



Manual de Orientação ao GESTOR PÚBLICO



» SUMÁRIO & EXPEDIENTE

- 4 Introdução
- 5 O papel do gestor público
- 6 Obrigações do gestor público
- 10 Deveres do gestor público
- 11 Principais responsabilidades
- 11 Zelo com os recursos públicos

GOVERNO DO ESTADO DE PERNAMBUCO

Secretário da Controladoria-Geral do Estado
RODRIGO GAYGER AMARO

Secretário Executivo de Controladoria-Geral do Estado
CAIO EDUARDO SILVA MULATINHO

Diretor de Orientação ao Gestor Público
FILIPE CAMELO CASTRO

Chefe de Gabinete e Relações Institucionais
HUGO LEONARDO FERRAZ SANTIAGO

Elaboração:

Coordenadoria de Apoio e Orientação ao Gestor Público

ENDEREÇO

**SECRETARIA DA
CONTROLADORIA
GERAL DO ESTADO**

Rua Santo Elias, n.º 535
Espinheiro - Recife/PE
CEP: 52.020-095
Telefone: (081) 3183-0800
E-mail: cge@cge.pe.gov.br

 www.cge.pe.gov.br

 www.transparencia.pe.gov.br

 twitter.com/scge_pe

» APRESENTAÇÃO A VOCAÇÃO DA SCGE

A boa gestão e a correta aplicação dos recursos constituem um constante desafio ao administrador, em particular, ao administrador público de todas as unidades do Executivo.

O mandamento constitucional apregoa que a própria administração pública deve exercer uma fiscalização contínua sobre os seus órgãos/entidades que, de alguma forma, arrecadam, guardam, gerenciam, aplicam, gastam ou utilizam bens ou valores públicos.

Em razão de sua missão, a Secretaria da Controladoria-Geral do Estado dedica-se à orientação dos administradores públicos, através da Diretoria de Orientação ao Gestor Público (DOGP) que, além de seminários,

capacitações, oficinas, palestras, encontros, boletins, informativos, notas técnicas, infográficos dentre outros, oferece este “Manual de Orientação ao Gestor Público”.

A presente publicação reúne diversos assuntos atinentes à prática cotidiana de seus

agentes ou administradores, que merecem a atenção a fim de evitar a ocorrência de possíveis equívocos. Assim, são abordados aspectos da competência do gestor no Poder Executivo, por exemplo, a preparação das normas e dos atos relativos à remuneração dos agentes políticos; os critérios de repasse; a gestão patrimonial; a representação de cada órgão perante a Receita Federal; e diversos outros temas que merecem atenção especial.

Entendemos que este Manual compila, de forma sucinta e assertiva, os elementos essenciais ao controle da gestão, constituindo-se, portanto, num porto seguro aos administradores públicos diante do principal desafio que é o aplicar os recursos públicos em benefício da sociedade.

Rodrigo Gayger Amaro

Secretário da Controladoria-Geral do Estado

INTRODUÇÃO

O PAPEL DA SCGE

Crédito: SXChu



O PAPEL DO CONTROLE INTERNO

O Controle Interno é um notável instrumento de modernização da administração pública, que, a passos largos, vem sendo implantado em todo o País. E como a palavra de ordem é economizar, ser eficiente com menos recursos, o Governo do Estado de Pernambuco criou em 2007 a Secretaria da Controladoria-Geral do Estado (SCGE), que, entre outras atribuições, atua de maneira sistemática e preventiva, orientando os

gestores públicos estaduais pernambucanos.

A SCGE tem como missão orientar, controlar e fiscalizar a gestão pública, promovendo a transparência, o combate à corrupção e o controle social, em benefício da sociedade.

Assim a SCGE desenvolve uma série de atividades que visam ao fomento da boa gestão pública, priorizando o apoio ao gestor público pernambucano.

Conheça o trabalho de Orientação

Uma das unidades administrativas da SCGE, direcionada para o apoio ao gestor público, é a Diretoria de Orientação ao Gestor Público (DOGP). Ela desenvolve ferramentas de orientação

que proporcionam amplo conhecimento, em todos os níveis, dos principais normativos às práticas e aos padrões da gestão pernambucana.



BOLETINS

Os gestores podem ter acesso aos boletins no site SCGE.

No exercício da orientação são publicados, periodicamente, boletins e informativos que se destinam a divulgar e a esclarecer

as matérias de significativa relevância no âmbito da administração pública estadual.



CALENDÁRIO

Os vencimentos mensais são disponibilizados pela SCGE.

Em razão da necessidade de potencializar a força governamental, a SCGE passou a elaborarr cartilhas e manuais, nos quais são tratados os mais variados temas, de acordo com a necessidade dos servidores e gestores públicos estaduais.

orientacao@cge.pe.gov.br
Fone: (081) 3183-0800
www.scge.pe.gov.br

O PAPEL DO GESTOR PÚBLICO

LEGISLAÇÕES CORRELATAS ÀS SUAS ATIVIDADES

O gestor público é aquele que é designado, eleito ou nomeado formalmente, conforme previsto em lei e/ou regulamento específico, para exercer a administração superior de órgão/ entidade integrante da administração pública. Saliente-se que a administração superior compreende todas as atividades relacionadas à definição de políticas e metas de atuação do ente público, bem como a tomada de decisões visando ao atendimento dos objetivos e das finalidades prescritas nas normas legais reguladoras da sua atuação.

Crédito: SXChu



LEGISLAÇÃO



Decreto Estadual nº 38.875/2012

Versa sobre a gestão patrimonial do Estado de Pernambuco.

Decreto Estadual nº 38.935/2012

Regulamenta os procedimentos de análise e arquivamento dos processos de prestação de contas das despesas efetuadas pelos órgãos ou entidades executoras.

Lei Estadual nº 7.741/1978

Institui o Código de Administração Financeira do Estado de Pernambuco e dá outras providências.

Portaria nº 042/2009

Versa sobre cadastro no sistema de Nota Fiscal Eletrônica da Prefeitura do Recife.

IN RFB nº 1470/2014

Dispõe sobre o Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica. (CNPJ)

IN RFB nº 1110/2010

Dispõe sobre a Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF) e aprova o programa gerador e as instruções para preenchimento da DCTF na versão DCTF Mensal 1.8.

Lei Estadual nº 6.123/68

Disciplina o Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Estado de Pernambuco.

AS OBRIGAÇÕES DO GESTOR PÚBLICO

CONHEÇA AS PRINCIPAIS EXIGÊNCIAS

Ao gestor público cabe conhecer e aplicar as premissas legais na qual se deve pautar a administração pública. Nesta cartilha de orientação, abordamos as suas principais obrigações:

- # Designação do gestor de patrimônio;
- # Designação de servidor responsável pela prestação de contas;
- # Nomeação dos ordenadores de despesa;
- # Cadastro dos ordenadores de despesa no e-Fisco;
- # Alteração do quantitativo de supridores do órgão no e-Fisco;
- # Cadastro do órgão no sistema de nota fiscal eletrônica da Prefeitura da Cidade do Recife;
- # Alteração do responsável pelo CNPJ do órgão na Receita Federal do Brasil;
- # Baixa da inscrição do CNPJ;
- # Emissão de certificado digital;
- # Declaração de bens.

GESTOR DE PATRIMÔNIO

Todo órgão/entidade da administração direta e indireta do Poder Executivo estadual deverá, no prazo máximo de 30 dias, contados a partir de 12 de julho de 2013 (publicação de portaria da SAD que regulamenta requisitos para função de gestor patrimonial), designar um gestor de patrimônio, com as competências estabelecidas no Art. 4º do Decreto Estadual nº 38.875/2012.

Após a designação, os órgãos/entidades deverão encaminhar expediente à Secretaria de Administração informando o nome e a matrícula do servidor designado.

Caso o órgão/entidade ainda não tenha definido o referido gestor patrimonial, deverá fazê-lo de imediato.

CADASTRO NO e-Fisco

O gestor deverá encaminhar ofício para a Central de Atendimento ao Usuário (CAU) da Secretaria da Fazenda (Sefaz), solicitando inclusão dos ordenadores nomeados, anexando os seguintes documentos:

- # Cópia da publicação no Diário Oficial do Estado da portaria de nomeação;
- # RG dos ordenadores;
- # CPF dos ordenadores;
- # Comprovante de residência dos ordenadores.

ORDENADORES DE DESPESA

O órgão/entidade deverá indicar os ordenadores de despesa responsáveis pela movimentação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade gestora. Poderão se tornar ordenadores de despesas (autorizar despesas, movimentar as cotas liberadas e as transferências financeiras), bem como nomear prepostos para fazê-lo:

- I – o governador do estado;
- II – as autoridades dos poderes judiciários e legislativos, indicados por lei ou regimento;
- III – o presidente do Tribunal de Contas;
- IV – os secretários de estado, ou autoridade equivalente;
- V – os titulares das unidades orçamentárias das autarquias, das empresas públicas, das sociedades de economia mista e das fundações, de acordo com o estabelecido em lei, decreto ou estatuto.

SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA PRESTAÇÃO DE CONTAS

O titular de órgão/entidade designará, por meio de portaria, os servidores responsáveis pelo recebimento, análise e arquivamento dos processos de prestação de contas.

A organização, a análise prévia e o arquivamento dos processos de prestação de contas são de responsabilidade da área administrativa e financeira de órgão/entidade, que deverá designar os servidores responsáveis por esta atividade.



O SISTEMA e-Fisco CONCENTRA

AS PRINCIPAIS INFORMAÇÕES

FINANCEIRAS E ORÇAMENTÁRIAS DE

CADA ÓRGÃO. ASSIM, A INDICAÇÃO

E A ATUALIZAÇÃO DOS SERVIDORES

QUE UTILIZAM O SISTEMA É DE

EXTREMA IMPORTÂNCIA.

ESTEJA ATENTO!

O dirigente deverá publicar portaria definindo o quantitativo de supridores do órgão, caso haja alteração do número pré-estabelecido já registrado no sistema e-Fisco.

Para alterar o quantitativo de supridores do e-Fisco, o gestor deverá encaminhar ofício à Central de Atendimento ao Usuário (CAU) da Secretaria da Fazenda (Sefaz), solicitando a referida modificação e anexando cópia da publicação no Diário Oficial do Estado da portaria de alteração. A inclusão de novos supridores e/ou exclusão dos já cadastrados é de responsabilidade do órgão/entidade.

NOTA FISCAL DA PREFEITURA DO RECIFE



Para que o órgão/entidade possa ter acesso aos Sistemas Informatizados da Secretaria de Finanças (Sefin) do Recife, que contém dados fiscais de interesse dos contribuintes, o órgão/entidade deverá possuir uma **Senha Web**, que representa a sua assinatura eletrônica, composta de **seis a dez** dígitos e/ou letras de sua livre escolha. A obtenção da senha é necessária para efetuar o recolhimento do ISS retido no pagamento de prestação de serviço que resultou na emissão de Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e). O uso do Documento de Arrecadação Municipal Eletrônico (DAM-e) é a única forma de efetuar esse recolhimento.

A solicitação e a liberação desta senha de segurança serão efetivadas por meio de aplicativo específico chamado Senha Web.

Link para cadastro da **senha**: <https://nfse.recife.pe.gov.br/cnhweb/solicitacao-seny>



Alteração do responsável do CNPJ na Receita Federal

O representante da entidade no CNPJ deve ser a pessoa física que tenha legitimidade para representá-la, conforme qualificações previstas no Anexo V da Instrução Normativa RFB nº 1470/2014. O representante pode indicar um preposto para a prática de atos cadastrais no CNPJ, exceto para os atos de inscrição de estabelecimento matriz e de indicação, substituição ou exclusão de preposto. Na esfera estadual, destacamos as principais qualificações:

Categoria do Órgão ou Entidade	Representante
Órgão Público do Poder Executivo Estadual ou do Distrito Federal	Administrador
Autarquia Estadual ou do Distrito Federal	Administrador ou Presidente
Fundação Pública de Direito Público Estadual ou do Distrito Federal	Presidente
Órgão Público Autônomo Estadual ou do Distrito Federal	Administrador
Fundo Público	Administrador
Consórcio Público de Direito Público	Presidente
Consórcio Público de Direito Privado	Presidente
Estado ou Distrito Federal	Administrador
Fundação Pública de Direito Privado Estadual ou do Distrito Federal	Administrador, Diretor, Presidente ou Fundador
Empresa Pública	Administrador, Diretor ou Presidente
Sociedade de Economia Mista	Diretor ou Presidente

BAIXA NA INSCRIÇÃO DO CNPJ DO ÓRGÃO



A baixa da inscrição no CNPJ, da entidade ou do estabelecimento filial, deve ser solicitada até o 5º (quinto) dia útil do segundo mês subsequente ao da ocorrência de sua extinção, nas seguintes situações, conforme o caso:

I - encerramento da liquidação voluntária, judicial ou extrajudicial;

II - incorporação;

III - fusão;

IV - cisão total;

V - encerramento do processo de falência, com extinção das obrigações do falido; ou

VI - transformação em estabelecimento matriz de órgão público inscrito como estabelecimento filial, e vice-versa.

CERTIFICADO DIGITAL



Prestação de Contas:

Os documentos da prestação de contas deverão ser assinados digitalmente no e-TCE por meio de certificado digital de pessoa física, emitido por autoridade certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF): A transmissão da DCTF Mensal deve ser feita, obrigatoriamente, com assinatura digital mediante o uso de certificado digital válido, que não tenha sido revogado e que ainda esteja dentro de seu prazo de validade.

ESTEJA ATENTO



A baixa da inscrição no CNPJ, da entidade ou do estabelecimento filial, produz efeitos a partir da respectiva extinção, considerando-se a ocorrência desta nas datas constantes do Anexo VIII da IN RFB nº 1.470/2014. A baixa da inscrição do estabelecimento matriz no CNPJ implica baixa de todas as inscrições dos estabelecimentos filiais da entidade.

DECLARAÇÃO DE BENS



É obrigatória a apresentação, ao Tribunal de Contas, de declaração de bens, quando da posse ou, inexistindo esta, da entrada em exercício de cargo, emprego ou função, no término da gestão ou mandato e nas hipóteses de exoneração, renúncia ou afastamento definitivo, por parte das autoridades e servidores públicos adiante indicados:

I - Governador do Estado;
II - Vice-Governador do Estado;
III - Secretários do Estado;
IV - membros da Assembleia Legislativa;
V - Conselheiros e Auditores do Tribunal de Contas do Estado;
VI - membros da Magistratura Estadual;
VII - membros do Ministério Público do Estado e do Ministério Público de Contas;
VIII - Prefeito Municipal;
IX - Vice-Prefeito Municipal;
X - membros das Câmaras Municipais de Vereadores;
XI - Secretários Municipais;
XII - diretores de empresas públicas, sociedades de economia mista, autarquias e fundações;
XIII - todos quantos exerçam cargos eletivos e cargos, empregos ou funções de confiança na

administração direta, indireta e fundacional de qualquer dos Poderes do Estado e dos Municípios, desde que ordenadores de despesa.

Observação

A autoridade deverá remeter cópia da declaração de bens ao Tribunal de Contas, até o trigésimo dia, contado da data da posse, ou, inexistindo esta, da entrada em exercício de cargo, emprego ou função e, a contar da data da exoneração, renúncia ou afastamento definitivo. O não-encaminhamento ou a remessa fora do prazo, sujeita o agente público à multa no valor R\$ 5 mil.

OS DEVERES DO GESTOR PÚBLICO INDO ALÉM DAS OBRIGAÇÕES DO CARGO



Além dessas obrigações do cargo, são deveres do gestor (considerando que este também se enquadra como funcionário público) - Art. 193 da Lei Estadual nº 6.123/68 (sic):

- I - assiduidade;
- II - pontualidade;
- III - discrição;
- IV - urbanidade;
- V - lealdade às instituições constitucionais;
- VI - obediência às ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;
- VII - observância às normas legais e regulamentares;
- VIII - levar ao conhecimento da autoridade superior irregularidade de que tiver ciência em razão do cargo ou função;
- IX - zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;
- X - providenciar para que esteja sempre em ordem, no assentamento individual a sua declaração de família;
- XI - atender prontamente às requisições para defesa da Fazenda Pública e à expedição de certidões requeridas para defesa de direitos e esclarecimentos de situações;
- XII - guardar sigilo sobre documentos e fatos de que tenha conhecimento em razão do cargo ou função.

AS PRINCIPAIS RESPONSABILIDADES O GESTOR RESPONDE CIVIL, PENAL E ADMINISTRATIVAMENTE

Pelo exercício irregular de suas atribuições, o funcionário responde civil, penal e administrativamente.

Responsabilidade Civil

A responsabilidade civil decorre de procedimento doloso ou culposo, que importe em prejuízo à Fazenda Estadual ou a terceiros. O ressarcimento do prejuízo causado à Fazenda Estadual no que exceder os limites do seguro-fidelidade, quando houver e, à falta de outros bens que respondam pela indenização, poderá ser liquidado mediante desconto em prestações mensais não excedentes da décima parte do vencimento do funcionário. Tratando-

se de dano causado a terceiro, responderá o funcionário, perante a Fazenda estadual, em ação regressiva proposta após transitar em julgado a decisão que houver condenado a indenizar o terceiro.

Responsabilidade Penal

A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputados ao funcionário como tal.

Responsabilidade Administrativa

A responsabilidade administrativa resulta de ação ou omissão do desempenho do cargo ou função e não será elidida pelo ressarcimento do dano.

ZELO COM OS RECURSOS PÚBLICOS BENS PÚBLICOS DEVEM SER A PRINCIPAL PREOCUPAÇÃO

A Administração Pública, a ser exercida pelo Gestor, deve zelar pela correta aplicação e gerenciamento dos recursos públicos, na forma da lei, cabendo, ainda, observar a supremacia do interesse público, bem como os princípios aplicáveis à Administração Pública, em especial os relacionados no Art. 37 da Constituição Federal de 1988 e Art. 19 da Constituição Estadual de 1989, tais como legalidade, moralidade, impessoalidade, economicidade e eficiência. Ao Gestor Público do Estado de Pernambuco, cabe a devida observância e cumprimento das obrigações escritas neste Manual.



SECRETARIA
DA CONTROLADORIA
GERAL DO ESTADO



GOVERNO DO ESTADO
Pernambuco

JUNTOS, FAZEMOS MAIS.