



RECOMENDAÇÃO ADMINISTRATIVA Nº 009/2021

A **CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**, no uso de suas atribuições consoantes com a Lei nº 8794/2006 e Decreto Municipal nº 2051/2008, visando evitar/prevenir eventual responsabilidade público-administrativa, e salvaguardar o patrimônio público e social, promovendo a integridade, transparência pública e o controle social sobre os recursos públicos municipais, no âmbito municipal, resolve:

CONSIDERANDO a Instrução Normativa TCE/PR nº 161/2021 que estabelece o escopo de análise para as Prestações de Contas de Extinção de Entidades Estaduais e Municipais do Estado do Paraná compreendendo as Administrações Direta e Indireta;

CONSIDERANDO o Acórdão nº 4898/16 – Tribunal Pleno que trata de consulta sobre responsabilidade do órgão sob o qual houve efetivo cumprimento da obrigação;

CONSIDERANDO a necessidade de orientar os procedimentos a serem realizados pelo gestor quando da extinção da Administração Indireta do Município de Ponta Grossa;

CONSIDERANDO o princípio da motivação que está relacionado aos atos da administração, o que significa a exteriorização, a descrição dos motivos que determinaram a prática daquele ato administrativo, permitindo que se verifique a legalidade do ato, a qualquer tempo.

RECOMENDAMOS

I – A Administração Indireta compreende as seguintes categorias de entidades, dotadas de personalidade jurídica própria:

- a) Fundos com contabilidade descentralizada;
- b) Autarquias;



- c) Órgãos de regime especial;
- d) Serviços sociais autônomos;
- e) Fundações de direito público;
- f) Consórcios intermunicipais e entidades congêneres;
- g) Empresas públicas;
- h) Sociedades de economia mista;
- i) Fundações públicas de direito privado.

II – As entidades poderão ser extintas em virtude de uma das seguintes situações:

- a) Incorporação, caracterizada quando a entidade tiver sido absorvida por outra, que lhe sucede em todos os direitos e obrigações, extinguindo-se a incorporada;
- b) Cisão total, caracterizada quando a entidade tiver transferido todo o seu patrimônio para outra entidade, extinguindo-se a cindida;
- c) Fusão, caracterizada quando tiver ocorrido a união de duas ou mais entidades para formar uma nova entidade, que lhe sucede em todos os direitos e obrigações, extinguindo-se as fusionadas;
- d) Privatização: caracterizada pela transferência da entidade estatal para a iniciativa privada.

III – Os responsáveis pela extinção da Entidade serão:

- a) Gestor das contas: o(s) representante(s) legal (is) da entidade até a data da extinção;
- b) Gestor atual: o representante legal da entidade sucessora responsável pela apresentação da prestação de contas da entidade extinta.
- c) Responsável Técnico: profissional de contabilidade, com registro ativo e regular junto ao Conselho Regional de Contabilidade.

Parágrafo único: Designa-se gestor das contas o Presidente, o Diretor-Presidente, o Superintendente, o Liquidante ou quem a lei designar.



ENCERRAMENTO DE ATIVIDADES

IV - A extinção de uma empresa pública ou de uma sociedade de economia mista é feita pelo Poder Executivo, mas dependerá também de lei autorizadora específica, em respeito ao princípio da simetria jurídica. A iniciativa dessa lei é igualmente privativa do Chefe do Poder Executivo.

V - Declarada extinta ou dissolvida, os bens, os direitos e as obrigações restantes se forem sucedidos pelo Município caberá:

- a) A Procuradoria Geral do Município, a representação nas ações judiciais nas quais a empresa em liquidação seja autora, ré, assistente, oponente ou terceira interessada no bem como nos processos extrajudiciais. Diante disso cabe protocolar a este órgão todas as informações correspondentes aos processos contendo dados atualizados esclarecendo o que motivou a referida ação.
- b) A Secretaria Municipal de Administração e Recursos Humanos, Departamento de Patrimônio, deverá ser encaminhada a documentação e as informações sobre os bens móveis e imóveis oriundos da empresa extinta, que estão sendo transferidos ao município e ao Departamento de Recursos Humanos os dados relativos aos funcionários do órgão que estão sendo transferidos.
- c) A Secretaria Municipal de Fazenda, responsável por administrar os bens, direitos e obrigações da empresa extinta:
 - Os haveres financeiros e os créditos perante terceiros; e
 - As obrigações financeiras decorrentes exclusivamente de operações de crédito contraídas pela empresa extinta com instituições nacionais e internacionais, com vencimento após o encerramento do processo de liquidação.
 - A transferência dos haveres financeiros e créditos deverão ser acompanhados dos seguintes documentos:
 - ✓ Quadro demonstrativo dos haveres e dos créditos inadimplidos e vincendos de responsabilidade da empresa;



- ✓ Instrumentos contratuais originais ou outros documentos comprobatórios, nos quais se estabeleçam de modo inequívoco os valores e as datas de posicionamento dos haveres e dos créditos;
- ✓ Outros documentos relacionados aos haveres e aos créditos, se houver.

VI – Após o encerramento do processo de liquidação e a extinção da empresa, os responsáveis nominados no item III, devem prover o cancelamento da inscrição da empresa extinta nos registros competentes, na forma do §3º do art. 51, da Lei nº 40.406, de 2002 – Código Civil.

LIMITES DE RESPONSABILIDADE

VII – Para estabelecer os limites da responsabilidade de cada órgão público, importante destacar que, dentre as quatro fases da despesa pública: o empenho, a liquidação, a emissão da ordem de pagamento e finalmente o pagamento da despesa, é na fase da liquidação que a Administração avalia o efetivo cumprimento daquilo que ficou fixado entre as partes, a fim de viabilizar ulterior solvência da obrigação mediante o pagamento do numerário anteriormente apurado.

VIII – Diante disso a responsabilidade na extinção da entidade deve seguir o seguinte critério:

- a) A responsabilidade pelo pagamento das despesas devidamente liquidadas até a data de entrada em vigor do instrumento legal que promoveu a alteração da estrutura do Município é da unidade que lhe deu liquidação, pois é esta que efetivamente deu pleno atendimento ao disposto no artigo 63 da Lei nº 4.320/64, bem como ao Princípio da Competência emanado da Resolução nº 750/93 do Conselho Federal de Contabilidade.
- b) No caso de despesas que se encontram ainda no estágio do empenho, cujo objeto do gasto ainda não foi adimplido pelo fornecedor, isto é, sem a devida liquidação, sendo o benefício usufruído pela nova unidade quando da liquidação, devem ser cancelados os empenhos na unidade de origem e reempenhados na respectiva dotação orçamentária da nova unidade, para posterior liquidação e pagamento.



- c) No caso de despesas de caráter continuado, como por exemplo aquelas resultantes de contratos, acordos ou convênios, cujos empenhos são do tipo global ou estimativo, os valores efetivamente liquidados até a data da alteração da estrutura do Município deverão ser pagos pela unidade de origem, realizando-se o estorno do montante ainda não executado e por consequência não liquidado, procedendo-se o empenho do valor remanescente do contrato na nova unidade, para posterior liquidação e pagamento, em estrita observância do contido na Lei 4.320/64, bem como ao Princípio da Competência emanado da Resolução nº 750/93 do Conselho Federal de Contabilidade.
- d) No caso de pagamentos a título indenizatório e sem cobertura contratual por serviços prestados, segue-se a mesma lógica apresentada até então, isto é, se o serviço já foi prestado, portanto, na fase da liquidação da despesa, é de responsabilidade da unidade que efetivamente liquidar a despesa, em atendimento ao art. 63 da Lei 4.320/64, bem como ao Princípio da Competência emanado da Resolução nº 750/93 do Conselho Federal de Contabilidade.

PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

IX – Inicialmente os procedimentos a serem tomadas pelos responsáveis pela extinção da entidade, devem ser:

- a) Encerrar as contas bancárias apresentando ao TCE/PR posteriormente o Termo de Encerramento. As contas bancárias devem estar preferencialmente zeradas e não sendo possível justificar a existência de saldo, deverá ser encaminhado junto ao processo o comprovante de que o saldo foi transferido ao município de Ponta Grossa;
- b) Providenciar a Regularidade Fiscal da Entidade da Administração Direta (FGTS, ISS e ICMS, Tributos Federais, Convênios e baixa do alvará);
- c) Proceder baixa do CNPJ através do sistema Coleta Online, da Receita Federal. Através dele é possível gerar a solicitação de cancelamento do CNPJ e o Documento Básico de Entrada (DBE), que deverá ser assinado e entregue no local indicado no sistema;



- d) Com referência aos funcionários, deverá ser providenciada a transferência de toda a documentação destes, providenciando declaração que não há funcionários com pendências trabalhistas comprovando a sua regularidade;
- e) Demonstrar que todo o valor referente a consignados foram pagos a quem de direito;
- f) Encerrar todas as contas contábeis e fechar o Balanço para ser informado ao TCE/PR;
- g) Providenciar levantamento de todas as notas fiscais que ainda estão circulando em nome da entidade para que seja providenciada a sua liquidação.

PRAZO DE ENCAMINHAMENTO

X – O processo de Prestação de Contas de Extinção de Entidade deve ser encaminhado ao Tribunal em até 30 (trinta) dias após a efetiva baixa do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) junto ao órgão competente ou da transferência do controle societário da entidade estatal privatizada.

XI – No caso da efetiva baixa ocorrer no início do exercício, em período anterior à data-limite para a apresentação do processo de prestação de contas anual, o Processo de Prestação de Contas de Extinção de Entidade deve ser encaminhado ao Tribunal em até 30 (trinta) dias após o fim do prazo de apresentação do processo de prestação de contas anual.

TRIBUNAL DE CONTAS DO PARANÁ

XII – Para extinção da Entidade junto ao TCE/PR deverão ser encaminhados os seguintes documentos:

a) Aspectos legais:

- ✓ Cópia da ata da assembleia que deliberou pela incorporação, cisão total ou fusão da entidade.
- ✓ Conteúdo da ata encaminhada que trata de matéria relacionada à incorporação, cisão total ou fusão da entidade.
- ✓ Cópia da(s) lei(s) de extinção da entidade.



- ✓ A(s) lei(s) de extinção trata(m) de matéria pertinente.
- ✓ Encaminhamento do ato legal que deliberou pela privatização da entidade.
- ✓ O ato legal trata de matéria pertinente.
- ✓ Encaminhamento de comprovante de baixa do CNPJ junto à Receita Federal.
- ✓ Encaminhamento do contrato de compra e venda da entidade privatizada.

b) Aspectos contábeis:

- ✓ Encaminhamento do balanço patrimonial apurado antes da realização das transferências dos Ativos e Passivos e das respectivas notas explicativas.
- ✓ Encaminhamento do balanço patrimonial de encerramento com os saldos zerados.
- ✓ Encaminhamento do Razão das contas contábeis envolvidas na baixa dos bens, direitos e obrigações da entidade extinta.
- ✓ Encaminhamento do Razão das contas contábeis de incorporação dos bens, direitos e obrigações da entidade sucessora.
- ✓ Inconsistências nos registros contábeis dos bens, direitos e obrigações da entidade extinta com a entidade sucessora.
- ✓ Inconsistência do balanço patrimonial de encerramento com os dados encaminhados por meio dos sistemas SIM-AM ou SEI-CED.
- ✓ Encaminhamento balanço patrimonial do ente público do mês em que ocorreu o registro contábil da baixa do investimento na entidade privatizada, acompanhado dos respectivos lançamentos e notas explicativas.
- ✓ Inconsistência nos registros contábeis do ente público quanto a baixa do investimento na entidade privatizada.

c) Outros aspectos:

- ✓ Existência de pendências da entidade extinta quanto a transferências voluntárias.
- ✓ Existência de pendências da entidade extinta quanto a atos de pessoal.



XIII – Caso os responsáveis não consigam realizar a extinção junto ao TCE/PR no prazo de um ano é recomendável que seja firmado Termo de Ajustamento de Gestão (TAG).

XIV - O Termo de Ajustamento de Gestão (TAG) é o documento pelo qual a administração se compromete a baixar em definitivo a entidade ora extinta e deverá ser realizado pelos responsáveis do órgão que está sendo extinto.

XV – O TAG deve estabelecer o plano de ação definindo prazos para o cumprimento da proposta. Para firmar o TAG, o gestor de recursos públicos deve elaborar um plano de ação, relacionando medidas e prazos para a regularização das falhas. Não são passíveis de TAG situações que configurem desvio de recursos públicos, descumprimento de disposição legal e renúncia de receita, por exemplo. O termo de ajuste também não poderá ser proposto 180 dias antes de eleições na esfera do órgão jurisdicionado.

XVI – O cumprimento deste plano, que gera obrigações tanto ao gestor que firmou o termo quanto a seus substitutos e sucessores é monitorado pelo TCE/PR.

XVII - No caso de descumprimento do TAG, que tem a eficácia de um título executivo extrajudicial, o gestor responsável fica sujeito a multa, rescisão do ajuste e prosseguimento de eventual processo ou procedimento de fiscalização.

XVIII - Se o TAG for descumprido, o TCE-PR fará a rescisão do ajuste e abrirá processos para a responsabilização dos gestores, que estão sujeitos à multa prevista no artigo 87, inciso III, alínea f, da Lei Orgânica do Tribunal (Lei Complementar Estadual nº 113/2005). Essa multa corresponde a 30 vezes o valor da Unidade Padrão Fiscal do Estado do Paraná (UPF-PR), que tem correção mensal.

XIX - O objetivo do TAG é obter a regularização voluntária de atos e procedimentos irregulares sujeitos à fiscalização do Tribunal de Contas e segue modelo já adotado por outros órgãos de



PREFEITURA MUNICIPAL DE PONTA GROSSA
Controladoria Geral do Município

controle externo. A autorização para a corte de contas aplicar o TAG foi conferida pela Lei Complementar Estadual nº 194/2016. Essa prerrogativa passou a figurar no Parágrafo 5º do Artigo 9 da Lei Orgânica do Tribunal e foi regulamentada pela Resolução 59/17.

Cabe ressaltar que as orientações aqui apresentadas não esgotam todas as particularidades da legislação, por esse motivo outras recomendações poderão ser acrescentadas oportunamente, na medida em que surgirem demandas específicas.

Ponta Grossa, 12 de julho de 2021.

Joana Dara de Oliveira Maior
Controladora Geral Interina