

INFORMATIVO Nº 003/2011

Orientações acerca dos procedimentos a serem adotados pelos Órgãos e Entidades da Administração Pública Estadual para a manutenção da regularidade jurídica, fiscal, econômico-financeira e administrativa.

1. INTRODUÇÃO

O Decreto Estadual nº 36.775, publicado em 11 de julho de 2011, estabelece os procedimentos para manutenção da regularidade jurídica, fiscal, econômico-financeira e administrativa dos Órgãos do Estado, além das providências que devem ser adotadas para regularização de pendências dessa natureza. A existência de restrições impede o recebimento de recursos através de transferências voluntárias da União e de Órgãos internacionais e ainda impossibilita a contratação de operações de crédito interno e externo. A inscrição de um Órgão ou Entidade no Cadastro Único de Convênios - CAUC¹ que esteja vinculado ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do Estado prejudica não só o repasse de recursos para o próprio Órgão ou Entidade, assim como para qualquer outro Órgão do Estado.

O artigo 1º do Decreto estabelece que o **titular do Órgão ou Entidade do Poder Executivo Estadual deverá manter atualizadas as provas de regularidade jurídica, fiscal, econômico-financeira e administrativa**, bem como atender a todas as exigências previstas no CAUC, do Governo Federal. A regularidade é extensiva aos cadastros dos municípios onde estiverem instaladas as sedes ou unidades administrativas dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual.

¹ Para maiores esclarecimentos, recomendamos a leitura do Informativo nº 006/2010 SCGE/GONP, que trata do registro de pendências no CAUC.

2. MANUTENÇÃO DA REGULARIDADE JURÍDICA, FISCAL, ECONÔMICO-FINANCEIRA E ADMINISTRATIVA

De acordo com o art.1º, §2º do Decreto n.º 36.775/2011, a manutenção da atualidade das provas da regularidade aplica-se a:

- Órgãos da Administração Direta;
- Entidades da Administração Indireta, inclusive aos Fundos e;
- Empresas estatais públicas que não recebem recursos financeiros do tesouro estadual para pagamento de despesas com pessoal, de custeio em geral ou de capital, nos termos do artigo 2º da Lei Complementar nº 101/2000, independentemente de estarem ou não arroladas no CAUC, no cadastro municipal, ou de não receberem transferências voluntárias.

2.1. REGULARIDADE JURÍDICA

A **regularidade jurídica** deve ser comprovada mediante a atualização permanente da inscrição no CNPJ da Receita Federal do Brasil - RFB, indicando nome e endereço do Órgão ou da Entidade, bem como da autoridade legal responsável². Ressaltamos que é obrigatória a comunicação à RFB pelo Órgão ou Entidade de toda alteração referente aos seus dados cadastrais, inclusive quando houver mudança da autoridade legal responsável pelo Órgão ou Entidade.

2.2. REGULARIDADE FISCAL

Quanto à **regularidade fiscal**, é necessário que o Órgão ou Entidade esteja com os **seguientes documentos permanentemente atualizados**:

a. Expedidos pela União:

- Certidão Negativa de Débito emitida pela Receita Federal do Brasil, relativa às contribuições previdenciárias e às de terceiros, obtida no endereço eletrônico www.receita.fazenda.gov.br;

² Por autoridade legal responsável deve-se entender o gestor máximo do Órgão ou Entidade.



Gerência de Orientação Normas e Procedimentos
Chefia das Ações de Orientação

- Certidão Negativa de Débito emitida pela Receita Federal do Brasil, relativa ao Cadastro Específico do Instituto Nacional do Seguro Social (CEI/INSS) para obras de construção civil, se for o caso, obtida no endereço eletrônico www.receita.fazenda.gov.br. Ressaltamos que as obras de construção civil deverão ser inscritas, exclusivamente, no CEI/INSS, fazendo-se uso da inscrição no CNPJ da construtora contratada, salvo disposição em contrário da legislação federal;
- Certidão Conjunta Negativa de Débitos emitida pela Receita Federal do Brasil, relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, obtida no endereço eletrônico www.receita.fazenda.gov.br;
- Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço CRF-FGTS emitida pela Caixa Econômica Federal-CEF, obtida no endereço eletrônico: www.caixa.gov.br.

b. Expedidos pelo Estado de Pernambuco:

- Certidão Negativa de Débito emitida pela Fazenda Estadual, obtida no endereço eletrônico www.sefaz.pe.gov.br.

c. Expedidos pelos municípios:

- Certidão Negativa de Débito, emitida pela Fazenda Municipal, obtida no endereço eletrônico da respectiva Secretaria da Fazenda do município ou Órgão análogo.

2.2.1 Prazos de validade das certidões

Abaixo, estão demonstrados os prazos de validade e de renovação das principais certidões:

CERTIDÃO	VALIDADE	RENOVAÇÃO
CRF-FGTS	30 dias	Últimos 10 dias de validade
CND contribuições previdenciárias e de terceiros	180 dias	Últimos 90 dias de validade
CND tributos federais e Dívida Ativa da União		

Consoante a disposição contida no § 1º do Decreto em comento, quando a administração pública contratar obras de construção civil deverá exigir da construtora contratada a inscrição CEI/INSS, fazendo uso para tanto, do CNPJ da contratada.

Para viabilizar o monitoramento e a verificação de sua regularidade, deverão ficar à disposição do controle interno e externo os documentos comprobatórios do histórico de regularidade dos Órgãos e Entidades, que deverão ser acostados periodicamente em processos específicos para cada espécie de documento, de forma sequencial e numerada.

A **solicitação de nova certidão** deverá ser protocolizada com **antecedência mínima de 30 (trinta) dias** em relação ao termo final de validade do documento vigente, salvo disposição em contrário da legislação federal. Na impossibilidade de obtenção de certidão negativa ou certificado de regularidade em função da existência de débitos com exigibilidade suspensa, deverá ser providenciada certidão ou certificado positivo com efeitos de negativo.

2.3. REGULARIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA

A **regularidade econômico-financeira** refere-se à inexistência de pendências ou restrições no Cadastro Informatizado dos Créditos não Quitados do Setor Público Federal - CADIN às prestações de contas de transferências voluntárias de recursos recebidos.

No prazo de (03) três dias úteis, contados da inclusão do Órgão ou Entidade no CAUC, o **Superintendente de Gestão ou cargo análogo** deverá tomar todas as providências cabíveis visando à regularização das pendências junto ao CADIN ou, quando for o caso, relativas às prestações de contas de recursos voluntários. Esgotado esse prazo, o responsável deverá apresentar formalmente posição detalhada e atualizada ao titular do Órgão ou Entidade, a quem competirá determinar as medidas, administrativas ou judiciais, que se fizerem necessárias, se for o caso.

No caso específico de pendências ou restrições relativas à ausência de prestação de contas final ou parcial, ou se não tiver sido aprovada pelo concedente em razão de qualquer fato de que resulte dano ao erário, caberá à autoridade competente **instaurar Tomada de**

Gerência de Orientação Normas e Procedimentos
Chefia das Ações de Orientação

Contas Especial, na forma da Lei Estadual nº 12.600, de 14 de junho de 2004 e da Resolução do Tribunal de Contas do Estado - TC nº 09/2005, ou em outro normativo que venha a substituí-la , bem como tomar todas as medidas cabíveis para a responsabilização administrativa, civil e penal, se for o caso.

Caso a Tomada de Contas Especial seja instaurada em decorrência da ausência de prestação de contas de convênio celebrado em gestão anterior, caberá ao titular do Órgão ou Entidade tomar as providências previstas nos §§ 3º a 7º do artigo 56 da Portaria Interministerial MPOG/MF/CGU nº 127, de 29 de maio de 2008, ou em outro normativo que venha a substituí-la, particularmente no que se refere à solicitação de instauração de Tomada de Contas Especial pelo concedente e solicitação de suspensão do registro da inadimplência. Cabe ao Órgão ou Entidade conveniente comunicar à Secretaria da Controladoria Geral do Estado - SCGE, para efeito de controle, as pendências, identificadas pelo concedente, em prestações de contas de recursos recebidos.

2.4. REGULARIDADE ADMINISTRATIVA

A **regularidade administrativa** diz respeito à atuação de forma articulada e coordenada no planejamento, execução e controle das ações e atividades que possam influir direta ou indiretamente na manutenção da regularidade jurídica, fiscal, econômico-financeira e administrativa, visando garantir a regularidade administrativa.

Com o objetivo de manter a regularidade administrativa, a Secretaria da Controladoria Geral do Estado - SCGE está autorizada a editar, por meio de instrução normativa, procedimentos básicos de controle interno a serem implantados no âmbito dos Órgãos ou Entidades.

3. RESPONSABILIDADE PELO ACOMPANHAMENTO DA REGULARIDADE

3.1. RESPONSABILIDADE DO ÓRGÃO OU ENTIDADE

Compete aos **titulares dos Órgãos ou Entidades**:

1. manter atualizadas as provas da regularidade jurídica, fiscal, econômico-financeira e administrativa, bem como atender a todas as exigências previstas no Cadastro Único de Convênios - CAUC, do Governo Federal, disponibilizado pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN, do Ministério da Fazenda, no endereço eletrônico www.stn.fazenda.gov.br.
2. Instaurar Tomada de Contas Especial, quando for o caso.
3. determinar que todos os setores atuem de forma articulada e coordenada no planejamento, na execução e no controle das ações e atividades que possam influir direta ou indiretamente na manutenção da regularidade jurídica, fiscal, econômico-financeira e administrativa
4. determinar o cumprimento de todas as obrigações tributárias, principais e acessórias, visando ao adimplemento destas e à prestação de informações e declarações, de forma integral, correta e tempestiva, aos Órgãos ou Entidades da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.
5. atribuir a responsabilidade de manutenção da regularidade jurídica, fiscal, econômico-financeira e administrativa ao **Superintendente de Gestão ou cargo análogo**.
6. determinar as medidas que se fizerem necessárias, se houver pendências ou restrições que requeiram ações administrativas ou judiciais específicas para sua regularização, ou, ainda, intervenções de outros Órgãos ou Entidades.

Compete ao **Superintendente de Gestão** ou a cargo análogo:

1. verificar e acompanhar a validade dos documentos e a existência de pendências ou restrições no CAUC e nos cadastros municipais, bem como promover as atualizações e regularizações que se fizerem necessárias.
2. comunicar SCGE a existência de pendência em outro Órgão ou Entidade do Poder Executivo que impossibilite a obtenção da regularidade ou o recebimento de transferências voluntárias.
3. comunicar à SCGE, para efeito de controle, as pendências, identificadas pelo concedente, em prestações de contas de recursos recebidos.
4. tomar todas as providências cabíveis visando à regularização das pendências, no prazo de 3 (três) dias, contados da inclusão do Órgão ou Entidade na condição de inadimplente junto ao Governo Federal.
5. esgotado o prazo acima mencionado, apresentar, formalmente, posição detalhada e atualizada das pendências ao titular do Órgão ou Entidade, a quem competirá determinar as medidas, administrativas ou judiciais, que se fizerem necessárias.

3.2 – RESPONSABILIDADE DA ASSESSORIA JURÍDICA DO ÓRGÃO OU ENTIDADE

Todos os processos administrativos e judiciais que possam ter influência na regularidade fiscal do Órgão ou Entidade, o seu estágio atual e o valor estimado da ação devem ser mantidos em uma relação atualizada, de responsabilidade da **assessoria jurídica** do respectivo Órgão ou Entidade. Esgotadas as instâncias judiciais e decidindo-se pela procedência do débito, o titular do Órgão ou Entidade deverá tomar todas as medidas administrativas para seu pagamento ou parcelamento. Caso o valor do débito não esteja

Gerência de Orientação Normas e Procedimentos
Chefia das Ações de Orientação

contemplado na Programação Financeira do Órgão ou Entidade, deverá ser pleiteada a respectiva inclusão junto à Câmara de Programação Financeira, que tem a responsabilidade de elaborar a programação financeira do Estado.

4. DA REGULARIDADE DE OUTROS PODERES E INSTITUIÇÕES

É de responsabilidade do titular da Secretaria da Controladoria Geral do Estado - SCGE a comunicação aos **Poderes Legislativo e Judiciário, ao Ministério Público, à Defensoria Pública e ao Tribunal de Contas** da existência de eventuais **pendências ou restrições relativas aos seus respectivos CNPJ's**, caso estas estejam impedindo algum Órgão ou Entidade do Poder Executivo de obter a sua regularidade ou de receber transferências voluntárias.

5. DA FISCALIZAÇÃO EXERCIDA PELA SCGE

A Secretaria da Controladoria Geral do Estado - SCGE, através da **Chefia das Ações de Regularidade Fiscal e Administrativa** da Gerência de Orientação, Normas e Procedimentos, acompanhará sistematicamente os atos praticados pelos gestores públicos no sentido de assegurar o cumprimento das medidas contidas no decreto, praticando permanentemente os seguintes atos :

1. Acompanhar sistematicamente e permanentemente a execução das medidas constantes do Decreto Estadual nº 36.775/2011, de modo a assegurar seu efetivo cumprimento, bem como a verificação diária dos registros no CAUC;
2. Comunicar ao titular do Órgão ou Entidade para, no prazo de 3 dias úteis, regularizar pendência ou restrição eventualmente identificada.;
3. Comunicar o fato á Câmara de Programação Financeira para as medidas cabíveis, caso permaneça a pendência após o prazo acima estabelecido;
4. Elaborar e divulgar, trimestralmente, com base na verificação diária, a **relação indicativa dos Órgãos e Entidades com registros no CAUC**;

Gerência de Orientação Normas e Procedimentos
Chefia das Ações de Orientação

5. Publicar, em meio eletrônico, o **cronograma de vencimento das obrigações tributárias principais e acessórias**, referentes a todo o exercício financeiro, com o objetivo de orientar os Órgãos e Entidades. Tal cronograma será atualizado sempre que ocorrerem alterações na legislação que requeiram ajuste dos prazos para o seu cumprimento ou para inclusão de novas obrigações;
6. Manter a relação atualizada do CNPJ de todos os Órgãos e Entidades da Administração direta e indireta, orientando a implementação das medidas previstas no Decreto nº 36.775/2011.

6. SISTEMA DE ACOMPANHAMENTO DE REGULARIDADE

O sistema de informática **Web Regularidade**³, desenvolvido com o objetivo de **acompanhar a regularidade dos Órgãos e Entidades**, será gerenciado pela SCGE e disponibilizado aos gestores mediante cadastramento e uso de senha pessoal. O cadastramento de todos os Órgãos e Entidades no sistema caberá à SCGE, assim como de seus usuários e responsáveis.

A responsabilidade pela inserção de dados com exatidão e em conformidade legal, bem como a compatibilidade dos dados com o sistema Web Regularidade será dos gestores do Órgão ou Entidade cadastrada.

A SCGE fará escolha, diária e aleatória, de um órgão ou entidade, para validação das informações inseridas no sistema, a fim de conferir a consistência e efetuar os ajustes, quando necessário. Eventuais inconsistências ou erros detectados a partir da validação dos dados inseridos serão comunicados formal e imediatamente ao titular do Órgão ou Entidade, para que este determine a correção necessária e oficie à SCGE sobre a resolução do ocorrido.

³ A SCGE elaborou Manual do Usuário Web Regularidade, disponível no endereço eletrônico www.webregularidade.pe.gov.br, após a inserção do login de usuário e senha.

7. EXTINÇÃO DE ÓRGÃOS OU ENTIDADES DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL

Em caso de **extinção de Órgão ou Entidade**, estendendo-se às Sociedades de Economia Mista e Empresas Públicas em liquidação, caberá ao sucessor das respectivas competências, 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.

Enquanto não efetivada a baixa nos órgãos acima elencados, deverá ser **mantida a regularidade do Órgão ou Entidade extinta**, bem como deverão ser prestadas todas as informações e declarações de forma integral, correta e tempestiva, aos Órgãos ou Entidades da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

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. As pendências na regularidade de Órgãos ou Entidades que foram extintas até a data de publicação do Decreto nº 36.775/2011 deverão ser regularizadas pelos seus respectivos sucessores.

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. Quando 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.

8. SANÇÕES

O descumprimento dos preceitos do citado Decreto sujeita o **Superintendente de Gestão, ou o ocupante do cargo análogo**, na esfera de suas atribuições, e, solidariamente, **os titulares dos Órgãos e Entidades, à responsabilidade administrativa e civil**, nos termos da Lei nº 6.123/68 e alterações - Estatuto dos Servidores Públicos do Estado de Pernambuco.

No que concerne à responsabilidade civil, dispõe o artigo 196 do referido diploma legal, *in verbis*:

“Art. 196 - A **responsabilidade civil** decorre de procedimento doloso ou culposo que importe prejuízo à Fazenda Estadual ou a terceiros.

§ 1º - 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.

§ 2º - 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.

Art. 198 - A **responsabilidade administrativa** resulta de ação ou omissão do desempenho do cargo ou função e não será elidida pelo ressarcimento do dano.”

Gerência de Orientação Normas e Procedimentos
Chefia das Ações de Orientação

9. DEMAIS INFORMAÇÕES

Demais orientações que se façam necessárias poderão ser obtidas junto à Chefia das Ações de Orientação - COR/GONP, **das 8h às 12h**, através dos telefones 3183-6842, 3183-6814 e 3183-6908, ou à Chefia das Ações de Regularidade Fiscal e Administrativa – CRF/GONP, da Secretaria da Controladoria Geral do Estado – SCGE, através do telefone 3183-6909.

Recife, 15 Agosto de 2011.

Gerente de Orientação, Normas e Procedimentos

Andréa Costa de Arruda

Chefe das Ações de Orientação

Lucileide Ferreira Lopes

Equipe Técnica

Jeiniele Guimarães Batista

Luana Bernaola

Maria Elisa Marcelino de Andrade

Noélia Lino

Ricardo José Nascimento da Silva