretaria que, formalmente não foi extinta, porém, por força do aludido Decreto que dispõe sobre a estrutura e o funcionamento do Poder Executivo do Estado, teve seus direitos e obrigações abarcadas por outra secretaria ?

Diante dos questionamentos, da ausência de um Decreto Estadual que trate do tema em questão e, no intuito de disseminar boas práticas de gestão, orienta-se a observação dos seguintes procedimentos primordiais que fazem parte do processo de extinção de um Órgão.

1) Formalização da extinção do Órgão, mediante publicação de um Decreto Estadual.

Basicamente, neste ato, deverá constar a determinação da extinção do Órgão, bem como a indicação do novo Órgão que estará assumindo os direitos e obrigações do Órgão a ser extinto.

É importante registrar, que um novo Decreto que altera a estrutura administrativa do poder Executivo Estadual não extingue os respectivos Órgãos que não foram mencionados, **uma vez que não determina objetivamente os Órgãos**

ORIENTAÇÃO AOS GESTORES

que irão sucedê-los. A título de exemplo, citamos o Decreto Estadual nº 40.858/2014, de 02 de julho de 2014, que regulamentou a extinção da Secretaria da Copa de 2014 - SECOPA.

2) Edição de Portaria com designação dos servidores responsáveis pelos procedimentos contábeis, administrativos e patrimoniais relacionados à extinção do Órgão.

A responsabilidade dos servidores designados em portaria consiste em realizar os seguintes procedimentos:

◆ Aspecto Contábil e Administrativo:

I- Inicialmente, é de suma importância verificar junto à Receita Federal do Brasil - RFB a possível **existência de irregularidades e pendências, que devem ser devidamente sanadas antes de se adotarem as medidas para a baixa de inscrição no CNPJ do Órgão que se pretende extinguir**, conforme preceitua o art. 16 e 17 do Decreto Estadual nº 36.775/2011, vejamos:

Art. 16. Em caso de extinção de Órgão ou Entidade, caberá ao sucessor das respectivas competências, *ex officio*, até o 5º (quinto) dia útil do segundo mês subsequente à ocorrência, adotar as providências necessárias à efetivação da baixa nos seguintes Órgãos ou Entidades:

I - Receita Federal do Brasil - RFB (CNPJ e INSS);

II - Caixa Econômica Federal – CEF;

III - Município de localização da sede do Órgão ou Entidade extinto.

§ 1º **Enquanto não efetivada a baixa prevista no caput, deverá ser mantida a regularidade**, a que se refere o Capítulo II deste Decreto, do Órgão ou Entidade extinta, bem como deverão ser prestadas as informações e declarações previstas no art. 15.

§ 2º O titular do Órgão ou Entidade extinta deverá repassar ao sucessor, mediante relatório, **as informações pertinentes à regularidade jurídica, fiscal, econômico-financeira e administrativa atualizadas até o momento da extinção**.

§ 3º As pendências na regularidade de Órgãos ou Entidades que foram extintas até a data de publicação deste Decreto deverão ser regularizadas pelos seus respectivos sucessores.

§ 4º O disposto neste artigo estende-se às Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas em liquidação, cabendo ao liquidante a manutenção da regularidade e a efetivação da respectiva baixa.

Art. 17. Fica vedada a utilização da inscrição no CNPJ de um Órgão ou Entidade por outro, bem como a utilização de inscrição no CNPJ de Órgão ou Entidade extinta.

Parágrafo Único. **Extinto o Órgão ou Entidade, deverá ser efetuado levantamento, nas instituições financeiras que operam com o Estado, de todas as contas bancárias ativas e inativas vinculadas à respectiva inscrição no CNPJ, para que se proceda à solicitação de seu encerramento, sendo vedada a continuidade de sua utilização.**

ORIENTAÇÃO AOS GESTORES

II- Após a extinção do Órgão, mediante Decreto, deve-se proceder a baixa no sistema e-fisco, no sentido de transferir todos os saldos contábeis para o Órgão sucessor e, posteriormente, efetuar o remanejamento das dotações orçamentárias;

III- Em razão da baixa no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas junto à Secretaria da Receita Federal – RFB e, considerando a existência de contratos, convênios e outros instrumentos congêneres vigentes, deverá ser providenciado a alteração no contrato, acordo ou ajuste, por meio de termo aditivo, a fim de incluir o CNPJ do novo Órgão;

IV- Quanto aos documentos fiscais, os fornecedores e prestadores de serviços deverão ser orientados que ao emitirem o respectivo documento incluam o CNPJ do Órgão que assumiu os direitos e obrigações, conforme previsto no Decreto Estadual que extinguiu o Órgão antecessor.

A título de exemplo, citamos a Portaria SARA nº 23/2015, de 27 de abril de 2015, que constituiu uma Comissão Especial de Trabalho com a atribuição de extinguir a Unidade Gestora do Programa de Desenvolvimento Sustentável da Zona da Mata – PROMATA.

◆ Aspecto Patrimonial:

No tocante ao aspecto patrimonial, seguem os procedimentos mínimos necessários:

➤ Órgão em processo de encerramento:

I- Informar à SAD o período em que o Órgão permaneceu ATIVO – para fins de responsabilidade patrimonial;

II- Entregar relação de bens móveis, contendo no mínimo:

- descrição resumida do bem;
- local (localização física dos bens, em qual prédio, andar, sala – se possível);
- quantidade;
- valor de aquisição/ingresso (**quando possível**), apresentar os documentos hábeis de aquisição/ingresso – NF, termo, contrato);
- valor atualizado (com a respectiva depreciação);
- propriedade: própria (estado) ou de terceiros (locado, convênio ou cedido).

III- Entregar relação de bens e materiais estocados em almoxarifado:

- descrição resumida;
- quantidade;
- valor médio.

IV- Informar à SAD, por meio de ofício do dirigente máximo, a desocupação do imóvel para fins de atualização do cadastro:

- apresentar quitação das contas de luz, água, energia, tributos;
- enviar as chaves (caso não haja reocupação imediata por outrem).

➤ Órgão em processo de abertura:

- conferir a relação de bens móveis e materiais recebida;
- designar os agentes responsáveis pelos bens móveis;
- solicitar atualização do cadastro na CELPE, COMPESA e Município (para fins de apuração do cálculo da Taxa de coleta,

ORIENTAÇÃO AOS GESTORES

remoção e destinação de resíduos sólidos domiciliares – TRSD) para o bem imóvel;

- d) informar à SAD, por meio de ofício do dirigente máximo, a data da ocupação do imóvel para fins de atualização do cadastro;
- e) informar à SAD a data inicial em que o Órgão permaneceu ATIVO – para fins de responsabilidade patrimonial.

Demais orientações que se façam necessárias, a Diretoria de Orientação ao Gestor e Informações Estratégicas - Coordenadoria de Orientação, coloca-se à disposição através do site: www.scgeorienta.pe.gov.br. Orientações sobre a gestão patrimonial podem ser obtidas na Gerência Geral de Patrimônio, Arquitetura e Engenharia do Estado – GGPAE/SAD, fone: 3183-7815



Caso identifique que este Boletim está desatualizado ou apresente alguma informação incorreta/impresa, envie uma mensagem para o e-mail abaixo para descrever a impropriedade encontrada e sugerir a alteração.