

# Manchete Semanal

## eletrônica

Publicação do Centro de Estudos e Debates Fisco-Contábeis  
do Sindicato dos Contabilistas de São Paulo.

Importante veículo de atualização e capacitação profissional, amplamente discutido e estudado nas reuniões do Centro de Estudos.

nº 44/2019

30 de outubro de 2019

## Expediente

Centro de Estudos e Debates Fisco-Contábeis

### Diretoria

Presidente: Antonio Inácio Barbosa  
Vice-Presidente: José Roberto Soares dos Anjos  
1º Secretário: Aluísio Guedes Silva  
2º Secretário: Márcio Augusto Dias Longo  
3ª Secretária: Rosane Pereira  
4º Secretário: Denis de Mendonça  
Consultores Jurídicos: Alberto Batista da Silva Júnior,  
Henri Romani Paganini e Benedito de Jesus Cavalheiro  
Suplente: Mitsuko Kanashiro da Costa

### Coordenação em São Bernardo do Campo

Coordenadora: Marly Momesso Oliveira  
Vice-Coordenadora: Teresinha Maria de Brito Koide  
Secretário: Paulo Roberto Carneiro Lopes

### Coordenação em São Caetano do Sul

Coordenadora: Claudete Aparecida Prando Malavasi  
Vice-coordenador: Rafael Batista da Silva  
Secretária: Lia Pereira Borba

### Coordenação em Taboão da Serra

Coordenador: Alexandre da Rocha Romão  
Secretário: João Antunes Alencar  
Secretário: José Antonio Santos de Mello

Sindicato dos Contabilistas de São Paulo - Gestão 2017-2019

### Diretores Efetivos

Presidente: Antonio Eugenio Cecchinato  
Vice-Presidente: Geraldo Carlos Lima  
Diretor Financeiro: Antonio Sofia  
Vice-Diretor Financeiro: Dorival Fontes de Almeida  
Diretora Secretária: Teresinha Maria de Brito Koide  
Vice-Diretor Secretário: Milton Medeiros de Souza  
Diretor Cultural: Claudinei Tonon  
Vice-Diretor Cultural: Nobuya Yomura  
Diretor Social: José Roberto Soares dos Anjos

### Diretores Suplentes

Carolina Tancredi de Carvalho  
Celina Coutinho  
Deise Pinheiro  
Edna Magda Ferreira Góes  
Fernando Correia da Silva  
Josimar Santos Alves  
Luis Gustavo de Souza e Oliveira  
Marina Kazue Tanoue Suzuki  
Takeru Horikoshi

### Conselheiros Fiscais Efetivos

Edmundo José dos Santos  
Silvio Lopes Carvalho  
Vitor Luis Trevisan

### Conselheiros Fiscais Suplentes

Francisco Montoia Rocha  
Lucio Francisco da Silva  
Paulo Cesar Pierre Braga



**SINDCONT-SP**  
SINDICATO DOS CONTABILISTAS DE SÃO PAULO

Praça Ramos de Azevedo, 202 - São Paulo - SP - CEP 01037-010  
Tel.: (11) 3224-5100 - Fax: 3223-2390  
www.sindcontsp.org.br

Base Territorial: Caieiras, Cajamar, Carapicuíba, Diadema,  
Embu, Embu-Guaçu, Francisco Morato, Franco da Rocha,  
Guarulhos, Itapeverica da Serra, Juquitiba, Mairiporã,  
Mauá, Osasco, Ribeirão Pires, Rio Grande da Serra,  
São Bernardo do Campo, São Caetano do Sul, São  
Paulo e Taboão da Serra.



## Sumário

|   |            |
|---|------------|
| <b>SUMÁRIO .....</b>  | <b>2</b>   |
| <b>1.00 ASSUNTOS CONTÁBEIS.....</b>   | <b>5</b>   |
| 1.01 AUDITORIA E PERÍCIA.....   | 5          |
| <i>NORMA BRASILEIRA DE CONTABILIDADE - NBC TA N° 540 (R2), DE 17 DE OUTUBRO DE 2019 - (DOU de 23.10.2019).....</i>  | <i>5</i>   |
| Dá nova redação à NBC TA 540 (R1), que dispõe sobre a auditoria de estimativas contábeis e divulgações relacionadas. ....   | 5          |
| <b>2.00 ASSUNTOS FEDERAIS .....</b>   | <b>13</b>  |
| 2.01 LEGISLAÇÃO TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA.....   | 13         |
| <i>INSTRUÇÃO NORMATIVA SGP/ME N° 207, DE 21 DE OUTUBRO DE 2019 - (DOU de 22.10.2019) .....</i>  | <i>13</i>  |
| Estabelece orientação quanto ao pagamento de auxílio-transporte ao servidor e ao empregado público nos deslocamentos de suas residências para os locais de trabalho e vice-versa. ....  | 13         |
| 2.02 FGTS E GEFIP.....  | 15         |
| <i>CIRCULAR CAIXA N° 876, DE 21 DE OUTUBRO DE 2019 - (DOU de 22.10.2019).....</i>   | <i>15</i>  |
| Publica a versão 5 do Manual FGTS Movimentação da Conta Vinculada, como instrumento disciplinador do saque do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. ....   | 15         |
| 2.03 OUTROS ASSUNTOS FEDERAIS .....   | 16         |
| <i>DECRETO N° 10.072, DE 18 DE OUTUBRO DE 2019 - (DOU de 18.10.2019).....</i>   | <i>16</i>  |
| Altera o Decreto n° 9.745, de 8 de abril de 2019, que aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança do Ministério da Economia, remaneja e transforma cargos em comissão e funções de confiança e substitui cargos em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS por Funções Comissionadas do Poder Executivo - FCPE. .... | 16         |
| <i>PORTARIA SUFRAMA N° 834, DE 16 DE OUTUBRO DE 2019 - (DOU de 18.10.2019).....</i>   | <i>99</i>  |
| Dispõe sobre o controle e fruição dos incentivos fiscais e o internamento de mercadorias nacionais ou nacionalizadas nas áreas incentivadas administradas pela Superintendência da Zona Franca de Manaus - Suframa. ....  | 99         |
| 2.04 SOLUÇÃO CONSULTA .....   | 111        |
| <i>SOLUÇÃO DE CONSULTA N° 286, DE 10 DE OUTUBRO DE 2019 - DOU de 21/10/2019 (n° 204, Seção 1, pág. 35).....</i>   | <i>111</i> |
| Assunto: Contribuições Sociais Previdenciárias .....  | 111        |
| EMPREGADOR RURAL PESSOA JURÍDICA. CONTRIBUIÇÃO SOBRE A FOLHA DE SALÁRIOS. INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS E TRABALHADORES AVULSOS. OPÇÃO DE RECOLHIMENTO. IMPOSSIBILIDADE. ....  | 111        |
| <i>SOLUÇÃO DE CONSULTA N° 287, DE 14 DE OUTUBRO DE 2019 - DOU de 21/10/2019 (n° 204, Seção 1, pág. 35).....</i>   | <i>111</i> |
| Assunto: Contribuições Sociais Previdenciárias .....  | 111        |
| SALÁRIO-MATERNIDADE. ATIVIDADE INSALUBRE. GRAVIDEZ DE RISCO POR INSALUBRIDADE. COMPENSAÇÃO (DEDUÇÃO). POSSIBILIDADE. ....   | 111        |
| <i>SOLUÇÃO DE CONSULTA N° 288, DE 18 DE OUTUBRO DE 2019 - DOU de 22/10/2019 (n° 205, Seção 1, pág. 17).....</i>   | <i>112</i> |
| Assunto: Simples Nacional .....   | 112        |
| SIMPLES NACIONAL. EXCLUSÃO. COMPENSAÇÃO. OFÍCIO. ....   | 112        |
| <i>SOLUÇÃO DE CONSULTA N° 4.038, DE 17 DE OUTUBRO DE 2019 - DOU de 21/10/2019 (n° 204, Seção 1, pág. 34).....</i>   | <i>112</i> |
| Assunto: Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social - Cofins .....  | 112        |
| GASOLINA. ÓLEO DIESEL . COMERCIANTE VAREJISTA. CRÉDITO.....   | 112        |
| <b>3.00 ASSUNTOS ESTADUAIS.....</b>   | <b>114</b> |
| 3.01 IMPOSTO SOBRE CIRCULAÇÃO DE MERCADORIAS E SERVIÇOS .....   | 114        |
| <i>PORTARIA CAT 066, DE 23 DE OUTUBRO DE 2019 - (DOE de 24.10.2019) .....</i>   | <i>114</i> |
| Altera a Portaria CAT 147/09, de 27-07-2009, que disciplina os procedimentos a serem adotados para fins da Escrituração Fiscal Digital - EFD pelos contribuintes do ICMS.....   | 114        |
| 3.02 SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA .....  | 115        |
| <i>ATO COTEPE/MVA N° 020, DE 24 DE OUTUBRO DE 2019 - (DOU de 25.10.2019).....</i>   | <i>115</i> |



|  |            |
|--|------------|
| Altera as Tabelas I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII e XIV anexas ao ATO COTEPE/ICMS 42/13, que divulga as margens de valor agregado a que se refere à cláusula oitava do Convênio ICMS 110/07, que dispõe sobre o regime de substituição tributária nas operações com combustíveis e lubrificantes, derivados ou não de petróleo, e com outros produtos.....                | 115        |
| <b>ATO COTEPE/PMPF N° 024, DE 24 DE OUTUBRO DE 2019 - (DOU de 25.10.2019).....</b>   | <b>117</b> |
| Preço médio ponderado ao consumidor final (PMPF) de combustíveis. ....   | 117        |
| <b>PORTARIA CAT N° 063, DE 18 DE OUTUBRO DE 2019 - (DOE de 19.10.2019).....</b>  | <b>118</b> |
| Altera a Portaria CAT 33/19, de 26-06-2019, que divulga valores atualizados para base de cálculo da substituição tributária de bebidas energéticas e hidroeletrólíticas (isotônicas), conforme pesquisas elaboradas pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas - Fipe e pela Fundação de Ciência, Tecnologia e Ensino – Fundacte .....  | 118        |
| <b>PORTARIA CAT N° 064, DE 18 DE OUTUBRO DE 2019 - (DOE de 19.10.2019).....</b>  | <b>119</b> |
| Altera a Portaria CAT 35/19, de 26-06-2019, que divulga os valores atualizados para base de cálculo do ICMS devido por substituição tributária nas operações com cervejas e chopes, conforme pesquisas elaboradas pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas - Fipe e pela Fundação de Ciência, Tecnologia e Ensino – Fundacte .....  | 119        |
| <b>PORTARIA CAT N° 065, DE 18 DE OUTUBRO DE 2019 - (DOE de 19.10.2019).....</b>  | <b>120</b> |
| Altera a Portaria CAT 37/19, de 28-06-2019, que divulga o preço final ao consumidor e o Índice de Valor Adicionado Setorial - IVA-ST para fins de determinação da base de cálculo do ICMS na saída de bebidas alcoólicas, exceto cerveja e chope .....   | 120        |
| <b>3.03 OUTROS ASSUNTOS ESTADUAIS .....</b>  | <b>121</b> |
| <b>LEI N° 17.185, DE 21 DE OUTUBRO DE 2019 -(DOE de 22.10.2019).....</b>   | <b>121</b> |
| Autoriza a concessão de financiamentos com recursos do Fundo de Apoio aos Contribuintes do Estado de São Paulo, disciplinado pelo Decreto-Lei n° 240, de 12 de maio de 1970, em condições subsidiadas, para projeto que especifica .....   | 122        |
| <b>DECRETO N° 64.539, DE 22 DE OUTUBRO DE 2019 - (DOE de 23.10.2019) .....</b>   | <b>122</b> |
| Altera os dispositivos que especifica do Decreto n° 62.242, de 31 de outubro de 2016, que dispõe sobre o Regulamento do Fundo Estadual de Combate e Erradicação da Pobreza - FECOEP, e dá providências correlatas .....  | 122        |
| <b>4.00 ASSUNTOS DIVERSOS.....</b>   | <b>123</b> |
| <b>4.01 CEDFC--ARTIGOS / COMENTÁRIOS .....</b>   | <b>123</b> |
| <i>Governo simplifica registro do imigrante como Microempreendedor Individual. ....</i>  | <i>123</i> |
| <i>Débitos tributários federais poderão ser parcelados e ter redução de encargos. ....</i>   | <i>124</i> |
| <i>Atendimento especializado em Malha do Imposto de Renda na cidade de São Paulo passará a ser prestado na Luz. ....</i>   | <i>124</i> |
| <i>Tire dúvidas sobre a MP que permite a negociação de dívidas com a União. ....</i>   | <i>125</i> |
| <i>Malha Fina: Como Proceder se Você Recebeu Carta da Receita Federal. ....</i>  | <i>128</i> |
| <i>Golpistas enviam cartas creditadas à Receita Federal para roubar dados de contribuintes. ....</i>   | <i>129</i> |
| <i>eSocial incorpora CAGED e RAIS a partir de janeiro de 2020. ....</i>  | <i>129</i> |
| <i>Sete erros que podem custar suas vendas .....</i>   | <i>131</i> |
| <i>LGPD, SUA EMPRESA ESTÁ PREPARADA ?NÃO ? ENTÃO PREPARE-SE ! .....</i>  | <i>133</i> |
| <i>Município de São Paulo fixa prazo de validade de certidões de débitos. ....</i>   | <i>134</i> |
| <i>Receita Federal aperfeiçoa e simplifica consulta ao relatório de situação fiscal disponibilizado ao contribuinte. ....</i>  | <i>135</i> |
| <i>ETIAS: Nova Autorização de entrada na Europa para Brasileiros .....</i>   | <i>135</i> |
| <i>Montadora é condenada por submeter empregada a ócio forçado. ....</i>   | <i>137</i> |
| A empregada ficava numa sala fechada, sem poder conversar com colegas ou acessar a internet .....  | 137        |
| <i>Tributaristas elogiam MP que viabiliza acordo de União e devedores, mas veem ressalvas.....</i>   | <i>138</i> |
| <i>Avô rico, pai nobre, neto pobre? Não com Protocolo Familiar! .....</i>  | <i>140</i> |
| "Avô fundador, pai gastador, filho mendigo" ou "avô rico, pai nobre, neto pobre". Quem é que nunca ouviu uma dessas expressões? Elas são comuns porque muitas das empresas familiares não se preparam para a sucessão, não transmitem para as gerações seguintes os valores que a sustentaram e, principalmente, não profissionalizam os sucessores.....   | 140        |
| <i>Reforma Tributária: uma breve análise das propostas atuais. ....</i>  | <i>142</i> |
| Com a quase certa aprovação e com o processo de tramitação já adiantado da Reforma da Previdência, o governo volta sua atenção para a nova pauta prioritária, a Reforma Tributária. Desejo antigo e frequentemente lembrado em todos os governos pós-constituição de 1988, diversas condições apontam para uma mudança em nosso sistema de arrecadação, a ser discutida nos próximos meses ..... | 142        |
| <i>5 ferramentas de Planejamento Estratégico: saiba como usar. ....</i>  | <i>144</i> |



|   |     |
|---|-----|
| Algo não vai bem com a sua empresa, mas é difícil identificar o que está havendo? É bem provável que o que está faltando para que seus negócios decolam de vez ou que ganhem novas perspectivas seja um bom Planejamento Estratégico .....                  | 144 |
| <i>Parcelamento do ICMS</i> .....   | 147 |
| <i>Demissão sem homologação no sindicato é nula, decide TST.</i> .....  | 147 |
| <i>Esocial doméstico não permite transferência de titularidade em caso de morte ou divórcio.</i> .....  | 148 |
| <i>Contador não pode ser responsabilizado por sonegação de cliente.</i> .....   | 150 |
| Deixar de recolher a contribuição previdenciária dos funcionários só é crime se ficar comprovado o dolo na conduta do acusado .....   | 150 |
| <b>COMO CALCULAR O CUSTO DE UM FUNCIONÁRIO PARA A EMPRESA?</b> .....  | 151 |
| <i>Governo abre consultas públicas sobre NRs, programas e regras trabalhistas.</i> .....  | 153 |
| <i>Preço do seguro auto para idosos: tudo o que você precisa saber.</i> .....   | 153 |
| <i>INSS: Como é feito o planejamento para a aposentadoria do MEI?</i> .....   | 154 |
| <i>Conheça os erros mais comuns cometidos por contadores iniciantes e como evitá-los.</i> .....   | 156 |
| <i>Fatores que você deve analisar antes de escolher o seu Regime tributário para 2020.</i> .....  | 157 |
| Não sabe qual regime tributário escolher ao abrir sua empresa ou para o próximo ano? Bem essa é uma decisão muito importante e precisa ser muito bem pensada e analisada .....  | 157 |
| Fatores que você deve analisar antes de escolher o seu Regime tributário para 2020 .....  | 157 |
| <b>CNPJ suspenso ou cancelado: o que fazer?</b> .....   | 162 |
| Assim como qualquer outra categoria do empreendedorismo, o MEI precisa seguir algumas regras básicas para continuar exercendo suas atividades profissionais dentro da lei. ....   | 163 |
| <i>Sua empresa dará férias coletivas?</i> .....   | 167 |
| Atente-se ao prazo para o início das férias com as mudanças trazidas pela Reforma trabalhista.....  | 167 |
| <b>IMPORTANTE: Empresas sediadas em São Paulo-SP - ACESSO AO DEC</b> .....  | 167 |
| A Notificação para Fiscalização e apresentação de documentos contábeis e fiscais, bem como o Auto de Infração e Intimação (AI), para as empresas sediadas no Município de São Paulo, são feitos através do DEC – Domicílio Eletrônico do Contribuinte. .... | 168 |
| <i>Você sabia? Acordo para Fracionamento de Férias.</i> .....   | 168 |
| Vi em um grupo que um colega falou o seguinte: “A empresa está passando por fiscalização, e o fiscal está solicitando a notificação de férias parceladas, e que o aviso de férias não serve “! .....  | 168 |
| <i>Reforma da Previdência - Quem já trabalha terá regras de transição.</i> .....  | 169 |
| Servidores públicos federais, professores, policiais e trabalhadores expostos a agentes nocivos à saúde terão alternativas específicas .....  | 169 |
| <i>O que muda para os trabalhadores do setor privado.</i> .....   | 171 |
| A principal mudança é a fixação de uma idade mínima para a aposentadoria, de 65 anos para homens e 62 anos para mulheres, e o fim da possibilidade de aposentadoria somente por tempo de contribuição.....  | 171 |
| <i>Lei de Cotas: particularidades e desafios.</i> .....   | 176 |
| A flagrante inércia do Estado sobrecarrega o setor privado com a responsabilidade quase exclusiva de promover a inclusão. ....  | 176 |
| <b>4.02 COMUNICADOS</b> .....   | 178 |
| <b>CONSULTORIA JURIDICA</b> .....   | 178 |
| Consultoria Contábil, Trabalhista e Tributária .....  | 178 |
| <b>4.03 ASSUNTOS SOCIAIS</b> .....  | 179 |
| <b>FUTEBOL</b> .....  | 179 |
| <b>5.00 ASSUNTOS DE APOIO</b> .....   | 179 |
| <b>5.01 CURSOS CEPAEC</b> .....   | 179 |
| <b>5.02 GRUPOS DE ESTUDOS PRESENCIAIS - SINDCONTSP</b> .....  | 181 |
| <b>5.03 FACEBOOK</b> .....  | 181 |

**Nota:** Todos os anexos e textos aqui não publicados na íntegra estão disponíveis na versão eletrônica desta manchete, alguns através de links.

“Um homem que não tem tempo para cuidar da saúde é como um mecânico que não tem tempo para cuidar das ferramentas”.



Provérbio Espanhol

## 1.00 ASSUNTOS CONTÁBEIS

### 1.01 AUDITORIA E PERÍCIA

#### **NORMA BRASILEIRA DE CONTABILIDADE - NBC TA N° 540 (R2), DE 17 DE OUTUBRO DE 2019 - (DOU de 23.10.2019)**

Dá nova redação à NBC TA 540 (R1), que dispõe sobre a auditoria de estimativas contábeis e divulgações relacionadas.

**O CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE**, no exercício de suas atribuições legais e regimentais e com fundamento no disposto na alínea "f" do Art. 6º do Decreto-Lei nº 9.295/1946, alterado pela Lei nº 12.249/2010, faz saber que foi aprovada em seu Plenário a seguinte Norma Brasileira de Contabilidade (NBC):

#### **NBC TA N° 540 (R2) - AUDITORIA DE ESTIMATIVAS CONTÁBEIS E DIVULGAÇÕES RELACIONADAS**

##### **Alcance**

1. Esta Norma trata das responsabilidades do auditor em relação a estimativas contábeis e divulgações relacionadas na auditoria de demonstrações contábeis. Especificamente, ela inclui requisitos e orientações que se referem, ou ampliam, como a NBC TA 315 - Identificação e Avaliação dos Riscos de Distorção Relevante por meio do Entendimento da Entidade e do seu Ambiente, NBC TA 330 - Resposta do Auditor aos Riscos Avaliados, NBC TA 450 - Avaliação das Distorções Identificadas durante a Auditoria, NBC TA 500 - Evidência de Auditoria e outras normas relevantes devem ser aplicadas em relação a estimativas contábeis e divulgações relacionadas. Inclui, também, requisitos e orientação sobre a avaliação de distorções de estimativas contábeis individuais e divulgações relacionadas, e indicadores de possível tendenciosidade da administração.

##### **Natureza das estimativas contábeis**

2. As estimativas contábeis variam, significativamente, em sua natureza e devem ser feitas pela administração quando os valores monetários não puderem ser diretamente observados. A mensuração desses valores monetários está sujeita a uma incerteza da estimativa, o que reflete em limitações inerentes de conhecimento ou dados. Essas limitações dão origem à subjetividade e à variação inerentes nos resultados da mensuração. O processo de elaboração das estimativas contábeis envolve a seleção e a aplicação de método que utiliza premissas e dados que requerem o julgamento da administração e podem dar origem à complexidade na mensuração. Os efeitos da complexidade, subjetividade ou outros fatores de risco inerente na mensuração desses valores monetários afetam sua susceptibilidade à distorção (ver itens de A1 a A6 e Apêndice 1).

3. Embora esta Norma se aplique a todas as estimativas contábeis, o grau de incerteza ao qual uma estimativa contábil está sujeita à incerteza da estimativa varia substancialmente. A natureza, a época e a extensão da avaliação de risco e os procedimentos adicionais de auditoria exigidos por esta Norma variam em relação à incerteza da estimativa e à avaliação dos riscos relacionados de distorção relevante. Para algumas estimativas contábeis, a incerteza da estimativa, com base em sua natureza, e a complexidade e a subjetividade envolvidas na sua elaboração podem ser muito baixas. Para essas estimativas contábeis, não se espera que os procedimentos de avaliação de risco e os procedimentos adicionais de auditoria exigidos por esta Norma sejam extensos. Quando a incerteza da estimativa, sua complexidade ou subjetividade são muito altas, é esperado que esses procedimentos sejam mais extensos. Esta Norma contém orientação sobre o modo como os requisitos desta Norma podem ser escalonados (ver item A7).

**Principais conceitos desta Norma**

**4.** Esta Norma requer a avaliação separada do risco inerente para fins da avaliação dos riscos de distorção relevante no nível de afirmações para estimativas contábeis. Dependendo da natureza da estimativa contábil específica, a susceptibilidade de distorção em uma afirmação que possa ser relevante pode estar sujeita ou ser afetada pela incerteza, complexidade ou subjetividade da estimativa ou outros fatores de risco inerente, bem como a inter-relação entre eles. Conforme explicado no item A40 da NBC TA 200, o risco inerente é maior para algumas afirmações e respectivas classes de transações, saldos contábeis e divulgações do que para outras. Da mesma forma, a avaliação do risco inerente depende do grau no qual os fatores de risco inerente afetam a probabilidade ou magnitude da distorção e varia de acordo com uma escala que é tratada nesta Norma como spectrum de níveis de risco inerente (ver itens A8, A9, A65, A66 e Apêndice 1).

**5.** Esta Norma se refere aos requisitos relevantes da NBC TA 315 e da NBC TA 330 e fornece orientação para enfatizar a importância das decisões do auditor sobre os controles relacionados com as estimativas contábeis, incluindo decisões sobre:

- se existem controles relevantes para a auditoria, para os quais o auditor seja requerido a avaliar seus desenhos e determinar se foram implementados;
- testar a efetividade operacional dos controles relevantes.

**6.** Esta Norma requer a avaliação separada do risco de controle na avaliação dos riscos de distorção relevante no nível de afirmações para estimativas contábeis. Na avaliação do risco de controle, o auditor deve levar em consideração se os procedimentos adicionais de auditoria contemplam a confiança esperada na efetividade operacional dos controles. Se o auditor não realizar testes de controle, a sua avaliação do risco de distorção relevante no nível de afirmação não pode ser reduzida em relação à efetividade dos controles para uma afirmação específica, de acordo com o Apêndice 3 da NBC TA 530 - Amostragem em Auditoria (ver item A10).

**7.** Esta Norma enfatiza que os procedimentos adicionais de auditoria (incluindo, quando apropriado, testes de controles) precisam ser responsivos às razões dos riscos avaliados de distorção relevante no nível de afirmações, levando em consideração o efeito de um ou mais fatores de risco inerente e a avaliação do auditor do risco de controle.

**8.** O exercício do ceticismo profissional em relação às estimativas contábeis é afetado pela consideração do auditor dos fatores de risco inerente, e a sua importância aumenta quando as estimativas contábeis estiverem sujeitas a maior grau de incerteza da estimativa ou forem afetadas por maior grau de complexidade, subjetividade ou outros fatores de risco inerente. Da mesma forma, o exercício do ceticismo profissional é importante quando houver maior susceptibilidade à distorção devido à tendenciosidade da administração ou à fraude (ver item A11).

**9.** Esta Norma requer que o auditor avalie, com base nos procedimentos de auditoria realizados e na evidência de auditoria obtida, se as estimativas contábeis e as divulgações relacionadas são razoáveis no contexto da estrutura de relatório financeiro aplicável, ou se apresentam distorção (ver também o item 13(c) da NBC TA 700 - Formação da Opinião e Emissão do Relatório do Auditor Independente sobre as Demonstrações Contábeis). Para fins desta Norma, razoável no contexto da estrutura de relatório financeiro aplicável significa que os requisitos relevantes da estrutura de relatório financeiro aplicável foram aplicados de forma apropriada, incluindo aqueles que abordam (ver itens A12, A13 e de A139 a A144):

- a elaboração da estimativa contábil, incluindo a seleção do método, das premissas e dos dados em vista da natureza da estimativa contábil e dos fatos e circunstâncias da entidade;
- a seleção da estimativa pontual da administração; e
- as divulgações sobre a estimativa contábil, incluindo divulgações sobre o modo como a estimativa contábil foi desenvolvida e que explicam a natureza, a extensão e as fontes da incerteza da estimativa.

**Data de vigência****Sindicato dos Contabilistas de São Paulo**

Base territorial: Caieiras, Cajamar, Carapicuíba, Diadema, Embu, Embu-Guaçu, Francisco Morato, Franco da Rocha, Guarulhos, Itapeerica da Serra, Juquitiba, Mairiporã, Mauá, Osasco, Ribeirão Pires, Rio Grande da Serra, São Bernardo do Campo, São Caetano do Sul, São Paulo e Taboão da Serra.

Praça Ramos de Azevedo, 202 - Centro  
CEP 01037-010 - São Paulo/SP  
tel.: (11) 3224-5100 - fax.: (11) 3223-2390  
sindcontsp@sindcontsp.org.br  
www.SINDCONTSP.org.br



10. Esta Norma é aplicável à auditoria de demonstrações contábeis para períodos iniciados em, ou após, 1º de janeiro de 2020.

**Objetivo**

11. O objetivo do auditor é obter evidência de auditoria apropriada e suficiente sobre se as estimativas contábeis e as divulgações relacionadas nas demonstrações contábeis são razoáveis no contexto da estrutura de relatório financeiro aplicável.

**Definições**

12. Para fins das normas de auditoria, os termos a seguir têm os seguintes significados:

(a) Estimativa contábil - Valor monetário para o qual a mensuração, de acordo com os requisitos da estrutura de relatório financeiro aplicável, está sujeita à incerteza da estimativa (ver item A14).

(b) Estimativa pontual ou intervalo do auditor - Valor, ou intervalo de valores, respectivamente, desenvolvido pelo auditor para avaliar a estimativa pontual da administração (ver item A15).

(c) Incerteza da estimativa - Susceptibilidade à falta inerente de precisão na mensuração (ver item A16 e Apêndice 1).

(d) Tendenciosidade da administração - Falta de neutralidade da administração na elaboração das informações (ver item A17).

(e) Estimativa pontual da administração - Valor selecionado pela administração para o reconhecimento ou a divulgação nas demonstrações contábeis da estimativa contábil.

(f) Resultado de estimativa contábil - Valor monetário corrente resultante da resolução da transação, evento ou condição de que trata a estimativa contábil (ver item A18).

**Requisitos****Procedimentos de avaliação de risco e atividades relacionadas**

13. Ao obter entendimento da entidade e de seu ambiente, incluindo o controle interno da entidade, conforme exigido pela NBC TA 315, itens 3, 5, 6, 9, 11, 12, 15, 16, 17, 20 e 21, o auditor deve obter entendimento dos seguintes assuntos relacionados com estimativas contábeis da entidade. Os procedimentos do auditor para obter o entendimento devem ser realizados na extensão necessária para fornecer uma base apropriada para a identificação e avaliação dos riscos de distorção relevante nas demonstrações contábeis e nos níveis das afirmações (ver itens de A19 a A22).

**Entidade e seu ambiente**

(a) As transações da entidade e outros eventos e condições que podem gerar a necessidade de, ou mudanças nas, estimativas contábeis a serem reconhecidas ou divulgadas nas demonstrações contábeis (ver item A23).

(b) Os requisitos da estrutura de relatório financeiro aplicável relacionados com as estimativas contábeis (incluindo os critérios de reconhecimento, as bases de mensuração e as exigências de apresentação e divulgações relacionadas) e o modo como eles se aplicam no contexto da natureza e circunstâncias da entidade e de seu ambiente, incluindo o modo como as transações e outros eventos ou condições, estão sujeitos aos fatores de risco inerente ou são afetados por ele (ver itens A24 e A25).

(c) Fatores regulatórios relevantes para as estimativas contábeis da entidade, incluindo, quando aplicável, estruturas regulatórias relacionadas com a supervisão prudencial (ver item A26).

(d) A natureza das estimativas contábeis e divulgações relacionadas que o auditor espera que sejam incluídas nas demonstrações contábeis da entidade, com base no entendimento do auditor dos assuntos no item 13(a) a (c) (ver item A27).

**Controle interno da entidade**

(e) A natureza e a extensão da supervisão e da governança que a entidade possui sobre o processo de elaboração de relatório financeiro da administração relevante para as estimativas contábeis (ver itens de A28 a A30).

(f) O modo como a administração identifica a necessidade de habilidades ou conhecimentos especializados relacionados com as estimativas contábeis, e como são aplicados, incluindo o uso de seu especialista (ver item A31).



(g) O modo como o processo de avaliação de risco da entidade identifica e avalia os riscos relacionados com as estimativas contábeis (ver itens A32 e A33).

(h) O sistema de informação da entidade na medida em que ele se relaciona com as estimativas contábeis, incluindo:

(i) as classes de transações, eventos e condições que sejam significativas para as demonstrações contábeis e que geram a necessidade de, ou mudanças nas, estimativas contábeis e divulgações relacionadas (ver itens A34 e A35); e

(ii) para essas estimativas contábeis e divulgações relacionadas, como a administração:

a. identifica os métodos, as premissas ou as fontes de dados relevantes, e a necessidade de alteração nos mesmos, que são apropriados no contexto da estrutura de relatório financeiro aplicável, incluindo o modo como a administração (ver itens A36 e A37):

i. seleciona ou define e aplica os métodos utilizados, incluindo o uso de modelos (ver itens A38 e A39);

ii. seleciona as premissas a serem utilizadas, incluindo a consideração de alternativas, e identifica premissas significativas (ver itens de A40 a A43); e

iii. seleciona os dados a serem utilizados (ver item A44);

b. entende o grau de incerteza da estimativa, incluindo a consideração do intervalo de possíveis resultados de mensuração (ver item A45); e

c. trata da incerteza da estimativa, incluindo a seleção de estimativa pontual e divulgações relacionadas para inclusão nas demonstrações contábeis (ver itens de A46 a A49).

(i) As atividades de controle relevantes para a auditoria sobre o processo da administração para elaborar as estimativas contábeis, conforme descrito no item 13(h)(ii) (ver itens de A50 a A54).

(j) Como a administração revisa o resultado das estimativas contábeis anteriores e responde aos resultados dessa revisão.

**14.** O auditor deve revisar o resultado das estimativas contábeis anteriores ou, quando aplicável, sua reestimativa subsequente para auxiliar na identificação e na avaliação dos riscos de distorção relevante no período corrente. O auditor deve levar em consideração as características das estimativas contábeis para determinar a natureza e a extensão dessa revisão. A revisão não visa questionar julgamentos sobre estimativas contábeis de períodos anteriores que eram apropriadas com base nas informações disponíveis na época em que foram elaboradas (ver itens de A55 a A60).

**15.** Com relação às estimativas contábeis, o auditor deve determinar se a equipe de trabalho requer habilidades ou conhecimentos especializados para realizar os procedimentos de avaliação de risco, para identificar e avaliar os riscos de distorção relevante, planejar e realizar procedimentos de auditoria para responder a esses riscos ou para avaliar a evidência de auditoria obtida (ver itens de A61 a A63).

#### **Identificação e avaliação dos riscos de distorção relevante**

**16.** Ao identificar e avaliar os riscos de distorção relevante relacionados com estimativa contábil e divulgações relacionadas no nível de afirmações, conforme exigido pela NBC TA 315, itens 25 e 26, o auditor deve avaliar o risco inerente e o risco de controle separadamente. Ao identificar os riscos de distorção relevante na avaliação do risco inerente, o auditor deve levar em consideração o que segue (ver itens de A64 a A71):

(a) o grau no qual a estimativa contábil estiver sujeita à incerteza da estimativa (ver itens de A72 a A75); e

(b) o grau no qual os seguintes assuntos forem afetados pela complexidade, subjetividade ou outros fatores de risco inerente (ver itens de A76 a A79):

(i) a seleção e a aplicação do método, das premissas e dos dados na elaboração da estimativa contábil; ou

(ii) a seleção da estimativa pontual da administração e divulgações relacionadas para a inclusão nas demonstrações contábeis.



**17.** O auditor deve determinar se algum dos riscos de distorção relevante identificados e avaliados de acordo com o item 16 é, no seu julgamento, um risco significativo (ver NBC TA 315, item 27). Se o auditor determinou que existe risco significativo, deve obter entendimento dos controles da entidade, inclusive das atividades de controle, relevantes para esse risco (ver item A80 e NBC TA 315, item 29).

**Respostas aos riscos avaliados de distorção relevante**

**18.** Conforme requerido pela NBC TA 330, itens de 6 a 15, 18 e 21, os procedimentos adicionais de auditoria devem ser responsivos aos riscos avaliados de distorção relevante no nível de afirmações, levando-se em consideração as razões da avaliação atribuída a esses riscos. Os procedimentos adicionais de auditoria devem incluir uma ou mais das seguintes abordagens:

(a) obtenção de evidência de auditoria dos eventos ocorridos até a data do relatório do auditor (ver item 21);

(b) teste de como a administração elaborou a estimativa contábil (ver itens de 22 a 27); ou

(c) desenvolvimento de estimativa pontual ou intervalo do auditor (ver itens 28 e 29).

Os procedimentos adicionais de auditoria devem levar em consideração que, quanto maior o risco avaliado de distorção relevante, mais persuasiva deve ser a evidência de auditoria (ver NBC TA 330, item 7(b)). O auditor deve planejar e realizar procedimentos adicionais de auditoria de forma não tendenciosa para a obtenção de evidência de auditoria que possa ser comprobatória ou em relação à exclusão de evidência de auditoria que possa ser contraditória (ver itens de A81 a A84).

**19.** Conforme requerido pela NBC TA 330, item 8, o auditor deve planejar e realizar testes para obter evidência de auditoria apropriada e suficiente quanto à efetividade operacional dos controles relevantes se:

(a) a avaliação de riscos de distorção relevante no nível das afirmações inclui a expectativa de que os controles estão operando efetivamente; ou

(b) os procedimentos substantivos isoladamente não fornecem evidência de auditoria apropriada e suficiente no nível de afirmações.

Com relação às estimativas contábeis, os testes desses controles pelo auditor devem ser responsivos às razões para a avaliação atribuída aos riscos de distorção relevante. Ao planejar e realizar os testes dos controles, o auditor deve obter evidência de auditoria mais persuasiva quanto maior for a sua confiança na efetividade de controle (ver itens de A85 a A89 e NBC TA 330, item 9).

**20.** Para um risco significativo relacionado com uma estimativa contábil, os procedimentos adicionais de auditoria devem incluir testes dos controles no período corrente se o auditor planejar confiar nesses controles. Quando a abordagem para um risco significativo consiste somente em procedimentos substantivos, esses procedimentos devem incluir testes de detalhes (ver item A90 e NBC TA 330, itens 15 e 21).

**Obtenção da evidência de auditoria de eventos ocorridos até a data do relatório do auditor**

**21.** Quando os procedimentos adicionais de auditoria incluírem a obtenção de evidência de auditoria dos eventos ocorridos até a data do relatório do auditor, o auditor deve avaliar se essa evidência de auditoria é apropriada e suficiente para tratar dos riscos de distorção relevante relacionados com a estimativa contábil, levando-se em consideração que as mudanças nas circunstâncias e outras condições relevantes entre o evento e a data de mensuração podem afetar a relevância dessa evidência de auditoria no contexto da estrutura de relatório financeiro aplicável (ver itens de A91 a A93).

**Teste de como a administração elaborou a estimativa contábil**

**22.** Ao testar como a administração elaborou a estimativa contábil, os procedimentos adicionais de auditoria devem incluir procedimentos planejados e realizados de acordo com os itens de 23 a 26 para obter evidência de auditoria apropriada e suficiente com relação aos riscos de distorção relevante referentes (ver item A94):

(a) à seleção e à aplicação dos métodos, das premissas significativas e dos dados usados pela administração na elaboração da estimativa contábil; e



(b) a como a administração selecionou a estimativa pontual e elaborou as divulgações relacionadas sobre a incerteza da estimativa.

**Métodos**

**23.** Na aplicação dos requisitos do item 22 com relação aos métodos, os procedimentos adicionais de auditoria devem abordar:

(a) se o método selecionado é apropriado no contexto da estrutura de relatório financeiro aplicável e se as alterações no método utilizado em períodos anteriores são apropriadas, quando aplicável (ver itens A95 e A97);

(b) se os julgamentos exercidos na seleção do método geram indicadores de possível tendenciosidade da administração (ver item A96);

(c) se os cálculos são aplicados de acordo com o método e são matematicamente exatos;

(d) quando a aplicação do método pela administração envolve uma modelagem complexa, se os julgamentos foram aplicados de maneira consistente e se, quando aplicável (ver itens de A98 a A100):

(i) o desenho do modelo atende ao objetivo de mensuração da estrutura de relatório financeiro aplicável, é apropriado nas circunstâncias e, se aplicável, as mudanças no modelo do período anterior são apropriadas nas circunstâncias; e

(ii) os ajustes no resultado do modelo são consistentes com o objetivo de mensuração da estrutura de relatório financeiro aplicável e são apropriados nas circunstâncias; e

(e) se a integridade das premissas significativas e dos dados foi mantida na aplicação do método (ver item A101).

**Premissas significativas**

**24.** Na aplicação dos requisitos do item 22, com relação às premissas significativas, os procedimentos adicionais de auditoria devem abordar:

(a) se as premissas significativas são apropriadas no contexto da estrutura de relatório financeiro aplicável e, se aplicável, se as alterações em relação aos períodos anteriores são apropriadas (ver itens A95, A102 e A103);

(b) se os julgamentos exercidos na seleção das premissas significativas geram indicadores de possível tendenciosidade da administração (ver item A96);

(c) se as premissas significativas são consistentes entre si e com aquelas utilizadas em outras estimativas contábeis ou com premissas relacionadas utilizadas em outras áreas das atividades comerciais da entidade com base no conhecimento do auditor obtido na auditoria (ver item A104); e

(d) quando aplicável, se a administração tem a intenção de conduzir ações específicas e tem a capacidade de fazê-las (ver item A105).

**Dados**

**25.** Na aplicação dos requisitos do item 22, com relação aos dados, os procedimentos adicionais de auditoria devem abordar:

(a) se os dados são apropriados no contexto da estrutura de relatório financeiro aplicável e, se aplicável, se as alterações em relação aos períodos anteriores são apropriadas (ver itens A95 e A106);

(b) se os julgamentos exercidos na seleção dos dados geram indicadores de possível tendenciosidade da administração (ver item A96);

(c) se os dados são relevantes e confiáveis nas circunstâncias (ver item A107); e

(d) se os dados foram entendidos ou interpretados de maneira adequada pela administração, incluindo com relação aos termos contratuais (ver item A108).

Seleção por parte da administração de estimativa pontual e divulgações relacionadas sobre a incerteza da estimativa

**26.** Ao aplicar os requisitos do item 22, os procedimentos adicionais de auditoria devem abordar se, no contexto da estrutura de relatório financeiro aplicável, a administração tomou as providências apropriadas para:

(a) entender a incerteza da estimativa (ver item A109); e



(b) tratar da incerteza da estimativa mediante a seleção de estimativa pontual apropriada e a elaboração de divulgações relacionadas sobre a incerteza da estimativa (ver itens de A110 a A114).

**27.** Quando, no julgamento do auditor baseado na evidência de auditoria obtida, a administração não tiver tomado as providências apropriadas para entender ou tratar da incerteza da estimativa, o auditor deve (ver itens de A115 a A117):

(a) solicitar que a administração realize procedimentos adicionais de auditoria para entender a incerteza da estimativa ou trate reconsiderando a seleção de estimativa pontual da administração ou considerando o fornecimento de divulgações adicionais relacionadas com a incerteza da estimativa, e avaliar as respostas da administração, de acordo com o item 26;

(b) se o auditor determinar que a resposta da administração à sua solicitação não trata de forma suficiente a incerteza da estimativa, na extensão que seja praticável, desenvolver uma estimativa pontual ou intervalo, de acordo com os itens 28 e 29; e

(c) avaliar se há deficiência nos controles internos e, caso afirmativo, comunicar essa deficiência, de acordo com a NBC TA 265 - Comunicação de Deficiências de Controle Interno.

#### **Desenvolvimento de estimativa pontual ou intervalo do auditor**

**28.** Quando o auditor desenvolve estimativa pontual ou intervalo para avaliar a estimativa pontual da administração e divulgações relacionadas sobre a incerteza da estimativa, incluindo quando exigido pelo item 27(b), os procedimentos adicionais de auditoria devem incluir procedimentos para avaliar se os métodos, premissas ou dados utilizados são apropriados no contexto da estrutura de relatório financeiro aplicável. Independentemente de o auditor utilizar métodos, premissas ou dados da administração ou os seus próprios, esses procedimentos adicionais de auditoria devem ser planejados e realizados para tratar dos assuntos dos itens de 23 a 25 (ver itens de A118 a A123).

**29.** Se o auditor desenvolve um intervalo, ele deve:

(a) determinar que o intervalo inclua apenas os valores que são suportados por evidência de auditoria apropriada e suficiente e que foram avaliados por ele como sendo razoáveis no contexto dos objetivos de mensuração e outros requisitos da estrutura de relatório financeiro aplicável (ver itens A124 e A125); e

(b) planejar e realizar procedimentos adicionais de auditoria para obter evidência de auditoria apropriada e suficiente com relação aos riscos avaliados de distorção relevante relacionados com as divulgações nas demonstrações contábeis que descrevem a incerteza da estimativa.

#### **Outras considerações relacionadas com a evidência de auditoria**

**30.** Ao obter evidência de auditoria relacionada com os riscos de distorção relevante associados com as estimativas contábeis, independentemente das fontes de informações a serem utilizadas como evidência de auditoria, o auditor deve cumprir com os requisitos relevantes da NBC TA 500.

Ao utilizar o trabalho de especialista da administração, os requisitos dos itens de 21 a 29 desta Norma podem auxiliar o auditor a avaliar a adequação do trabalho do especialista como evidência de auditoria para uma afirmação relevante, de acordo com o item 8(c) da NBC TA 500. Ao avaliar o trabalho do especialista da administração, a natureza, a época e a extensão dos procedimentos adicionais de auditoria são afetados i) pela avaliação do auditor da competência, das habilidades e da objetividade do especialista, ii) pelo entendimento do auditor da natureza do trabalho realizado pelo especialista e iii) pela familiaridade do auditor com o campo de especialização do especialista (ver itens de A126 a A132).

#### **Divulgações relacionadas com estimativas contábeis**

**31.** O auditor deve planejar e realizar procedimentos adicionais de auditoria para obter evidência de auditoria apropriada e suficiente com relação aos riscos avaliados de distorção relevante no nível de afirmações para outras divulgações relacionadas com estimativa contábil, que não aquelas relacionadas com a incerteza da estimativa tratada nos itens 26(b) e 29(b).

#### **Indicadores de possível tendenciosidade da administração**

**32.** O auditor deve avaliar se os julgamentos exercidos pela administração e as decisões por ela tomadas na elaboração de estimativas contábeis incluídas nas demonstrações contábeis, mesmo que



elas sejam individualmente razoáveis, são indicadores de possível tendenciosidade da administração. Quando são identificados indicadores de possível tendenciosidade da administração, o auditor deve avaliar as implicações para a auditoria. Quando há intenção de enganar, a tendenciosidade da administração é fraudulenta por natureza (ver itens de A133 a A136).

### **Avaliação geral baseada nos procedimentos de auditoria realizados**

**33.** Ao aplicar a NBC TA 330, itens 25 e 26, para estimativas contábeis, o auditor deve avaliar, com base nos procedimentos de auditoria realizados e na evidência de auditoria obtida, se (ver itens A137 e A138):

(a) as avaliações dos riscos de distorção relevante no nível de afirmações continuam apropriadas, inclusive quando indicadores de possível tendenciosidade da administração tiverem sido identificados;

(b) as decisões da administração relacionadas com reconhecimento, mensuração, apresentação e divulgação dessas estimativas contábeis nas demonstrações contábeis estão de acordo com a estrutura de relatório financeiro aplicável; e

(c) foi obtida evidência de auditoria apropriada e suficiente.

**34.** Ao fazer a avaliação exigida pelo item 33(c), o auditor deve levar em consideração toda a evidência de auditoria relevante obtida, seja ela comprobatória ou contraditória (ver NBC TA 500, item 11). Se o auditor não conseguir obter evidência de auditoria apropriada e suficiente, ele deve avaliar as implicações para a auditoria ou para a opinião do auditor sobre as demonstrações contábeis, de acordo com a NBC TA 705 - Modificações na Opinião do Auditor Independente.

### **Determinando se as estimativas contábeis são razoáveis ou se apresentam distorção**

**35.** O auditor deve determinar se as estimativas contábeis e as divulgações relacionadas são razoáveis no contexto da estrutura de relatório financeiro aplicável ou se apresentam distorção. A NBC TA 450, item A6, fornece orientação sobre o modo como o auditor pode distinguir as distorções (sejam elas fatuais, julgamentais ou projetadas) para a avaliação do auditor do efeito de distorções não corrigidas nas demonstrações contábeis (ver itens A12, A13 e de A139 a A144).

**36.** Com relação às estimativas contábeis, o auditor deve avaliar:

(a) no caso de estrutura de apresentação adequada, se a administração incluiu divulgações, além daquelas especificamente exigidas pela estrutura, que são necessárias para se alcançar a apresentação adequada das demonstrações contábeis como um todo (ver também a NBC TA 700, item 14); ou

(b) no caso de estrutura de conformidade, se as divulgações são aquelas necessárias para que as demonstrações contábeis não sejam enganosas (ver também a NBC TA 700, item 19).

### **Representações formais**

**37.** O auditor deve solicitar representações formais da administração (ver NBC TA 580 - Representações Formais) e, quando apropriado, dos responsáveis pela governança sobre se os métodos, as premissas significativas e os dados utilizados na elaboração das estimativas contábeis e divulgações relacionadas são apropriados para se alcançar reconhecimento, mensuração ou divulgação que esteja de acordo com a estrutura de relatório financeiro aplicável. O auditor deve também considerar a necessidade de obter representações sobre estimativas contábeis específicas, incluindo com relação a métodos, premissas ou dados utilizados (ver item A145).

Comunicação com os responsáveis pela governança, administração ou outras partes relevantes

**38.** Ao aplicar a NBC TA 260 - Comunicação com os Responsáveis pela Governança, item 16(a) e a NBC TA 265, item 9, o auditor é requerido a comunicar aos responsáveis pela governança ou à administração determinados assuntos, incluindo aspectos qualitativos significativos das práticas contábeis da entidade e as deficiências significativas nos controles internos, respectivamente. Ao fazê-la, o auditor deve considerar os assuntos, se houver, a serem comunicados com relação às estimativas contábeis e levar em consideração se os motivos apresentados para os riscos de distorção relevante se referem à incerteza da estimativa ou aos efeitos da complexidade, subjetividade ou de outros fatores de risco inerente na elaboração das estimativas contábeis e



divulgações relacionadas. Adicionalmente, em determinadas circunstâncias, o auditor é requerido por força de lei ou de regulamento a comunicar certos assuntos a outras partes relevantes, como, por exemplo, órgãos reguladores ou supervisores prudenciais (ver itens de A146 a A148).

### **Documentação**

**39.** O auditor deve incluir na documentação de auditoria (ver itens de A149 a A152 e NBC TA 230 - Documentação de Auditoria, itens de 8 a 11, A6, A7 e A10):

- (a) os principais elementos do seu entendimento da entidade e de seu ambiente, incluindo os controles internos relacionados com as estimativas contábeis da entidade;
- (b) a relação entre os procedimentos adicionais de auditoria com os riscos associados de distorção relevante no nível de afirmações (NBC TA 330, item 28(b)), levando em consideração os motivos (sejam eles relacionados com o risco inerente ou com o risco de controles) dados para a avaliação desses riscos;
- (c) as respostas do auditor quando a administração não tiver tomado as providências apropriadas para entender e tratar a incerteza da estimativa;
- (d) os indicadores de possível tendenciosidade da administração relacionada com as estimativas contábeis, se houver, e a avaliação do auditor das implicações para a auditoria, conforme exigido pelo item 32; e
- (e) julgamentos significativos relacionados com a determinação, por parte do auditor, se as estimativas contábeis e as divulgações relacionadas são razoáveis no contexto da estrutura de relatório financeiro aplicável ou se apresentam distorção.

### **Vigência**

Esta Norma deve ser aplicada à auditoria de demonstrações contábeis para períodos iniciados em, ou após, 1º de janeiro de 2020, e revoga a NBC TA 540, aprovada pela Resolução CFC nº 1.223/2009, e sua alteração (R1), publicadas no DOU, Seção 1, de 4/12/2009 e 5/9/2016, respectivamente.

ZULMIR IVÂNIO BREDA

Presidente do Conselho

## **2.00 ASSUNTOS FEDERAIS**

### **2.01 LEGISLAÇÃO TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA**

#### **INSTRUÇÃO NORMATIVA SGP/ME Nº 207, DE 21 DE OUTUBRO DE 2019 - (DOU de 22.10.2019)**

Estabelece orientação quanto ao pagamento de auxílio-transporte ao servidor e ao empregado público nos deslocamentos de suas residências para os locais de trabalho e vice-versa.

O SECRETÁRIO DE GESTÃO E DESEMPENHO DE PESSOAL DA SECRETARIA ESPECIAL DE DESBUROCRATIZAÇÃO, GESTÃO E GOVERNO DIGITAL DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 138, incisos I, II e III, do Anexo I ao Decreto nº 9.745, de 8 de abril de 2019, e tendo em vista o disposto no Decreto nº 2.880, de 15 de dezembro de 1998, e na Medida Provisória nº 2.165-36, de 23 de agosto de 2001,

RESOLVE:

Art. 1º O pagamento do auxílio-transporte, pago pela União, em pecúnia, possui natureza jurídica indenizatória, destinado ao custeio parcial das despesas realizadas com transporte coletivo municipal, intermunicipal ou interestadual pelo servidor ou empregado público da Administração Pública Federal direta, suas autarquias e fundações, nos deslocamentos de suas residências para os locais de trabalho e vice-versa.

§ 1º Para fins desta Instrução Normativa, entende-se por transporte coletivo o ônibus tipo urbano, o trem, o metrô, os transportes marítimos, fluviais e lacustres, dentre outros, desde que revestidos das



características de transporte coletivo de passageiros e devidamente regulamentados pelas autoridades competentes.

§ 2º Para fins do benefício tratado nesta Instrução Normativa, entende-se por residência o local onde o servidor ou empregado público possui moradia habitual.

§ 3º Ainda que o servidor ou empregado público possua mais de uma residência, o auxílio-transporte será concedido considerando apenas uma delas, na forma disciplinada no § 2º.

§ 4º Os dados do endereço residencial de que trata o inciso II do § 1º do art. 3º, apresentados para fins de concessão de auxílio-transporte, deverão ser idênticos àqueles constantes do cadastro do servidor ou empregado público no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (SIAPE).

§ 5º No caso de acumulação lícita de cargos ou empregos, poderá o servidor ou empregado público optar pela percepção do auxílio-transporte relativo ao deslocamento entre os locais de trabalho, em substituição àquele relativo ao deslocamento entre o local de trabalho e sua residência.

§ 6º Na hipótese de que trata o § 5º deste artigo, é vedado o cômputo do deslocamento entre sua residência e o local de trabalho para fins de pagamento do benefício em relação ao cargo ou emprego da segunda jornada de trabalho.

Art. 2º É vedado o pagamento de auxílio-transporte:

I - quando utilizado veículo próprio ou qualquer outro meio de transporte que não se enquadre na disposição contida no § 1º do art. 1º desta Instrução Normativa;

II - para os deslocamentos em intervalos para repouso ou alimentação, durante a jornada de trabalho;

III - para os deslocamentos durante a jornada de trabalho, em razão do serviço;

IV - ao servidor ou empregado público que faça jus à gratuidade prevista no § 2º do art. 230 da Constituição Federal de 1988; e

V - nos deslocamentos entre residência e local de trabalho e vice-versa, quando utilizado serviço de transporte regular rodoviário seletivo ou especial.

§ 1º Para fins desta Instrução Normativa, entende-se como transporte regular rodoviário seletivo ou especial de que trata o inciso V do caput, os veículos que transportam passageiros exclusivamente sentados, para percursos de médias e longas distâncias, conforme normas editadas pelas autoridades de transporte competentes.

§ 2º A vedação a que se refere o inciso V do caput não se aplica ao servidor ou empregado público, nos casos em que a localidade de residência não seja atendida por meios convencionais de transporte ou quando o transporte seletivo for comprovadamente menos oneroso para a Administração.

§ 3º A vedação a que se refere o inciso I do caput não se aplica ao uso de veículo próprio por servidor ou empregado público com deficiência, que não possa ser transportado por motivo de inexistência ou precariedade por meio de transporte coletivo, seletivo ou especial adaptado.

§ 4º A deficiência do servidor ou empregado público e a avaliação da precariedade do meio de transporte adaptado, de que tratam o § 3º deste artigo, serão atestadas por equipe multiprofissional.

§ 5º O valor do auxílio-transporte na situação prevista no § 3º deste artigo terá como referência o valor do transporte coletivo, seletivo ou especial nos deslocamentos entre residência e local de trabalho e vice-versa.

Art. 3º Compete ao servidor ou empregado público requerer a concessão, a atualização e a exclusão do auxílio-transporte obrigatoriamente pelo Módulo de Requerimentos do Sistema de Gestão de Pessoas (SIGEPE).

§ 1º Os requerimentos de concessão e de atualização de que tratam o caput deverão ser assinados eletronicamente pelo servidor ou empregado público e conterão obrigatoriamente as seguintes informações:

I - dados funcionais do servidor ou empregado público;

II - endereço residencial completo;



III - informações sobre os meios de transporte utilizados nos deslocamentos do servidor ou empregado público e o percurso entre residência e local de trabalho e vice-versa; e

IV - valores das despesas com cada percurso e valores totais, diário e mensal, das despesas com o transporte, observado o disposto no § 2º do art. 4º do Decreto nº 2.880, de 15 de dezembro de 1998.

§ 2º O servidor ou empregado público deverá manter atualizado o seu endereço residencial junto às unidades de gestão de pessoas, cabendo inclusive, informar sempre que ocorrer alteração das circunstâncias que fundamentam a concessão do benefício.

§ 3º O requerimento de exclusão de que trata o caput deverá ser assinado eletronicamente pelo servidor ou empregado público e conterà obrigatoriamente a motivação para a solicitação da exclusão.

Art. 4º Compete aos órgãos setoriais, seccionais e correlatos do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC):

I - a validação dos requerimentos de concessão, exclusão e atualização do auxílio-transporte; e

II - a concessão, a exclusão e a atualização do benefício do auxílio-transporte;

Art. 5º Os órgãos setoriais, seccionais e correlatos do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC) deverão realizar o recadastramento do auxílio-transporte pelo servidor ou empregado público, a cada dois anos, a contar a partir do exercício de 2020.

Parágrafo único. O recadastramento a que se refere o caput deverá ser realizado obrigatoriamente pelo Módulo de Requerimentos do Sistema de Gestão de Pessoas (SIGEPE).

Art. 6º Aos dirigentes de gestão de pessoas dos órgãos e entidades públicas cabem observar a aplicação desta Instrução Normativa, garantindo a economicidade na concessão do auxílio-transporte, com a escolha do meio de transporte menos oneroso para a Administração, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

Art. 7º As disposições desta Instrução Normativa não se aplicam aos empregados de empresa pública e de sociedade de economia mista.

**Art. 8º** Ficam revogadas:

I - a Orientação Normativa SRH nº 4, de 8 de abril de 2011; e

II - a Orientação Normativa SEGRT nº 4, de 21 de setembro de 2016.

**Art. 9º** Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

**WAGNER LENHART**

## **2.02 FGTS e GEFIP**

### **CIRCULAR CAIXA Nº 876, DE 21 DE OUTUBRO DE 2019 - (DOU de 22.10.2019)**

**Publica a versão 5 do Manual FGTS Movimentação da Conta Vinculada, como instrumento disciplinador do saque do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço.**

A Caixa Econômica Federal - CAIXA, tendo em vista o disposto no artigo 7º, inciso II da Lei 8.036/1990, de 11.05.1990, regulamentada pelo Decreto nº 99.684/1990, de 08.11.1990, dá conhecimento da publicação da versão 5 do Manual FGTS Movimentação da Conta Vinculada, que disciplina a movimentação das contas vinculadas do FGTS, pelos trabalhadores e seus dependentes, diretores não empregados e seus dependentes, e empregadores.

1 O Manual FGTS Movimentação da Conta Vinculada, encontra-se disponível no endereço eletrônico: <http://www.caixa.gov.br/site/paginas/downloads.aspx>, FGTS Manuais e Cartilhas Operacionais.

2 Ficam revogadas a Circular CAIXA nº 869, de 7 de agosto de 2019, publicada no Diário Oficial da União em 08 de agosto de 2019, Edição 152, seção 01, página 308, e a Circular CAIXA nº 875, de 27 de setembro de 2019, publicada no Diário Oficial da União em 01 de outubro de 2019, Edição 190, seção 01, página 40.

3 Esta circular CAIXA entra em vigor na data de sua publicação.

**EDILSON CARROGI RIBEIRO VIANNA**

Diretor-Executivo



## 2.03 OUTROS ASSUNTOS FEDERAIS

### DECRETO Nº 10.072, DE 18 DE OUTUBRO DE 2019 - (DOU de 18.10.2019)

Altera o Decreto nº 9.745, de 8 de abril de 2019, que aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança do Ministério da Economia, remaneja e transforma cargos em comissão e funções de confiança e substitui cargos em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS por Funções Comissionadas do Poder Executivo - FCPE.

**O PRESIDENTE DA REPÚBLICA**, no uso da atribuição que lhe confere o art. 84, caput, inciso VI, alínea "a", da Constituição,

#### **DECRETA:**

**Art. 1º** Ficam remanejados, na forma do Anexo I, os seguintes cargos em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS e Funções Comissionadas do Poder Executivo - FCPE:

I - do Ministério da Justiça e Segurança Pública para a Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia:

- a) um DAS 101.4;
- b) um DAS 101.3;
- c) dois DAS 101.2; e
- d) uma FCPE 101.1;

II - do Ministério da Economia para a Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia:

- a) trinta e um DAS 101.5;
- b) doze DAS 101.4;
- c) dezesseis DAS 101.3;
- d) nove DAS 101.2;
- e) dois DAS 101.1;
- f) três DAS 102.4;
- g) seis FCPE 101.4;
- h) dezenove FCPE 101.3;
- i) dezesseis FCPE 101.2;
- j) quarenta e três FCPE 101.1; e
- k) onze FCPE 102.1; e

III - da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia para o Ministério da Economia:

- a) três DAS 102.5;
- b) seis DAS 102.3;
- c) cinco DAS 102.1;
- d) vinte e oito DAS 103.5;
- e) treze DAS 103.4;
- f) sete DAS 103.3;
- g) seis DAS 103.2;
- h) duas FCPE 101.5;
- i) sete FCPE 102.4;
- j) dezesseis FCPE 102.3;
- k) vinte e três FCPE 102.2;
- l) uma FCPE 103.5;
- m) nove FCPE 103.4;
- n) nove FCPE 103.3;



o) dez FCPE 103.2; e

p) quarenta e cinco FCPE 103.1.

**Art. 2º** Ficam transformados, na forma do Anexo II, nos termos do disposto no art. 8º da Lei nº 13.346, de 10 de outubro de 2016, os seguintes cargos em comissão do Grupo-DAS e as seguintes FCPE:

I - dez DAS-2 e quarenta e cinco DAS-1 em quinze DAS-4; e

II - dez FCPE-1 em uma FCPE-4, uma FCPE-3 e três FCPE-2.

**Art. 3º** Ficam substituídos, na forma do Anexo III, nos termos da Lei nº 13.346, de 2016, os seguintes cargos comissão do Grupo-DAS por FCPE:

I - três DAS-5 por duas FCPE 101.5 e uma FCPE 103.5;

II - nove DAS-4 por nove FCPE 103.4;

III - cinco DAS-3 por cinco FCPE 103.3; e

IV - quatorze DAS-2 por quatro FCPE 102.2 e dez FCPE 103.2.

**Parágrafo único.** Ficam extintos trinta e um cargos em comissão do Grupo-DAS, conforme demonstrado no Anexo III.

**Art. 4º** Os ocupantes dos cargos em comissão e das funções de confiança que deixam de existir na Estrutura Regimental do Ministério da Economia por força deste Decreto ficam automaticamente exonerados ou dispensados.

**Art. 5º** Aplica-se o disposto nos art. 13 a art. 19 do Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019, quanto ao regimento interno, ao registro de dados no Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal - Siorg, à permuta entre DAS e FCPE e à alocação de cargos em comissão e funções de confiança na Estrutura Regimental do Ministério da Economia.

**Art. 6º** O Ministro de Estado da Economia publicará, no Diário Oficial da União, no prazo de trinta dias, contado da data de entrada em vigor deste Decreto, relação nominal dos titulares dos cargos em comissão e das funções de confiança a que se refere o Anexo II do Decreto nº 9.745, de 8 de abril de 2019, que indicará, inclusive, o número de cargos e funções vagos, suas denominações e seus níveis.

**Art. 7º** O Anexo I ao Decreto nº 9.745, de 2019, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 1º

.....  
XXXVI - segurança e saúde no trabalho;

XXXVII - regulação profissional; e

XXXVIII - registro sindical." (NR)

"Art. 2º

.....  
II -

a)

.....  
2. Procuradoria-Geral Adjunta de Consultoria Fiscal, Financeira, Societária e Econômico-Orçamentária;

3. Procuradoria-Geral Adjunta de Consultoria e Estratégia da Representação Judicial;

4. Procuradoria-Geral Adjunta de Consultoria e Contencioso Administrativo-Tributário;

5. Procuradoria-Geral Adjunta de Consultoria de Contratos e Disciplina;

6. Procuradoria-Geral Adjunta de Consultoria de Pessoal, Normas e Patrimônio;

7. Procuradoria-Geral Adjunta de Consultoria de Produtividade, Competitividade e Comércio Exterior;

8. Procuradoria-Geral Adjunta de Consultoria de Previdência, Emprego e Trabalho;

.....  
b)

1. Departamento de Gestão de Fundos;



.....  
d)

.....  
3.

- 3.1. Subsecretaria de Inspeção do Trabalho;
- 3.2. Subsecretaria de Políticas Públicas de Trabalho; e
- 3.3. Subsecretaria de Relações do Trabalho;

e)  
.....  
3.

.....  
3.3. Subsecretaria de Facilitação de Comércio Exterior e Internacionalização;

.....  
f) Secretaria Especial de Desestatização, Desinvestimento e Mercados:

.....  
g)

- 1. Subsecretaria de Supervisão e Estratégia;
- 2. Secretaria de Desenvolvimento da Infraestrutura:
  - 2.1. Subsecretaria de Planejamento da Infraestrutura Nacional;
  - 2.2. Subsecretaria de Planejamento da Infraestrutura Subnacional;
  - 2.3. Subsecretaria de Inteligência Econômica e de Monitoramento de Resultados; e
  - 2.4. Subsecretaria de Regulação e Mercado;
- 3. Secretaria de Desenvolvimento da Indústria, Comércio, Serviços e Inovação:
  - 3.1. Subsecretaria da Indústria;
  - 3.2. Subsecretaria de Desenvolvimento de Comércio e Serviços;
  - 3.3. Subsecretaria de Inovação; e
  - 3.4. Subsecretaria de Desenvolvimento das Micro e Pequenas Empresas, Empreendedorismo e Artesanato;
- 4. Secretaria de Advocacia da Concorrência e Competitividade:
  - 4.1. Subsecretaria de Advocacia da Concorrência; e
  - 4.2. Subsecretaria de Competitividade e Melhorias Regulatórias; e
- 5. Secretaria de Políticas Públicas de Emprego:
  - 5.1. Subsecretaria de Capital Humano; e
  - 5.2. Subsecretaria de Emprego; e

h)

.....  
3.

- .....
- 3.5. Departamento de Sistemas e Informações Gerenciais; e
- 3.6. Departamento de Centralização de Serviços de Inativos, Pensionistas e Órgãos Extintos;

.....  
IV -

.....  
d)

.....  
3. Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada - Ipea;  
....." (NR)

"Art. 9º  
.....



VIII - tratar da alocação de servidores de carreiras sob responsabilidade de gestão do Ministério, por tempo determinado, para a realização de atividades que sejam consideradas estratégicas para o Governo, que serão expressamente definidas em ato do Ministro de Estado;

IX - supervisionar a elaboração e a alteração de estruturas regimentais e regimentos internos das unidades administrativas do Ministério, das estruturas regimentais das autarquias e dos estatutos das fundações públicas vinculadas; e

X - assistir o Ministro de Estado:

a) na supervisão e coordenação das atividades dos órgãos integrantes da estrutura organizacional do Ministério e de seus órgãos colegiados; e

b) na supervisão de suas entidades vinculadas.

....." (NR)

"Art. 10.

.....  
XIII - disciplinar e coordenar a elaboração periódica do levantamento de riscos relevantes do Ministério da Economia;

XIV - apoiar a interlocução entre os órgãos específicos singulares e os colegiados da estrutura do Ministério da Economia, os seus órgãos e as suas entidades vinculadas com a Controladoria-Geral da União e o Tribunal de Contas da União e realizar a mediação e facilitação dos trabalhos de auditoria realizados por esses órgãos; e

XV - prover o apoio técnico e material necessário para as Comissões de Ética cumprirem suas funções, nos termos do disposto no § 1º do art. 7º do Decreto nº 6.029, de 1º de fevereiro de 2017."

(NR)

"Art. 17.

.....  
VII - processar as informações obtidas por meio das manifestações recebidas e das pesquisas de satisfação realizadas com a finalidade de avaliar os serviços públicos prestados, em especial sobre o cumprimento dos compromissos e dos padrões de qualidade de atendimento da Carta de Serviços ao Usuário, de que trata o art. 7º da Lei nº 13.460, de 2017;

VIII - produzir e analisar dados e informações sobre as atividades de ouvidoria, para subsidiar recomendações e propostas de medidas para aprimorar a prestação de serviços públicos e para corrigir falhas; e

IX - exercer as atribuições estabelecidas no art. 40 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e no art. 67 do Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012, subordinando-se diretamente ao Ministro de Estado.

....." (NR)

"Art. 18.

.....  
II - exercer a função de órgão setorial dos Sistemas de Planejamento e de Orçamento Federal, de Administração Financeira Federal, do Siorg, do Siga, do Sipec, do Sisp, do Sisp e de Contabilidade Federal e supervisionar e coordenar a execução das atividades relacionadas com os sistemas, no âmbito do Ministério;

.....  
VIII - coordenar, supervisionar a implementação e difundir as diretrizes de governança e de gestão de riscos aprovadas pelo comitê interno de governança do Ministério da Economia;

IX - acompanhar e gerir a elaboração e a alteração da estrutura regimental, dos regimentos internos das unidades do Ministério e dos estatutos das entidades vinculadas, exceto das empresas públicas e sociedades de economia mista;

X - assistir as unidades administrativas do Ministério na comunicação interna e administrar a intranet, em articulação com a Assessoria Especial de Comunicação Social, observadas as diretrizes



do Comitê Estratégico de Comunicação Integrada e da política de comunicação do Ministério da Economia;

XI - supervisionar as atividades relacionadas com a governança e a gestão da tecnologia da informação e comunicação, no âmbito de sua competência;

XII - coordenar a elaboração e as revisões do plano de segurança da informação e comunicações, em conjunto com os demais órgãos do Ministério e observadas as diretrizes do Comitê Estratégico de Segurança da Informação;

XIII - supervisionar as estratégias, no âmbito do Ministério, destinadas à otimização e à modernização das atividades setoriais de administração de imóveis, patrimônio, almoxarifado, transporte, serviços terceirizados, licitações e contratos;

XIV - supervisionar a análise de recursos administrativos e representações relacionados a compras e contratações;

XV - supervisionar a gestão dos contratos e os convênios de prestação de serviços, no âmbito de sua competência; e

XVI - supervisionar e assistir as unidades do Ministério, inclusive as descentralizadas, no âmbito de suas competências." (NR)

"Art. 19.

I - desenvolver ações com vistas à inovação e à melhoria contínua do planejamento governamental, da governança pública e da gestão estratégica, no âmbito do Ministério;

.....

III - coordenar o processo de planejamento estratégico institucional integrado do Ministério e seus desdobramentos em temas transversais;

IV - formular e implementar estratégias e mecanismos de integração e fortalecimento institucional do Ministério e de suas entidades vinculadas;

V - coordenar o processo de planejamento governamental sob responsabilidade do órgão setorial do Sistema de Planejamento e Orçamento Federal, inclusive o ciclo de gestão do plano plurianual;

VI - promover a integração entre o planejamento governamental e o planejamento estratégico institucional do Ministério;

VII - apoiar e monitorar a implementação e a execução de políticas, planos, programas, projetos e ações relacionadas com a consecução de diretrizes e objetivos de planejamento governamental e planejamento estratégico institucional estabelecidos para o Ministério;

VIII - coordenar o processo de prestação de contas integrado do Ministério, em conformidade com as diretrizes dos órgãos de controle;

IX - planejar, coordenar e orientar, no âmbito do Ministério, a execução das atividades setoriais relacionadas com o Siorg e com o Sistema de Planejamento e Orçamento Federal;

X - orientar, examinar e manifestar-se, sobre:

a) as propostas de alteração da estrutura regimental, no âmbito do Ministério e dos estatutos de suas entidades vinculadas, exceto das empresas públicas e sociedades de economia mista; e

b) os regimentos internos dos órgãos do Ministério;

XI - atuar como uma das instâncias de integridade no âmbito do Ministério;

XII - apoiar a implementação e acompanhar a gestão de riscos no âmbito do Ministério;

XIII - coordenar a elaboração e a consolidação dos planos e dos programas anuais e plurianuais, submetê-los à decisão superior e monitorar e avaliar suas metas e seus resultados, em articulação com os órgãos e as entidades vinculadas ao Ministério;

XIV - acompanhar, monitorar e avaliar os programas do Ministério no plano plurianual;

XV - orientar e apoiar os órgãos do Ministério na utilização de metodologias para elaboração, gerenciamento, acompanhamento, monitoramento e avaliação dos programas no plano plurianual;

XVI - apoiar e acompanhar as ações da Secretaria-Executiva na coordenação dos programas e dos projetos de cooperação e na articulação com organismos internacionais; e



XVII - coordenar e orientar as unidades do Ministério, inclusive as descentralizadas, no âmbito de sua competência." (NR)

"Art. 20.

I - planejar, coordenar, orientar e executar as atividades setoriais relacionadas com o Sipec, especialmente aquelas decorrentes:

a) da administração e do pagamento de pessoal, dos procedimentos de recrutamento, seleção e avaliação e desenvolvimento de cargos e carreiras; e

b) da administração de vantagens, licenças, afastamentos, benefícios e assistência à saúde;

II - praticar atos de nomeação e posse de cargo efetivo, remoção a pedido ou de ofício, promoção, progressão funcional, exoneração a pedido, posse em outro cargo inacumulável, recondução, readaptação, redistribuição, concessão de pensão e aposentadoria;

.....  
VII - articular-se com o órgão central do Sipec;

.....  
X - coordenar e orientar as unidades do Ministério e as unidades descentralizadas nos Estados nas matérias de sua competência;

XI - submeter à autoridade competente os atos de cessão e requisição de servidores do Ministério e de suas entidades vinculadas, quando for o caso; e

XII - participar da elaboração dos planos, das políticas e dos programas de gestão de pessoas, em conjunto com os outros órgãos do Ministério." (NR)

"Art. 21.

I - planejar, coordenar e orientar, no âmbito de sua competência, a execução das atividades setoriais relacionadas com os sistemas de orçamento, administração financeira e de contabilidade e custos;

II - articular-se com os órgãos centrais dos sistemas a que se refere o inciso I;

III - coordenar e orientar as unidades do Ministério e suas entidades vinculadas quanto ao cumprimento das normas estabelecidas, no âmbito da sua competência;

IV - consolidar a programação orçamentária e financeira das unidades do Ministério e de suas entidades vinculadas e monitorar sua execução, de forma alinhada com o planejamento estratégico institucional;

V - coordenar e orientar a apuração dos custos dos programas e das unidades do Ministério, na forma estabelecida pelo órgão central;

VI - consolidar, ajustar e apresentar a proposta orçamentária, a programação financeira e o plano de aplicação dos créditos orçamentários do Ministério;

VII - coordenar o processo de acompanhamento físico-financeiro dos planos, dos programas e dos orçamentos, no âmbito de suas competências, em articulação com os órgãos do Ministério e suas entidades vinculadas;

VIII - acompanhar alterações nos quadros de detalhamento da despesa relativos às dotações orçamentárias consignadas ao Ministério e sob sua supervisão;

IX - coordenar e orientar a assinatura de documentos de descentralização de créditos orçamentários e financeiros no âmbito do Ministério;

X - realizar tomadas de contas dos ordenadores de despesa e dos demais responsáveis por bens e valores públicos e daquele que der causa a perda, extravio ou outra irregularidade que resulte em dano ao erário, mediante registro contábil dos responsáveis pelo débito apurado, verificação do cálculo do débito e realização da baixa contábil pelo seu recebimento ou cancelamento; e

XI - participar da elaboração de planos, políticas e programas, em conjunto com as demais áreas do Ministério." (NR)

"Art. 22.

I - promover o alinhamento da tecnologia da informação com os objetivos estabelecidos nos planejamentos estratégicos do Ministério e do Poder Executivo federal;



- II - dirigir, planejar e coordenar as atividades relacionadas com tecnologia da informação e comunicação, no âmbito de sua competência, diretamente ou por meio da contratação de serviços de terceiros;
- III - dirigir, planejar, coordenar, conceber e avaliar o desenvolvimento e a manutenção de soluções, plataformas, programas, sistemas, projetos e atividades relacionadas com tecnologia da informação e comunicação;
- IV - identificar, avaliar e propor soluções de tecnologia para subsidiar as atividades finalísticas dos órgãos do Ministério;
- V - zelar pelo bom desempenho, qualidade, confiabilidade e disponibilidade dos produtos, dos serviços e das soluções tecnológicas;
- VI - gerenciar os serviços e os recursos necessários ao desenvolvimento e à manutenção de soluções de tecnologia da informação e comunicação;
- VII - prestar apoio técnico aos órgãos do Ministério e às entidades vinculadas, no que couber, na definição e implementação de ações relativas a tecnologia da informação e comunicações;
- VIII - formular e manter modelo de governança e gestão de tecnologia da informação e comunicação, de acordo com as melhores práticas, no âmbito de sua competência;
- IX - apoiar os órgãos colegiados quanto à tecnologia da informação e comunicação;
- X - coordenar a elaboração do plano estratégico de tecnologia da informação e comunicação e suas revisões;
- XI - coordenar a elaboração, a execução, a avaliação e a revisão do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação, em consonância com os objetivos estratégicos do Ministério;
- XII - planejar as ações de governança de tecnologia da informação e comunicação que assegurem a padronização de controles e o alinhamento dos objetivos com as estratégias, políticas, padrões, normas, regulamentos e obrigações contratuais;
- XIII - planejar e monitorar o orçamento e os custos de tecnologia da informação e comunicação;
- XIV - participar da gestão dos contratos e dos convênios de prestação de serviços relacionados com tecnologia da informação e comunicação, no âmbito de sua competência;
- XV - atualizar e disponibilizar as informações sobre orçamento, contratos e aquisições relacionados, no âmbito de sua competência;
- XVI - elaborar o planejamento de contratos e aquisições de tecnologia da informação e comunicação, no âmbito de sua competência;
- XVII - planejar, coordenar e orientar normativamente as ações de aquisição e de gestão de contratos relativos a produtos e serviços de tecnologia da informação e comunicação e aprovar tecnicamente os processos pertinentes;
- XVIII - realizar os processos de aquisição ou de contratação de tecnologia da informação e comunicação, no âmbito de sua competência;
- XIX - apoiar a implementação da política de segurança da informação e comunicações no âmbito de sua competência;
- XX - orientar e apoiar as ações de gestão de riscos de tecnologia da informação e comunicação;
- XXI - articular-se com o órgão central do Sisp;
- XXII - acompanhar a implementação das recomendações e das determinações emitidas pelos órgãos de controle e pelo órgão central do Sisp;
- XXIII - propor parcerias, cooperação técnica e intercâmbio de experiências e informações com os órgãos central, setoriais e correlatos integrantes do Sisp, as entidades da administração pública federal, as empresas privadas e as instituições de ensino e pesquisa;
- XXIV - propor políticas e procedimentos que assegurem o gerenciamento apropriado dos ativos de dados no âmbito de sua competência, observados os direcionamentos do Comitê de Governança Digital do Ministério;
- XXV - fomentar a inovação tecnológica;



XXVI - promover a avaliação e a adequação quantitativa e qualitativa do pessoal de tecnologia da informação e comunicação;

XXVII - participar da elaboração dos planos, das políticas e dos programas de segurança da informação e comunicações, em conjunto com os outros órgãos do Ministério; e

XXVIII - coordenar e orientar as unidades do Ministério, inclusive as descentralizadas, quanto à tecnologia da informação e comunicação." (NR)

"Art. 23.

I - dirigir, planejar, coordenar, orientar, executar, controlar e avaliar as atividades setoriais relacionadas com o Sisg e o Siga e articular-se com os órgãos centrais dos sistemas;

II - celebrar contratos, acordos e instrumentos congêneres, no âmbito de sua competência;

III - planejar e orientar os órgãos do Ministério quanto ao cumprimento das normas administrativas em seu âmbito de sua competência;

IV - planejar, coordenar, acompanhar e orientar as atividades relacionadas com aquisição de bens e contratação de serviços, administração de imóveis, obras e serviços de engenharia, patrimônio, almoxarifado, transporte, telefonia, serviços terceirizados, gestão de documentos e da informação, incluídos protocolo, serviço de recebimento e expedição de documentos, arquivo, biblioteca e museu;

V - propor e coordenar estratégias, no âmbito do Ministério, destinadas à otimização e à modernização das atividades setoriais de administração de imóveis, patrimônio, almoxarifado, transporte, serviços terceirizados, licitações e contratos;

VI - propor políticas, procedimentos e padrões necessários à programação, à organização, ao acompanhamento, ao controle, à implantação e à manutenção das atividades relativas a sua área de competência;

VII - promover o desenvolvimento, a manutenção e a disseminação de normas, estudos, projetos e serviços de logística, inclusive de engenharia, e planejar ações com vistas à sua promoção;

VIII - propor políticas e diretrizes referentes ao planejamento, à implementação e à manutenção das atividades relativas à gestão de documentos e da informação e aos sistemas corporativos relacionados com a sua área de competência, em articulação com a Diretoria de Tecnologia da Informação;

IX - estabelecer diretrizes para o funcionamento dos arquivos, exceto nas hipóteses de sigilo da informação;

X - planejar, coordenar e acompanhar as ações destinadas à realização das contratações para atender às necessidades internas do Ministério;

XI - propor a apuração de responsabilidades e aplicar penalidade em eventuais falhas ou desvios nos procedimentos de licitação e de contratação, no âmbito de sua competência;

XII - coordenar e consolidar as demandas de contratação destinadas ao atendimento das necessidades internas do Ministério que comporão o plano anual de contratações, no âmbito de sua competência;

XIII - instaurar e realizar os procedimentos de tomada de contas especial, no âmbito de sua competência;

XIV - desenvolver as atividades de execução orçamentária e financeira, no âmbito de sua competência; e

XV - orientar, acompanhar, avaliar a elaboração e autorizar prioridades de recursos do plano de obras, reparos e adaptações, no âmbito de sua competência, de modo a promover a consequente programação orçamentária." (NR)

"Art. 26. À Procuradoria-Geral Adjunta de Consultoria Fiscal, Financeira, Societária e Econômico-Orçamentária compete:

.....

II - propor e examinar, no âmbito do Ministério, propostas de atos normativos sobre matéria financeira, inclusive sobre dívida pública, crédito em todas as suas modalidades, orçamentos,



programas governamentais de fomento, subvenções, fundos públicos e privados, seguros privados, seguro de crédito à exportação, previdência privada aberta, capitalização, preços públicos, tarifas de serviços públicos, títulos públicos e privados, mercado de capitais, valores mobiliários, câmbio, Sistema Financeiro Nacional, sigilo bancário e lavagem de dinheiro, ordem financeira;

III - planejar, coordenar e supervisionar as atividades de consultoria jurídica nos processos que envolvam privatizações, desmobilização e desinvestimento de empresas pertencentes à União, na parte não afeta às áreas de especialização das outras Procuradorias-Gerais Adjuntas;

IV - representar a Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional:

a) no Conselho de Recursos do Sistema Financeiro Nacional;

b) no Conselho de Recursos do Sistema Nacional de Seguros Privados, de Previdência Privada Aberta e Capitalização;

c) no Conselho Curador do Fundo de Compensação de Variações Salariais; e

d) no Comitê de Recursos do Seguro Habitacional do Sistema Financeiro de Habitação;

V - examinar a constitucionalidade e a legalidade das minutas de votos e resoluções do Conselho Monetário Nacional e participar de suas reuniões, inclusive das reuniões da Comissão Técnica da Moeda e do Crédito;

VI - representar e defender os interesses da Fazenda Nacional:

a) nos contratos, acordos ou ajustes de natureza fiscal ou financeira ou de concessões em que intervenham, ou sejam parte, de um lado, a União e, de outro, os Estados, o Distrito Federal, os Municípios, as autarquias, as empresas públicas, as sociedades de economia mista ou as entidades estrangeiras;

b) nas operações de crédito, incluídos os contratos de empréstimo, assunção, garantia, aquisição financiada de bens e arrendamento mercantil, em que a União seja parte ou intervenha;

c) nos atos constitutivos, nas assembleias de sociedades por ações e nos fundos de natureza pública ou privada de cujo capital participe a União, e nos contratos de natureza societária, inclusive nos atos de aquisição, subscrição, alienação ou transferência de ações ou cotas e de outros títulos e valores mobiliários; e

d) nos contratos relativos a operações financeiras externas da Fazenda Pública, ou com garantia do Tesouro Nacional, com entidades financeiras privadas, organismos internacionais e agências oficiais de crédito; e

VII - prestar consultoria jurídica nas matérias de que trata este artigo aos órgãos do Ministério." (NR)  
"Art. 27. À Procuradoria-Geral Adjunta de Consultoria e Estratégia da Representação Judicial compete:

.....  
III - propor diretrizes, medidas e atos normativos para racionalização das tarefas administrativas sobre representação e defesa judicial da Fazenda Nacional;

.....  
VIII - propor, examinar e rever atos normativos que envolvam matéria jurídico-processual; e

IX - orientar e promover o acompanhamento prioritário ou especial dos processos judiciais classificados como estratégicos para a Fazenda Nacional." (NR)

"Art. 28. À Procuradoria-Geral Adjunta de Consultoria e Contencioso Administrativo-Tributário compete:

I - planejar, coordenar e supervisionar o exame e a apreciação das matérias jurídicas sobre assuntos tributários;

II - propor, examinar e rever projetos de leis, de medidas provisórias, de decretos e outros atos normativos sobre matéria jurídico-tributária, incluídos os projetos de consolidação normativa;

III - planejar, coordenar e supervisionar a análise e a apreciação das matérias jurídicas sobre consolidação legislativa em matéria tributária;

IV - planejar, coordenar e supervisionar a análise e a apreciação de assuntos considerados estratégicos pelo Procurador-Geral da Fazenda Nacional;



V - propor diretrizes, medidas e atos normativos para racionalização das tarefas administrativas sobre contencioso administrativo-fiscal; e

VI - coordenar e supervisionar as atividades de representação da Fazenda Nacional no Conselho Administrativo de Recursos Fiscais." (NR)

"Art. 29. À Procuradoria-Geral Adjunta de Consultoria de Contratos e Disciplina compete:

I - planejar, coordenar e supervisionar as atividades de consultoria e assessoria jurídicas, incluídas as propostas de atos normativos sobre:

a) licitações, contratos e outros ajustes de direito administrativo; e

b) assuntos disciplinares e de probidade administrativa, encaminhados ao Procurador-Geral da Fazenda Nacional e aos dirigentes de órgãos superiores integrantes da estrutura do Ministério;

II - articular-se com as unidades descentralizadas da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional quanto à consultoria e à assessoria jurídicas de sua competência, com vistas a uniformizar o entendimento no âmbito do órgão;

III - desenvolver atividades relacionadas à prevenção e à repressão à corrupção, e articular-se com órgãos e entidades da administração pública direta e indireta para possibilitar a efetivação das medidas a serem adotadas; e

IV - executar as atividades relacionadas ao Sistema de Correição do Poder Executivo federal, conduzindo ou controlando investigações e processos administrativos disciplinares de interesse da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, respeitada a competência da Corregedoria-Geral da Advocacia-Geral da União." (NR)

"Art. 30. À Procuradoria-Geral Adjunta de Consultoria de Pessoal, Normas e Patrimônio compete:

I - planejar, coordenar e supervisionar as atividades de consultoria e assessoria jurídicas em questões de:

a) legislação de servidor público;

b) patrimônio imobiliário da União; e

c) direito administrativo e técnica legislativa, no âmbito da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, excluídas as atividades de consultoria afetas a outra Procuradoria-Geral Adjunta;

II - articular-se com as unidades descentralizadas da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional quanto à consultoria e à assessoria jurídicas em matéria de sua competência, com vistas a uniformizar o entendimento no âmbito do órgão; e

III - propor, examinar e rever projetos de leis, medidas provisórias, decretos e outros atos normativos sobre matéria de pessoal e patrimônio público da União e outras matérias não afetas a outra Procuradoria-Geral Adjunta." (NR)

"Art. 31. À Procuradoria-Geral Adjunta de Consultoria de Produtividade, Competitividade e Comércio Exterior compete:

I - fixar a interpretação da Constituição, das leis, dos tratados e dos outros atos normativos, a ser uniformemente seguida em matéria aduaneira, de comércio exterior, produtividade, competitividade e registro de empresas;

II - atuar, em conjunto com os órgãos do Ministério, na elaboração de propostas de atos normativos que serão submetidos ao Ministro de Estado sobre matéria aduaneira, comércio exterior, produtividade, competitividade e registro de empresas;

III - realizar a revisão final da técnica legislativa e emitir parecer conclusivo sobre a constitucionalidade, a legalidade e a compatibilidade com o ordenamento jurídico das propostas de atos normativos sobre matéria aduaneira, comércio exterior, produtividade, competitividade e registro de empresas;

IV - propor, examinar e rever projetos de consolidação normativa sobre matéria aduaneira, comércio exterior, produtividade, competitividade e registro de empresas; e

V - examinar previamente a juridicidade de acordos internacionais, ajustes ou convênios sobre assuntos aduaneiros, comércio exterior, produtividade, competitividade e registro de empresas."

(NR)



"Art. 32. À Procuradoria-Geral Adjunta de Consultoria de Previdência, Emprego e Trabalho compete:  
I - fixar a interpretação da Constituição, das leis, dos tratados e dos demais atos normativos e planejar, coordenar e supervisionar a análise e a apreciação das matérias jurídicas sobre assuntos previdenciários e políticas públicas de emprego e trabalho, opinando conclusivamente;

.....  
III - realizar a revisão final da técnica legislativa e emitir parecer conclusivo sobre a constitucionalidade, a legalidade e a compatibilidade com o ordenamento jurídico das propostas de atos normativos sobre as matérias de sua competência; e  
IV - assistir o Procurador-Geral da Fazenda Nacional no controle interno da legalidade administrativa dos atos do Ministério." (NR)

"Art. 34. Ao Departamento de Gestão Corporativa compete:

I - orientar as unidades da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional sobre assuntos relativos às questões administrativas;

II - definir a estratégia, a organização e as medidas para a modernização administrativa;

III - desenvolver ações voltadas para a inovação e a melhoria contínua da governança corporativa e da gestão estratégica;

IV - gerir a programação e a execução orçamentária e financeira, os convênios, as licitações e os contratos, a administração patrimonial, a infraestrutura, os sistemas e os serviços de tecnologia;

V - realizar a gestão de pessoas, incluídos o recrutamento, a capacitação, a alocação e a avaliação de desempenho;

VI - supervisionar o suporte técnico-operacional às atividades de processamento de dados destinadas ao atendimento das atividades finalísticas das unidades da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional; e

VII - disponibilizar cursos e treinamentos para capacitação, atualização, aperfeiçoamento e especialização." (NR)

"Art. 36. Ao Departamento de Gestão de Fundos compete:

I - promover, supervisionar e orientar a gestão do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e do Fundo de Amparo ao Trabalhador;

II - exercer a função de Secretaria-Executiva do Conselho Curador do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e do Conselho Deliberativo do Fundo de Amparo ao Trabalhador;

III - propor medidas de aperfeiçoamento da governança, com vistas a melhorar o desenho institucional, mitigar conflitos de interesse e implementar métricas para avaliação de desempenho dos Fundos;

IV - subsidiar a formulação e a avaliação das políticas públicas financiadas;

V - promover a implementação de mecanismos de monitoramento, controle e fiscalização dos recursos aplicados; e

VI - planejar, coordenar e controlar a execução das atividades orçamentárias e financeiras da gestão do Fundo de Amparo ao Trabalhador.

Parágrafo único. Ato do Ministro de Estado da Economia poderá estender as competências expressas neste artigo a outros fundos cuja gestão seja de responsabilidade do Ministério." (NR)

"Art. 37.

.....  
II - elaborar cenários econômicos e fiscais de curto, médio e longo prazos, em articulação com outros órgãos do Ministério, com o objetivo de definir diretrizes de política econômica;

.....  
VIII - apreciar, nos seus aspectos econômicos, propostas de normas sobre matérias de sua competência, por meio da emissão de notas técnicas e pareceres;

....." (NR)

"Art. 38.



XI - formular, monitorar e avaliar o financiamento, por meio de mercado de capitais, de políticas, planos e programas de investimentos em infraestrutura;

XVI - assessorar o Secretário de Política Econômica na Comissão Técnica da Moeda e do Crédito;  
XVII - propor medidas destinadas a fomentar a inovação e modernização dos mercados de crédito, capitais, seguros e previdência complementar, e promover o desenvolvimento dos mecanismos de financiamento de longo prazo e das finanças sustentáveis; e  
XVIII - subsidiar tecnicamente a definição das taxas de desconto utilizadas na modelagem de operações de concessões de infraestrutura e em outras operações de negociação de ativos e passivos da União." (NR)

"Art. 39.

II - propor, avaliar e acompanhar a formulação e a implementação de atos normativos e de instrumentos de políticas públicas para os setores agrícola, agroindustrial, de microcrédito e cooperativas;

III - propor, avaliar e acompanhar, em articulação com os demais órgãos envolvidos, a formulação e o aprimoramento dos instrumentos das políticas de meio ambiente, mudanças climáticas, desenvolvimento rural e inclusão financeira; e

IV - assessorar o Secretário de Política Econômica na Comissão Técnica da Moeda e do Crédito em matérias relativas à política agropecuária." (NR)

"Art. 42.

IV - elaborar estudos técnicos nas áreas fiscal e tributária, sobre a eficiência e os impactos relevantes do ponto de vista econômico e federativo, os instrumentos vigentes e as alterações na legislação, e propor aprimoramentos aos estudos já existentes, quando for o caso;

....." (NR)

"Art. 43.

III - avaliar os programas do Governo federal relacionados com a concessão de benefícios financeiros, creditícios e tributários;

....." (NR)

"Art. 47.

I - coordenar o Comitê de Monitoramento e Avaliação de Subsídios da União e apoiar a execução de suas atividades;

II - apoiar a avaliação ex ante e ex post de políticas públicas, planos e programas financiados por subsídios da União, com a colaboração dos órgãos gestores;

III - elaborar, quando couber, propostas de alteração normativa de políticas públicas financiadas por subsídios da União;

V - disponibilizar orientação aos Ministérios setoriais quanto à utilização de metodologias de avaliação das políticas públicas financiadas por subsídios da União;

VIII - realizar e coordenar estudos sobre programas e políticas do Governo federal relacionados com a concessão de subsídios da União, incluída, quando couber, a análise do impacto intertemporal dos subsídios sobre a gestão da política fiscal; e

IX - assessorar o Secretário de Avaliação, Planejamento, Energia e Loteria em matérias relacionadas aos subsídios da União." (NR)

"Art. 48.

I - apoiar a avaliação de políticas públicas, planos e programas financiados por gastos diretos, com a colaboração dos órgãos gestores;



.....  
VII - acompanhar, coordenar e elaborar estudos sobre a evolução e o impacto de programas e políticas do Governo federal relacionados com gastos diretos da União;  
VIII - coordenar o Comitê de Monitoramento e Avaliação de Gastos Diretos, apoiar a execução de suas atividades e dar transparência às suas atividades; e  
IX - assessorar o Secretário de Avaliação, Planejamento, Energia e Loteria em matérias relacionadas com a avaliação de políticas e programas financiados por gastos diretos da União." (NR)  
"Art. 49.

.....  
XXXIII - realizar estudos e pesquisas de natureza econômico-fiscal para melhoria das condições de sustentabilidade das contas públicas;

.....  
XXXV - elaborar cenários de médio e longo prazo das finanças públicas, com o objetivo de definir diretrizes de política fiscal que orientem a formulação da programação financeira do Tesouro Nacional, a identificação de riscos fiscais e a avaliação das condições de sustentabilidade fiscal;

.....  
XLVI - aprovar e encaminhar a avaliação dos requisitos de adesão ao Regime de Recuperação Fiscal de que tratam os incisos I, II e III do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 159, de 19 de maio de 2017;

.....  
L - promover a integração com os demais Poderes e esferas de governo em assuntos de administração e programação financeira;  
LI - propor diretrizes e políticas de gestão relativos aos servidores da carreira de Finanças e Controle lotados na Secretaria do Tesouro Nacional;  
LII - assessorar o Secretário Especial de Fazenda no Conselho Monetário Nacional; e  
LIII - acompanhar, analisar e elaborar propostas relacionadas com a Comissão Técnica da Moeda e do Crédito e ao Conselho Monetário Nacional.  
....." (NR)

"Art. 50.

.....  
IV - coordenar as funções da seccional contábil e de custos do Tesouro Nacional;  
V - centralizar o relacionamento com os órgãos de controle, de forma a representar o Tesouro Nacional junto a esses órgãos;  
VI - supervisionar e monitorar, no âmbito da Secretaria do Tesouro Nacional:  
a) a gestão de conformidade;  
b) a gestão de riscos estratégicos e de riscos operacionais;  
c) a gestão dos controles internos;  
d) a gestão da segurança da informação e comunicações;  
e) a continuidade de negócios; e  
f) a integridade; e  
VII - prestar às outras unidades da Secretaria do Tesouro Nacional informações sobre assuntos relacionados a riscos estratégicos, riscos operacionais, conformidade, relacionamento com órgãos de controle, controles internos, segurança da informação e comunicações, continuidade de negócios, integridade e dados decorrentes da função de seccional contábil da Secretaria do Tesouro Nacional necessárias à sua tomada de decisão." (NR)

"Art. 52.

I - definir e coordenar os procedimentos relacionados com a disponibilização de estatísticas de finanças públicas da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;



IV - realizar estudos e pesquisas de natureza econômico-fiscal para melhoria das condições de sustentabilidade das contas públicas;

V - promover a avaliação e o aperfeiçoamento periódicos das estatísticas e dos indicadores fiscais e promover a adequação o sistema brasileiro de estatísticas fiscais às melhores práticas nacionais e internacionais.

.....  
XII - exercer a função de Secretaria-Executiva dos colegiados de participação dos Fundos Garantidores dos quais a União seja cotista e a Secretaria do Tesouro Nacional participe;

XIII - manifestar-se sobre o relatório da administração, as demonstrações contábeis e a destinação de lucros e reservas de empresas públicas e sociedades de economia mista federais controladas diretamente ou relativas às participações minoritárias relevantes da União, observado o disposto no art. 73 do Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016;

XIII-A - analisar e manifestar-se sobre acordos de acionistas a serem firmados pela União na qualidade de acionista;

.....  
XV - manifestar-se, sob a ótica do risco fiscal da União, sobre matérias societárias relativas a empresas públicas e sociedades de economia mista federais controladas diretamente ou relativas às participações minoritárias relevantes da União, observado o disposto no art. 73 do Decreto nº 8.945, de 2016, e na condição de acionista minoritário relevante, especialmente quanto à;

a) reestruturação societária que envolvam fusão, cisão ou incorporação; e  
b) aportes de capital;

.....  
XVIII - realizar a estimativa da arrecadação de dividendos e juros sobre o capital próprio que couberem à União;

.....  
XXIV - acompanhar, capacitar, orientar tecnicamente e avaliar a atuação dos representantes da Secretaria do Tesouro Nacional em conselhos fiscais de empresas estatais e de outras entidades; e  
XXV - manifestar-se sobre a capacidade de pagamento de empresas estatais em operações de crédito interno ou externo com garantia da União." (NR)

"Art. 53.

.....  
II - acompanhar os programas e os fundos que tenham responsabilidade legal atribuída à Secretaria do Tesouro Nacional quanto à administração, à gestão e à legislação pertinente, com exceção dos Fundos Garantidores dos quais a União seja cotista;

.....  
XII - subsidiar tecnicamente os representantes da Secretaria do Tesouro Nacional em sua participação em instâncias deliberativas de comitês e de fundos, com exceção dos fundos garantidores de que trata o art. 52, quanto às matérias que envolvam riscos fiscais;

....." (NR)

"Art. 55.

.....  
XI - avaliar os requisitos de adesão ao Regime de Recuperação Fiscal de que tratam os incisos I, II e III do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 159, de 2017;

....." (NR)

"Art. 71.

.....  
II -

.....  
f) segurança e saúde no trabalho;

g) perícia médica federal;



- h) seguro-desemprego e abono salarial; e
- i) registro sindical;

.....  
V - editar as normas de que tratam o art. 200 do Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 - Consolidação das Leis do Trabalho, e o art. 13 da Lei nº 5.889, de 8 de junho de 1973;

VI - realizar estudos e diagnósticos sobre a legislação trabalhista, a legislação correlata e o mercado de trabalho brasileiro e propor atos normativos para o seu aperfeiçoamento;

VII - elaborar proposições legislativas sobre matéria previdenciária, trabalhista ou correlata;

VIII - editar normas sobre contribuição sindical; e

IX - atuar junto ao Conselho Nacional de Imigração e orientar as políticas de imigração laboral." (NR)  
"Art. 73.

.....  
XIII - promover e acompanhar as políticas de gestão dos cadastros da previdência;

XIV - supervisionar as atividades de perícia médica federal e:

a) promover sua interação e seu intercâmbio com órgãos governamentais; e

b) celebrar parcerias com empresas, órgãos públicos, outras instituições e entidades não governamentais, nacionais e estrangeiras; e

XV - promover, estruturar e acompanhar o desenvolvimento de sistema integrado de dados relativos aos trabalhadores, empregadores, regimes de previdência, programas de assistência social e sua interação com outras bases de dados, ferramentas e plataformas." (NR)

"Art. 75.

I - assistir o Secretário de Previdência na formulação, no acompanhamento e na coordenação das políticas dos Regimes Próprios de Previdência Social;

.....  
XIII - promover a articulação institucional, a cooperação técnica e o intercâmbio de informações relacionadas com o acompanhamento dos Regimes Próprios de Previdência Social com outros órgãos;

XIV - coordenar e desenvolver ações de educação previdenciária relacionadas aos Regimes Próprios de Previdência Social;

XV - coordenar as atividades de estruturação e acompanhamento dos sistemas de informações relacionados aos Regimes Próprios de Previdência Social e aos servidores ativos, aposentados e pensionistas vinculados a esses regimes e sua interação com outras bases de dados, ferramentas e plataformas; e

XVI - disponibilizar informações gerenciais para subsidiar a melhoria da gestão dos Regimes Próprios de Previdência Social." (NR)

"Art. 78.

.....  
IV - realizar estudos, pesquisas, análises e diagnósticos sobre a legislação trabalhista, a legislação correlata e o mercado de trabalho brasileiro e propor atos normativos para o seu aperfeiçoamento;

.....  
XI - deliberar, em instância final, sobre as diretrizes e as normas de atuação da área de segurança e saúde do trabalhador;

XII - supervisionar o desenvolvimento da Rede Observatórios do Trabalho;

XIII - planejar, controlar e avaliar os programas relacionados ao seguro-desemprego e ao abono salarial;

XIV - estabelecer diretrizes e promover a política para gestão de sistema de informações trabalhistas;

XV - coordenar as ações relativas ao registro sindical;

XVI - contribuir na gestão do Fundo de Amparo ao Trabalhador;

XVII - atuar junto ao Conselho Nacional de Imigração e orientar as políticas de imigração laboral; e



XVIII - promover, estruturar e acompanhar o desenvolvimento de sistema integrado de dados relativos aos trabalhadores, empregadores, regimes de previdência, programas de assistência social e sua interação com outras bases de dados, ferramentas e plataformas." (NR)

"Art. 79.

.....  
V - supervisionar, orientar e apoiar, em conjunto com a Subsecretaria de Relações de Trabalho, as atividades de mediação em conflitos coletivos de trabalho, quando exercidas por Auditores-Fiscais do Trabalho;

....." (NR)

"Art. 80. À Subsecretaria de Políticas Públicas de Trabalho compete:

I - orientar, coordenar e controlar ações, projetos e atividades relativos à identificação do trabalhador e ao registro profissional;

II - promover e coordenar a atualização da Classificação Brasileira de Ocupações;

III - gerenciar bases estatísticas e indicadores sobre mercado de trabalho, especialmente quanto ao movimento de empregados e desempregados, e divulgar sistematicamente as análises e as informações produzidas;

IV - supervisionar, orientar, coordenar e normalizar as atividades relacionadas com o processamento de dados da Relação Anual de Informações Sociais, divulgar as informações resultantes das atividades e promover sua utilização na sistemática de pagamento de benefícios;

V - coordenar, orientar e promover o desenvolvimento da Rede Observatórios do Trabalho;

VI - formular, propor e monitorar políticas públicas e diretrizes:

a) para a modernização das relações de trabalho; e

b) de estímulo ao desenvolvimento do mercado de trabalho e da empregabilidade, ao combate à informalidade e à rotatividade no mercado de trabalho;

VII - supervisionar e coordenar as ações relacionadas à habilitação, à concessão e ao pagamento de benefícios do Programa do Seguro-Desemprego, observada a competência do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS quanto à habilitação e à concessão do benefício de seguro-desemprego na modalidade pescador artesanal;

VIII - supervisionar e coordenar as ações relacionadas à habilitação, à concessão e ao pagamento do benefício abono salarial;

IX - acompanhar o cumprimento dos acordos e das convenções ratificados pelo Governo brasileiro junto a organismos internacionais, em especial à Organização Internacional do Trabalho, nos assuntos de sua área de competência; e

X - auxiliar na elaboração de normas de saúde e segurança do trabalho." (NR)

"Art. 80-A. À Subsecretaria de Relações do Trabalho compete:

I - formular e propor políticas, programas e projetos para a modernização das relações do trabalho, em articulação com as demais políticas públicas;

II - planejar, coordenar, orientar e promover a prática da negociação coletiva, da mediação e da arbitragem;

III - realizar estudos, emitir manifestações técnicas e elaborar proposições sobre legislação sindical e trabalhista;

IV - elaborar, organizar e manter sistemas de informações, gerenciais, de estatísticas e de bancos de dados sobre relações do trabalho e o Sistema Integrado de Relações do Trabalho;

V - propor e promover ações que contribuam para a capacitação e o aperfeiçoamento técnico dos profissionais que atuam no âmbito das relações do trabalho;

VI - conceder, prorrogar e cancelar registro de empresas de trabalho temporário;

VII - editar normas e instruções a serem seguidas pelas Seções de Relações do Trabalho;

VIII - registrar as entidades sindicais de acordo com as normas vigentes;

IX - manter e gerenciar o cadastro das centrais sindicais e aferir a sua representatividade; e

X - coordenar as atividades relativas à contribuição sindical." (NR)



"Art. 82.

IX - coordenar medidas de conformidade, integridade e gestão de riscos do Seguro de Crédito à Exportação aplicáveis às áreas da Secretaria Especial;

X - apoiar os programas e os projetos de cooperação e a sua articulação com organismos internacionais; e

XI - representar o Ministério nas negociações e nos foros internacionais de natureza econômico-comerciais e econômico-financeiros multilaterais, plurilaterais, regionais e bilaterais." (NR)

"Art. 87.

II - avaliar e definir o posicionamento brasileiro quanto a políticas, diretrizes e iniciativas de organismos multilaterais de desenvolvimento, de organizações econômicas e de instituições financeiras internacionais, sob responsabilidade do Ministério, em matéria de cooperação econômica, monetária e financeira, incluídas a regulação e a supervisão;

III - coordenar a participação do Ministério em iniciativas de financiamento e em negociações econômicas internacionais relacionadas com desenvolvimento sustentável, meio ambiente e mudança de clima;

VI - formular diretrizes, planejar e coordenar políticas e ações para a negociação de programas e projetos do setor público vinculados a fontes externas;

IX - realizar o planejamento orçamentário e coordenar e executar o processo de pagamento das integralizações de cotas e das contribuições voluntárias e obrigatórias a organismos internacionais constituídos no direito internacional público dos quais participem órgãos e entidades da administração pública federal, observadas as diretrizes estabelecidas em ato do Ministro de Estado;

"Art. 88.

II - coordenar a formulação da posição brasileira e as negociações nas instituições financeiras internacionais de desenvolvimento, além das parcerias e iniciativas internacionais de financiamento e assistência internacional para o desenvolvimento;

IV - coordenar as estratégias de parcerias do País com instituições financeiras internacionais de desenvolvimento;

IX - coordenar o processo de negociação e formalização da adesão do Brasil a instituições financeiras internacionais de desenvolvimento e de novas integralizações de capital e recomposições de recursos;

" (NR)

"Art. 90.

VIII - planejar, coordenar e participar das ações da Secretaria de Assuntos Econômicos Internacionais em foros de natureza econômico-financeira, incluídos o:

a) Grupo de Trabalho do Framework do G20;

b) Grupo de Monitoramento Macroeconômico do MERCOSUL; e

c) Conselho de Estabilidade Financeira;

" (NR)

"Art. 91.



II - representar o Ministério nas negociações e nos foros internacionais relativos ao comércio exterior nos temas de bens, inclusive do setor automotivo, serviços, investimentos, compras governamentais, regime de origem, barreiras técnicas, facilitação de comércio, defesa comercial, solução de controvérsias, propriedade intelectual, comércio digital e outros temas tarifários e não tarifários nos âmbitos multilateral, plurilateral, regional e bilateral;

XVIII - promover iniciativas destinadas à difusão da cultura exportadora e à integração de empresas brasileiras ao comércio exterior e ações e projetos destinados à promoção e ao desenvolvimento do comércio exterior, especialmente das empresas de pequeno e médio portes;

XXIV - estabelecer critérios de distribuição, administração e controle de cotas tarifárias e não tarifárias de importação e exportação;

XXIX - elaborar estratégias de inserção internacional da República Federativa do Brasil em temas relacionados com o comércio exterior; e

....." (NR)

"Art. 93. ....

I - desenvolver, executar e acompanhar políticas e programas de operacionalização do comércio exterior e propor normas e procedimentos necessários à sua implementação;

III - administrar os módulos operacionais do Siscomex, incluído o Portal Único de Comércio Exterior, e gerir a atuação de usuários do sistema, ressalvadas as competências da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil;

VI - coordenar:

a) o planejamento, o desenvolvimento e a implementação do Siscomex e do Portal Único de Comércio Exterior; e

b) a gestão da atuação dos órgãos da administração pública federal participantes do processo de que trata a alínea "a", em conjunto com a Subsecretaria de Facilitação de Comércio Exterior e Internacionalização, observadas as competências da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil;

VII - .....

a) avaliações setoriais de comércio exterior e sua interdependência com o comércio interno;

b) mensurações do impacto das exigências e controles administrativos incidentes sobre o comércio exterior brasileiro, nas importações e exportações do País; e

c) o desenvolvimento, a implementação e o acompanhamento de gestão de risco para as exigências e os controles comerciais aplicados sobre as operações de importação e exportação;

XI - coordenar, em conjunto com as áreas competentes da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, o desenvolvimento, a implementação e a administração de módulos operacionais e de informações do Sistema Integrado de Comércio Exterior de Serviços, Intangíveis e Outras Operações que Produzam Variações no Patrimônio - Siscoserv;

XII - implementar no Siscomex e no Portal Único de Comércio Exterior as exigências e os controles administrativos incidentes sobre importações e exportações, em articulação com os órgãos intervenientes no comércio exterior e observadas as competências de cada um;

XIII - gerenciar os dados administrativos das operações de exportação, importação edrawback, observadas as competências da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, e promover o seu compartilhamento com os órgãos intervenientes no comércio exterior, na medida das respectivas atribuições legais, observadas as hipóteses legais de sigilo; e

XIV - administrar, no âmbito da Secretaria de Comércio Exterior, o Registro de Empresas Comerciais Exportadoras constituídas nos termos de legislação específica." (NR)



"Art. 94. À Subsecretaria de Facilitação de Comércio Exterior e Internacionalização compete:

I - coordenar, em relação às exigências e aos controles administrativos as ações referentes ao Acordo sobre Facilitação de Comércio da Organização Mundial do Comércio, observadas as competências da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil;

II - coordenar:

a) o planejamento, o desenvolvimento e a implementação do Siscomex e do Portal Único de Comércio Exterior; e

b) a gestão da atuação dos órgãos da administração pública federal participantes do processo de que trata a alínea "a", em conjunto com a Subsecretaria de Operações de Comércio Exterior, observadas as competências da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil;

V - .....

c) desenvolvimento, aprimoramento e integração de sistemas de gestão e controle de operações de exportação e de importação;

XV - coordenar as ações referentes ao aperfeiçoamento da regulação de comércio exterior, observadas as competências de outros órgãos;

XVI - propor medidas de boas práticas regulatórias no comércio exterior;

XVII - planejar e executar:

a) iniciativas destinadas à difusão da cultura exportadora, à integração de empresas brasileiras, especialmente as de pequeno e médio portes, ao comércio exterior; e

b) ações e projetos destinados à promoção e ao desenvolvimento do comércio exterior;

XVIII - planejar e executar programas de capacitação em comércio exterior; e

XIX - representar o Ministério em negociações internacionais e eventos relacionados à facilitação de comércio, ao comércio digital e à inserção internacional de pequenas e médias empresas." (NR)

"Art. 95. ....

V - administrar, no País, o Sistema Geral de Preferências e o Sistema Global de Preferências Comerciais;

....." (NR)

"Art. 96. ....

VII - propor a regulamentação dos procedimentos relativos às investigações de defesa comercial e às avaliações de interesse público;

XIX - exercer as atividades dos extintos:

a) Grupo Técnico de Defesa Comercial; e

b) Grupo Técnico de Avaliação de Interesse Público." (NR)

"Art. 97. À Secretaria Especial de Desestatização, Desinvestimento e Mercados compete:

II - .....

c) formulação de políticas de desmobilização e desinvestimento; e

d) gestão do patrimônio imobiliário da União;

III - propor, coordenar e executar políticas e ações do Ministério relativas a desestatizações e desinvestimentos;

IV - coordenar e supervisionar a execução do Programa Nacional de Desestatização no âmbito do Ministério;



V - formular as diretrizes, coordenar e definir critérios de governança corporativa para as empresas estatais federais; e

VI - manifestar-se sobre questões corporativas estratégicas de estatais vinculadas ao Ministério da Economia que requeiram pronunciamento do Ministro de Estado." (NR)

"Art. 98. ....

I - coordenar a elaboração do Programa de Dispendios Globais, do orçamento de investimento das empresas estatais e do demonstrativo da política de aplicação das instituições financeiras oficiais de fomento;

II - acompanhar as execuções orçamentárias e da meta de resultado primário das empresas estatais e solicitar, quando julgar convenientes e necessárias, as justificativas e as ações corretivas adotadas por parte dessas empresas;

VI - .....

a) criação de empresa estatal ou assunção, pela União ou por empresa estatal, do controle acionário de empresas, inclusive mediante aporte de capital;

c) alteração do capital social em empresa estatal cuja maioria do capital votante pertença diretamente à União;

e) destinação dos lucros e das reservas em empresa estatal cuja maioria do capital votante pertença diretamente à União;

f) patrocínio de planos de benefícios administrados por entidades fechadas de previdência complementar, quanto à alteração de estatuto da entidade, à instituição e à alteração de planos de benefícios, ao convênio de adesão, ao contrato de confissão e assunção de dívidas, à fusão, cisão e incorporação de planos e de entidades de previdência complementar, à alteração de plano de custeio que implique elevação da contribuição de patrocinadores, ao equacionamento de déficit, à destinação de superávit e à retirada de patrocínio;

g) propostas, encaminhadas pelos Ministérios setoriais, de quantitativo de pessoal próprio, acordo coletivo de trabalho, programa de desligamento voluntário de empregados, planos de cargos e salários, benefícios de empregados, criação e remuneração de funções de confiança e cargos em comissão e participação dos empregados nos lucros ou resultados das empresas;

i) remuneração, incluída a parcela variável, dos administradores, dos liquidantes, dos Conselheiros e dos demais membros estatutários remunerados;

j) constituição de subsidiária sediada no exterior, inclusive por meio de aquisição ou assunção de controle acionário majoritário;

k) celebração de acordo de acionistas que contenha cláusulas que permitam, de qualquer forma, a assunção da maioria do capital votante por empresas estatais; e

l) emissão de instrumentos financeiros conversíveis em ações, incluídas as debêntures;

VII - operacionalizar a indicação:

a) de representantes do Ministério nos conselhos de administração e nos conselhos fiscais;

b) no que couber, de dirigentes das empresas estatais vinculadas ao Ministério; e

c) de liquidantes;

IX - planejar e coordenar os processos de liquidação de empresas públicas e sociedades de economia mista;

X - contribuir para o aumento da eficiência e da transparência das empresas estatais, observado o princípio da autonomia administrativa, nos termos dos art. 89 e art. 90, da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016;



XII - instruir o voto da União em assembleia geral sobre a fixação da remuneração dos administradores, dos liquidantes, dos conselheiros e dos membros dos demais órgãos estatutários das empresas estatais federais, inclusive dos honorários mensais, dos benefícios e da remuneração variável, observado o disposto no art. 16 da Lei nº 13.303, de 2016, e nas diretrizes da Comissão Interministerial de Governança Corporativa e de Administração de Participações Societárias da União;

XIII - solicitar a elaboração e acompanhar a execução de planos de ação para melhoria da gestão e da eficiência das empresas estatais;

XIV - subsidiar a atuação da Controladoria-Geral da União em sua competência de fiscalizar as empresas estatais;

XV - manter cadastro de conselheiros representantes do Ministério em conselhos de empresas estatais e de empresas privadas nas quais a União tenha participação minoritária; e

XVI - orientar os representantes do Ministério nos conselhos de administração quanto às matérias de governança." (NR)

"Art. 99. Ao Departamento de Política de Pessoal e Previdência Complementar de Estatais compete analisar as propostas, orientar e coordenar as atividades referentes aos pleitos de:

I - política de pessoal;

II - previdência complementar e custeio de benefício de assistência à saúde; e

III - acompanhamento de negociação de acordos coletivos de trabalho." (NR)

"Art. 100. Ao Departamento de Orçamento de Estatais compete:

I - analisar as propostas, orientar e coordenar as atividades referentes aos orçamentos das empresas estatais,

II - acompanhar a execução orçamentária das empresas estatais; e

III - coordenar questões relacionadas com gestão da informação de empresas estatais." (NR)

"Art. 101. Ao Departamento de Governança e Avaliação de Estatais compete:

I - analisar as propostas, orientar e coordenar as atividades referentes a atos societários, remuneração de membros estatutários, processos de liquidação, avaliação da gestão e da governança das empresas estatais federais;

II - operacionalizar a indicação e orientar os membros estatutários;

III - propor diretrizes e parâmetros de atuação alinhados às melhores práticas de governança corporativa; e

IV - prestar apoio à Comissão Interministerial de Governança Corporativa e de Administração de Participações Societárias da União." (NR)

"Art. 106-A. À Subsecretaria de Supervisão e Estratégia compete:

I - gerenciar o planejamento estratégico da Secretaria Especial de Produtividade, Emprego e Competitividade e do plano plurianual, quanto aos programas de responsabilidade da Secretaria Especial;

II - planejar, coordenar e monitorar a elaboração e a execução de ações relativas à programação orçamentária no âmbito da Secretaria Especial e de suas entidades vinculadas;

III - assistir o Secretário Especial na supervisão e na coordenação das atividades de órgãos colegiados e entidades vinculadas e supervisionadas relacionadas com área de atuação da Secretaria Especial;

IV - promover atividades voltadas à integração e ao alinhamento das políticas, dos programas e dos projetos da Secretaria Especial e de suas vinculadas e supervisionadas, que elevem a produtividade e competitividade;

V - coordenar a elaboração e a gestão de projetos de cooperação técnica com organismos internacionais de competência da Secretaria Especial;

VI - estruturar, desenvolver e coordenar projetos associados à política de gerenciamento de riscos na Secretaria Especial e à política de gerenciamento de conformidade e controles internos;

VII - assessorar o Secretário Especial nos assuntos referentes ao aperfeiçoamento da gestão pública e ao fortalecimento da governança corporativa da Secretaria Especial; e



VIII - desenvolver ações destinadas à inovação e à melhoria contínua da gestão estratégica no âmbito da Secretaria Especial." (NR)

"Art. 107. ....

X - interagir com o mercado e com os atores relacionados com o setor de infraestrutura, incluídos investidores, fornecedores e usuários, em temas relacionados com planejamento de longo prazo;

XI - subsidiar o Secretário Especial de Produtividade, Emprego e Competitividade e o Ministro da Economia em temas relacionados com infraestrutura nacional; e

XII - executar ações relacionadas com as políticas de desenvolvimento da infraestrutura, no âmbito das competências do Ministério." (NR)

"Art. 111. ....

V - propor reformas que reduzam a carga regulatória e facilitem os investimentos privados em infraestrutura;

VI - propor mecanismos e ferramentas que facilitem a elaboração de projetos em qualidade e quantidade suficientes ao atingimento das metas de investimento setoriais;

VII - propor, avaliar e analisar a implementação das políticas de desenvolvimento de infraestrutura; e

VIII - propor medidas de redução da participação do Estado nos diferentes mercados de infraestrutura, com o objetivo de fomentar a competição, a livre concorrência e equilíbrio microeconômico dos preços." (NR)

"Art. 112. ....

XLI - formular propostas setoriais, em articulação com o setor privado, para a coordenação de projetos, ações e programas de cooperação internacional destinados ao desenvolvimento do comércio e dos investimentos recíprocos no setor de serviço;

XLII - formular propostas para aumentar a competitividade internacional do produto brasileiro, especialmente das propostas com vistas a reduzir a burocracia, as distorções tributárias, os gargalos logísticos e o custo de financiamento para as empresas; e

XLIII - supervisionar as atividades da Secretaria-Executiva do Conselho Nacional das Zonas de Processamento de Exportação." (NR)

"Art. 115. À Secretaria-Executiva do CZPE compete exercer as competências estabelecidas no art. 7º do Decreto nº 9.933, de 23 de julho de 2019." (NR)

"Art. 116. ....

VI - propor diretrizes e programas para o desenvolvimento de políticas públicas de promoção do comércio, inclusive de comércio digital e para o setor de serviços;

IX - propor e articular iniciativas que estimulem a competitividade e o desenvolvimento do setor de comércio digital;

X - subsidiar a formulação, a implementação e o controle da execução de políticas públicas destinadas à atividade comercial, incluído o comércio digital, e ao setor de serviços;

....." (NR)

"Art. 119. ....

V - avaliar e propor medidas de incremento da concorrência no âmbito da política de comércio exterior;

XI - .....



b) impacto regulatório dos modelos de regulação e gestão, inclusive quanto ao empreendedorismo e à inovação, dos atos regulatórios exarados das agências reguladoras e dos Ministérios setoriais;  
XII - representar o Ministério da Economia junto ao Comitê Técnico Executivo da Câmara de Regulação do Mercado de Medicamentos; e  
XIII - exercer as competências estabelecidas no § 7º do art. 9º da Lei nº 13.848, de 25 de junho de 2019, observada a competência da Secretaria de Avaliação, Planejamento, Energia e Loteria quanto ao setor de energia.

....." (NR)

"Art. 120. À Subsecretaria de Advocacia da Concorrência compete:

.....  
VIII - propor políticas concorrenciais com vistas ao desenvolvimento e ao financiamento da infraestrutura;  
IX - propor, avaliar e analisar a implementação das políticas de desenvolvimento setorial e regional;  
X - realizar pesquisas e outras atividades técnicas que contribuam para o cumprimento das suas atribuições, em parceria com instituições públicas e privadas, brasileiras e estrangeiras;  
XI - propor medidas para reduzir os custos de realizar negócios no País e fomentar o desenvolvimento dos mercados financeiros e indústrias de rede;  
XII - promover e propor medidas de estímulo à competitividade, à produtividade e à inovação dos serviços financeiros, de indústrias de rede e de saúde;  
XIII - promover o desenvolvimento e a competição em serviços financeiros, indústrias de rede e saúde; e  
XIV - subsidiar a Secretaria de Advocacia da Concorrência e Competitividade no Comitê Técnico-Executivo da Câmara de Regulação do Mercado de Medicamentos.

....." (NR)

"Art. 124. ....

.....  
IV - articular e desenvolver parcerias com a iniciativa privada, com a finalidade de captar vagas para a qualificação ou a inserção de jovens no mercado de trabalho;  
V - supervisionar e orientar a elaboração de estudos da legislação trabalhista e correlata, no âmbito de sua competência, e propor o seu aperfeiçoamento; e  
VI - propor, promover e articular iniciativas voltadas a qualificação profissional do capital humano nacional com vistas à produtividade e ao emprego." (NR)

"Art. 126. ....

II - .....

g) formulação do planejamento estratégico nacional e elaboração de subsídios para formulação de políticas públicas de longo prazo voltadas ao desenvolvimento nacional." (NR)

"Art. 127. ....

VII - atuar como órgão central do Siorg e do Sisg;

.....  
IX - propor políticas, planejar, coordenar, supervisionar e normatizar as atividades:

.....  
X - propor e implementar políticas e diretrizes relativas à melhoria da gestão no âmbito das transferências da União, por meio da Rede +Brasil;

.....  
XIII - gerenciar e controlar, no âmbito do Poder Executivo federal, a inclusão, a alteração e a exclusão de cargos em comissão, funções de confiança, de GSiste, de Gratificação Temporária do Sistema de



Administração dos Recursos de Informação e Informática - GSisp e de Gratificação Temporária de Atividade em Escola de Governo - Gaeg;

XIV - organizar e manter atualizados os cadastros das estruturas organizacionais e das informações relacionadas ao Siorg;

XV - implementar ações de melhoria no atendimento dos serviços públicos dos sistemas estruturantes; e

XVI - formular a estratégia nacional de desenvolvimento de longo prazo em articulação com os demais órgãos do Governo federal e com a sociedade." (NR)

"Art. 130. ....

I - gerir os recursos de tecnologia da informação que deem suporte à Plataforma +Brasil;

II - operacionalizar a Plataforma +Brasil;

III - pesquisar, analisar e sistematizar informações estratégicas no âmbito das transferências da União;

IV - realizar estudos, análises e propor atos normativos para os processos de transferências de recursos e a prestação de serviços das mandatárias da União que instrumentalizam contratos de repasse;

V - realizar de forma colaborativa a governança e a gestão do conhecimento e da informação no âmbito da Rede +Brasil;

....." (NR)

"Art. 138. ....

II - atuar como órgão central do Sipec e de seus subsistemas e promover o atendimento e a integração de suas unidades;

XVII - sistematizar e divulgar aos órgãos e às entidades integrantes do Sipec as orientações e os pronunciamentos referentes à legislação aplicada à gestão de pessoas no âmbito das competências da Secretaria;

XVIII - coordenar as ações relativas aos processos de extinção de órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional quando atribuído por ato normativo de extinção do órgão ou entidade; e

XIX - propor, coordenar e apoiar a implementação de planos, programas, projetos e ações estratégicas de inovações, modernização e aperfeiçoamento de gestão de pessoas e do conhecimento.

....." (NR)

"Art. 139. ....

IV - analisar e emitir manifestação técnica nos processos fundamentados na Lei nº 8.878, de 1994;

VI - orientar, analisar e emitir manifestação técnica nos pedidos de movimentação para composição de força de trabalho no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e desta para empresas públicas, sociedades de economia mista, órgãos e entidades de outros Poderes;

X - orientar os órgãos e as entidades integrantes do Sipec quanto ao cadastramento, ao cumprimento, ao acompanhamento e ao controle de ações judiciais, em articulação com a Advocacia-Geral da União, no âmbito de competência da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal;

XI - propor políticas, diretrizes, modelos, legislação e normas referentes aos processos de movimentação de servidores no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional; e



XII - orientar, analisar e emitir manifestação técnica sobre propostas para criação, reestruturação, organização, classificação, reclassificação e avaliação de postos de trabalho em caráter temporário." (NR)

"Art. 140. Ao Departamento de Carreiras e Desenvolvimento de Pessoas compete:

.....  
III - orientar, analisar e emitir manifestação técnica sobre propostas para criação, reestruturação, organização, classificação, reclassificação e avaliação de cargos efetivos, planos e carreiras e suas remunerações e valores por exercício de cargos em comissão, funções de confiança e gratificações;

.....  
VI - coordenar, monitorar e avaliar a efetividade da política de desenvolvimento de pessoas;

VII - subsidiar e monitorar os órgãos e as entidades integrantes do Sipec na condução das políticas relativas à gestão de pessoas de competência do Departamento;

VIII - orientar e dirimir dúvidas quanto à aplicação da legislação e propor atos normativos, normas complementares e procedimentos relativos a enquadramentos, cargos, carreiras e desenvolvimento do pessoal civil e dos militares oriundos dos ex-territórios federais do Acre, do Amapá, de Roraima e de Rondônia e do antigo Distrito Federal; e

IX - orientar, analisar, emitir manifestação técnica e apresentar propostas sobre alterações dos valores de remuneração para postos de trabalho em caráter temporário a que se referem as alíneas "h", "i" e "j", do inciso VI do caput do art. 2º da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993." (NR)

"Art. 141. ....

.....  
VIII - propor diretrizes referentes às políticas de atenção à saúde, de benefícios e de auxílios dos servidores da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

IX - propor normas referentes:

a) à perícia oficial em saúde;

b) à vigilância e à promoção à saúde; e

c) às concessões de benefícios e de auxílios;

.....  
XI - fomentar, coordenar e participar da elaboração de projetos de atenção à saúde, de políticas afirmativas de equidade, e de concessão de benefícios e auxílios aos servidores públicos federais; e

XIII - orientar e dirimir dúvidas quanto à aplicação da legislação e propor atos normativos, normas complementares e procedimentos relativos à aplicação e ao cumprimento uniforme da legislação relativa à remuneração e aos benefícios do pessoal civil e os militares oriundos dos ex-territórios federais do Acre, do Amapá, de Roraima e de Rondônia e do antigo Distrito Federal." (NR)

"Art. 142. ....

.....  
II - propor a formulação de políticas, diretrizes, atos normativos e procedimentos relativos às relações estatutárias de trabalho na administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

III - acompanhar a regulamentação legal e a implementação da formalização dos termos de negociação das relações estatutárias e divulgar eventuais alterações em suas condições;

IV - promover a participação dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional no diálogo com as entidades representativas dos interesses dos servidores e propor medidas para solução de conflitos no âmbito das relações estatutárias de trabalho;

V - assessorar a Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal nas ações e iniciativas dependentes de conhecimento e informações referentes às relações estatutárias de trabalho;

VI - desenvolver estudos e ações destinados à sistematização, à revisão e à consolidação da legislação sobre relações estatutárias de trabalho no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, observadas as boas práticas internacionais;

VII - coordenar estudos sobre mercado de trabalho e políticas públicas de remuneração para embasar as ações de atendimento às demandas estatutárias nas relações de trabalho, no âmbito da



administração pública federal direta, autárquica e fundacional, observadas as boas práticas internacionais;

IX - atualizar a relação de entidades representativas de servidores públicos federais da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

X - avaliar os impactos de medidas e programas sobre as relações estatutárias de trabalho na administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

XI - propor normas e diretrizes referentes às políticas de atenção à segurança do trabalho, dos servidores da administração pública federal direta, autárquica e fundacional; e

XII - fomentar, coordenar e participar da elaboração de projetos:

a) de atenção à segurança no trabalho; e

b) relacionados à integridade, quanto às relações estatutárias no âmbito do serviço público." (NR)

"Art. 143. Ao Departamento de Sistemas e Informações Gerenciais compete:

IX - disponibilizar ações de capacitação para os servidores públicos federais usuários dos sistemas de gestão de pessoas no âmbito do Sipec;

X - gerenciar as integrações de sistemas externos com os sistemas sob responsabilidade da Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal;

XI - monitorar a inclusão, a alteração e a exclusão de dados cadastrais dos servidores públicos federais, estagiários, contratados por tempo determinado e empregados das empresas públicas e das sociedades de economia mista que recebam dotações à conta do Orçamento Geral da União para despesas com pessoal ou por meio de contratos de cooperação internacional;

XII - promover, coordenar e monitorar a coleta, o tratamento, a homogeneização, a qualidade e a disponibilização de dados e informações de interesse público no âmbito do Sipec; e

XIII - coordenar e monitorar a Política de Dados Abertos no âmbito do Sipec." (NR)

"Art. 145. Ao Departamento de Centralização de Serviços de Inativos, Pensionistas e Órgãos Extintos compete:

I - planejar, coordenar e supervisionar as atividades relativas à centralização dos serviços:

a) de inativos e pensionistas dos órgãos da administração pública federal direta integrantes do Sipec no Ministério da Economia; e

b) de inativos e pensionistas, do pessoal civil e dos militares oriundos dos ex-territórios federais do Acre, do Amapá, de Roraima e de Rondônia e do antigo Distrito Federal;

V - coordenar a execução das atividades relacionadas com o pagamento de reparação econômica de caráter indenizatório referentes a anistiados políticos e a seus beneficiários;

VI - planejar, coordenar e supervisionar as atividades relativas aos assentamentos funcionais físicos e digitais de servidores inativos e de pensionistas, sob gestão do Departamento, no âmbito do Sipec;

VII - orientar, dirimir dúvidas, propor atos normativos, normas complementares e procedimentos para o cumprimento uniforme da legislação relacionada com os atos de que trata a alínea "b" do inciso I;

VIII - propor normas e diretrizes referentes às políticas de previdência dos servidores civis da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

IX - acompanhar os relatórios financeiros, atuariais e de gestão da Fundação de Previdência Complementar do Servidor Público Federal do Poder Executivo - Funpresp-Exe e contribuir com propostas para aumento da eficiência e da transparência daquela Fundação;

X - exercer as funções de planejamento, coordenação e supervisão relativas aos processos de extinção de órgãos e entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional quando atribuído competência ao Ministério da Economia por ato normativo de extinção do órgão ou da entidade;



XI - coordenar as atividades de organização e de manutenção do acervo documental de órgãos e de entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional submetidos a processos de extinção, até a entrega aos órgãos responsáveis pela sua guarda e sua manutenção;

XII - promover, junto aos órgãos e às entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, a regularização das pendências decorrentes dos processos de extinção em que tenha atuado, na forma prevista no inciso XI;

XIII - analisar, aprovar e tomar providências relativas às prestações de contas dos convênios e aos instrumentos congêneres celebrados:

a) pelos extintos:

1. Ministério do Bem-Estar Social; e

2. Ministério da Integração Regional;

b) pela extinta Fundação Legião Brasileira de Assistência;

c) pelo extinto Ministério do Bem-Estar Social, referentes a projetos habitacionais integrados, financiados com recursos do Fundo de Custeio de Programas de Habitação Popular - Fehap, repassados pelo então Ministério do Planejamento e Orçamento; e

d) pela extinta Secretaria Especial de Políticas Regionais, nos exercícios financeiros de 1995 a 1999;

XIV - executar as atividades relacionadas ao cadastro e à concessão de complementação de aposentadorias e pensões dos ferroviários de que tratam a Lei nº 8.186, de 21 de maio de 1991, e a Lei nº 10.478, de 28 de junho de 2002;

XV - gerir o pagamento da parcela sob encargo da União referente a proventos de inatividade e demais direitos a que se refere o inciso II do caput do art. 118 da Lei nº 10.233, de 5 de junho de 2001; e

XVI - fornecer ao INSS informações sobre os valores das remunerações constantes do plano de cargos e salários da extinta Rede Ferroviária Federal S. A. - RFFSA, para fins de cálculo da complementação de aposentadorias e pensões à conta da União, em conformidade com o disposto na Lei nº 8.186, de 1991, e na Lei nº 10.478, de 2002.

Parágrafo único. O Departamento de Centralização de Serviços de Inativos, Pensionistas e Órgãos Extintos atuará como órgão setorial de pessoal civil e militar e de anistiados políticos nas hipóteses previstas nos incisos II a IV do caput." (NR)

"Art. 148. Ao Conselho de Recursos do Sistema Financeiro Nacional cabe exercer as competências estabelecidas no Decreto nº 9.889, de 27 de junho de 2019." (NR)

"Art. 150. Ao Conselho de Recursos do Sistema Nacional de Seguros Privados, de Previdência Privada Aberta e de Capitalização cabe exercer as competências estabelecidas no Decreto nº 10.016, de 17 de setembro de 2019." (NR)

"Art. 160. Ao Conselho de Recursos da Previdência Social cabe julgar:

I - os recursos das decisões do INSS nos processos de interesse dos beneficiários;

II - as contestações e os recursos relativos à atribuição do Fator Acidentário de Prevenção pelo Ministério da Economia aos estabelecimentos das empresas;

III - os recursos das decisões do INSS relacionados à comprovação de atividade rural de segurado especial de que tratam os art. 38-A e art. 38-B da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991; e das informações relacionadas ao CNIS de que trata o art. 29-A da referida Lei; e

IV - os recursos de processos relacionados à compensação financeira de que trata a Lei nº 9.796, de 5 de maio de 1999, e à supervisão e à fiscalização dos regimes próprios de previdência social de que trata a Lei nº 9.717, de 27 de novembro de 1998." (NR)

"Art. 166. Ao Conselho Nacional das Zonas de Processamento de Exportação cabe exercer as competências estabelecidas no Decreto nº 9.933, de 23 de julho de 2019." (NR)

"Art. 168. Ao Conselho Nacional do Trabalho cabe exercer as competências estabelecidas no Decreto nº 9.944, de 30 de julho de 2019." (NR)

"Art. 173. Ao Conselho Diretor do Fundo PIS-Pasep cabe exercer as competências estabelecidas no Decreto nº 9.978, de 20 de agosto de 2019." (NR)



"Art. 175. Ao Comitê para Gestão da Rede Nacional para a Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios cabe exercer as competências estabelecidas no Decreto nº 9.927, de 22 de julho de 2019." (NR)

"Art. 176. À Camex cabe exercer as competências estabelecidas no Decreto nº 10.044, de 4 de outubro de 2019." (NR)

"Art. 183. Ao Ouvidor incumbe acompanhar o andamento e a solução dos pleitos dos cidadãos usuários dos serviços prestados pelo Ministério da Economia." (NR)

**Art. 8º** A partir de 1º de janeiro de 2020, o Anexo I ao Decreto nº 9.745, de 2019, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 2º .....

II - .....

c) .....

1. ....

1.5 Subsecretaria de Planejamento, Desenvolvimento e Governança Institucional;

....." (NR)

"Art. 68. À Subsecretaria de Fiscalização compete avaliar, direcionar e monitorar a gestão das atividades relativas:

I - à programação, à avaliação e ao controle das atividades fiscais;

II - à execução da fiscalização tributária;

III - à análise e ao reconhecimento do direito creditório;

IV - à gestão do Sistema Público de Escrituração Digital; e

V - ao monitoramento dos grandes contribuintes." (NR)

"Art. 69. À Subsecretaria de Administração Aduaneira compete avaliar, direcionar e monitorar a gestão das atividades relativas:

I - ao controle aduaneiro;

II - ao combate ao contrabando, ao descaminho e a outros ilícitos tributários e aduaneiros;

III - à programação, à avaliação e ao controle das atividades fiscais aduaneiras;

IV - à execução da fiscalização aduaneira; e

V - à habilitação e ao monitoramento de intervenientes em comércio exterior." (NR)

"Art. 70. À Subsecretaria de Planejamento, Desenvolvimento e Governança Institucional compete avaliar e monitorar, no âmbito da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, as atividades relativas:

I - ao orçamento, à programação e à execução financeira, à contabilidade, a convênios, licitações e contratos, à administração patrimonial, à gestão documental, à infraestrutura, à gestão de custos e de serviços gerais, observadas as competências de outros órgãos atinentes à contabilização de créditos tributários;

.....

III - à gestão de mercadorias apreendidas; e

IV - à gestão estratégica e ao desenvolvimento organizacional, incluído o planejamento estratégico e a gestão de programas, projetos, ações, processos, estrutura organizacional e inovação." (NR)

**Art. 9º** O Anexo II ao Decreto nº 9.745, de 2019, passa a vigorar na forma do Anexo IV a este Decreto.

**Art. 10.** Ficam remanejados, em 1º de janeiro de 2020, na forma do Anexo V a este Decreto, os seguintes cargos em comissão do Grupo-DAS, FCPE e FG:

I - do Ministério da Economia para a Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia:

a) quatro DAS 101.4;

b) vinte e três DAS 101.2;



- c) cento e sessenta e nove FCPE 101.2;
- d) trezentas e dezesseis FG-1; e
- e) cento e quarenta e cinco FG-2; e

II - da Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia para o Ministério da Economia:

- a) sessenta DAS 101.1;
- b) um DAS 102.4;
- c) dois DAS 102.3;
- d) quatro DAS 102.2;
- e) vinte e quatro DAS 102.1;
- f) dez DAS 103.1;
- g) duzentas e quatorze FCPE 101.1; e
- h) cento e oitenta e seis FG-3.

**Art. 11.** Ficam transformados, em 1º de janeiro de 2020, na forma do Anexo VI a este Decreto, nos termos do disposto no art. 8º da Lei nº 13.346, de 2016, os seguintes cargos em comissão do Grupo-DAS e as seguintes FCPE:

- I - três DAS-4, vinte e dois DAS-3 e dezenove DAS-2 em oitenta e um DAS-1; e
- II - cento e sessenta e nove FCPE-2 em duzentas e quatorze FCPE-1.

**Art. 12.** O Anexo II ao Decreto nº 9.745, de 2019, passa a vigorar, a partir de 1º de janeiro de 2020, com as alterações constantes do Anexo VII a este Decreto.

**Art. 13.** Ficam revogados os seguintes dispositivos do Decreto nº 9.745, de 2019:

- I - o art. 6º;
- II - a alínea "b" do inciso II do parágrafo único do art. 10;
- III - o art. 12;
- IV - do Anexo I:
  - a) do inciso II do caput do art. 2º:
    - 1. os itens 1.1 a 1.4 e 2.5 da alínea "g"; e
    - 2. o item 3.7 da alínea "h";
  - b) a alínea "v" do inciso III do caput do art. 2º;
  - c) as alíneas "a" e "b" do inciso IX do caput do art. 19;
  - d) o inciso XII do caput do art. 21;
  - e) os incisos XVI, XVII e XVIII do caput do art. 23;
  - f) as alíneas "a" a "d" do inciso V do caput do art. 26;
  - g) o inciso VII do caput do art. 27;
  - h) os incisos V e VI do caput do art. 29;
  - i) os incisos IV a VI do caput do art. 30;
  - j) do caput do art. 31;
    - 1. as alíneas "a" e "b" do inciso V; e
    - 2. o inciso VI;
  - k) os incisos V e VI do caput do art. 32;
  - l) a alínea "h" do inciso II do caput do art. 35;
  - m) os incisos XIII e XIV do caput do art. 37;
  - n) os incisos XII a XIV do caput do art. 38;
  - o) o inciso XIII do caput do art. 42;
  - p) o inciso XXX do caput do art. 49;
  - q) a alínea "c" do inciso XV do caput do art. 52;
  - r) o inciso X do caput do art. 53;
  - s) os incisos XI a XXII do caput do art. 80;
  - t) os incisos XXI, XXII e XXX do caput do art. 91;
  - u) os incisos VIII e X do caput do art. 94;



- v) a alínea "b" do inciso II do caput do art. 97;
- w) o inciso XI do caput do art. 98;
- x) incisos V e VI do caput do art. 101;
- y) o art. 113;
- z) o inciso VII do caput do art. 114;
- aa) o inciso VI do caput do art. 119;
- ab) o art. 122;
- ac) o inciso III do caput do art. 125;
- ad) o inciso VIII do caput do art. 127;
- ae) o inciso XIV do caput do art. 138;
- af) do caput do art. 139:
  - 1. a alínea "a" do inciso I;
  - 2. o inciso V; e
  - 3. o inciso IX;
- ag) o inciso XII do caput do art. 141;
- ah) o art. 144; e
- ai) o art. 167;
- V - o Anexo III;
- VI - o Anexo VI; e
- VII - o Anexo VII.

**Art. 14.** Este Decreto entra em vigor em 7 de novembro de 2019.

Brasília, 18 de outubro de 2019; 198º da Independência e 131º da República.

**JAIR MESSIAS BOLSONARO**

Paulo Guedes

#### **ANEXO I**

#### **REMANEJAMENTO DE CARGOS EM COMISSÃO DO GRUPO DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIORES-DAS, FUNÇÕES COMISSIONADAS DO PODER EXECUTIVO - FCPE E FUNÇÕES GRATIFICADAS - FG**

a) DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA PARA A SECRETARIA DE GESTÃO DA SECRETARIA ESPECIAL DE DESBUROCRATIZAÇÃO, GESTÃO E GOVERNO DIGITAL DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA:

| CÓDIGO     | DAS-UNITÁRIO | DO MINISTÉRIO DA JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA PARA A SEGES/ME |             |
|------------|--------------|--|-------------|
|            |              | QTD.   | VALOR TOTAL |
| DAS 101.4  | 3,84         | 1  | 3,84        |
| DAS 101.3  | 2,10         | 1  | 2,10        |
| DAS 101.2  | 1,27         | 2  | 2,54        |
| SUBTOTAL 1 |              | 4  | 8,48        |
| FCPE 101.1 | 0,60         | 1  | 0,60        |
| SUBTOTAL 2 |              | 1  | 0,60        |
| TOTAL      |              | 5  | 9,08        |

b) DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA PARA A SECRETARIA DE GESTÃO DA SECRETARIA ESPECIAL DE DESBUROCRATIZAÇÃO, GESTÃO E GOVERNO DIGITAL DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA:

| CÓDIGO     | DAS-UNITÁRIO | DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA PARA A SEGES/ME |             |
|------------|--------------|---|-------------|
|            |              | QTD.                                      | VALOR TOTAL |
| DAS 101.5  | 5,04         | 31  | 156,24      |
| DAS 101.4  | 3,84         | 12  | 46,08       |
| DAS 101.3  | 2,10         | 16  | 33,60       |
| DAS 101.2  | 1,27         | 9   | 11,43       |
| DAS 101.1  | 1,00         | 2   | 2,00        |
|            |              |   |             |
| DAS 102.4  | 3,84         | 3   | 11,52       |
| SUBTOTAL 1 |              | 73  | 260,87      |



|            |      |     |        |
|------------|------|-----|--------|
| FCPE 101.4 | 2,30 | 6   | 13,80  |
| FCPE 101.3 | 1,26 | 19  | 23,94  |
| FCPE 101.2 | 0,76 | 16  | 12,16  |
| FCPE 101.1 | 0,60 | 43  | 25,80  |
|            |      |     |        |
| FCPE 102.1 | 0,60 | 11  | 6,60   |
| SUBTOTAL 2 |      | 95  | 82,30  |
| TOTAL      |      | 168 | 343,17 |

c) DA SECRETARIA DE GESTÃO DA SECRETARIA ESPECIAL DE DESBUROCRATIZAÇÃO, GESTÃO E GOVERNO DIGITAL DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA PARA O MINISTÉRIO DA ECONOMIA:

| CÓDIGO     | DAS-UNITÁRIO | DA SEGES/ME PARA O MINISTÉRIO DA ECONOMIA |             |
|------------|--------------|---|-------------|
|            |              | QTD.                                      | VALOR TOTAL |
| DAS 102.5  | 5,04         | 3   | 15,12       |
| DAS 102.3  | 2,10         | 6   | 12,60       |
| DAS 102.1  | 1,00         | 5   | 5,00        |
|            |              |   |             |
| DAS 103.5  | 5,04         | 28  | 141,12      |
| DAS 103.4  | 3,84         | 13  | 49,92       |
| DAS 103.3  | 2,10         | 7   | 14,70       |
| DAS 103.2  | 1,27         | 6   | 7,62        |
| SUBTOTAL 1 |              | 68  | 246,08      |
| FCPE 101.5 | 3,03         | 2   | 6,06        |
|            |              |   |             |
| FCPE 102.4 | 2,30         | 7   | 16,10       |
| FCPE 102.3 | 1,26         | 16  | 20,16       |
| FCPE 102.2 | 0,76         | 23  | 17,48       |
|            |              |   |             |
| FCPE 103.5 | 3,03         | 1   | 3,03        |
| FCPE 103.4 | 2,30         | 9   | 20,70       |
| FCPE 103.3 | 1,26         | 9   | 11,34       |
| FCPE 103.2 | 0,76         | 10  | 7,60        |
| FCPE 103.1 | 0,60         | 45  | 27,00       |
| SUBTOTAL 2 |              | 122                                       | 129,47      |
| TOTAL      |              | 190                                       | 375,55      |

**ANEXO II**

**DEMONSTRATIVO DOS CARGOS EM COMISSÃO DO GRUPO-DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIORES - DAS E DAS FUNÇÕES COMISSIONADAS DO PODER EXECUTIVO - FCPE TRANSFORMADOS NOS TERMOS DO ART. 8º DA LEI Nº 13.346, DE 10 DE OUTUBRO DE 2016**

a) CARGOS EM COMISSÃO DO GRUPO-DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIORES - DAS:

| CÓDIGO | DAS-UNITÁRIO | SITUAÇÃO ATUAL (a) |             | SITUAÇÃO NOVA (b) |             | DIFERENÇA (c = b - a) |             |
|--------|--------------|--------------------|-------------|-------------------|-------------|-----------------------|-------------|
|        |              | QTD.               | VALOR TOTAL | QTD.              | VALOR TOTAL | QTD.                  | VALOR TOTAL |
| DAS 4  | 3,84         |                    | -           | 15                | 57,60       | 15                    | 57,60       |
| DAS 2  | 1,27         | 10                 | 12,70       |                   | -           | -10                   | - 12,70     |
| DAS 1  | 1,00         | 45                 | 45,00       |                   | -           | -45                   | - 45,00     |
| TOTAL  |              | 55                 | 57,70       | 15                | 57,60       | -40                   | - 0,10      |

b) FUNÇÕES COMISSIONADAS DO PODER EXECUTIVO - FCPE:

| CÓDIGO | DAS-UNITÁRIO | SITUAÇÃO ATUAL (a) |             | SITUAÇÃO NOVA (b) |             | DIFERENÇA (c = b - a) |             |
|--------|--------------|--------------------|-------------|-------------------|-------------|-----------------------|-------------|
|        |              | QTD.               | VALOR TOTAL | QTD.              | VALOR TOTAL | QTD.                  | VALOR TOTAL |
| FCPE 4 | 2,30         |                    | -           | 1                 | 2,30        | 1                     | 2,30        |
| FCPE 3 | 1,26         |                    | -           | 1                 | 1,26        | 1                     | 1,26        |
| FCPE 2 | 0,76         |                    | -           | 3                 | 2,28        | 3                     | 2,28        |
| FCPE 1 | 0,60         | 10                 | 6,00        |                   | -           | -10                   | - 6,00      |
| TOTAL  |              | 10                 | 6,00        | 5                 | 5,84        | -5                    | - 0,16      |

**ANEXO III****SUBSTITUIÇÃO DE FUNÇÕES COMISSONADAS DO PODER EXECUTIVO - FCPE E DEMONSTRATIVO DOS CARGOS EM COMISSÃO DO GRUPO - DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIORES - DAS EXTINTOS NO PODER EXECUTIVO FEDERAL EM CUMPRIMENTO À LEI Nº 13.346, DE 10 DE OUTUBRO DE 2016****a) FUNÇÕES COMISSONADAS DO PODER EXECUTIVO SUBSTITUÍDAS:**

| CÓDIGO     | DAS-UNITÁRIO | QTD. | VALOR TOTAL |
|------------|--------------|------|-------------|
| FCPE 101.5 | 3,03         | 2    | 6,06        |
| FCPE 102.2 | 0,76         | 4    | 3,04        |
| FCPE 103.5 | 3,03         | 1    | 3,03        |
| FCPE 103.4 | 2,30         | 9    | 20,70       |
| FCPE 103.3 | 1,26         | 5    | 6,30        |
| FCPE 103.2 | 0,76         | 10   | 7,60        |
| TOTAL      |              | 31   | 46,73       |

**b) DEMONSTRATIVO DE CARGOS EM COMISSÃO EXTINTOS:**

| CÓDIGO | DAS-UNITÁRIO | QTD. | VALOR TOTAL |
|--------|--------------|------|-------------|
| DAS-5  | 5,04         | 3    | 15,12       |
| DAS-4  | 3,84         | 9    | 34,56       |
| DAS-3  | 2,10         | 5    | 10,50       |
| DAS-2  | 1,27         | 14   | 17,78       |
| TOTAL  |              | 31   | 77,96       |

**ANEXO IV**

(Anexo II ao Decreto nº 9.745, de 8 de abril de 2019)

**a) QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA:**

| UNIDADE                             | CARGO/FUNÇÃO | DENOMINAÇÃO /CARGO/FUNÇÃO | NE/DAS/FCPE/FG |
|-------------------------------------|--------------|---------------------------|----------------|
|                                     | 5            | Assessor Especial         | DAS 102.5      |
| GABINETE                            | 1            | Chefe de Gabinete         | DAS 101.5      |
|                                     | 3            | Assessor                  | DAS 102.4      |
|                                     | 2            | Assessor Técnico          | DAS 102.3      |
|                                     | 2            | Assistente                | DAS 102.2      |
|                                     | 5            | Assistente Técnico        | DAS 102.1      |
|                                     | 7            |                           | FG-1           |
| Cerimonial                          | 1            | Chefe                     | DAS 101.4      |
| Coordenação                         | 1            | Coordenador               | DAS 101.3      |
|                                     | 2            | Assistente Técnico        | DAS 102.1      |
| Agenda                              | 1            | Chefe                     | DAS 101.4      |
| Coordenação                         | 1            | Coordenador               | DAS 101.3      |
|                                     | 1            | Assistente Técnico        | FCPE 102.1     |
| Assessoria Técnica e Administrativa | 1            | Chefe de Assessoria       | DAS 101.4      |
|                                     | 2            |                           | FG-1           |
| Coordenação                         | 2            | Coordenador               | DAS 101.3      |
| Divisão                             | 3            | Chefe                     | DAS 101.2      |
| Serviço                             | 3            | Chefe                     | DAS 101.1      |
|                                     | 5            | Assistente Técnico        | DAS 102.1      |
| Escritório São Paulo - SP           | 1            | Chefe                     | DAS 101.2      |
|                                     | 1            | Assistente Técnico        | DAS 102.1      |
| Escritório Rio de Janeiro - RJ      | 1            | Chefe                     | DAS 101.1      |



|   |   |                              |            |
|---|---|------------------------------|------------|
|   | 1 | Assistente Técnico           | DAS 102.1  |
|   | 2 |                              | FG-1       |
| Assessoria de Documentação                      | 1 | Chefe de Assessoria          | DAS 101.4  |
| Coordenação                                     | 2 | Coordenador                  | DAS 101.3  |
| Divisão   | 2 | Chefe                        | FCPE 101.2 |
| Serviço   | 2 | Chefe                        | DAS 101.1  |
| Divisão   | 3 | Chefe                        | DAS 101.2  |
|   | 2 | Assistente Técnico           | DAS 102.1  |
| ASSESSORIA ESPECIAL                             | 1 | Chefe de Assessoria Especial | DAS 101.6  |
|   | 2 | Assessor                     | DAS 102.4  |
|   | 1 | Assessor Técnico             | DAS 102.3  |
|   | 1 |                              | FG-1       |
| ASSESSORIA ESPECIAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS  | 1 | Chefe de Assessoria Especial | DAS 101.6  |
|   | 2 | Assessor Especial            | DAS 102.5  |
|   | 3 | Assessor                     | DAS 102.4  |
|   | 3 | Assessor Técnico             | DAS 102.3  |
| ASSESSORIA ESPECIAL PARA ASSUNTOS PARLAMENTARES | 1 | Chefe de Assessoria Especial | DAS 101.5  |
| Coordenação-Geral                               | 1 | Coordenador-Geral            | FCPE 101.4 |
|   | 4 | Gerente de Projeto           | DAS 103.4  |
|   | 4 | Assessor Técnico             | DAS 102.3  |
| Divisão   | 4 | Chefe                        | DAS 101.2  |
|   | 4 | Assistente Técnico           | DAS 102.1  |
| ASSESSORIA ESPECIAL DE ASSUNTOS ESTRATÉGICOS    | 1 | Chefe de Assessoria Especial | NE         |
| ASSESSORIA ESPECIAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL       | 1 | Chefe de Assessoria Especial | DAS 101.5  |
|   | 5 | Gerente de Projeto           | DAS 103.4  |
| Coordenação                                     | 5 | Coordenador                  | DAS 101.3  |
| Divisão   | 3 | Chefe                        | DAS 101.2  |
|   | 3 | Assistente                   | DAS 102.2  |
|   | 2 | Assistente Técnico           | DAS 102.1  |
| SECRETARIA-EXECUTIVA                            | 1 | Secretário-Executivo         | NE         |
|   | 1 | Secretário-Executivo Adjunto | DAS 101.6  |
|   | 6 | Diretor de Programa          | DAS 103.5  |
|   | 2 | Assessor Especial            | DAS 102.5  |
|   | 8 | Assessor                     | DAS 102.4  |
|   | 5 | Assessor Técnico             | DAS 102.3  |
| Gabinete  | 1 | Chefe de Gabinete            | DAS 101.4  |
| Coordenação                                     | 1 | Coordenador                  | FCPE 101.3 |
| Divisão   | 3 | Chefe                        | DAS 101.2  |
| Serviço   | 4 | Chefe                        | DAS 101.1  |
|   | 3 | Assistente                   | DAS 102.2  |
|   | 6 | Assistente Técnico           | DAS 102.1  |
| ASSESSORIA ESPECIAL DE CONTROLE INTERNO         | 1 | Chefe de Assessoria Especial | DAS 101.5  |
| Coordenação-Geral 1                             | 1 | Coordenador-Geral            | FCPE 101.4 |



|   |    |                    |            |
|---|----|--------------------|------------|
| Coordenação   | 4  | Coordenador        | FCPE 101.3 |
| Coordenação   | 1  | Coordenador        | DAS 101.3  |
|   |    |                    |            |
| <b>CORREGEDORIA</b>                                     | 1  | Corregedor         | DAS 101.5  |
| Coordenação-Geral 1                                     | 1  | Coordenador-Geral  | FCPE 101.4 |
| Coordenação-Geral 2                                     | 1  | Coordenador-Geral  | FCPE 101.4 |
| Coordenação   | 3  | Coordenador        | DAS 101.3  |
| Serviço   | 1  | Chefe              | DAS 101.1  |
| Divisão   | 5  | Chefe              | DAS 101.2  |
| Divisão   | 1  | Chefe              | FCPE 101.2 |
| Escritórios de Corregedoria                             | 2  | Chefe              | DAS 101.2  |
|   | 1  | Chefe              | FG-1       |
|   |    |                    |            |
| <b>OUVIDORIA</b>  | 1  | Ouvidor            | DAS 101.5  |
| Coordenação-Geral 1                                     | 1  | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |
| Coordenação   | 2  | Coordenador        | FCPE 101.3 |
| Divisão   | 1  | Chefe              | FCPE 101.2 |
| Serviço   | 1  | Chefe              | FCPE 101.1 |
|   |    |                    |            |
| <b>SECRETARIA DE GESTÃO CORPORATIVA</b>                 | 1  | Secretário         | DAS 101.6  |
|   | 1  | Gerente de Projeto | DAS 103.4  |
| Coordenação-Geral 1                                     | 1  | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |
|   | 1  | Assessor           | DAS 102.4  |
|   | 1  | Assistente         | DAS 102.2  |
| Divisão   | 2  | Chefe              | FCPE 101.2 |
|   |    |                    |            |
| Coordenação-Geral de Planejamento e Comunicação Interna | 1  | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |
|   | 1  | Assessor Técnico   | DAS 102.3  |
| Coordenação   | 1  | Coordenador        | FCPE 101.3 |
| Divisão   | 2  | Chefe              | DAS 101.2  |
|   |    |                    |            |
| Gabinete  | 1  | Chefe de Gabinete  | DAS 101.4  |
| Coordenação   | 2  | Coordenador        | FCPE 101.3 |
| Divisão   | 2  | Chefe              | DAS 101.2  |
|   | 1  | Assistente         | DAS 102.2  |
|   |    |                    |            |
| Coordenação-Geral das Unidades Descentralizadas         | 1  | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |
| Coordenação   | 1  | Coordenador        | FCPE 101.3 |
| Divisão   | 2  | Chefe              | FCPE 101.2 |
|   |    |                    |            |
| Superintendência Regional de Administração              | 9  | Superintendente    | DAS 101.4  |
| Gerência Regional de Administração                      | 16 | Gerente            | FCPE 101.3 |
| Gerência  | 3  | Gerente            | FCPE 101.3 |
| Divisão   | 30 | Chefe              | FCPE 101.2 |
| Serviço   | 33 | Chefe              | FCPE 101.1 |
|   | 2  | Assistente         | FCPE 102.2 |
|   | 10 | Assistente Técnico | FCPE 102.1 |
|   | 54 |                    | FG-1       |
|   | 24 |                    | FG-3       |
|   |    |                    |            |
| <b>DIRETORIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA</b>                  | 1  | Diretor            | DAS 101.5  |
|   |    |                    |            |
| Coordenação-Geral de Planejamento Governamental         | 1  | Coordenador-Geral  | FCPE 101.4 |



|  |    |                    |            |
|--|----|--------------------|------------|
| Coordenação  | 1  | Coordenador        | FCPE 101.3 |
| Divisão  | 1  | Chefe              | FCPE 101.2 |
|  |    |                    |            |
| Coordenação-Geral de Planejamento Estratégico Institucional e Estrutura Regimental | 1  | Coordenador-Geral  | FCPE 101.4 |
| Coordenação  | 2  | Coordenador        | FCPE 101.3 |
| Divisão  | 2  | Chefe              | FCPE 101.2 |
|  |    |                    |            |
| Coordenação-Geral de Inovação, Projetos e Processos                                | 1  | Coordenador-Geral  | FCPE 101.4 |
| Coordenação  | 1  | Coordenador        | FCPE 101.3 |
| Divisão  | 1  | Chefe              | FCPE 101.2 |
|  |    |                    |            |
| Coordenação-Geral de Governança e Integração da Gestão                             | 1  | Coordenador-Geral  | FCPE 101.4 |
| Divisão  | 1  | Chefe              | FCPE 101.2 |
|  |    |                    |            |
| Coordenação-Geral de Programas e Projetos de Cooperação                            | 1  | Coordenador-Geral  | FCPE 101.4 |
| Coordenação  | 1  | Coordenador        | FCPE 101.3 |
| Divisão  | 1  | Chefe              | FCPE 101.2 |
| Serviço  | 2  | Chefe              | DAS 101.1  |
| Serviço  | 1  | Chefe              | FCPE 101.1 |
|  |    |                    |            |
| DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS   | 1  | Diretor            | DAS 101.5  |
|  | 1  | Gerente de Projeto | FCPE 103.4 |
| Coordenação  | 2  | Coordenador        | DAS 101.3  |
| Coordenação  | 12 | Coordenador        | FCPE 101.3 |
|  |    |                    |            |
| Divisão  | 19 | Chefe              | FCPE 101.2 |
| Serviço  | 5  | Chefe              | FCPE 101.1 |
|  |    |                    |            |
| Coordenação-Geral de Controle e Modernização de Pessoal                            | 1  | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |
| Coordenação-Geral de Pagamento e Acompanhamento Funcional                          | 1  | Coordenador-Geral  | FCPE 101.4 |
| Coordenação-Geral de Desenvolvimento e Movimentação de Pessoal                     | 1  | Coordenador-Geral  | FCPE 101.4 |
| Coordenação-Geral de Promoção à Saúde e Qualidade de Vida                          | 1  | Coordenador-Geral  | FCPE 101.4 |
| Coordenação-Geral de Legislação de Pessoal   | 1  | Coordenador-Geral  | FCPE 101.4 |
|  |    |                    |            |
| DIRETORIA DE FINANÇAS E CONTABILIDADE  | 1  | Diretor            | DAS 101.5  |
|  | 1  | Gerente de Projeto | DAS 103.4  |
|  | 1  | Assessor Técnico   | FCPE 102.3 |
| Coordenação  | 9  | Coordenador        | FCPE 101.3 |
| Coordenação  | 1  | Coordenador        | DAS 101.3  |
| Divisão  | 1  | Chefe              | DAS 101.2  |
| Divisão  | 12 | Chefe              | FCPE 101.2 |
|  | 3  | Assistente         | FCPE 102.2 |
|  | 2  | Assistente Técnico | FCPE 102.1 |
|  |    |                    |            |
| Coordenação-Geral de Contabilidade e Custos  | 1  | Coordenador-Geral  | FCPE 101.4 |



|   |    |                     |            |
|---|----|---------------------|------------|
| Coordenação-Geral de Orçamento  | 1  | Coordenador-Geral   | FCPE 101.4 |
| Coordenação-Geral de Finanças   | 1  | Coordenador-Geral   | DAS 101.4  |
| Coordenação-Geral de Suporte, Análise e Avaliação da Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil | 1  | Coordenador-Geral   | FCPE 101.4 |
| <b>DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</b>  |    |                     |            |
|   | 1  | Diretor             | DAS 101.5  |
|   | 1  | Gerente de Projeto  | FCPE 103.4 |
| Coordenação   | 1  | Coordenador         | DAS 101.3  |
|   |    |                     |            |
| Coordenação   | 10 | Coordenador         | FCPE 101.3 |
| Divisão   | 5  | Chefe               | FCPE 101.2 |
| Serviço   | 2  | Chefe               | FCPE 101.1 |
|   |    |                     |            |
| Coordenação-Geral de Soluções de Tecnologia da Informação                                       | 1  | Coordenador-Geral   | DAS 101.4  |
| Coordenação-Geral de Infraestrutura de Tecnologia da Informação                                 | 1  | Coordenador-Geral   | DAS 101.4  |
| Coordenação-Geral de Estratégia e Gestão de Tecnologia da Informação                            | 1  | Coordenador-Geral   | DAS 101.4  |
| Coordenação-Geral de Governança de Dados e Informações  | 1  | Coordenador-Geral   | DAS 101.4  |
| Coordenação-Geral de Contratos e Aquisições de Tecnologia da Informação                         | 1  | Coordenador-Geral   | DAS 101.4  |
|   |    |                     |            |
| <b>DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA</b>   |    |                     |            |
|   | 1  | Diretor             | DAS 101.5  |
|   | 1  | Gerente de Projeto  | DAS 103.4  |
|   | 2  | Assessor Técnico    | DAS 102.3  |
|   | 1  | Assessor Técnico    | FCPE 102.3 |
| Coordenação   | 9  | Coordenador         | FCPE 101.3 |
| Coordenação   | 4  | Coordenador         | DAS 101.3  |
| Divisão   | 13 | Chefe               | FCPE 101.2 |
|   | 3  | Assistente          | FCPE 102.2 |
|   | 2  | Assistente          | DAS 102.2  |
|   | 6  | Assistente Técnico  | FCPE 102.1 |
| Serviço   | 6  | Chefe               | FCPE 101.1 |
|   |    |                     |            |
| Coordenação-Geral 1   | 1  | Coordenador-Geral   | DAS 101.4  |
| Coordenação-Geral 2   | 1  | Coordenador-Geral   | FCPE 101.4 |
| Coordenação-Geral 3   | 1  | Coordenador-Geral   | DAS 101.4  |
| Coordenação-Geral 4   | 1  | Coordenador-Geral   | DAS 101.4  |
| Coordenação-Geral 5   | 1  | Coordenador-Geral   | DAS 101.4  |
|   |    |                     |            |
| <b>PROCURADORIA-GERAL DA FAZENDA NACIONAL</b>   |    |                     |            |
| Subprocuradoria-Geral da Fazenda Nacional   | 1  | Subprocurador-Geral | DAS 101.5  |
| Gabinete  | 1  | Chefe de Gabinete   | FCPE 101.4 |
|   | 1  | Assistente          | DAS 102.2  |
|   | 3  | Assistente Técnico  | FCPE 102.1 |
|   | 7  |                     | FG-1       |
|   | 1  |                     | FG-2       |
|   | 1  |                     | FG-3       |
|   |    |                     |            |



|   |   |                          |            |
|---|---|--------------------------|------------|
| Divisão   | 2 | Chefe                    | FCPE 101.2 |
| Serviço   | 1 | Chefe                    | FCPE 101.1 |
|   |   |                          |            |
| PROCURADORIA-GERAL ADJUNTA DE CONSULTORIA FISCAL, FINANCEIRA, SOCIETÁRIA E ECONÔMICO-ORÇAMENTÁRIA | 1 | Procurador-Geral Adjunto | DAS 101.5  |
|   | 1 | Assistente               | DAS 102.2  |
|   | 1 | Assistente               | FCPE 102.2 |
| Serviço   | 1 | Chefe                    | FCPE 101.1 |
| Serviço   | 1 | Chefe                    | DAS 101.1  |
| Coordenação-Geral de Assuntos Societários da União  | 1 | Coordenador-Geral        | FCPE 101.4 |
| Coordenação   | 1 | Coordenador              | FCPE 101.3 |
|   |   |                          |            |
| Coordenação-Geral de Operações Financeiras da União   | 1 | Coordenador-Geral        | FCPE 101.4 |
| Coordenação   | 1 | Coordenador              | FCPE 101.3 |
|   |   |                          |            |
| Coordenação-Geral de Assuntos Financeiros   | 1 | Coordenador-Geral        | FCPE 101.4 |
|   | 1 | Assistente               | FCPE 102.2 |
| Coordenação   | 1 | Coordenador              | FCPE 101.3 |
|   |   |                          |            |
| Coordenação-Geral de Assuntos Orçamentários   | 1 | Coordenador-Geral        | FCPE 101.4 |
| Coordenação   | 1 | Coordenador              | FCPE 101.3 |
|   |   |                          |            |
| PROCURADORIA-GERAL ADJUNTA DE CONSULTORIA E ESTRATÉGIA DA REPRESENTAÇÃO JUDICIAL                  | 1 | Procurador-Geral Adjunto | DAS 101.5  |
| Divisão   | 1 | Chefe                    | FCPE 101.2 |
| Serviço   | 1 | Chefe                    | FCPE 101.1 |
|   |   |                          |            |
| Coordenação-Geral de Atuação Judicial perante o STF   | 1 | Coordenador-Geral        | FCPE 101.4 |
|   | 1 | Assistente               | FCPE 102.2 |
| Coordenação-Geral de Atuação Judicial perante o STJ, TST, TNU e TSE                               | 1 | Coordenador-Geral        | FCPE 101.4 |
| Divisão   | 1 | Chefe                    | FCPE 101.2 |
|   |   |                          |            |
| Coordenação-Geral da Representação Judicial da Fazenda Nacional                                   | 1 | Coordenador-Geral        | FCPE 101.4 |
| Coordenação   | 1 | Coordenador              | DAS 101.3  |
| Coordenação   | 1 | Coordenador              | FCPE 101.3 |
| Divisão   | 2 | Chefe                    | FCPE 101.2 |
| Serviço   | 1 | Chefe                    | FCPE 101.1 |
|   |   |                          |            |
| PROCURADORIA-GERAL ADJUNTA DE CONSULTORIA E CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO-TRIBUTÁRIO                 | 1 | Procurador-Geral Adjunto | DAS 101.5  |
| Divisão   | 1 | Chefe                    | FCPE 101.2 |
| Serviço   | 2 | Chefe                    | FCPE 101.1 |
|   | 1 | Assistente               | FCPE 102.2 |
| Coordenação-Geral de Contencioso Administrativo   | 1 | Coordenador-Geral        | FCPE 101.4 |
| Divisão   | 1 | Chefe                    | FCPE 101.2 |
|   |   |                          |            |



|   |   |                          |            |
|---|---|--------------------------|------------|
| Coordenação-Geral de Assuntos Tributários   | 1 | Coordenador-Geral        | FCPE 101.4 |
| Coordenação   | 1 | Coordenador              | FCPE 101.3 |
| PROCURADORIA-GERAL ADJUNTA DE CONSULTORIA DE CONTRATOS E DISCIPLINA                             | 1 | Procurador-Geral Adjunto | DAS 101.5  |
|   | 1 | Assistente               | FCPE 102.2 |
| Divisão   | 1 | Chefe                    | FCPE 101.2 |
| Serviço   | 2 | Chefe                    | FCPE 101.1 |
| Coordenação-Geral de Licitações e Atos Normativos em Contratação Pública                        | 1 | Coordenador-Geral        | FCPE 101.4 |
| Coordenação   | 1 | Coordenador              | FCPE 101.3 |
| Coordenação-Geral de Contratações Diretas e Convênios   | 1 | Coordenador-Geral        | FCPE 101.4 |
| Coordenação   | 1 | Coordenador              | FCPE 101.3 |
| Coordenação-Geral de Disciplina   | 1 | Coordenador-Geral        | FCPE 101.4 |
| Coordenação   | 1 | Coordenador              | FCPE 101.3 |
| Divisão   | 1 | Chefe                    | FCPE 101.2 |
| PROCURADORIA-GERAL ADJUNTA DE CONSULTORIA DE PESSOAL, NORMAS E PATRIMÔNIO                       | 1 | Procurador-Geral Adjunto | DAS 101.5  |
| Divisão   | 1 | Chefe                    | FCPE 101.2 |
|   | 3 | Assistente Técnico       | DAS 102.1  |
| Divisão   | 1 | Chefe                    | DAS 101.2  |
| Coordenação-Geral de Pessoal  | 1 | Coordenador-Geral        | FCPE 101.4 |
| Coordenação   | 1 | Coordenador              | DAS 101.3  |
| Coordenação-Geral de Atos Normativos e Matérias Residuais                                       | 1 | Coordenador-Geral        | FCPE 101.4 |
| Coordenação   | 1 | Coordenador              | FCPE 101.3 |
| Coordenação-Geral de Informações Judiciais de Pessoal e Patrimônio                              | 1 | Coordenador-Geral        | FCPE 101.4 |
| Coordenação   | 1 | Coordenador              | FCPE 101.3 |
| Coordenação-Geral de Patrimônio Imobiliário da União  | 1 | Coordenador-Geral        | FCPE 101.4 |
| Divisão   | 1 | Chefe                    | FCPE 101.2 |
| PROCURADORIA-GERAL ADJUNTA DE CONSULTORIA DE PRODUTIVIDADE, COMPETITIVIDADE E COMÉRCIO EXTERIOR | 1 | Procurador-Geral Adjunto | DAS 101.5  |
| Divisão   | 1 | Chefe                    | FCPE 101.2 |
| Serviço   | 2 | Chefe                    | DAS 101.1  |
| Coordenação-Geral de Produtividade e Competitividade  | 1 | Coordenador-Geral        | FCPE 101.4 |
|   | 1 | Assessor Técnico         | DAS 102.3  |
| Coordenação-Geral de Comércio   | 1 | Coordenador-Geral        | FCPE 101.4 |



|  |   |                          |            |
|--|---|--------------------------|------------|
| Exterior   |   |                          |            |
| Coordenação  | 1 | Coordenador              | FCPE 101.3 |
|  |   |                          |            |
| PROCURADORIA-GERAL ADJUNTA DE CONSULTORIA DE PREVIDÊNCIA, EMPREGO E TRABALHO                             | 1 | Procurador-Geral Adjunto | DAS 101.5  |
| Divisão  | 1 | Chefe                    | FCPE 101.2 |
| Serviço  | 1 | Chefe                    | FCPE 101.1 |
| Divisão  | 1 | Chefe                    | FCPE 101.2 |
|  | 1 | Assistente Técnico       | DAS 102.1  |
|  |   |                          |            |
| Coordenação-Geral de Emprego e Trabalho  | 1 | Coordenador-Geral        | FCPE 101.4 |
| Coordenação  | 1 | Coordenador              | FCPE 101.3 |
|  |   |                          |            |
| Coordenação-Geral de Assuntos Previdenciários  | 1 | Coordenador-Geral        | FCPE 101.4 |
| Coordenação  | 1 | Coordenador              | FCPE 101.3 |
|  |   |                          |            |
| PROCURADORIA-GERAL ADJUNTA DE GESTÃO DA DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO E DO FUNDO DE GARANTIA DO TEMPO DE SERVIÇO | 1 | Procurador-Geral Adjunto | DAS 101.5  |
|  | 1 | Assessor                 | FCPE 102.4 |
|  | 1 | Assistente Técnico       | DAS 102.1  |
| Coordenação-Geral da Dívida Ativa da União e do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço                    | 1 | Coordenador-Geral        | FCPE 101.4 |
|  | 1 | Assistente               | FCPE 102.2 |
|  | 1 | Assistente Técnico       | FCPE 102.1 |
| Coordenação  | 1 | Coordenador              | FCPE 101.3 |
| Divisão  | 1 | Chefe                    | FCPE 101.2 |
| Serviço  | 1 | Chefe                    | FCPE 101.1 |
|  |   |                          |            |
| Coordenação-Geral de Estratégia de Recuperação de Créditos   | 1 | Coordenador-Geral        | FCPE 101.4 |
| Coordenação  | 1 | Coordenador              | FCPE 101.3 |
| Divisão  | 1 | Chefe                    | FCPE 101.2 |
| Serviço  | 1 | Chefe                    | FCPE 101.1 |
|  |   |                          |            |
| DEPARTAMENTO DE GESTÃO CORPORATIVA   | 1 | Diretor                  | DAS 101.5  |
| Divisão  | 1 | Chefe                    | FCPE 101.2 |
| Serviço  | 1 | Chefe                    | DAS 101.1  |
|  | 1 | Assistente Técnico       | DAS 102.1  |
|  |   |                          |            |
| Coordenação-Geral de Desenvolvimento Humano e Institucional  | 1 | Coordenador-Geral        | FCPE 101.4 |
|  |   |                          |            |
| Coordenação  | 1 | Coordenador              | DAS 101.3  |
| Divisão  | 2 | Chefe                    | DAS 101.2  |
| Serviço  | 2 | Chefe                    | DAS 101.1  |
| Divisão  | 1 | Chefe                    | FCPE 101.2 |
| Serviço  | 1 | Chefe                    | FCPE 101.1 |
|  |   |                          |            |
| Coordenação  | 1 | Coordenador              | FCPE 101.3 |
| Divisão  | 1 | Chefe                    | FCPE 101.2 |



|   |     |  |            |
|---|-----|--|------------|
|   | 1   | Assistente   | FCPE 102.2 |
| Serviço                                       | 1   | Chefe  | DAS 101.1  |
|   |     |  |            |
| Coordenação-Geral de Administração            | 1   | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |
| Coordenação                                   | 1   | Coordenador  | FCPE 101.3 |
| Coordenação                                   | 1   | Coordenador  | DAS 101.3  |
| Divisão                                       | 4   | Chefe  | DAS 101.2  |
| Serviço                                       | 5   | Chefe  | DAS 101.1  |
|   | 1   | Assistente Técnico   | DAS 102.1  |
|   |     |  |            |
| Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação | 1   | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |
| Coordenação                                   | 1   | Coordenador  | DAS 101.3  |
| Divisão                                       | 1   | Chefe  | DAS 101.2  |
| Divisão                                       | 1   | Chefe  | FCPE 101.2 |
| Serviço                                       | 1   | Chefe  | DAS 101.1  |
|   | 1   | Assistente Técnico   | DAS 102.1  |
|   |     |  |            |
| Procuradoria Regional                         | 5   | Procurador Regional  | FCPE 101.4 |
|   | 38  | Subprocurador Regional,<br>Procurador-Chefe,<br>Coordenador Regional | FCPE 101.3 |
|   | 135 | Procurador Seccional,<br>Subprocurador, Chefe de<br>Divisão          | FCPE 101.2 |
| Serviço                                       | 36  | Chefe  | DAS 101.1  |
| Serviço                                       | 111 | Chefe  | FCPE 101.1 |
|   | 1   | Assistente Técnico   | FCPE 102.1 |
|   | 42  |  | FG-1       |
|   | 28  |  | FG-2       |
|   | 5   |  | FG-3       |
|   |     |  |            |
| SECRETARIA ESPECIAL DE FAZENDA                | 1   | Secretário Especial  | NE         |
|   | 1   | Secretário Especial Adjunto  | DAS 101.6  |
|   | 4   | Diretor de Programa  | DAS 103.5  |
|   | 2   | Assessor   | DAS 102.4  |
|   | 2   | Assessor Técnico   | DAS 102.3  |
|   | 4   | Assistente   | DAS 102.2  |
|   |     |  |            |
| Gabinete                                      | 1   | Chefe de Gabinete  | DAS 101.4  |
|   | 1   | Assessor Técnico   | DAS 102.3  |
| Coordenação                                   | 1   | Coordenador  | FCPE 101.3 |
|   |     |  |            |
| DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE FUNDOS              | 1   | Diretor  | DAS 101.5  |
|   | 1   | Assistente Técnico   | FCPE 102.1 |
| Coordenação-Geral de Gestão Estratégica       | 1   | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |
|   | 1   | Assessor Técnico   | FCPE 102.3 |
|   | 1   | Assistente   | FCPE 102.2 |
| Coordenação-Geral de Colegiados               | 1   | Coordenador-Geral  | FCPE 101.4 |
|   | 1   | Assessor Técnico   | DAS 102.3  |
| Coordenação                                   | 1   | Coordenador  | FCPE 101.3 |
| Divisão                                       | 1   | Chefe  | FCPE 101.2 |
|   |     |  |            |
| Coordenação-Geral de Recursos Financeiros     | 1   | Coordenador-Geral  | FCPE 101.4 |



|  |   |                    |            |
|--|---|--------------------|------------|
| Coordenação  | 1 | Coordenador        | FCPE 101.3 |
| Divisão  | 2 | Chefe              | DAS 101.2  |
| Divisão  | 1 | Chefe              | FCPE 101.2 |
|  | 1 | Assistente Técnico | FCPE 102.1 |
|  |   |                    |            |
| SECRETARIA DE POLÍTICA ECONÔMICA   | 1 | Secretário         | DAS 101.6  |
|  | 1 | Assessor Especial  | DAS 102.5  |
|  | 2 | Assessor           | DAS 102.4  |
|  | 1 | Assessor Técnico   | DAS 102.3  |
|  |   |                    |            |
| Gabinete   | 1 | Chefe de Gabinete  | DAS 101.4  |
|  | 1 | Assistente         | DAS 102.2  |
|  | 1 | Assistente         | FCPE 102.2 |
|  | 1 | Assessor Técnico   | DAS 102.3  |
|  |   |                    |            |
| SUBSECRETARIA DE POLÍTICA MICROECONÔMICA E FINANCIAMENTO DA INFRAESTRUTURA | 1 | Subsecretário      | DAS 101.5  |
|  |   |                    |            |
| Coordenação-Geral de Sistemas Financeiros e Acompanhamento Setorial        | 1 | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |
| Coordenação  | 1 | Coordenador        | DAS 101.3  |
|  |   |                    |            |
| Coordenação-Geral de Seguros e Previdência Complementar                    | 1 | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |
| Coordenação  | 1 | Coordenador        | DAS 101.3  |
| Serviço  | 1 | Chefe              | DAS 101.1  |
|  |   |                    |            |
| Coordenação-Geral de Reformas Microeconômicas                              | 1 | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |
| Serviço  | 1 | Chefe              | DAS 101.1  |
|  |   |                    |            |
| SUBSECRETARIA DE POLÍTICA AGRÍCOLA E MEIO AMBIENTE                         | 1 | Subsecretário      | DAS 101.5  |
| Coordenação-Geral de Negócios Agroambientais                               | 1 | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |
|  |   |                    |            |
| Coordenação-Geral de Crédito Rural e Normas                                | 1 | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |
| Coordenação  | 1 | Coordenador        | DAS 101.3  |
| Divisão  | 1 | Chefe              | DAS 101.2  |
|  |   |                    |            |
| Coordenação-Geral de Acompanhamento da Produção Agropecuária               | 1 | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |
|  | 1 | Assistente         | DAS 102.2  |
|  |   |                    |            |
| SUBSECRETARIA DE DIREITO ECONÔMICO   | 1 | Subsecretário      | DAS 101.5  |
|  |   |                    |            |
| Coordenação-Geral de Economia e Legislação                                 | 1 | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |
| Divisão  | 1 | Chefe              | DAS 101.2  |
|  |   |                    |            |
| Coordenação-Geral de Economia e Justiça                                    | 1 | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |



|  |   |                   |            |
|--|---|-------------------|------------|
| Divisão  | 1 | Chefe             | DAS 101.2  |
| SUBSECRETARIA DE POLÍTICA MACROECONÔMICA                     | 1 | Subsecretário     | DAS 101.5  |
| Coordenação-Geral de Projeções Econômicas                    | 1 | Coordenador-Geral | DAS 101.4  |
| Coordenação  | 1 | Coordenador       | DAS 101.3  |
| Serviço  | 1 | Chefe             | DAS 101.1  |
| Coordenação-Geral de Modelagem Econômica                     | 1 | Coordenador-Geral | DAS 101.4  |
| SUBSECRETARIA DE POLÍTICA FISCAL                             | 1 | Subsecretário     | DAS 101.5  |
| Coordenação-Geral de Modelos e Projeções Econômico-Fiscais   | 1 | Coordenador-Geral | DAS 101.4  |
| Coordenação-Geral de Política Fiscal                         | 1 | Coordenador-Geral | DAS 101.4  |
| Coordenação  | 1 | Coordenador       | DAS 101.3  |
| Coordenação-Geral de Estudos Econômicos e Tributários        | 1 | Coordenador-Geral | DAS 101.4  |
| SECRETARIA DE AVALIAÇÃO, PLANEJAMENTO, ENERGIA E LOTERIA     | 1 | Secretário        | DAS 101.6  |
|  | 1 | Assessor          | DAS 102.4  |
| Gabinete   | 1 | Chefe de Gabinete | DAS 101.4  |
|  | 2 | Assessor Técnico  | DAS 102.3  |
|  | 1 | Assistente        | DAS 102.2  |
| SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO GOVERNAMENTAL                  | 1 | Subsecretário     | DAS 101.5  |
| Coordenação-Geral de Políticas Sociais e Transversais        | 1 | Coordenador-Geral | FCPE 101.4 |
|  | 1 | Assistente        | DAS 102.2  |
| Coordenação-Geral do Plano Plurianual                        | 1 | Coordenador-Geral | DAS 101.4  |
|  | 2 | Assistente        | DAS 102.2  |
| Coordenação-Geral de Políticas de Infraestrutura e Especiais | 1 | Coordenador-Geral | DAS 101.4  |
|  | 1 | Assistente        | DAS 102.2  |
| SUBSECRETARIA DE ENERGIA                                     | 1 | Subsecretário     | DAS 101.5  |
| Coordenação-Geral de Energia Elétrica                        | 1 | Coordenador-Geral | DAS 101.4  |
|  | 2 | Assistente        | DAS 102.2  |
| Coordenação-Geral de Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis | 1 | Coordenador-Geral | FCPE 101.4 |
|  | 1 | Assessor Técnico  | DAS 102.3  |
|  | 1 | Assistente        | DAS 102.2  |
| SUBSECRETARIA DE PRÊMIOS E                                   | 1 | Subsecretário     | DAS 101.5  |



|  |    |                     |           |
|--|----|---------------------|-----------|
| SORTEIOS   |    |                     |           |
|  |    |                     |           |
| Coordenação-Geral de Regulação de Loteria                            | 1  | Coordenador-Geral   | DAS 101.4 |
| Coordenação  | 1  | Coordenador         | DAS 101.3 |
|  | 3  | Assistente Técnico  | DAS 102.1 |
|  |    |                     |           |
| Coordenação-Geral de Regulação de Promoção Comercial                 | 1  | Coordenador-Geral   | DAS 101.4 |
| Coordenação  | 1  | Coordenador         | DAS 101.3 |
| Divisão  | 2  | Chefe               | DAS 101.2 |
|  | 2  | Assistente Técnico  | DAS 102.1 |
|  |    |                     |           |
| SUBSECRETARIA DE AVALIAÇÃO DE SUBSÍDIO DA UNIÃO                      | 1  | Subsecretário       | DAS 101.5 |
|  |    |                     |           |
| Coordenação-Geral de Avaliação de Benefício Tributário               | 1  | Coordenador-Geral   | DAS 101.4 |
|  | 1  | Assessor Técnico    | DAS 102.3 |
|  | 2  | Assistente          | DAS 102.2 |
|  | 2  | Assistente Técnico  | DAS 102.1 |
|  |    |                     |           |
| Coordenação-Geral de Avaliação de Benefício Financeiro ou Creditício | 1  | Coordenador-Geral   | DAS 101.4 |
|  | 1  | Assessor Técnico    | DAS 102.3 |
|  | 2  | Assistente          | DAS 102.2 |
|  | 3  | Assistente Técnico  | DAS 102.1 |
| Divisão  | 1  | Chefe               | DAS 101.2 |
|  |    |                     |           |
| SUBSECRETARIA DE AVALIAÇÃO DE GASTO DIRETO                           | 1  | Subsecretário       | DAS 101.5 |
| Coordenação-Geral de Estudos Fiscais                                 | 1  | Coordenador-Geral   | DAS 101.4 |
|  | 3  | Assistente          | DAS 102.2 |
| Divisão  | 2  | Chefe               | DAS 101.2 |
|  | 1  | Assistente Técnico  | DAS 102.1 |
|  |    |                     |           |
| Coordenação-Geral de Articulação do Gasto Direto                     | 1  | Coordenador-Geral   | DAS 101.4 |
|  | 1  | Assessor Técnico    | DAS 102.3 |
|  | 1  | Assistente          | DAS 102.2 |
|  | 1  | Assistente Técnico  | DAS 102.1 |
|  |    |                     |           |
| SECRETARIA DO TESOUREIRO NACIONAL                                    | 1  | Secretário          | DAS 101.6 |
|  | 1  | Secretário-Adjunto  | DAS 101.5 |
|  |    |                     |           |
|  | 15 |                     | FG-1      |
|  | 5  |                     | FG-3      |
|  |    |                     |           |
| Gabinete   | 1  | Chefe de Gabinete   | DAS 101.4 |
|  | 4  | Assistente Técnico  | DAS 102.1 |
|  |    |                     |           |
| Assessoria Econômica, de Comunicação e de Assuntos Legislativos      | 1  | Chefe de Assessoria | DAS 101.4 |
| Coordenação  | 1  | Coordenador         | DAS 101.3 |
| Divisão  | 1  | Chefe               | DAS 101.2 |
| Núcleo   | 1  | Chefe               | DAS 101.1 |



|   |   |                    |            |
|---|---|--------------------|------------|
|   |   |                    |            |
| SUBSECRETARIA DE RISCOS, CONTROLES E CONFORMIDADE             | 1 | Subsecretário      | DAS 101.5  |
| Coordenação   | 2 | Coordenador        | FCPE 101.3 |
|   | 1 |                    | FG-3       |
|   |   |                    |            |
| SUBSECRETARIA DE CONTABILIDADE PÚBLICA                        | 1 | Subsecretário      | DAS 101.5  |
| Coordenação   | 1 | Coordenador        | FCPE 101.3 |
| Gerência  | 1 | Gerente            | FCPE 101.2 |
|   |   |                    |            |
| Coordenação-Geral de Normas de Contabilidade s à Federação    | 1 | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |
| Coordenação   | 1 | Coordenador        | FCPE 101.3 |
| Gerência  | 2 | Gerente            | FCPE 101.2 |
| Núcleo  | 2 | Chefe              | FCPE 101.1 |
|   |   |                    |            |
| Coordenação-Geral de Contabilidade da União                   | 1 | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |
| Coordenação   | 1 | Coordenador        | FCPE 101.3 |
| Gerência  | 3 | Gerente            | FCPE 101.2 |
| Núcleo  | 2 | Chefe              | FCPE 101.1 |
|   |   |                    |            |
| SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DA POLÍTICA FISCAL  | 1 | Subsecretário      | DAS 101.5  |
| Coordenação-Geral de Estudos Econômico-Fiscais                | 1 | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |
| Coordenação   | 1 | Coordenador        | FCPE 101.3 |
| Gerência  | 3 | Gerente            | FCPE 101.2 |
|   | 1 | Chefe de Projeto I | FCPE 103.1 |
| Núcleo  | 1 | Chefe              | FCPE 101.1 |
|   |   |                    |            |
| Coordenação-Geral de Planejamento e Riscos Fiscais            | 1 | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |
| Coordenação   | 1 | Coordenador        | FCPE 101.3 |
| Gerência  | 2 | Gerente            | FCPE 101.2 |
| Núcleo  | 2 | Chefe              | FCPE 101.1 |
|   |   |                    |            |
| Coordenação-Geral de Participações Societárias                | 1 | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |
| Coordenação   | 1 | Coordenador        | FCPE 101.3 |
| Gerência  | 4 | Gerente            | FCPE 101.2 |
|   | 1 | Chefe de Projeto I | FCPE 103.1 |
| Núcleo  | 1 | Chefe              | FCPE 101.1 |
|   |   |                    |            |
| SUBSECRETARIA DE GESTÃO FISCAL                                | 1 | Subsecretário      | DAS 101.5  |
| Coordenação-Geral de Programação Financeira                   | 1 | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |
| Coordenação   | 1 | Coordenador        | FCPE 101.3 |
| Gerência  | 4 | Gerente            | FCPE 101.2 |
|   | 4 | Chefe de Projeto I | FCPE 103.1 |
|   |   |                    |            |
| Coordenação-Geral de Execução e Controle de Operações Fiscais | 1 | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |
| Coordenação   | 1 | Coordenador        | FCPE 101.3 |
| Gerência  | 4 | Gerente            | FCPE 101.2 |
|   | 4 | Chefe de Projeto I | FCPE 103.1 |



|  |   |                    |            |
|--|---|--------------------|------------|
| Coordenação-Geral de Planejamento de Operações Fiscais                       | 1 | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |
| Coordenação  | 1 | Coordenador        | FCPE 101.3 |
| Gerência   | 3 | Gerente            | FCPE 101.2 |
|  | 3 | Chefe de Projeto I | FCPE 103.1 |
| Coordenação-Geral de Operações Fiscais                                       | 1 | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |
| Coordenação  | 1 | Coordenador        | FCPE 101.3 |
| Gerência   | 4 | Gerente            | FCPE 101.2 |
|  | 3 | Chefe de Projeto I | FCPE 103.1 |
| Núcleo   | 1 | Chefe              | DAS 101.1  |
| SUBSECRETARIA DA DÍVIDA PÚBLICA  | 1 | Subsecretário      | DAS 101.5  |
| Coordenação-Geral de Controle e Pagamento da Dívida Pública                  | 1 | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |
| Coordenação  | 1 | Coordenador        | FCPE 101.3 |
| Gerência   | 3 | Gerente            | FCPE 101.2 |
| Divisão  | 1 | Chefe              | DAS 101.2  |
|  | 3 | Chefe de Projeto I | FCPE 103.1 |
| Coordenação-Geral de Planejamento Estratégico da Dívida Pública              | 1 | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |
| Coordenação  | 1 | Coordenador        | FCPE 101.3 |
| Gerência   | 4 | Gerente            | FCPE 101.2 |
|  | 4 | Chefe de Projeto I | FCPE 103.1 |
| Coordenação-Geral de Operações da Dívida Pública                             | 1 | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |
| Coordenação  | 1 | Coordenador        | FCPE 101.3 |
| Gerência   | 4 | Gerente            | FCPE 101.2 |
|  | 3 | Chefe de Projeto I | FCPE 103.1 |
| SUBSECRETARIA DE RELAÇÕES FINANCEIRAS INTERGOVERNAMENTAIS                    | 1 | Subsecretário      | DAS 101.5  |
| Coordenação-Geral de Haveres Financeiros                                     | 1 | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |
| Coordenação  | 1 | Coordenador        | FCPE 101.3 |
| Gerência   | 4 | Gerente            | FCPE 101.2 |
|  | 3 | Chefe de Projeto I | FCPE 103.1 |
| Coordenação-Geral das Relações e Análise Financeira dos Estados e Municípios | 1 | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |
| Coordenação  | 2 | Coordenador        | FCPE 101.3 |
| Gerência   | 7 | Gerente            | FCPE 101.2 |
|  | 7 | Chefe de Projeto I | FCPE 103.1 |
| Coordenação-Geral de Operações de Crédito de Estados e Municípios            | 1 | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |
| Coordenação  | 1 | Coordenador        | FCPE 101.3 |
| Gerência   | 4 | Gerente            | FCPE 101.2 |
|  | 4 | Chefe de Projeto I | FCPE 103.1 |
| Coordenação-Geral de Análise, Informações e Execução de                      | 1 | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |



|  |   |                     |            |
|--|---|---------------------|------------|
| Transferências Financeiras Intergovernamentais   |   |                     |            |
| Coordenação  | 1 | Coordenador         | FCPE 101.3 |
| Gerência   | 3 | Gerente             | FCPE 101.2 |
|  | 2 | Chefe de Projeto I  | FCPE 103.1 |
|  |   |                     |            |
| SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS CORPORATIVOS   | 1 | Subsecretário       | DAS 101.5  |
|  |   |                     |            |
| Coordenação-Geral de Desenvolvimento Institucional   | 1 | Coordenador-Geral   | DAS 101.4  |
| Coordenação  | 1 | Coordenador         | FCPE 101.3 |
| Gerência   | 4 | Gerente             | FCPE 101.2 |
|  | 2 | Chefe de Projeto I  | FCPE 103.1 |
| Núcleo   | 2 | Chefe               | FCPE 101.1 |
|  |   |                     |            |
| Coordenação-Geral de Sistemas e Tecnologia de Informação   | 1 | Coordenador-Geral   | DAS 101.4  |
| Coordenação  | 1 | Coordenador         | FCPE 101.3 |
| Gerência   | 4 | Gerente             | FCPE 101.2 |
|  | 1 | Chefe de Projeto I  | FCPE 103.1 |
| Núcleo   | 3 | Chefe               | FCPE 101.1 |
|  |   |                     |            |
| SECRETARIA DE ORÇAMENTO FEDERAL  | 1 | Secretário          | DAS 101.6  |
|  | 2 | Diretor de Programa | DAS 103.5  |
|  | 2 | Assessor            | DAS 102.4  |
|  | 1 | Assessor Técnico    | FCPE 102.3 |
|  |   |                     |            |
| Gabinete   | 1 | Chefe de Gabinete   | DAS 101.4  |
|  |   |                     |            |
| Coordenação-Geral de Desenvolvimento Institucional   | 1 | Coordenador-Geral   | FCPE 101.4 |
| Coordenação  | 2 | Coordenador         | DAS 101.3  |
| Divisão  | 1 | Chefe               | DAS 101.2  |
|  |   |                     |            |
| DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS DAS ÁREAS ECONÔMICA E DE INFRAESTRUTURA                                      | 1 | Diretor             | DAS 101.5  |
|  |   |                     |            |
| Coordenação-Geral de Acompanhamento dos Programas Transversais das Áreas Econômica e de Infraestrutura | 1 | Coordenador-Geral   | FCPE 101.4 |
| Coordenação  | 2 | Coordenador         | FCPE 101.3 |
|  |   |                     |            |
| Coordenação-Geral de Acompanhamento dos Programas da Área Econômica                                    | 1 | Coordenador-Geral   | FCPE 101.4 |
| Coordenação  | 2 | Coordenador         | FCPE 101.3 |
|  |   |                     |            |
| Coordenação-Geral de Acompanhamento dos Programas da Área de Infraestrutura                            | 1 | Coordenador-Geral   | FCPE 101.4 |
| Coordenação  | 2 | Coordenador         | FCPE 101.3 |
|  |   |                     |            |
| DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS DAS ÁREAS SOCIAL E ESPECIAL  | 1 | Diretor             | DAS 101.5  |
|  |   |                     |            |



|   |          |                      |                  |
|---|----------|----------------------|------------------|
| Coordenação-Geral de Acompanhamento dos Programas Transversais das Áreas Social e Especial        | 1        | Coordenador-Geral    | FCPE 101.4       |
| Coordenação   | 2        | Coordenador          | FCPE 101.3       |
| Coordenação-Geral de Acompanhamento dos Programas da Área Social                                  | 1        | Coordenador-Geral    | FCPE 101.4       |
| Coordenação   | 2        | Coordenador          | FCPE 101.3       |
| Coordenação-Geral de Acompanhamento dos Programas da Área Especial                                | 1        | Coordenador-Geral    | FCPE 101.4       |
| Coordenação   | 2        | Coordenador          | FCPE 101.3       |
| <b>SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS FISCAIS</b>  | <b>1</b> | <b>Subsecretário</b> | <b>DAS 101.5</b> |
| Coordenação-Geral de Assuntos Macro-Orçamentários   | 1        | Coordenador-Geral    | FCPE 101.4       |
| Coordenação   | 2        | Coordenador          | FCPE 101.3       |
|   | 1        | Assistente           | FCPE 102.2       |
| Coordenação-Geral da Receita Pública  | 1        | Coordenador-Geral    | FCPE 101.4       |
| Coordenação   | 2        | Coordenador          | FCPE 101.3       |
|   | 1        | Assistente           | FCPE 102.2       |
| Coordenação-Geral de Despesas com Pessoal e Sentenças   | 1        | Coordenador-Geral    | FCPE 101.4       |
| Coordenação   | 2        | Coordenador          | FCPE 101.3       |
|   | 1        | Assistente           | FCPE 102.2       |
| <b>SUBSECRETARIA DE ESTUDOS ORÇAMENTÁRIOS, RELAÇÕES INSTITUCIONAIS E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</b> | <b>1</b> | <b>Subsecretário</b> | <b>DAS 101.5</b> |
| Coordenação-Geral de Estudos de Políticas Públicas  | 1        | Coordenador-Geral    | FCPE 101.4       |
| Coordenação   | 2        | Coordenador          | FCPE 101.3       |
| Coordenação-Geral de Programações Orçamentárias Estratégicas                                      | 1        | Coordenador-Geral    | FCPE 101.4       |
| Coordenação   | 1        | Coordenador          | FCPE 101.3       |
| Coordenação-Geral de Relações Institucionais  | 1        | Coordenador-Geral    | FCPE 101.4       |
| Coordenação   | 2        | Coordenador          | FCPE 101.3       |
| Coordenação-Geral de Tecnologia e da Informação   | 1        | Coordenador-Geral    | FCPE 101.4       |
| Coordenação   | 1        | Coordenador          | DAS 101.3        |
| Coordenação   | 2        | Coordenador          | FCPE 101.3       |
|   | 1        | Assistente           | DAS 102.2        |
|   | 3        | Assistente           | FCPE 102.2       |
| <b>SUBSECRETARIA DE GESTÃO ORÇAMENTÁRIA</b>   | <b>1</b> | <b>Subsecretário</b> | <b>DAS 101.5</b> |



|  |    |                             |            |
|--|----|-----------------------------|------------|
| Coordenação-Geral de Elaboração de Atos          | 1  | Coordenador-Geral           | FCPE 101.4 |
| Coordenação                                      | 2  | Coordenador                 | FCPE 101.3 |
| Coordenação-Geral de Consolidação                | 1  | Coordenador-Geral           | FCPE 101.4 |
| Coordenação                                      | 2  | Coordenador                 | FCPE 101.3 |
| Coordenação-Geral do Processo Orçamentário       | 1  | Coordenador-Geral           | FCPE 101.4 |
| Coordenação                                      | 1  | Coordenador                 | FCPE 101.3 |
| Coordenação                                      | 1  | Coordenador                 | DAS 101.3  |
| CONSELHO NACIONAL DE POLÍTICA FAZENDÁRIA         | 1  | Diretor                     | DAS 101.5  |
|  | 2  | Assessor Técnico            | DAS 102.3  |
|  | 2  | Assistente                  | DAS 102.2  |
|  | 1  | Assistente Técnico          | DAS 102.1  |
|  | 1  |                             | FG-1       |
| SECRETARIA ESPECIAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL | 1  | Secretário Especial         | NE         |
|  | 1  | Secretário Especial Adjunto | DAS 101.6  |
|  | 2  | Diretor de Programa         | DAS 103.5  |
|  | 3  | Assessor                    | DAS 102.4  |
|  | 2  | Assessor Técnico            | DAS 102.3  |
| Gabinete   | 1  | Chefe de Gabinete           | DAS 101.4  |
|  | 2  | Assessor Técnico            | DAS 102.3  |
|  | 1  | Assistente                  | DAS 102.2  |
| SUBSECRETARIA GERAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL | 1  | Subsecretário-Geral         | DAS 101.6  |
| Gabinete   | 1  | Chefe de Gabinete           | DAS 101.4  |
|  | 1  | Assessor Técnico            | DAS 102.3  |
|  | 2  | Assistente                  | DAS 102.2  |
| Ouvidoria  | 1  | Ouvidor                     | DAS 101.3  |
| Divisão  | 1  | Chefe                       | DAS 101.2  |
| Seção  | 3  | Chefe                       | FG-1       |
| Equipe   | 6  | Chefe                       | FG-1       |
| Assessoria                                       | 1  | Chefe de Assessoria         | FCPE 101.3 |
| Corregedoria                                     | 1  | Corregedor                  | DAS 101.4  |
|  | 1  | Corregedor Adjunto          | DAS 101.3  |
| Coordenação                                      | 1  | Coordenador                 | DAS 101.3  |
| Divisão  | 3  | Chefe                       | DAS 101.2  |
| Escritório de Corregedoria                       | 10 | Chefe                       | DAS 101.2  |
| Serviço  | 3  | Chefe                       | FCPE 101.1 |
| Seção  | 1  | Chefe                       | FG-1       |
| Assessoria Especial                              | 1  | Chefe de Assessoria         | FCPE 101.4 |
|  | 2  | Assistente                  | DAS 102.2  |



|  |    |                     |            |
|--|----|---------------------|------------|
|  | 2  | Assistente Técnico  | DAS 102.1  |
|  |    |                     |            |
| Assessoria de Relações Internacionais                                    | 1  | Chefe de Assessoria | DAS 101.4  |
| Coordenação  | 1  | Coordenador         | DAS 101.3  |
| Divisão  | 4  | Chefe               | DAS 101.2  |
|  |    |                     |            |
| Coordenação-Geral de Planejamento, Organização e Avaliação Institucional | 1  | Coordenador-Geral   | DAS 101.4  |
| Coordenação  | 1  | Coordenador         | DAS 101.3  |
| Divisão  | 2  | Chefe               | DAS 101.2  |
| Escritório   | 2  | Chefe               | DAS 101.2  |
|  |    |                     |            |
| Coordenação-Geral de Auditoria Interna e Gestão de Riscos                | 1  | Coordenador-Geral   | DAS 101.4  |
| Coordenação  | 1  | Coordenador         | DAS 101.3  |
| Divisão  | 2  | Chefe               | DAS 101.2  |
| Divisão  | 4  | Chefe               | DAS 101.2  |
| Seção  | 1  | Chefe               | FG-1       |
|  |    |                     |            |
| Coordenação-Geral de Pesquisa e Investigação                             | 1  | Coordenador-Geral   | DAS 101.4  |
| Coordenação  | 2  | Coordenador         | DAS 101.3  |
| Divisão  | 2  | Chefe               | DAS 101.2  |
| Escritório   | 10 | Chefe               | DAS 101.2  |
|  |    |                     |            |
| Núcleo   | 5  | Chefe               | FCPE 101.1 |
| Seção Especial   | 1  | Chefe               | FG-1       |
| Seção  | 1  | Chefe               | FG-1       |
| Laboratório  | 1  | Chefe               | FG-1       |
| Serviço  | 1  | Chefe               | DAS 101.1  |
|  |    |                     |            |
| Assessoria de Comunicação Institucional                                  | 1  | Chefe de Assessoria | DAS 101.4  |
| Divisão  | 3  | Chefe               | DAS 101.2  |
| Serviço  | 1  | Chefe               | DAS 101.1  |
|  |    |                     |            |
| Assessoria de Cooperação e Integração Fiscal                             | 1  | Chefe de Assessoria | DAS 101.4  |
|  |    |                     |            |
| Divisão  | 1  | Chefe               | DAS 101.2  |
|  |    |                     |            |
| Centro de Estudos Tributários e Aduaneiros                               | 1  | Chefe               | DAS 101.4  |
| Coordenação  | 2  | Coordenador         | DAS 101.3  |
| Divisão  | 2  | Chefe               | DAS 101.2  |
| Divisão  | 3  | Chefe               | DAS 101.2  |
|  |    |                     |            |
| <b>SUBSECRETARIA DE ARRECADAÇÃO, CADASTROS E ATENDIMENTO</b>             | 1  | Subsecretário       | DAS 101.5  |
|  | 1  | Assessor Técnico    | DAS 102.3  |
| Coordenação  | 1  | Coordenador         | DAS 101.3  |
|  | 1  | Assistente Técnico  | DAS 102.1  |
| Divisão  | 1  | Chefe               | DAS 101.2  |
| Seção  | 3  | Chefe               | FG-1       |
|  |    |                     |            |
| Coordenação  | 1  | Coordenador         | DAS 101.3  |
| Divisão  | 2  | Chefe               | DAS 101.2  |



|  |    |                    |            |
|--|----|--------------------|------------|
|  |    |                    |            |
| Coordenação-Geral de Arrecadação e Cobrança                | 1  | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |
| Coordenação  | 2  | Coordenador        | DAS 101.3  |
|  |    |                    |            |
| Divisão  | 8  | Chefe              | FCPE 101.2 |
|  |    |                    |            |
| Coordenação-Geral de Atendimento                           | 1  | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |
| Coordenação  | 1  | Coordenador        | DAS 101.3  |
|  |    |                    |            |
| Divisão  | 6  | Chefe              | FCPE 101.2 |
|  |    |                    |            |
| Coordenação-Geral de Gestão de Cadastros                   | 1  | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |
| Coordenação  | 1  | Coordenador        | DAS 101.3  |
|  |    |                    |            |
| Divisão  | 4  | Chefe              | FCPE 101.2 |
|  |    |                    |            |
| <b>SUBSECRETARIA DE TRIBUTAÇÃO E CONTENCIOSO</b>           | 1  | Subsecretário      | DAS 101.5  |
|  | 1  | Assessor Técnico   | DAS 102.3  |
|  | 1  | Assistente Técnico | DAS 102.1  |
| Divisão  | 1  | Chefe              | DAS 101.2  |
| Seção  | 3  | Chefe              | FG-1       |
|  |    |                    |            |
| Coordenação-Geral de Tributação                            | 1  | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |
| Coordenação  | 4  | Coordenador        | DAS 101.3  |
| Divisão  | 12 | Chefe              | DAS 101.2  |
|  |    |                    |            |
| Serviço  | 1  | Chefe              | DAS 101.1  |
| Seção  | 1  | Chefe              | FG-1       |
|  |    |                    |            |
| Coordenação-Geral de Contencioso Administrativo e Judicial | 1  | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |
| Coordenação  | 1  | Coordenador        | DAS 101.3  |
|  |    |                    |            |
| Divisão  | 4  | Chefe              | DAS 101.2  |
|  |    |                    |            |
| <b>SUBSECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO</b>                       | 1  | Subsecretário      | DAS 101.5  |
|  | 1  | Assessor Técnico   | DAS 102.3  |
|  | 1  | Assistente Técnico | DAS 102.1  |
| Divisão  | 1  | Chefe              | DAS 101.2  |
| Seção  | 3  | Chefe              | FG-1       |
|  |    |                    |            |
| Coordenação  | 1  | Coordenador        | DAS 101.3  |
| Divisão  | 2  | Chefe              | DAS 101.2  |
|  |    |                    |            |
| Coordenação-Geral de Fiscalização                          | 1  | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |
| Coordenação  | 2  | Coordenador        | DAS 101.3  |
|  |    |                    |            |
| Divisão  | 7  | Chefe              | DAS 101.2  |
|  |    |                    |            |
| Coordenação-Geral de Programação e Estudos                 | 1  | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |
| Coordenação  | 2  | Coordenador        | DAS 101.3  |
|  |    |                    |            |
| Divisão  | 6  | Chefe              | DAS 101.2  |



|   |    |                    |            |
|---|----|--------------------|------------|
|   |    |                    |            |
| SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO ADUANEIRA                  | 1  | Subsecretário      | DAS 101.5  |
|   | 1  | Assessor Técnico   | DAS 102.3  |
|   | 1  | Assistente Técnico | DAS 102.1  |
|   |    |                    |            |
| Divisão   | 1  | Chefe              | FCPE 101.2 |
| Seção   | 3  | Chefe              | FG-1       |
|   |    |                    |            |
| Coordenação   | 1  | Coordenador        | DAS 101.3  |
|   |    |                    |            |
| Divisão   | 1  | Chefe              | FCPE 101.2 |
| Seção   | 1  | Chefe              | FG-1       |
|   |    |                    |            |
| Coordenação-Geral de Administração Aduaneira              | 1  | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |
| Coordenação   | 2  | Coordenador        | DAS 101.3  |
|   |    |                    |            |
| Divisão   | 5  | Chefe              | FCPE 101.2 |
| Centro  | 1  | Chefe              | DAS 101.2  |
| Seção   | 1  | Chefe              | FG-1       |
| Gerência  | 3  | Gerente            | FG-1       |
|   |    |                    |            |
| Coordenação-Geral de Combate ao Contrabando e Descaminho  | 1  | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |
| Coordenação   | 1  | Coordenador        | DAS 101.3  |
| Centro  | 1  | Chefe              | DAS 101.2  |
| Divisão   | 3  | Chefe              | DAS 101.2  |
| Centro  | 1  | Chefe              | DAS 101.1  |
|   |    |                    |            |
| SUBSECRETARIA DE GESTÃO CORPORATIVA                       | 1  | Subsecretário      | DAS 101.5  |
|   | 1  | Assessor Técnico   | DAS 102.3  |
|   | 1  | Assistente Técnico | DAS 102.1  |
| Divisão   | 1  | Chefe              | DAS 101.2  |
| Seção   | 3  | Chefe              | FG-1       |
|   |    |                    |            |
| Coordenação-Geral de Programação e Logística              | 1  | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |
| Coordenação   | 3  | Coordenador        | DAS 101.3  |
|   |    |                    |            |
| Divisão   | 9  | Chefe              | DAS 101.2  |
|   |    |                    |            |
| Serviço   | 1  | Chefe              | DAS 101.1  |
| Seção   | 6  | Chefe              | FG-1       |
|   |    |                    |            |
| Coordenação-Geral de Tecnologia e Segurança da Informação | 1  | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |
| Coordenação   | 3  | Coordenador        | DAS 101.3  |
|   |    |                    |            |
| Divisão   | 9  | Chefe              | DAS 101.2  |
|   |    |                    |            |
| Serviço   | 3  | Chefe              | DAS 101.1  |
| Seção   | 8  | Chefe              | FG-1       |
| Equipe  | 16 | Chefe              | FG-1       |
|   |    |                    |            |
| Coordenação-Geral de Gestão de                            | 1  | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |



|  |       |   |            |
|--|-------|---|------------|
| Pessoas  |       |   |            |
| Coordenação  | 2     | Coordenador   | DAS 101.3  |
|  |       |   |            |
| Divisão  | 8     | Chefe   | DAS 101.2  |
|  |       |   |            |
| Serviço  | 1     | Chefe   | DAS 101.1  |
| Seção  | 2     | Chefe   | FG-1       |
|  |       |   |            |
|  | 43    |   | FG-1       |
|  | 3     |   | FG-2       |
|  | 15    |   | FG-3       |
|  |       |   |            |
| Unidades Descentralizadas da Receita Federal do Brasil: Superintendência, Delegacia, Inspetoria, Alfândega e Agência |       |   |            |
| Superintendência   | 10    | Superintendente   | DAS 101.4  |
|  | 90    | Superintendente Adjunto e Delegado  | DAS 101.3  |
|  | 76    | Delegado e Delegado Adjunto   | DAS 101.2  |
|  | 271   | Delegado Adjunto, Presidente de Turma e Chefe de Divisão  | FCPE 101.2 |
|  | 561   | Delegado, Delegado Adjunto, Inspetor-Chefe, Presidente de Turma, Agente, Chefe de Centro de Atendimento ao Contribuinte, de Serviço e de Equipe | FCPE 101.1 |
|  | 10    | Assistente Técnico  | DAS 102.1  |
|  | 1.433 | Delegado Adjunto, Inspetor-Chefe, Agente, Chefe de Seção, de Centro de Atendimento ao Contribuinte e de Equipe e Assistente                     | FG-1       |
|  | 367   | Agente, Chefe de Setor e de Equipe e Assistente   | FG-2       |
|  | 358   | Agente, Chefe de Posto de Atendimento ao Contribuinte, de Centro de Atendimento ao Contribuinte, de Equipe e de Núcleo e Assistente             | FG-3       |
|  |       |   |            |
| CONSELHO ADMINISTRATIVO DE RECURSOS FISCAIS  | 1     | Presidente  | DAS 101.5  |
| Assessoria   | 1     | Chefe de Assessoria   | FCPE 101.2 |
| Equipe   | 1     | Chefe   | FG-1       |
|  |       |   |            |
| Divisão  | 1     | Chefe   | FCPE 101.2 |
| Equipe   | 1     | Chefe   | FG-1       |
|  |       |   |            |
| Divisão  | 1     | Chefe   | FCPE 101.2 |
| Seção  | 1     | Chefe   | FG-1       |
|  |       |   |            |
| Divisão  | 1     | Chefe   | FCPE 101.2 |
| Equipe   | 1     | Chefe   | FG-1       |
| Equipe   | 1     | Chefe   | FG-2       |
|  |       |   |            |
| Coordenação  | 1     | Coordenador   | FCPE 101.3 |



|  |    |                             |            |
|--|----|-----------------------------|------------|
| Divisão  | 1  | Chefe                       | FCPE 101.2 |
| Serviço  | 2  | Chefe                       | FCPE 101.1 |
| Equipe   | 3  | Chefe                       | FG-3       |
|  |    |                             |            |
| Coordenação  | 1  | Coordenador                 | DAS 101.3  |
| Divisão  | 1  | Chefe                       | FCPE 101.2 |
| Serviço  | 1  | Chefe                       | FCPE 101.1 |
| Equipe   | 2  | Chefe                       | FG-1       |
|  |    |                             |            |
| Coordenação  | 1  | Coordenador                 | FCPE 101.3 |
| Serviço  | 4  | Chefe                       | FCPE 101.1 |
| Equipe   | 4  | Chefe                       | FG-1       |
|  |    |                             |            |
| Coordenação-Geral de Gestão e Julgamento             | 1  | Coordenador-Geral           | FCPE 101.4 |
| Divisão  | 3  | Chefe                       | FCPE 101.2 |
| Equipe   | 3  | Chefe                       | FG-1       |
|  |    |                             |            |
| Presidente de Câmara                                 | 6  | Presidente                  | FCPE 101.3 |
| Presidente de Turma                                  | 15 | Chefe                       | FCPE 101.1 |
| Serviço  | 6  | Chefe                       | FCPE 101.1 |
|  |    |                             |            |
| SECRETARIA ESPECIAL DE PREVIDÊNCIA E TRABALHO        | 1  | Secretário Especial         | NE         |
|  | 1  | Secretário Especial Adjunto | DAS 101.6  |
|  | 3  | Diretor de Programa         | DAS 103.5  |
|  | 1  | Diretor de Programa         | FCPE 103.5 |
|  | 1  | Assessor Especial           | DAS 102.5  |
|  | 4  | Assessor                    | DAS 102.4  |
|  | 2  | Assessor Técnico            | DAS 102.3  |
|  | 1  | Assessor Técnico            | FCPE 102.3 |
|  | 2  | Assistente                  | DAS 102.2  |
|  |    |                             |            |
| Gabinete   | 1  | Chefe de Gabinete           | DAS 101.4  |
|  | 2  | Assessor Técnico            | DAS 102.3  |
|  | 1  | Assistente                  | DAS 102.2  |
|  |    |                             |            |
| SUBSECRETARIA DE ASSUNTOS CORPORATIVOS               | 1  | Subsecretário               | DAS 101.5  |
|  | 1  | Gerente de Projeto          | FCPE 103.4 |
|  | 1  | Assessor                    | FCPE 102.4 |
|  | 1  | Assessor Técnico            | FCPE 102.3 |
|  | 1  | Assessor Técnico            | DAS 102.3  |
|  | 1  | Assistente                  | FCPE 102.2 |
|  |    |                             |            |
| Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas               | 1  | Coordenador-Geral           | DAS 101.4  |
| Coordenação  | 2  | Coordenador                 | FCPE 101.3 |
|  | 3  | Assistente                  | FCPE 102.2 |
|  |    |                             |            |
| Coordenação-Geral de Programação e Logística         | 1  | Coordenador-Geral           | FCPE 101.4 |
| Coordenação  | 2  | Coordenador                 | FCPE 101.3 |
|  | 4  | Assistente                  | FCPE 102.2 |
|  |    |                             |            |
| Coordenação-Geral de Conformidade e Gestão de Riscos | 1  | Coordenador-Geral           | FCPE 101.4 |



|  |    |                             |            |
|--|----|-----------------------------|------------|
|  | 2  | Assessor Técnico            | FCPE 102.3 |
|  | 2  | Assistente                  | FCPE 102.2 |
|  |    |                             |            |
| Coordenação-Geral de Desenvolvimento Institucional             | 1  | Coordenador-Geral           | DAS 101.4  |
| Divisão  | 1  | Chefe                       | FCPE 101.2 |
| Coordenação  | 1  | Coordenador                 | FCPE 101.3 |
| Coordenação  | 1  | Coordenador                 | DAS 101.3  |
|  | 3  | Assistente                  | FCPE 102.2 |
|  |    |                             |            |
| Coordenação-Geral de Relações Internacionais                   | 1  | Coordenador-Geral           | FCPE 101.4 |
| Coordenação  | 1  | Coordenador                 | FCPE 101.3 |
| Coordenação  | 1  | Coordenador                 | DAS 101.3  |
|  | 3  | Assistente                  | FCPE 102.2 |
|  |    |                             |            |
| Coordenação-Geral de Apoio aos Órgãos Colegiados               | 1  | Coordenador-Geral           | DAS 101.4  |
|  | 1  | Assessor Técnico            | FCPE 102.3 |
|  | 1  | Assessor Técnico            | DAS 102.3  |
|  | 1  | Assistente                  | DAS 102.2  |
|  |    |                             |            |
| Coordenação-Geral de Inteligência Previdenciária e Trabalhista | 1  | Coordenador-Geral           | FCPE 101.4 |
| Coordenação  | 4  | Coordenador                 | FCPE 101.3 |
| Divisão  | 3  | Chefe                       | FCPE 101.2 |
| Núcleos Regionais  | 26 | Chefe                       | FG-3       |
|  |    |                             |            |
| SECRETARIA DE PREVIDÊNCIA                                      | 1  | Secretário                  | DAS 101.6  |
|  | 1  | Secretário-Adjunto          | DAS 101.5  |
|  | 2  | Assessor                    | DAS 102.4  |
|  | 1  | Assessor Técnico            | DAS 102.3  |
|  |    |                             |            |
| Gabinete   | 1  | Chefe de Gabinete           | DAS 101.4  |
|  | 1  | Assistente                  | DAS 102.2  |
|  |    |                             |            |
| Assessoria de Cadastros Previdenciários                        | 1  | Chefe de Assessoria         | DAS 101.4  |
| Coordenação  | 1  | Coordenador                 | FCPE 101.3 |
|  | 1  | Assistente Técnico          | FCPE 102.1 |
|  |    |                             |            |
| CONSELHO DE RECURSOS DA PREVIDÊNCIA SOCIAL                     | 1  | Presidente do Conselho      | DAS 101.4  |
|  | 1  | Vice-Presidente do Conselho | FCPE 101.3 |
| Coordenação  | 1  | Coordenador                 | DAS 101.3  |
| Divisão  | 2  | Chefe                       | FCPE 101.2 |
| Serviço  | 1  | Chefe                       | DAS 101.1  |
| Serviço  | 1  | Chefe                       | FCPE 101.1 |
| Câmara   | 4  | Presidente de Câmara        | DAS 101.2  |
| Serviço  | 4  | Chefe                       | FCPE 101.1 |
| Junta  | 29 | Presidente de Junta         | DAS 101.1  |
|  | 6  |                             | FG-1       |
|  |    |                             |            |
| SUBSECRETARIA DO REGIME GERAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL            | 1  | Subsecretário               | DAS 101.5  |
| Coordenação  | 1  | Coordenador                 | FCPE 101.3 |
| Divisão  | 1  | Chefe                       | DAS 101.2  |



|  |   |                   |            |
|--|---|-------------------|------------|
| Coordenação-Geral de Estudos Previdenciários                         | 1 | Coordenador-Geral | FCPE 101.4 |
| Coordenação  | 2 | Coordenador       | FCPE 101.3 |
| Divisão  | 2 | Chefe             | FCPE 101.2 |
| Coordenação-Geral de Estatística, Demografia e Atuária               | 1 | Coordenador-Geral | FCPE 101.4 |
| Coordenação  | 1 | Coordenador       | FCPE 101.3 |
| Coordenação  | 1 | Coordenador       | DAS 101.3  |
| Divisão  | 1 | Chefe             | FCPE 101.2 |
| Coordenação-Geral de Legislação e Normas                             | 1 | Coordenador-Geral | DAS 101.4  |
| Coordenação  | 2 | Coordenador       | FCPE 101.3 |
| Divisão  | 2 | Chefe             | FCPE 101.2 |
| Coordenação-Geral de Benefícios de Risco e Reabilitação Profissional | 1 | Coordenador-Geral | FCPE 101.4 |
| Coordenação  | 2 | Coordenador       | FCPE 101.3 |
| Divisão  | 1 | Chefe             | FCPE 101.2 |
| Serviço  | 1 | Chefe             | FCPE 101.1 |
| SUBSECRETARIA DOS REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA SOCIAL             | 1 | Subsecretário     | DAS 101.5  |
| Coordenação  | 1 | Coordenador       | DAS 101.3  |
| Divisão  | 1 | Chefe             | DAS 101.2  |
| Coordenação-Geral de Normatização e Acompanhamento Legal             | 1 | Coordenador-Geral | FCPE 101.4 |
| Coordenação  | 1 | Coordenador       | DAS 101.3  |
| Coordenação  | 2 | Coordenador       | FCPE 101.3 |
| Divisão  | 2 | Chefe             | FCPE 101.2 |
| Coordenação-Geral de Estruturação de Informações Previdenciárias     | 1 | Coordenador-Geral | FCPE 101.4 |
| Coordenação  | 1 | Coordenador       | DAS 101.3  |
| Coordenação  | 1 | Coordenador       | FCPE 101.3 |
| Divisão  | 2 | Chefe             | DAS 101.2  |
| Coordenação-Geral de Atuária, Contabilidade e Investimentos          | 1 | Coordenador-Geral | DAS 101.4  |
| Coordenação  | 1 | Coordenador       | DAS 101.3  |
| Coordenação  | 1 | Coordenador       | FCPE 101.3 |
| Divisão  | 2 | Chefe             | FCPE 101.2 |
| Serviço  | 1 | Chefe             | FCPE 101.1 |
| Coordenação-Geral de Auditoria e Contencioso                         | 1 | Coordenador-Geral | FCPE 101.4 |
| Coordenação  | 2 | Coordenador       | FCPE 101.3 |
| Divisão  | 1 | Chefe             | DAS 101.2  |
| Divisão  | 1 | Chefe             | FCPE 101.2 |
| SUBSECRETARIA DO REGIME DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR                  | 1 | Subsecretário     | DAS 101.5  |
| Coordenação  | 1 | Coordenador       | FCPE 101.3 |
| Divisão  | 1 | Chefe             | FCPE 101.2 |



|  |    |                      |            |
|--|----|----------------------|------------|
| Coordenação-Geral de Estudos Técnicos e Análise Conjuntural  | 1  | Coordenador-Geral    | DAS 101.4  |
| Coordenação  | 2  | Coordenador          | FCPE 101.3 |
| Divisão  | 2  | Chefe                | FCPE 101.2 |
| Coordenação-Geral de Diretrizes de Previdência Complementar  | 1  | Coordenador-Geral    | DAS 101.4  |
| Coordenação  | 2  | Coordenador          | FCPE 101.3 |
| Divisão  | 2  | Chefe                | FCPE 101.2 |
| SUBSECRETARIA DA PERÍCIA MÉDICA FEDERAL  | 1  | Subsecretário        | DAS 101.5  |
|  | 2  | Assessor             | DAS 102.4  |
|  | 1  | Assistente           | FCPE 102.2 |
| Divisão  | 1  | Chefe                | FCPE 101.2 |
| Serviço  | 2  | Chefe                | FCPE 101.1 |
| Coordenação-Geral da Perícia Médica Previdenciária   | 1  | Coordenador-Geral    | FCPE 101.4 |
| Coordenação  | 2  | Coordenador          | FCPE 101.3 |
| Coordenação-Geral de Contencioso em Matéria de Perícia Médica  | 1  | Coordenador-Geral    | FCPE 101.4 |
| Coordenação  | 1  | Coordenador          | FCPE 101.3 |
| Coordenação-Geral de Demandas Judiciais e Externas   | 1  | Coordenador-Geral    | FCPE 101.4 |
| Coordenação  | 1  | Coordenador          | FCPE 101.3 |
| Coordenação-Geral da Perícia Médica de Natureza Assistencial, Administrativa, Trabalhista e Tributária | 1  | Coordenador-Geral    | FCPE 101.4 |
| Coordenação  | 1  | Coordenador          | FCPE 101.3 |
| Coordenação-Geral de Gerenciamento da Perícia Médica   | 1  | Coordenador-Geral    | FCPE 101.4 |
| Coordenação  | 1  | Coordenador          | FCPE 101.3 |
| Divisão  | 1  | Chefe                | FCPE 101.2 |
|  | 2  |                      | FG-3       |
| Coordenação-Geral de Avaliação da Perícia Médica   | 1  | Coordenador-Geral    | FCPE 101.4 |
| Coordenação  | 1  | Coordenador          | FCPE 101.3 |
| Divisão  | 2  | Chefe                | FCPE 101.2 |
| Coordenação  | 5  | Coordenador Regional | FCPE 101.3 |
| Serviço  | 15 | Chefe                | FCPE 101.1 |
| Divisão  | 35 | Chefe                | FCPE 101.2 |
| SECRETARIA DE TRABALHO   | 1  | Secretário           | DAS 101.6  |
|  | 1  | Secretário-Adjunto   | DAS 101.5  |
|  | 1  | Assessor             | DAS 102.4  |
|  | 3  | Assessor             | FCPE 102.4 |
|  | 1  | Assessor Técnico     | DAS 102.3  |
|  | 1  | Assessor Técnico     | FCPE 102.3 |
|  | 1  | Assistente           | DAS 102.2  |



|  |   |                    |            |
|--|---|--------------------|------------|
|  | 1 | Assistente         | FCPE 102.2 |
| Gabinete   | 1 | Chefe de Gabinete  | FCPE 101.4 |
|  | 1 | Assistente         | FCPE 102.2 |
|  | 1 | Assessor Técnico   | FCPE 102.3 |
| Coordenação  | 1 | Coordenador        | FCPE 101.3 |
|  | 1 | Assistente         | FCPE 102.2 |
| Coordenação-Geral de Recursos  | 1 | Coordenador-Geral  | FCPE 101.4 |
| Coordenação  | 1 | Coordenador        | FCPE 101.3 |
|  | 1 | Assistente         | FCPE 102.2 |
| Coordenação-Geral de Legislação e Normas                             | 1 | Coordenador-Geral  | FCPE 101.4 |
| Coordenação  | 2 | Coordenador        | FCPE 101.3 |
| Coordenação-Geral de Governo Digital Trabalhista                     | 1 | Coordenador-Geral  | FCPE 101.4 |
| Coordenação  | 2 | Coordenador        | FCPE 101.3 |
|  | 2 | Assistente         | FCPE 102.2 |
| Coordenação-Geral de Unidades Descentralizadas                       | 1 | Coordenador-Geral  | FCPE 101.4 |
| Divisão  | 2 | Chefe              | FCPE 101.2 |
| SUBSECRETARIA DE INSPEÇÃO DO TRABALHO                                | 1 | Subsecretário      | FCPE 101.5 |
|  | 1 | Assessor           | FCPE 102.4 |
|  | 2 | Assessor Técnico   | FCPE 102.3 |
|  | 1 | Assistente         | FCPE 102.2 |
| Coordenação-Geral de Integração Fiscal                               | 1 | Coordenador-Geral  | FCPE 101.4 |
| Coordenação  | 2 | Coordenador        | FCPE 101.3 |
|  | 2 | Assistente         | FCPE 102.2 |
| Coordenação-Geral de Fiscalização do Trabalho                        | 1 | Coordenador-Geral  | FCPE 101.4 |
|  | 1 | Assessor Técnico   | FCPE 102.3 |
| Divisão  | 4 | Chefe              | FCPE 101.2 |
| Coordenação-Geral de Segurança e Saúde no Trabalho                   | 1 | Coordenador-Geral  | FCPE 101.4 |
| Coordenação  | 2 | Coordenador        | FCPE 101.3 |
|  | 2 | Assistente         | FCPE 102.2 |
|  | 2 | Assistente Técnico | FCPE 102.1 |
| SUBSECRETARIA DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE TRABALHO                      | 1 | Subsecretário      | FCPE 101.5 |
|  | 1 | Assessor           | FCPE 102.4 |
|  | 2 | Assessor Técnico   | FCPE 102.3 |
|  | 1 | Assistente         | FCPE 102.2 |
| Coordenação-Geral de Cadastros, Identificação Profissional e Estudos | 1 | Coordenador-Geral  | FCPE 101.4 |
| Coordenação  | 2 | Coordenador        | DAS 101.3  |
| Coordenação  | 2 | Coordenador        | FCPE 101.3 |



|   |     |                                  |            |
|---|-----|----------------------------------|------------|
|   | 1   | Assistente                       | DAS 102.2  |
|   | 1   | Assistente                       | FCPE 102.2 |
|   |     |                                  |            |
| Coordenação-Geral de Políticas Públicas e Modernização Trabalhista  | 1   | Coordenador-Geral                | FCPE 101.4 |
| Coordenação   | 2   | Coordenador                      | FCPE 101.3 |
|   | 2   | Assistente                       | FCPE 102.2 |
|   | 1   | Assistente Técnico               | FCPE 102.1 |
|   |     |                                  |            |
| Coordenação-Geral de Gestão de Benefícios   | 1   | Coordenador-Geral                | FCPE 101.4 |
| Coordenação   | 2   | Coordenador                      | DAS 101.3  |
| Divisão   | 2   | Chefe                            | FCPE 101.2 |
|   |     |                                  |            |
| SUBSECRETARIA DE RELAÇÕES DO TRABALHO   | 1   | Subsecretário                    | FCPE 101.5 |
|   | 1   | Assessor                         | FCPE 102.4 |
|   | 2   | Assessor Técnico                 | FCPE 102.3 |
|   | 1   | Assistente                       | FCPE 102.2 |
|   |     |                                  |            |
| Coordenação-Geral de Relações do Trabalho   | 1   | Coordenador-Geral                | FCPE 101.4 |
| Coordenação   | 2   | Coordenador                      | FCPE 101.3 |
|   | 3   | Assistente                       | FCPE 102.2 |
|   | 1   | Assistente Técnico               | FCPE 102.1 |
|   |     |                                  |            |
| Coordenação-Geral de Registro Sindical  | 1   | Coordenador-Geral                | DAS 101.4  |
| Coordenação   | 1   | Coordenador                      | FCPE 101.3 |
| Divisão   | 2   | Chefe                            | DAS 101.2  |
| Serviço   | 1   | Chefe                            | FCPE 101.1 |
|   |     |                                  |            |
| Unidades Descentralizadas:<br>Superintendências Regionais,<br>Gerências Regionais e Agências<br>Regionais do Trabalho |     |                                  |            |
| Superintendências Regionais   | 10  | Superintendente                  | DAS 101.4  |
| Superintendências Regionais   | 3   | Superintendente                  | FCPE 101.4 |
| Superintendências Regionais   | 10  | Superintendente                  | DAS 101.3  |
| Superintendências Regionais   | 4   | Superintendente                  | FCPE 101.3 |
| Coordenação   | 13  | Coordenador                      | DAS 101.3  |
| Divisão   | 15  | Chefe                            | DAS 101.2  |
| Divisão   | 7   | Chefe                            | FCPE 101.2 |
| Serviço   | 5   | Chefe                            | DAS 101.1  |
|   | 189 | Chefe de Setor, Gerente          | FG-1       |
|   | 674 | Chefe de Seção, Chefe de Agência | FG-2       |
|   | 92  | Chefe de Núcleo                  | FG-3       |
|   |     |                                  |            |
| SECRETARIA ESPECIAL DE COMÉRCIO EXTERIOR E ASSUNTOS INTERNACIONAIS  | 1   | Secretário Especial              | NE         |
|   |     |                                  |            |
|   | 1   | Secretário Especial Adjunto      | DAS 101.6  |
|   |     |                                  |            |
| Gabinete  | 1   | Chefe de Gabinete                | DAS 101.4  |
|   | 1   | Assessor Técnico                 | FCPE 102.3 |



|  |   |                              |            |
|--|---|------------------------------|------------|
|  | 1 | Assistente Técnico           | DAS 102.1  |
|  |   |                              |            |
| Divisão  | 2 | Chefe                        | DAS 101.2  |
|  |   |                              |            |
| Assessoria   | 1 | Chefe de Assessoria          | FCPE 101.4 |
|  | 1 | Assessor Técnico             | DAS 102.3  |
|  | 1 | Assistente                   | DAS 102.2  |
|  |   |                              |            |
| Assessoria   | 1 | Chefe de Assessoria          | DAS 101.4  |
|  | 1 | Assessor Técnico             | DAS 102.3  |
|  | 1 | Assistente                   | DAS 102.2  |
| Serviço  | 1 | Chefe                        | FCPE 101.1 |
|  | 1 | Assistente Técnico           | DAS 102.1  |
|  |   |                              |            |
| SECRETARIA-EXECUTIVA DA CÂMARA DE COMÉRCIO EXTERIOR  | 1 | Secretário-Executivo         | DAS 101.6  |
|  | 1 | Secretário-Executivo Adjunto | DAS 101.5  |
| Gabinete   | 1 | Chefe de Gabinete            | DAS 101.4  |
|  | 1 | Assessor                     | FCPE 102.4 |
|  | 1 | Assistente                   | DAS 102.2  |
|  |   |                              |            |
| SUBSECRETARIA DE ESTRATÉGIA COMERCIAL                | 1 | Subsecretário                | DAS 101.5  |
| Divisão  | 1 | Chefe                        | DAS 101.2  |
|  |   |                              |            |
| Coordenação-Geral de Reforma Tarifária               | 1 | Coordenador-Geral            | FCPE 101.4 |
|  |   |                              |            |
| Coordenação-Geral de Gestão Tarifária                | 1 | Coordenador-Geral            | FCPE 101.4 |
|  |   |                              |            |
| SUBSECRETARIA DE INVESTIMENTOS ESTRANGEIROS          | 1 | Subsecretário                | DAS 101.5  |
|  |   |                              |            |
| Coordenação-Geral de Parceiros Estratégicos          | 1 | Coordenador-Geral            | FCPE 101.4 |
| Divisão  | 1 | Chefe                        | FCPE 101.2 |
|  |   |                              |            |
| Coordenação-Geral de Atração de Investimentos        | 1 | Coordenador-Geral            | DAS 101.4  |
| Divisão  | 1 | Chefe                        | FCPE 101.2 |
|  |   |                              |            |
| SUBSECRETARIA DE FINANCIAMENTO AO COMÉRCIO EXTERIOR  | 1 | Subsecretário                | DAS 101.5  |
|  |   |                              |            |
| Coordenação-Geral de Crédito e Garantia à Exportação | 1 | Coordenador-Geral            | FCPE 101.4 |
| Coordenação  | 2 | Coordenador                  | FCPE 101.3 |
|  |   |                              |            |
| Coordenação-Geral de Finanças e Conformidade         | 1 | Coordenador-Geral            | FCPE 101.4 |
| Coordenação  | 1 | Coordenador                  | FCPE 101.3 |
| Divisão  | 1 | Chefe                        | FCPE 101.2 |
|  |   |                              |            |
| SECRETARIA DE ASSUNTOS ECONÔMICOS INTERNACIONAIS     | 1 | Secretário                   | DAS 101.6  |
|  | 1 | Assessor                     | DAS 102.4  |
|  | 1 | Assessor                     | FCPE 102.4 |



|  |   |                    |            |
|--|---|--------------------|------------|
| Gabinete   | 1 | Chefe de Gabinete  | DAS 101.4  |
| Serviço  | 1 | Chefe              | DAS 101.1  |
| Coordenação  | 1 | Coordenador        | DAS 101.3  |
|  |   |                    |            |
| SUBSECRETARIA DE INSTITUIÇÕES INTERNACIONAIS DE DESENVOLVIMENTO                              | 1 | Subsecretário      | DAS 101.5  |
|  |   |                    |            |
| Coordenação-Geral de Instituições Globais de Desenvolvimento                                 | 1 | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |
| Coordenação  | 2 | Coordenador        | FCPE 101.3 |
|  | 1 | Assistente         | FCPE 102.2 |
|  |   |                    |            |
| Coordenação-Geral de Instituições Regionais de Desenvolvimento e Compromissos Internacionais | 1 | Coordenador-Geral  | FCPE 101.4 |
| Coordenação  | 1 | Coordenador        | FCPE 101.3 |
| Coordenação  | 1 | Coordenador        | DAS 101.3  |
|  | 1 | Assistente         | DAS 102.2  |
|  |   |                    |            |
| SUBSECRETARIA DE FINANÇAS INTERNACIONAIS E COOPERAÇÃO ECONÔMICA                              | 1 | Subsecretário      | DAS 101.5  |
|  |   |                    |            |
| Coordenação-Geral de Cooperação Econômica Internacional                                      | 1 | Coordenador-Geral  | FCPE 101.4 |
| Coordenação  | 1 | Coordenador        | FCPE 101.3 |
|  |   |                    |            |
| Coordenação-Geral de Assuntos Financeiros Internacionais                                     | 1 | Coordenador-Geral  | FCPE 101.4 |
| Coordenação  | 1 | Coordenador        | DAS 101.3  |
|  | 1 | Assistente         | DAS 102.2  |
|  |   |                    |            |
| SUBSECRETARIA DE FINANCIAMENTO AO DESENVOLVIMENTO E MERCADOS INTERNACIONAIS                  | 1 | Subsecretário      | DAS 101.5  |
|  |   |                    |            |
| Coordenação-Geral de Mercados Financeiros Internacionais                                     | 1 | Coordenador-Geral  | FCPE 101.4 |
| Coordenação  | 1 | Coordenador        | FCPE 101.3 |
|  | 1 | Assistente         | FCPE 102.2 |
|  |   |                    |            |
| Coordenação-Geral de Financiamentos Externos   | 1 | Coordenador-Geral  | FCPE 101.4 |
| Coordenação  | 2 | Coordenador        | DAS 101.3  |
|  | 3 | Assistente         | DAS 102.2  |
|  | 3 | Assistente         | FCPE 102.2 |
|  | 1 | Assistente Técnico | FCPE 102.1 |
|  |   |                    |            |
| SECRETARIA DE COMÉRCIO EXTERIOR  | 1 | Secretário         | DAS 101.6  |
|  | 1 | Assessor           | FCPE 102.4 |
|  |   |                    |            |
| Gabinete   | 1 | Chefe de Gabinete  | DAS 101.4  |
|  |   |                    |            |
|  | 1 | Assessor Técnico   | DAS 102.3  |
| Divisão  | 1 | Chefe              | DAS 101.2  |



|   |   |                       |            |
|---|---|-----------------------|------------|
| SUBSECRETARIA DE INTELIGÊNCIA E ESTATÍSTICAS DE COMÉRCIO EXTERIOR       | 1 | Subsecretário         | DAS 101.5  |
|   |   |                       |            |
|   |   |                       |            |
| Coordenação-Geral de Inteligência Comercial                             | 1 | Coordenador-Geral     | FCPE 101.4 |
| Coordenação   | 1 | Coordenador           | FCPE 101.3 |
|   |   |                       |            |
| Coordenação-Geral de Estatísticas                                       | 1 | Coordenador-Geral     | FCPE 101.4 |
| Coordenação   | 1 | Coordenador           | DAS 101.3  |
| Coordenação   | 1 | Coordenador           | FCPE 101.3 |
|   |   |                       |            |
| SUBSECRETARIA DE OPERAÇÕES DE COMÉRCIO EXTERIOR                         | 1 | Subsecretário         | DAS 101.5  |
| Coordenação   | 1 | Coordenador           | FCPE 101.3 |
|   |   |                       |            |
| Coordenação-Geral de Operações  | 1 | Coordenador-Geral     | FCPE 101.4 |
|   |   |                       |            |
| Coordenação   | 2 | Coordenador           | DAS 101.3  |
| Divisão   | 1 | Chefe                 | FCPE 101.2 |
|   |   |                       |            |
| Coordenação-Geral de Sistemas de Comércio Exterior                      | 1 | Coordenador-Geral     | FCPE 101.4 |
| Divisão   | 2 | Chefe                 | FCPE 101.2 |
|   |   |                       |            |
| SUBSECRETARIA DE FACILITAÇÃO DE COMÉRCIO EXTERIOR E INTERNACIONALIZAÇÃO | 1 | Subsecretário         | DAS 101.5  |
| Coordenação   | 1 | Coordenador           | FCPE 101.3 |
|   |   |                       |            |
| Coordenação-Geral de Facilitação de Comércio                            | 1 | Coordenador-Geral     | FCPE 101.4 |
| Divisão   | 2 | Chefe                 | FCPE 101.2 |
|   |   |                       |            |
| Coordenação-Geral de Projetos Estratégicos                              | 1 | Coordenador-Geral     | FCPE 101.4 |
|   |   |                       |            |
| SUBSECRETARIA DE NEGOCIAÇÕES INTERNACIONAIS                             | 1 | Subsecretário         | DAS 101.5  |
|   | 1 | Subsecretário-Adjunto | DAS 101.4  |
|   |   |                       |            |
| Coordenação-Geral de Negociações Extrarregionais                        | 1 | Coordenador-Geral     | FCPE 101.4 |
| Coordenação   | 2 | Coordenador           | FCPE 101.3 |
|   |   |                       |            |
| Coordenação-Geral de Negociações Regionais                              | 1 | Coordenador-Geral     | FCPE 101.4 |
| Coordenação   | 1 | Coordenador           | FCPE 101.3 |
|   |   |                       |            |
| Coordenação-Geral de Regimes de Origem                                  | 1 | Coordenador-Geral     | FCPE 101.4 |
| Divisão   | 2 | Chefe                 | FCPE 101.2 |
|   |   |                       |            |
| Coordenação-Geral Temas Multilaterais                                   | 1 | Coordenador-Geral     | FCPE 101.4 |
| Coordenação   | 2 | Coordenador           | FCPE 101.3 |
|   |   |                       |            |
| Coordenação-Geral de Convergência                                       | 1 | Coordenador-Geral     | FCPE 101.4 |



|  |   |                             |            |
|--|---|-----------------------------|------------|
| Regulatória e Barreiras às Exportações                                   |   |                             |            |
| Divisão  | 1 | Chefe                       | FCPE 101.2 |
|  |   |                             |            |
| SUBSECRETARIA DE DEFESA<br>COMERCIAL E INTERESSE PÚBLICO                 | 1 | Subsecretário               | DAS 101.5  |
|  |   |                             |            |
| Divisão  | 1 | Chefe                       | FCPE 101.2 |
|  |   |                             |            |
| Coordenação-Geral de Antidumping ,<br>Salvaguardas e Apoio ao Exportador | 1 | Coordenador-Geral           | FCPE 101.4 |
| Divisão  | 1 | Chefe                       | FCPE 101.2 |
|  |   |                             |            |
| Coordenação-Geral de Antidumping e<br>Solução de Controvérsias           | 1 | Coordenador-Geral           | FCPE 101.4 |
| Divisão  | 1 | Chefe                       | FCPE 101.2 |
|  |   |                             |            |
| Coordenação-Geral de Antidumping e<br>Medidas Compensatórias             | 1 | Coordenador-Geral           | FCPE 101.4 |
| Divisão  | 1 | Chefe                       | FCPE 101.2 |
|  |   |                             |            |
| Coordenação-Geral de Interesse<br>Público                                | 1 | Coordenador-Geral           | FCPE 101.4 |
| Divisão  | 1 | Chefe                       | FCPE 101.2 |
|  |   |                             |            |
|  |   |                             |            |
| SECRETARIA ESPECIAL DE<br>DESESTATIZAÇÃO, DESINVESTIMENTO<br>E MERCADOS  | 1 | Secretário Especial         | NE         |
|  | 1 | Secretário Especial Adjunto | DAS 101.6  |
|  | 1 | Assessor Especial           | DAS 102.5  |
|  | 6 | Diretor de Programa         | DAS 103.5  |
|  | 2 | Assessor                    | DAS 102.4  |
|  | 1 | Assessor                    | FCPE 102.4 |
|  | 1 | Assessor Técnico            | DAS 102.3  |
|  |   |                             |            |
| Gabinete   | 1 | Chefe de Gabinete           | DAS 101.4  |
| Coordenação  | 1 | Coordenador                 | DAS 101.3  |
|  | 2 | Assistente                  | DAS 102.2  |
|  |   |                             |            |
| SECRETARIA DE COORDENAÇÃO E<br>GOVERNANÇA DAS EMPRESAS<br>ESTATAIS       | 1 | Secretário                  | DAS 101.6  |
|  | 1 | Secretário-Adjunto          | DAS 101.5  |
|  | 1 | Gerente de Projeto          | DAS 103.4  |
|  | 2 | Assessor                    | DAS 102.4  |
|  | 1 | Assessor                    | FCPE 102.4 |
|  |   |                             |            |
| Gabinete   | 1 | Chefe de Gabinete           | DAS 101.4  |
|  | 1 | Assessor Técnico            | DAS 102.3  |
| Coordenação  | 1 | Coordenador                 | DAS 101.3  |
|  | 1 | Assistente                  | DAS 102.2  |
|  |   |                             |            |
| Coordenação-Geral de Projetos<br>Estratégicos                            | 1 | Coordenador-Geral           | DAS 101.4  |
|  | 1 | Assessor Técnico            | DAS 102.3  |
| Coordenação  | 1 | Coordenador                 | DAS 101.3  |



|   |   |                   |            |
|---|---|-------------------|------------|
|   | 1 | Assistente        | FCPE 102.2 |
|   |   |                   |            |
| DEPARTAMENTO DE POLÍTICA DE PESSOAL E PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DE ESTATAIS  | 1 | Diretor           | DAS 101.5  |
|   | 1 | Assistente        | DAS 102.2  |
|   |   |                   |            |
| Coordenação-Geral de Política de Pessoal de Estatais                        | 1 | Coordenador-Geral | DAS 101.4  |
| Coordenação   | 2 | Coordenador       | DAS 101.3  |
|   | 2 | Assistente        | DAS 102.2  |
|   | 2 | Assistente        | FCPE 102.2 |
|   |   |                   |            |
| Coordenação-Geral de Previdência Complementar e Planos de Saúde de Estatais | 1 | Coordenador-Geral | DAS 101.4  |
| Coordenação   | 1 | Coordenador       | DAS 101.3  |
| Coordenação   | 1 | Coordenador       | FCPE 101.3 |
|   | 2 | Assistente        | DAS 102.2  |
|   | 1 | Assistente        | FCPE 102.2 |
|   |   |                   |            |
| DEPARTAMENTO DE ORÇAMENTO DE ESTATAIS                                       | 1 | Diretor           | DAS 101.5  |
|   | 1 | Assistente        | DAS 102.2  |
|   |   |                   |            |
| Coordenação-Geral de Orçamento de Estatais                                  | 1 | Coordenador-Geral | DAS 101.4  |
| Coordenação   | 1 | Coordenador       | DAS 101.3  |
| Coordenação   | 2 | Coordenador       | FCPE 101.3 |
|   | 1 | Assistente        | DAS 102.2  |
|   | 2 | Assistente        | FCPE 102.2 |
|   |   |                   |            |
| Coordenação-Geral de Gestão da Informação de Estatais                       | 1 | Coordenador-Geral | DAS 101.4  |
| Coordenação   | 1 | Coordenador       | DAS 101.3  |
| Coordenação   | 1 | Coordenador       | FCPE 101.3 |
|   | 1 | Assistente        | DAS 102.2  |
|   | 2 | Assistente        | FCPE 102.2 |
|   |   |                   |            |
| DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA E AVALIAÇÃO DE ESTATAIS                          | 1 | Diretor           | DAS 101.5  |
|   | 1 | Assistente        | DAS 102.2  |
|   |   |                   |            |
| Coordenação-Geral de Avaliação e Monitoramento de Estatais                  | 1 | Coordenador-Geral | DAS 101.4  |
| Coordenação   | 1 | Coordenador       | DAS 101.3  |
| Coordenação   | 1 | Coordenador       | FCPE 101.3 |
|   | 1 | Assistente        | DAS 102.2  |
|   | 1 | Assistente        | FCPE 102.2 |
|   |   |                   |            |
| Coordenação-Geral de Governança Corporativa de Estatais                     | 1 | Coordenador-Geral | DAS 101.4  |
| Coordenação   | 2 | Coordenador       | DAS 101.3  |
| Coordenação   | 1 | Coordenador       | FCPE 101.3 |
|   | 3 | Assistente        | DAS 102.2  |
|   |   |                   |            |
| Coordenação-Geral de Orientação a   | 1 | Coordenador-Geral | DAS 101.4  |



|   |    |                    |            |
|---|----|--------------------|------------|
| Conselheiros e Apoio à Comissão Interministerial de Governança Corporativa e de Administração de Participações Societárias da União |    |                    |            |
| Coordenação   | 1  | Coordenador        | DAS 101.3  |
|   | 1  | Assistente         | DAS 102.2  |
|   | 1  | Assistente         | FCPE 102.2 |
|   |    |                    |            |
| SECRETARIA DE COORDENAÇÃO E GOVERNANÇA DO PATRIMÔNIO DA UNIÃO   | 1  | Secretário         | DAS 101.6  |
|   | 1  | Secretário-Adjunto | DAS 101.5  |
|   | 4  | Assessor           | DAS 102.4  |
|   | 1  | Assessor Técnico   | DAS 102.3  |
|   |    |                    |            |
| Gabinete  | 1  | Chefe de Gabinete  | DAS 101.4  |
|   | 1  | Assistente         | DAS 102.2  |
|   |    |                    |            |
| Coordenação-Geral de Gestão Estratégica   | 1  | Coordenador-Geral  | FCPE 101.4 |
|   |    |                    |            |
| Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação   | 1  | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |
| Coordenação   | 1  | Coordenador        | FCPE 101.3 |
|   |    |                    |            |
| Coordenação-Geral de Gestão de Cadastro e Informação Geoespacial  | 1  | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |
|   |    |                    |            |
| Coordenação-Geral de Orçamento e Finanças   | 1  | Coordenador-Geral  | FCPE 101.4 |
| Coordenação   | 1  | Coordenador        | FCPE 101.3 |
|   |    |                    |            |
| Coordenação-Geral de Administração  | 1  | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |
| Coordenação   | 1  | Coordenador        | DAS 101.3  |
|   |    |                    |            |
|   | 50 |                    | FG-1       |
|   | 35 |                    | FG-2       |
|   | 5  |                    | FG-3       |
|   |    |                    |            |
| DEPARTAMENTO DE GESTÃO DE RECEITAS PATRIMONIAIS   | 1  | Diretor            | DAS 101.5  |
|   |    |                    |            |
| Coordenação-Geral de Arrecadação  | 1  | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |
| Coordenação   | 1  | Coordenador        | DAS 101.3  |
|   |    |                    |            |
| Coordenação-Geral de Cobrança   | 1  | Coordenador-Geral  | FCPE 101.4 |
| Coordenação   | 1  | Coordenador        | DAS 101.3  |
|   |    |                    |            |
| Coordenação-Geral de Atendimento  | 1  | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |
| Coordenação   | 1  | Coordenador        | FCPE 101.3 |
|   |    |                    |            |
| DEPARTAMENTO DE CARACTERIZAÇÃO E INCORPORAÇÃO DO PATRIMÔNIO   | 1  | Diretor            | DAS 101.5  |
|   |    |                    |            |
| Coordenação-Geral de Fiscalização e Controle de Utilização do Patrimônio  | 1  | Coordenador-Geral  | FCPE 101.4 |
| Coordenação   | 1  | Coordenador        | DAS 101.3  |



|   |    |                             |            |
|---|----|-----------------------------|------------|
| Coordenação-Geral de Avaliação e Contabilidade do Patrimônio        | 1  | Coordenador-Geral           | DAS 101.4  |
| Coordenação-Geral de Incorporação do Patrimônio                     | 1  | Coordenador-Geral           | DAS 101.4  |
| Coordenação   | 1  | Coordenador                 | FCPE 101.3 |
| Coordenação-Geral de Edificações, Projetos e Obras                  | 1  | Coordenador-Geral           | DAS 101.4  |
| DEPARTAMENTO DE DESTINAÇÃO PATRIMONIAL                              | 1  | Diretor                     | DAS 101.5  |
| Coordenação-Geral de Gestão de Bens de Uso da Administração Pública | 1  | Coordenador-Geral           | FCPE 101.4 |
| Coordenação-Geral de Habitação e Regularização Fundiária            | 1  | Coordenador-Geral           | DAS 101.4  |
| Coordenação   | 1  | Coordenador                 | DAS 101.3  |
| Coordenação-Geral de Gestão Econômica de Ativos                     | 1  | Coordenador-Geral           | DAS 101.4  |
| Coordenação-Geral de Desenvolvimento de Infraestrutura              | 1  | Coordenador-Geral           | DAS 101.4  |
| Superintendências do Patrimônio da União                            | 27 | Superintendente             | DAS 101.4  |
| Coordenação   | 29 | Coordenador                 | DAS 101.3  |
| SECRETARIA ESPECIAL DE PRODUTIVIDADE, EMPREGO E COMPETITIVIDADE     | 1  | Secretário Especial         | NE         |
| Diretoria de Apoio à Gestão   | 1  | Diretor                     | DAS 101.5  |
|   | 1  | Assessor                    | DAS 102.4  |
|   | 3  | Assistente                  | DAS 102.2  |
| Gabinete  | 1  | Chefe de Gabinete           | DAS 101.4  |
|   | 1  | Assessor                    | DAS 102.4  |
|   | 1  | Assessor Técnico            | DAS 102.3  |
|   | 1  | Assistente                  | DAS 102.2  |
| Assessoria de Comunicação   | 1  | Chefe de Assessoria         | DAS 101.4  |
|   | 1  | Assessor Técnico            | DAS 102.3  |
|   | 2  | Assistente                  | DAS 102.2  |
|   | 1  | Secretário Especial Adjunto | DAS 101.6  |
|   | 1  | Assessor                    | DAS 102.4  |
|   | 2  | Assessor Técnico            | DAS 102.3  |
|   | 2  | Assistente                  | DAS 102.2  |
| Coordenação-Geral de Ordenação de Despesas                          | 1  | Coordenador-Geral           | DAS 101.4  |
| Diretoria de Análises Econômicas                                    | 1  | Diretor                     | DAS 101.5  |



|  |   |                               |           |
|--|---|-------------------------------|-----------|
| Coordenação-Geral de Análises Econômicas                                 | 1 | Coordenador-Geral             | DAS 101.4 |
| Coordenação  | 1 | Coordenador                   | DAS 101.3 |
|  |   |                               |           |
| SUBSECRETARIA DE SUPERVISÃO E ESTRATÉGIA                                 | 1 | Subsecretário                 | DAS 101.5 |
|  | 1 | Assessor Técnico              | DAS 102.3 |
|  |   |                               |           |
| Coordenação-Geral de Supervisão e Articulação Institucional              | 1 | Coordenador-Geral             | DAS 101.4 |
| Coordenação  | 2 | Coordenador                   | DAS 101.3 |
| Divisão  | 1 | Chefe                         | DAS 101.2 |
|  |   |                               |           |
| Coordenação-Geral de Planejamento e Estratégia                           | 1 | Coordenador-Geral             | DAS 101.4 |
|  | 1 | Coordenador                   | DAS 101.3 |
|  |   |                               |           |
| Coordenação-Geral de Controle e Riscos                                   | 1 | Coordenador-Geral             | DAS 101.4 |
| Divisão  | 1 | Chefe                         | DAS 101.2 |
|  |   |                               |           |
| SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO DA INFRAESTRUTURA                          | 1 | Secretário                    | DAS 101.6 |
|  | 1 | Secretário-Adjunto            | DAS 101.5 |
| Diretoria de Controle e Normas   | 1 | Diretor                       | DAS 101.5 |
|  | 1 | Diretor de Projetos Especiais | DAS 103.5 |
|  | 1 | Assessor                      | DAS 102.4 |
|  |   |                               |           |
| Gabinete   | 1 | Chefe de Gabinete             | DAS 101.4 |
|  |   |                               |           |
| SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO DA INFRAESTRUTURA NACIONAL                 | 1 | Subsecretário                 | DAS 101.5 |
|  |   |                               |           |
| Coordenação-Geral de Planejamento da Infraestrutura Nacional             | 1 | Coordenador-Geral             | DAS 101.4 |
|  | 1 | Coordenador                   | DAS 101.3 |
|  |   |                               |           |
| SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO DA INFRAESTRUTURA SUBNACIONAL              | 1 | Subsecretário                 | DAS 101.5 |
|  |   |                               |           |
| Coordenação-Geral de Planejamento da Infraestrutura Subnacional          | 1 | Coordenador-Geral             | DAS 101.4 |
|  |   |                               |           |
| SUBSECRETARIA DE INTELIGÊNCIA ECONÔMICA E DE MONITORAMENTO DE RESULTADOS | 1 | Subsecretário                 | DAS 101.5 |
|  |   |                               |           |
| Coordenação-Geral de Inteligência Econômica                              | 1 | Coordenador-Geral             | DAS 101.4 |
|  |   |                               |           |
| Coordenação-Geral de Monitoramento de Resultados                         | 1 | Coordenador-Geral             | DAS 101.4 |
|  |   |                               |           |
| SUBSECRETARIA DE REGULAÇÃO E MERCADO                                     | 1 | Subsecretário                 | DAS 101.5 |
|  | 2 | Assistente                    | DAS 102.2 |
|  |   |                               |           |
| Coordenação-Geral de Energia   | 1 | Coordenador-Geral             | DAS 101.4 |



|   |   |                      |           |
|---|---|----------------------|-----------|
| Coordenação-Geral de Logística  | 1 | Coordenador-Geral    | DAS 101.4 |
| Coordenação-Geral de Telecomunicações   | 1 | Coordenador-Geral    | DAS 101.4 |
| Coordenação-Geral de Saneamento   | 1 | Coordenador-Geral    | DAS 101.4 |
|   |   |                      |           |
| SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO DA INDÚSTRIA, COMÉRCIO, SERVIÇOS E INOVAÇÃO         | 1 | Secretário           | DAS 101.6 |
|   | 1 | Secretário-Adjunto   | DAS 101.4 |
| Coordenação - Geral de Ambiente de Negócios                                       | 1 | Coordenador-Geral    | DAS 101.4 |
| Divisão   | 1 | Chefe                | DAS 101.2 |
|   |   |                      |           |
| Gabinete  | 1 | Chefe de Gabinete    | DAS 101.4 |
|   | 2 | Assessor Técnico     | DAS 102.3 |
|   | 2 | Assistente           | DAS 102.2 |
|   |   |                      |           |
| Secretaria-Executiva do Conselho Nacional de Zonas de Processamento de Exportação | 1 | Secretário-Executivo | DAS 101.4 |
| Coordenação   | 1 | Coordenador          | DAS 101.3 |
| Divisão   | 2 | Chefe                | DAS 101.2 |
|   |   |                      |           |
| SUBSECRETARIA DA INDÚSTRIA  | 1 | Subsecretário        | DAS 101.5 |
| Coordenação-Geral de Análise e Relacionamento de setores produtivos               | 1 | Coordenador-Geral    | DAS 101.4 |
| Coordenação   | 2 | Coordenador          | DAS 101.3 |
| Divisão   | 3 | Chefe                | DAS 101.2 |
|   |   |                      |           |
| Núcleo de Trabalho e Relacionamento com a Indústria em São Paulo                  | 1 | Coordenador-Geral    | DAS 101.4 |
|   |   |                      |           |
| Coordenação-Geral de Implementação e Fiscalização de Regimes Especiais            | 1 | Coordenador-Geral    | DAS 101.4 |
| Coordenação   | 2 | Coordenador          | DAS 101.3 |
| Divisão   | 3 | Chefe                | DAS 101.2 |
|   |   |                      |           |
| Coordenação-Geral de Análise e Implementação de Políticas Setoriais               | 1 | Coordenador-Geral    | DAS 101.4 |
| Coordenação   | 2 | Coordenador          | DAS 101.3 |
|   |   |                      |           |
| SUBSECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO DE COMÉRCIO E SERVIÇOS                           | 1 | Subsecretário        | DAS 101.5 |
| Coordenação-Geral de Competitividade e Produtividade do Setor de Comércio         | 1 | Coordenador-Geral    | DAS 101.4 |
| Coordenação   | 3 | Coordenador          | DAS 101.3 |
| Divisão   | 2 | Chefe                | DAS 101.2 |
|   | 1 | Assistente Técnico   | DAS 102.1 |
|   |   |                      |           |
| Coordenação-Geral de Competitividade e Produtividade do Setor de Serviços         | 1 | Coordenador-Geral    | DAS 101.4 |
| Coordenação   | 2 | Coordenador          | DAS 101.3 |
| Divisão   | 2 | Chefe                | DAS 101.2 |
|   | 1 | Assistente Técnico   | DAS 102.1 |
|   |   |                      |           |



|   |   |                    |           |
|---|---|--------------------|-----------|
| SUBSECRETARIA DE INOVAÇÃO   | 1 | Subsecretário      | DAS 101.5 |
| Coordenação-Geral de Empreendedorismo Inovador e Propriedade Intelectual                      | 1 | Coordenador-Geral  | DAS 101.4 |
| Coordenação   | 1 | Coordenador        | DAS 101.3 |
| Divisão   | 2 | Chefe              | DAS 101.2 |
| Coordenação-Geral de Inovação para Produtividade  | 1 | Coordenador-Geral  | DAS 101.4 |
| Coordenação   | 1 | Coordenador        | DAS 101.3 |
| Divisão   | 2 | Chefe              | DAS 101.2 |
| Coordenação-Geral de Digitalização e Economia 4.0   | 1 | Coordenador-Geral  | DAS 101.4 |
| SUBSECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS, EMPREENDEDORISMO E ARTESANATO | 1 | Subsecretário      | DAS 101.5 |
| Coordenação-Geral de Apoio às Micro e Pequenas Empresas                                       | 1 | Coordenador-Geral  | DAS 101.4 |
| Coordenação   | 1 | Coordenador        | DAS 101.3 |
| Divisão   | 2 | Chefe              | DAS 101.2 |
| Coordenação-Geral de Empreendedorismo e Artesanato  | 1 | Coordenador-Geral  | DAS 101.4 |
| Coordenação   | 1 | Coordenador        | DAS 101.3 |
| Divisão   | 1 | Chefe              | DAS 101.2 |
| Coordenação-Geral de Inteligência em Ambiente de Negócios, Competitividade e Produtividade    | 1 | Coordenador-Geral  | DAS 101.4 |
| Coordenação   | 1 | Coordenador        | DAS 101.3 |
| Divisão   | 2 | Chefe              | DAS 101.2 |
| SECRETARIA DE ADVOCACIA DA CONCORRÊNCIA E COMPETITIVIDADE                                     | 1 | Secretário         | DAS 101.6 |
|   | 2 | Assessor           | DAS 102.4 |
|   | 1 | Secretário-Adjunto | DAS 101.5 |
|   | 2 | Assessor Técnico   | DAS 102.3 |
|   | 1 | Assistente         | DAS 102.2 |
| Gabinete  | 1 | Chefe              | DAS 101.4 |
| SUBSECRETARIA DE ADVOCACIA DA CONCORRÊNCIA  | 1 | Subsecretário      | DAS 101.5 |
|   | 1 | Assessor Técnico   | DAS 102.3 |
| Coordenação-Geral de Inovação, Indústria de Rede e Saúde                                      | 1 | Coordenador-Geral  | DAS 101.4 |
| Coordenação   | 2 | Coordenador        | DAS 101.3 |
|   | 1 | Assistente         | DAS 102.2 |
| Coordenação-Geral de Análise Setorial e Advocacia da Concorrência                             | 1 | Coordenador-Geral  | DAS 101.4 |
| Coordenação   | 2 | Coordenador        | DAS 101.3 |



|   |   |                    |           |
|---|---|--------------------|-----------|
| Coordenação-Geral de Concorrência no Sistema Financeiro           | 1 | Coordenador-Geral  | DAS 101.4 |
| Coordenação   | 1 | Coordenador        | DAS 101.3 |
| Divisão   | 2 | Chefe              | DAS 101.2 |
|   |   |                    |           |
| SUBSECRETARIA DE COMPETITIVIDADE E MELHORIAS REGULATÓRIAS         | 1 | Subsecretário      | DAS 101.5 |
|   | 1 | Assessor Técnico   | DAS 102.3 |
|   |   |                    |           |
| Coordenação-Geral de Desregulamentação e Competitividade          | 1 | Coordenador-Geral  | DAS 101.4 |
| Coordenação   | 1 | Coordenador        | DAS 101.3 |
| Divisão   | 1 | Chefe              | DAS 101.2 |
|   |   |                    |           |
| Coordenação-Geral de Regulamentação Econômica e Política Setorial | 1 | Coordenador-Geral  | DAS 101.4 |
| Coordenação   | 1 | Coordenador        | DAS 101.3 |
| Divisão   | 1 | Chefe              | DAS 101.2 |
|   |   |                    |           |
|   |   |                    |           |
| SECRETARIA DE POLÍTICAS PÚBLICAS DE EMPREGO                       | 1 | Secretário         | DAS 101.6 |
|   | 2 | Assessor           | DAS 102.4 |
|   | 2 | Assessor Técnico   | DAS 102.3 |
|   | 1 | Assistente         | DAS 102.2 |
|   | 1 | Assistente Técnico | DAS 102.1 |
|   |   |                    |           |
| Gabinete  | 1 | Chefe de Gabinete  | DAS 101.4 |
|   | 1 | Coordenador        | DAS 101.3 |
|   | 1 | Assistente         | DAS 102.2 |
|   |   |                    |           |
| Coordenação-Geral de Prestação de Contas                          | 1 | Coordenador-Geral  | DAS 101.4 |
| Coordenação   | 1 | Coordenador        | DAS 101.3 |
| Coordenação-Geral de Projetos Especiais                           | 1 | Coordenador-Geral  | DAS 101.4 |
| Coordenação   | 1 | Coordenador        | DAS 101.3 |
|   |   |                    |           |
| SUBSECRETARIA DE CAPITAL HUMANO                                   | 1 | Subsecretário      | DAS 101.5 |
|   | 2 | Assessor Técnico   | DAS 102.3 |
| Coordenação-Geral de Operação                                     | 1 | Coordenador-Geral  | DAS 101.4 |
| Coordenação   | 1 | Coordenador        | DAS 101.3 |
| Coordenação   | 2 | Coordenador        | DAS 101.3 |
| Divisão   | 3 | Chefe              | DAS 101.2 |
|   |   |                    |           |
| Coordenação-Geral de Projetos                                     | 1 | Coordenador-Geral  | DAS 101.4 |
| Coordenação   | 1 | Coordenador        | DAS 101.3 |
| Coordenação   | 1 | Coordenador        | DAS 101.3 |
| Divisão   | 2 | Chefe              | DAS 101.2 |
|   |   |                    |           |
| SUBSECRETARIA DE EMPREGO  | 1 | Subsecretário      | DAS 101.5 |
|   | 1 | Assessor Técnico   | DAS 102.3 |
| Coordenação-Geral de Fomento a Geração de Emprego                 | 1 | Coordenador-Geral  | DAS 101.4 |
| Coordenação   | 2 | Coordenador        | DAS 101.3 |
|   |   |                    |           |



|  |   |                             |            |
|--|---|-----------------------------|------------|
| Coordenação-Geral do Sistema Nacional de Emprego                   | 1 | Coordenador-Geral           | DAS 101.4  |
|  | 1 | Assessor Técnico            | DAS 102.3  |
| Coordenação  | 3 | Coordenador                 | DAS 101.3  |
| Divisão  | 3 | Chefe                       | DAS 101.2  |
|  | 1 | Assistente Técnico          | DAS 102.1  |
|  |   |                             |            |
| SECRETARIA ESPECIAL DE DESBUROCRATIZAÇÃO, GESTÃO E GOVERNO DIGITAL | 1 | Secretário Especial         | NE         |
|  | 1 | Secretário Especial Adjunto | DAS 101.6  |
|  | 4 | Diretor de Programa         | DAS 103.5  |
|  | 3 | Assessor                    | DAS 102.4  |
|  | 1 | Assessor Técnico            | DAS 102.3  |
|  |   |                             |            |
| Gabinete   | 1 | Chefe de Gabinete           | DAS 101.4  |
|  | 4 | Assistente                  | DAS 102.2  |
|  |   |                             |            |
| SECRETARIA DE GESTÃO   | 1 | Secretário                  | DAS 101.6  |
|  | 2 | Secretário-Adjunto          | DAS 101.5  |
|  | 2 | Assessor                    | DAS 102.4  |
|  | 2 | Assessor Técnico            | DAS 102.3  |
|  | 1 | Assessor Técnico            | FCPE 102.3 |
|  | 2 | Assessor                    | FCPE 102.4 |
|  | 2 |                             | FG-1       |
|  |   |                             |            |
| Gabinete   | 1 | Chefe de Gabinete           | DAS 101.4  |
|  |   |                             |            |
| Coordenação  | 1 | Coordenador                 | FCPE 101.3 |
|  | 1 | Chefe de Projeto II         | FCPE 103.2 |
|  |   |                             |            |
| Coordenação-Geral de Gestão da Informação                          | 1 | Coordenador-Geral           | FCPE 101.4 |
|  | 2 | Coordenador de Projeto      | DAS 103.3  |
| Coordenação  | 1 | Coordenador                 | FCPE 101.3 |
|  | 1 | Chefe de Projeto II         | DAS 103.2  |
|  |   |                             |            |
| Coordenação-Geral de Gestão das Carreiras Transversais             | 1 | Coordenador-Geral           | FCPE 101.4 |
|  | 1 | Coordenador de Projeto      | FCPE 103.3 |
|  | 1 | Chefe de Projeto II         | DAS 103.2  |
|  |   |                             |            |
| Coordenação-Geral de Simplificação Administrativa                  | 1 | Coordenador-Geral           | FCPE 101.4 |
|  |   |                             |            |
| Coordenação-Geral de Serviços aos Sistemas Estruturantes           | 1 | Coordenador-Geral           | DAS 101.4  |
|  | 1 | Coordenador de Projeto      | DAS 103.3  |
|  |   |                             |            |
| DEPARTAMENTO DE MODELOS ORGANIZACIONAIS                            | 1 | Diretor                     | DAS 101.5  |
|  | 5 | Gerente de Projeto          | FCPE 103.4 |
|  | 1 | Coordenador de Projeto      | FCPE 103.3 |
|  | 7 | Chefe de Projeto II         | FCPE 103.2 |
|  |   |                             |            |
| DEPARTAMENTO DE NORMAS E   | 1 | Diretor                     | DAS 101.5  |



|   |   |                        |            |
|---|---|------------------------|------------|
| SISTEMAS DE LOGÍSTICA   |   |                        |            |
|   | 1 | Coordenador de Projeto | FCPE 103.3 |
|   | 1 | Assistente Técnico     | DAS 102.1  |
|   |   |                        |            |
| Coordenação-Geral de Normas   | 1 | Coordenador-Geral      | FCPE 101.4 |
|   | 1 | Coordenador de Projeto | DAS 103.3  |
|   |   |                        |            |
| Coordenação-Geral de Sistemas de Compras Governamentais               | 1 | Coordenador-Geral      | FCPE 101.4 |
|   | 2 | Coordenador de Projeto | FCPE 103.3 |
|   |   |                        |            |
| Coordenação-Geral do Processo Eletrônico Nacional                     | 1 | Coordenador-Geral      | FCPE 101.4 |
| Coordenação   | 1 | Coordenador            | FCPE 101.3 |
|   |   |                        |            |
| DEPARTAMENTO DE TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO                               | 1 | Diretor                | DAS 101.5  |
|   | 1 | Gerente de Projeto     | FCPE 103.4 |
|   |   |                        |            |
| Coordenação-Geral de Governança Colaborativa e Gestão do Conhecimento | 1 | Coordenador-Geral      | FCPE 101.4 |
|   | 1 | Coordenador de Projeto | FCPE 103.3 |
|   | 2 | Chefe de Projeto II    | DAS 103.2  |
|   |   |                        |            |
| Coordenação-Geral de Normas e Processos                               | 1 | Coordenador-Geral      | DAS 101.4  |
|   | 1 | Coordenador de Projeto | DAS 103.3  |
|   |   |                        |            |
| Coordenação-Geral da Plataforma Tecnológica                           | 1 | Coordenador-Geral      | DAS 101.4  |
|   | 1 | Coordenador de Projeto | FCPE 103.3 |
|   |   |                        |            |
| CENTRAL DE COMPRAS  | 1 | Diretor                | DAS 101.5  |
|   | 1 | Chefe de Projeto II    | DAS 103.2  |
|   |   |                        |            |
| Coordenação-Geral de Estratégias de Aquisições e Contratações         | 1 | Coordenador-Geral      | DAS 101.4  |
|   | 1 | Coordenador de Projeto | FCPE 103.3 |
|   | 1 | Coordenador de Projeto | DAS 103.3  |
|   | 1 | Assistente             | DAS 102.2  |
|   |   |                        |            |
| Coordenação-Geral de Licitações                                       | 1 | Coordenador-Geral      | DAS 101.4  |
|   | 1 | Coordenador de Projeto | DAS 103.3  |
|   |   |                        |            |
| Coordenação-Geral de Gestão de Atas e Contratos                       | 1 | Coordenador-Geral      | FCPE 101.4 |
| Coordenação   | 1 | Coordenador            | DAS 101.3  |
| Coordenação   | 1 | Coordenador            | FCPE 101.3 |
|   | 1 | Assistente             | DAS 102.2  |
|   |   |                        |            |
| Coordenação-Geral de Serviços Compartilhados                          | 1 | Coordenador-Geral      | FCPE 101.4 |
|   | 1 | Chefe de Projeto II    | DAS 103.2  |
|   |   |                        |            |
| Coordenação-Geral de Contratações de Tecnologia da Informação e       | 1 | Coordenador-Geral      | FCPE 101.4 |



|   |   |                        |            |
|---|---|------------------------|------------|
| Comunicação   |   |                        |            |
|   | 1 | Coordenador de Projeto | FCPE 103.3 |
| SECRETARIA DE GOVERNO DIGITAL   | 1 | Secretário             | DAS 101.6  |
|   | 2 | Secretário-Adjunto     | DAS 101.5  |
|   | 1 | Assessor               | DAS 102.4  |
|   | 1 | Assessor               | FCPE 102.4 |
|   | 2 | Assessor Técnico       | FCPE 102.3 |
|   | 1 | Assistente             | DAS 102.2  |
| Gabinete  | 1 | Chefe de Gabinete      | DAS 101.4  |
| Coordenação   | 1 | Coordenador            | DAS 101.3  |
| Coordenação-Geral de Relacionamento e Portfólio                         | 1 | Coordenador-Geral      | DAS 101.4  |
| Coordenação-Geral de Governança em Tecnologia da Informação             | 1 | Coordenador-Geral      | FCPE 101.4 |
|   | 1 | Assistente             | FCPE 102.2 |
| DEPARTAMENTO DE EXPERIÊNCIA DO USUÁRIO DE SERVIÇOS PÚBLICOS             | 1 | Diretor                | DAS 101.5  |
| Coordenação-Geral de Pesquisa de Usuários                               | 1 | Coordenador-Geral      | DAS 101.4  |
| Coordenação-Geral de Interação de Gestão de Conteúdo em Canais Digitais | 1 | Coordenador-Geral      | FCPE 101.4 |
| Coordenação-Geral de Avaliação e Medição                                | 1 | Coordenador-Geral      | FCPE 101.4 |
|   | 1 | Assessor Técnico       | FCPE 102.3 |
| DEPARTAMENTO NACIONAL DE REGISTRO EMPRESARIAL E INTEGRAÇÃO              | 1 | Diretor                | DAS 101.5  |
| Coordenação-Geral de Normas   | 1 | Coordenador-Geral      | DAS 101.4  |
|   | 2 | Assessor Técnico       | DAS 102.3  |
| Coordenação-Geral de Integração   | 1 | Coordenador-Geral      | DAS 101.4  |
|   | 1 | Assessor Técnico       | DAS 102.3  |
|   | 1 | Assistente             | DAS 102.2  |
| DEPARTAMENTO DE SERVIÇOS PÚBLICOS DIGITAIS                              | 1 | Diretor                | DAS 101.5  |
|   | 1 | Assistente             | FCPE 102.2 |
| Coordenação-Geral de Transformação Digital de Serviços Públicos         | 1 | Coordenador-Geral      | FCPE 101.4 |
|   | 1 | Assistente             | FCPE 102.2 |
| Coordenação-Geral de Automação de Serviços Públicos                     | 1 | Coordenador-Geral      | FCPE 101.4 |
|   | 1 | Assistente             | FCPE 102.2 |
| Coordenação-Geral de Plataformas de Serviços Públicos Digitais          | 1 | Coordenador-Geral      | FCPE 101.4 |
|   | 1 | Assessor Técnico       | FCPE 102.3 |
| DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA DE DADOS E INFORMAÇÕES                       | 1 | Diretor                | DAS 101.5  |



|  |   |                     |            |
|--|---|---------------------|------------|
| Coordenação-Geral de Segurança da Informação   | 1 | Coordenador-Geral   | FCPE 101.4 |
| Coordenação-Geral de Arquitetura de Dados e Informações                              | 1 | Coordenador-Geral   | DAS 101.4  |
|  | 1 | Assistente          | FCPE 102.2 |
|  |   |                     |            |
| Coordenação-Geral de Plataformas de Dados e Informações                              | 1 | Coordenador-Geral   | FCPE 101.4 |
|  | 1 | Assessor Técnico    | FCPE 102.3 |
|  |   |                     |            |
| DEPARTAMENTO DE OPERAÇÕES COMPARTILHADAS   | 1 | Diretor             | DAS 101.5  |
|  | 1 | Assistente          | FCPE 102.2 |
|  |   |                     |            |
| Coordenação-Geral de Análise de Aquisições de Tecnologia da Informação e Comunicação | 1 | Coordenador-Geral   | FCPE 101.4 |
| Coordenação  | 1 | Coordenador         | FCPE 101.3 |
|  |   |                     |            |
| Coordenação-Geral de Arquitetura e Implantação                                       | 1 | Coordenador-Geral   | FCPE 101.4 |
| Coordenação  | 1 | Coordenador         | FCPE 101.3 |
|  | 1 | Assistente          | DAS 102.2  |
|  |   |                     |            |
| Coordenação-Geral de Sustentação e Monitoramento de Plataformas                      | 1 | Coordenador-Geral   | FCPE 101.4 |
| Divisão  | 1 | Chefe               | FCPE 101.2 |
|  |   |                     |            |
| SECRETARIA DE GESTÃO E DESEMPENHO DE PESSOAL   | 1 | Secretário          | DAS 101.6  |
|  | 2 | Secretário-Adjunto  | DAS 101.5  |
| Gabinete   | 1 | Chefe de Gabinete   | DAS 101.4  |
|  | 2 | Assessor            | DAS 102.4  |
|  | 1 | Assessor Técnico    | DAS 102.3  |
|  | 1 | Assistente          | DAS 102.2  |
|  |   |                     |            |
| Coordenação-Geral de Administração e Atendimento                                     | 1 | Coordenador-Geral   | FCPE 101.4 |
|  | 1 | Assistente          | DAS 102.2  |
|  | 1 | Assistente          | FCPE 102.2 |
|  | 1 | Assistente Técnico  | DAS 102.1  |
|  | 1 |                     | FG-1       |
|  | 1 | Assistente          | FCPE 102.2 |
|  |   |                     |            |
| DEPARTAMENTO DE PROVIMENTO E MOVIMENTAÇÃO DE PESSOAL                                 | 1 | Diretor             | DAS 101.5  |
|  | 1 | Chefe de Projeto II | FCPE 103.2 |
|  |   |                     |            |
| Coordenação-Geral de Concursos e Provimento de Pessoal                               | 1 | Coordenador-Geral   | FCPE 101.4 |
|  | 2 | Assistente          | FCPE 102.2 |
|  |   |                     |            |
| Coordenação-Geral de Movimentação de Pessoal   | 1 | Coordenador-Geral   | FCPE 101.4 |
|  |   |                     |            |
|  | 2 | Assistente          | FCPE 102.2 |
|  |   |                     |            |
| Coordenação-Geral de Procedimentos   | 1 | Coordenador-Geral   | FCPE 101.4 |



|   |   |                     |            |
|---|---|---------------------|------------|
| Judiciais   |   |                     |            |
|   | 1 | Assistente          | FCPE 102.2 |
|   | 1 | Assistente          | DAS 102.2  |
|   |   |                     |            |
| Coordenação-Geral de Projetos e Empregados Públicos         | 1 | Coordenador-Geral   | FCPE 101.4 |
|   | 1 | Chefe de Projeto II | FCPE 103.2 |
|   |   |                     |            |
| DEPARTAMENTO DE CARREIRAS E DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS      | 1 | Diretor             | DAS 101.5  |
|   | 1 | Assessor Técnico    | DAS 102.3  |
| Coordenação   | 1 | Coordenador         | DAS 101.3  |
|   | 1 | Assessor Técnico    | FCPE 102.3 |
|   | 2 | Assistente          | FCPE 102.2 |
|   |   |                     |            |
| Coordenação-Geral de Gestão e Desempenho de Pessoas         | 1 | Coordenador-Geral   | DAS 101.4  |
|   | 1 | Assistente          | FCPE 102.2 |
|   |   |                     |            |
| Coordenação-Geral de Arquitetura de Carreiras               | 1 | Coordenador-Geral   | FCPE 101.4 |
|   | 1 | Assistente          | FCPE 102.2 |
|   |   |                     |            |
| Coordenação-Geral de Desenvolvimento de Pessoas             | 1 | Coordenador-Geral   | DAS 101.4  |
|   | 1 | Assistente          | FCPE 102.2 |
|   |   |                     |            |
| DEPARTAMENTO DE REMUNERAÇÃO E BENEFÍCIOS                    | 1 | Diretor             | DAS 101.5  |
|   | 1 | Assessor Técnico    | DAS 102.3  |
|   |   |                     |            |
| Coordenação-Geral de Modernização dos Processos da Folha    | 1 | Coordenador-Geral   | FCPE 101.4 |
|   | 1 | Assessor Técnico    | FCPE 102.3 |
|   | 1 | Assistente          | FCPE 102.2 |
|   | 1 | Assistente Técnico  | FCPE 102.1 |
|   |   |                     |            |
| Coordenação-Geral de Benefícios para o Servidor             | 1 | Coordenador-Geral   | DAS 101.4  |
|   | 1 | Assistente Técnico  | DAS 102.1  |
|   |   |                     |            |
| Coordenação-Geral de Atenção à Saúde                        | 1 | Coordenador-Geral   | FCPE 101.4 |
|   | 1 | Assistente          | FCPE 102.2 |
|   |   |                     |            |
| Coordenação-Geral de Auditoria Interna da Folha             | 1 | Coordenador-Geral   | DAS 101.4  |
|   | 1 | Assessor Técnico    | FCPE 102.3 |
|   | 1 | Assistente          | FCPE 102.2 |
|   |   |                     |            |
| DEPARTAMENTO DE RELAÇÕES DE TRABALHO NO SERVIÇO PÚBLICO     | 1 | Diretor             | DAS 101.5  |
|   |   |                     |            |
| Coordenação-Geral de Negociação Sindical no Serviço Público | 1 | Coordenador-Geral   | DAS 101.4  |
|   |   |                     |            |



|   |   |                    |            |
|---|---|--------------------|------------|
| Coordenação-Geral de Estudos Normativos e Segurança do Trabalho                       | 1 | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |
|   | 1 | Assistente         | DAS 102.2  |
|   |   |                    |            |
| DEPARTAMENTO DE SISTEMAS E INFORMAÇÕES GERENCIAIS                                     | 1 | Diretor            | DAS 101.5  |
|   |   |                    |            |
| Coordenação-Geral de Gestão do Portfólio de Projetos                                  | 1 | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |
|   | 2 | Assessor Técnico   | FCPE 102.3 |
|   |   |                    |            |
| Coordenação-Geral de Construção de Soluções de Tecnologia da Informação               | 1 | Coordenador-Geral  | FCPE 101.4 |
|   | 1 | Assessor Técnico   | FCPE 102.3 |
|   |   |                    |            |
| Coordenação-Geral de Suporte de Tecnologia da Informação                              | 1 | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |
|   | 2 | Assistente         | FCPE 102.2 |
|   |   |                    |            |
| Coordenação-Geral de Informações Gerenciais   | 1 | Coordenador-Geral  | FCPE 101.4 |
|   | 1 | Assistente         | FCPE 102.2 |
|   |   |                    |            |
| Coordenação-Geral de Cadastro de Pessoal  | 1 | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |
|   | 1 | Assistente         | DAS 102.2  |
|   | 1 | Assistente         | FCPE 102.2 |
|   |   |                    |            |
| DEPARTAMENTO DE CENTRALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE INATIVOS, PENSIONISTAS E ÓRGÃOS EXTINTOS | 1 | Diretor            | DAS 101.5  |
|   |   |                    |            |
| Divisão de Pessoal nos Ex-Territórios Federais do Amapá, Rondônia e Roraima           | 3 | Chefe              | FCPE 101.2 |
|   |   |                    |            |
| Coordenação-Geral de Pagamentos   | 1 | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |
|   | 1 | Assessor Técnico   | DAS 102.3  |
|   | 3 | Assistente         | FCPE 102.2 |
|   | 1 | Assistente Técnico | DAS 102.1  |
|   |   |                    |            |
| Coordenação-Geral de Benefícios   | 1 | Coordenador-Geral  | FCPE 101.4 |
|   | 2 | Assessor Técnico   | DAS 102.3  |
|   | 2 |                    | FG-1       |
|   | 1 | Assistente         | DAS 102.2  |
|   | 3 | Assistente         | FCPE 102.2 |
|   | 1 | Assistente         | FCPE 102.2 |
|   | 1 | Assessor Técnico   | FCPE 102.3 |
|   | 2 | Assistente         | FCPE 102.2 |
|   |   |                    |            |
| Coordenação-Geral de Gestão de Acervos Funcionais                                     | 1 | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |
|   | 1 | Assessor Técnico   | FCPE 102.3 |
|   | 1 | Assistente         | DAS 102.2  |
|   | 2 | Assistente Técnico | DAS 102.1  |
|   |   |                    |            |
| Coordenação-Geral de Gestão de Complementação da Folha                                | 1 | Coordenador-Geral  | DAS 101.4  |



|   |   |                    |            |
|---|---|--------------------|------------|
|   | 1 | Assessor Técnico   | FCPE 102.3 |
|   | 1 | Assessor Técnico   | DAS 102.3  |
|   | 3 | Assistente Técnico | DAS 102.1  |
|   |   |                    |            |
| Coordenação-Geral de Extinção e Convênios | 1 | Coordenador-Geral  | FCPE 101.4 |
|   | 1 | Assessor Técnico   | DAS 102.3  |
|   | 3 | Assistente         | DAS 102.2  |
|   | 2 | Assistente Técnico | DAS 102.1  |

b) QUADRO RESUMO DE CUSTOS DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA:

| CÓDIGO     | DAS-UNITÁRIO | SITUAÇÃO ATUAL |             | SITUAÇÃO NOVA |             |
|------------|--------------|----------------|-------------|---------------|-------------|
|            |              | QTD.           | VALOR TOTAL | QTD.          | VALOR TOTAL |
| NE         | 6,41         | 10             | 64,10       | 10            | 64,10       |
| DAS 101.6  | 6,27         | 30             | 188,10      | 30            | 188,10      |
| DAS 101.5  | 5,04         | 149            | 750,96      | 118           | 594,72      |
| DAS 101.4  | 3,84         | 273            | 1.048,32    | 261           | 1.002,24    |
| DAS 101.3  | 2,10         | 319            | 669,90      | 303           | 636,30      |
| DAS 101.2  | 1,27         | 318            | 403,86      | 309           | 392,43      |
| DAS 101.1  | 1,00         | 114            | 114,00      | 112           | 112,00      |
| DAS 102.5  | 5,04         | 9              | 45,36       | 12            | 60,48       |
| DAS 102.4  | 3,84         | 64             | 245,76      | 61            | 234,24      |
| DAS 102.3  | 2,10         | 83             | 174,30      | 89            | 186,90      |
| DAS 102.2  | 1,27         | 112            | 142,24      | 112           | 142,24      |
| DAS 102.1  | 1,00         | 82             | 82,00       | 87            | 87,00       |
| DAS 103.5  | 5,04         | -              | -           | 28            | 141,12      |
| DAS 103.4  | 3,84         | -              | -           | 13            | 49,92       |
| DAS 103.3  | 2,10         | -              | -           | 7             | 14,70       |
| DAS 103.2  | 1,27         | -              | -           | 6             | 7,62        |
| SUBTOTAL 1 |              | 1.563          | 3.928,90    | 1.558         | 3.914,11    |
|            |              |                |             |               |             |
| FCPE 101.5 | 3,03         | 1              | 3,03        | 3             | 9,09        |
| FCPE 101.4 | 2,30         | 170            | 391,00      | 164           | 377,20      |
| FCPE 101.3 | 1,26         | 311            | 391,86      | 292           | 367,92      |
| FCPE 101.2 | 0,76         | 735            | 558,60      | 719           | 546,44      |
| FCPE 101.1 | 0,60         | 850            | 510,00      | 807           | 484,20      |
| FCPE 102.4 | 2,30         | 9              | 20,70       | 16            | 36,80       |
| FCPE 102.3 | 1,26         | 18             | 22,68       | 34            | 42,84       |
| FCPE 102.2 | 0,76         | 85             | 64,60       | 108           | 82,08       |
| FCPE 102.1 | 0,60         | 44             | 26,40       | 33            | 19,80       |
| FCPE 103.5 | 3,03         | -              | -           | 1             | 3,03        |
| FCPE 103.4 | 2,30         | -              | -           | 9             | 20,70       |
| FCPE 103.3 | 1,26         | -              | -           | 9             | 11,34       |
| FCPE 103.2 | 0,76         | -              | -           | 10            | 7,60        |
| FCPE 103.1 | 0,60         | -              | -           | 45            | 27,00       |
| SUBTOTAL 2 |              | 2.223          | 1.988,87    | 2.250         | 2.036,04    |
| FG-1       | 0,20         | 1.938          | 387,60      | 1.938         | 387,60      |
| FG-2       | 0,15         | 1.109          | 166,35      | 1.109         | 166,35      |
| FG-3       | 0,12         | 537            | 64,44       | 537           | 64,44       |
| SUBTOTAL 3 |              | 3.584          | 618,39      | 3.584         | 618,39      |
| TOTAL      |              | 7.370          | 6.536,16    | 7.392         | 6.568,54    |

## ANEXO V

### REMANEJAMENTO DE CARGOS EM COMISSÃO DO GRUPO-DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIORES - DAS, DE FUNÇÕES COMISSONADAS DO PODER EXECUTIVO - FCPE E DE FUNÇÕES GRATIFICADAS - FG, EM 1º DE JANEIRO DE 2020



a) DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA PARA A SECRETARIA DE GESTÃO DA SECRETARIA ESPECIAL DE DESBURECRATIZAÇÃO, GESTÃO E GOVERNO DIGITAL DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA:

| CÓDIGO     | DAS-UNITÁRIO | DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA PARA A SEGES/ME |             |
|------------|--------------|---|-------------|
|            |              | QTD.                                      | VALOR TOTAL |
| DAS 101.4  | 3,84         | 4   | 15,36       |
| DAS 101.2  | 1,27         | 23  | 29,21       |
| SUBTOTAL 1 |              | 27  | 44,57       |
| FCPE 101.2 | 0,76         | 169                                       | 128,44      |
| SUBTOTAL 2 |              | 169                                       | 128,44      |
| FG-1       | 0,20         | 316                                       | 63,20       |
| FG-2       | 0,15         | 145                                       | 21,75       |
| SUBTOTAL 3 |              | 461                                       | 84,95       |
| TOTAL      |              | 657                                       | 257,96      |

b) DA SECRETARIA DE GESTÃO DA SECRETARIA ESPECIAL DE DESBURECRATIZAÇÃO, GESTÃO E GOVERNO DIGITAL DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA PARA O MINISTÉRIO DA ECONOMIA:

| CÓDIGO     | DAS-UNITÁRIO | DA SEGES/ME PARA O MINISTÉRIO DA ECONOMIA |             |
|------------|--------------|---|-------------|
|            |              | QTD.                                      | VALOR TOTAL |
| DAS 101.1  | 1,00         | 60  | 60,00       |
| DAS 102.4  | 3,84         | 1   | 3,84        |
| DAS 102.3  | 2,10         | 2   | 4,20        |
| DAS 102.2  | 1,27         | 4   | 5,08        |
| DAS 102.1  | 1,00         | 24  | 24,00       |
| DAS 103.1  | 1,00         | 10  | 10,00       |
| SUBTOTAL 1 |              | 101                                       | 107,12      |
| FCPE 101.1 | 0,60         | 214                                       | 128,40      |
| SUBTOTAL 2 |              | 214                                       | 128,40      |
| FG-3       | 0,12         | 186                                       | 22,32       |
| SUBTOTAL 3 |              | 186                                       | 22,32       |
| TOTAL      |              | 501                                       | 257,84      |

## ANEXO VI

### DEMONSTRATIVO DOS CARGOS EM COMISSÃO DO GRUPO-DIREÇÃO E ACESSORAMENTO

### SUPERIORES - DAS E DAS FUNÇÕES COMISSIONADAS DO PODER EXECUTIVO - FCPE

### TRANSFORMADOS NOS TERMOS DO ART. 8º DA LEI Nº 13.346, DE 10 DE OUTUBRO DE 2016, EM 1º DE JANEIRO DE 2020

a) CARGOS EM COMISSÃO DO GRUPO-DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIORES - DAS:

| CÓDIGO | DAS-UNITÁRIO | SITUAÇÃO ATUAL (a) |             | SITUAÇÃO NOVA (b) |             | DIFERENÇA<br>(c = b - a) |             |
|--------|--------------|--------------------|-------------|-------------------|-------------|--------------------------|-------------|
|        |              | QTD.               | VALOR TOTAL | QTD.              | VALOR TOTAL | QTD.                     | VALOR TOTAL |
| DAS-4  | 3,84         | 3                  | 11,52       | -                 | -           | -3                       | - 11,52     |
| DAS-3  | 2,10         | 22                 | 46,20       | -                 | -           | -22                      | - 46,20     |
| DAS-2  | 1,27         | 19                 | 24,13       | -                 | -           | -19                      | - 24,13     |
| DAS-1  | 1,00         | -                  | -           | 81                | 81,00       | 81                       | 81,00       |
| TOTAL  |              | 44                 | 81,85       | 81                | 81,00       | 37                       | - 0,85      |

b) FUNÇÕES COMISSIONADAS DO PODER EXECUTIVO - FCPE:

| CÓDIGO | DAS-UNITÁRIO | SITUAÇÃO ATUAL (a) |             | SITUAÇÃO NOVA (b) |             | DIFERENÇA<br>(c = b - a) |             |
|--------|--------------|--------------------|-------------|-------------------|-------------|--------------------------|-------------|
|        |              | QTD.               | VALOR TOTAL | QTD.              | VALOR TOTAL | QTD.                     | VALOR TOTAL |
| FCPE 2 | 0,76         | 169                | 128,44      | -                 | -           | -169                     | - 128,44    |
| FCPE 1 | 0,60         | -                  | -           | 214               | 128,40      | 214                      | 128,40      |
| TOTAL  |              | 169                | 128,44      | 214               | 128,40      | 45                       | - 0,04      |

## ANEXO VII

(Anexo II ao Decreto nº 9.745, de 8 de abril de 2019, a partir de 1º de janeiro de 2020)

a) QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA:



..

|  |   |                             |           |
|--|---|-----------------------------|-----------|
| SECRETARIA ESPECIAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL | 1 | Secretário Especial         | NE        |
|  | 1 | Secretário Especial Adjunto | DAS 101.6 |
|  | 2 | Diretor de Programa         | DAS 103.5 |
|  | 3 | Assessor                    | DAS 102.4 |
|  | 2 | Assessor Técnico            | DAS 102.3 |
|  |   |                             |           |
| Gabinete   | 1 | Chefe de Gabinete           | DAS 101.4 |
|  | 2 | Assessor Técnico            | DAS 102.3 |
|  | 1 | Assistente                  | DAS 102.2 |
|  |   |                             |           |
| SUBSECRETARIA-GERAL DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL | 1 | Subsecretário-Geral         | DAS 101.6 |
|  | 1 | Assessor                    | DAS 102.4 |
|  | 1 | Assessor Técnico            | DAS 102.3 |
|  | 2 | Assistente                  | DAS 102.2 |
|  | 2 | Assistente I                | FG-1      |
|  |   |                             |           |
| Ouvidoria  | 1 | Ouvidor                     | DAS 101.3 |
|  |   |                             |           |
| Corregedoria                                     | 1 | Corregedor                  | DAS 101.4 |
|  | 1 | Corregedor-Adjunto          | DAS 101.3 |
| Coordenação                                      | 1 | Coordenador                 | DAS 101.3 |
| Divisão  | 3 | Chefe                       | DAS 101.2 |
| Escritório de Corregedoria                       | 5 | Chefe                       | DAS 101.2 |
| Núcleo de Corregedoria                           | 5 | Chefe                       | DAS 101.1 |
| Serviço  | 3 | Chefe                       | DAS 101.1 |
| Seção  | 1 | Chefe                       | FG-1      |
|  |   |                             |           |
| Assessoria Especial                              | 1 | Chefe de Assessoria         | DAS 101.4 |
|  | 1 | Assistente                  | DAS 102.2 |
|  | 1 | Assistente Técnico          | DAS 102.1 |
|  |   |                             |           |
| Assessoria de Relações Internacionais            | 1 | Chefe de Assessoria         | DAS 101.4 |
| Coordenação                                      | 1 | Coordenador                 | FCPE      |



|   |    |                     |               |
|---|----|---------------------|---------------|
|   |    |                     | 101.3         |
| Divisão   | 4  | Chefe               | DAS<br>101.2  |
|   |    |                     |               |
| Assessoria de Comunicação Institucional                   | 1  | Chefe de Assessoria | FCPE<br>101.4 |
| Divisão   | 3  | Chefe               | DAS<br>101.2  |
| Serviço   | 1  | Chefe               | DAS<br>101.1  |
|   |    |                     |               |
| Assessoria de Cooperação e Integração Fiscal              | 1  | Chefe de Assessoria | DAS<br>101.4  |
| Divisão   | 2  | Chefe               | DAS<br>101.2  |
| Equipe  | 3  |                     | FG-1          |
|   |    |                     |               |
| Coordenação-Geral de Auditoria Interna e Gestão de Riscos | 1  | Coordenador-Geral   | DAS<br>101.4  |
| Coordenação   | 1  | Coordenador         | DAS<br>101.3  |
| Divisão   | 3  | Chefe               | DAS<br>101.2  |
| Equipe  | 4  | Chefe               | FG-1          |
|   |    |                     |               |
| Coordenação-Geral de Pesquisa e Investigação              | 1  | Coordenador-Geral   | DAS<br>101.4  |
| Coordenação   | 2  | Coordenador         | DAS<br>101.3  |
| Divisão   | 2  | Chefe               | DAS<br>101.2  |
| Escritório  | 5  | Chefe               | DAS<br>101.2  |
| Núcleo  | 10 | Chefe               | DAS<br>101.1  |
| Serviço   | 1  | Chefe               | DAS<br>101.1  |
| Seção Especial  | 1  | Chefe               | FG-1          |
| Seção   | 1  | Chefe               | FG-1          |
| Laboratório   | 1  | Chefe               | FG-1          |
|   |    |                     |               |
| SUBSECRETARIA DE ARRECADAÇÃO, CADASTROS E ATENDIMENTO     | 1  | Subsecretário       | DAS<br>101.5  |
|   | 3  | Assessor Técnico    | DAS<br>102.3  |
|   | 1  | Assistente          | DAS<br>102.2  |
|   | 2  | Assistente Técnico  | DAS<br>102.1  |
|   | 2  | Assistente I        | FG-1          |
| Equipe  | 3  | Chefe               | FG-1          |
|   |    |                     |               |
| Coordenação-Geral de Arrecadação                          | 1  | Coordenador-Geral   | DAS<br>101.4  |
| Coordenação   | 1  | Coordenador         | DAS<br>101.3  |
| Divisão   | 4  | Chefe               | DAS<br>101.2  |



|   |    |                     |           |
|---|----|---------------------|-----------|
|   |    |                     |           |
| Coordenação-Geral de Administração Tributária                 | 1  | Coordenador-Geral   | DAS 101.4 |
| Coordenação   | 2  | Coordenador         | DAS 101.3 |
| Divisão   | 6  | Chefe               | DAS 101.2 |
|   |    |                     |           |
| Coordenação-Geral de Atendimento                              | 1  | Coordenador-Geral   | DAS 101.4 |
| Coordenação   | 1  | Coordenador         | DAS 101.3 |
| Divisão   | 5  | Chefe               | DAS 101.2 |
| Equipe  | 3  | Chefe               | FG-1      |
|   |    |                     |           |
| Coordenação-Geral de Gestão de Cadastros e Benefícios Fiscais | 1  | Coordenador-Geral   | DAS 101.4 |
| Coordenação   | 1  | Coordenador         | DAS 101.3 |
| Divisão   | 4  | Chefe               | DAS 101.2 |
|   |    |                     |           |
| SUBSECRETARIA DE TRIBUTAÇÃO E CONTENCIOSO                     | 1  | Subsecretário       | DAS 101.5 |
|   | 1  | Assessor Técnico    | DAS 102.3 |
|   | 1  | Assistente          | DAS 102.2 |
|   | 2  | Assistente Técnico  | DAS 102.1 |
|   | 2  | Assistente I        | FG-1      |
|   |    |                     |           |
| Assessoria Legislativa  | 1  | Chefe de Assessoria | DAS 101.4 |
| Divisão   | 1  | Chefe               | DAS 101.2 |
|   |    |                     |           |
| Coordenação-Geral de Tributação                               | 1  | Coordenador-Geral   | DAS 101.4 |
| Coordenação   | 4  | Coordenador         | DAS 101.3 |
| Divisão   | 10 | Chefe               | DAS 101.2 |
| Serviço   | 2  | Chefe               | DAS 101.1 |
| Seção   | 1  | Chefe               | FG-1      |
|   |    |                     |           |
| Coordenação-Geral de Contencioso Administrativo e Judicial    | 1  | Coordenador-Geral   | DAS 101.4 |
| Coordenação   | 1  | Coordenador         | DAS 101.3 |
| Divisão   | 4  | Chefe               | DAS 101.2 |
| Centro  | 1  | Chefe               | DAS 101.1 |
|   |    |                     |           |
| Centro de Estudos Tributários e Aduaneiros                    | 1  | Chefe               | DAS       |



|  |   |                    |              |
|--|---|--------------------|--------------|
|  |   |                    | 101.4        |
| Coordenação  | 1 | Coordenador        | DAS<br>101.3 |
| Divisão  | 4 | Chefe              | DAS<br>101.2 |
|  |   |                    |              |
| SUBSECRETARIA DE FISCALIZAÇÃO                            | 1 | Subsecretário      | DAS<br>101.5 |
|  | 1 | Assessor Técnico   | DAS<br>102.3 |
|  | 1 | Assistente         | DAS<br>102.2 |
|  | 2 | Assistente Técnico | DAS<br>102.1 |
|  | 2 | Assistente I       | FG-1         |
|  |   |                    |              |
| Coordenação  | 2 | Coordenador        | DAS<br>101.3 |
| Divisão  | 4 | Chefe              | DAS<br>101.2 |
|  |   |                    |              |
| Coordenação-Geral de Fiscalização                        | 1 | Coordenador-Geral  | DAS<br>101.4 |
| Coordenação  | 2 | Coordenador        | DAS<br>101.3 |
| Divisão  | 6 | Chefe              | DAS<br>101.2 |
|  |   |                    |              |
| Coordenação-Geral de Programação e Estudos               | 1 | Coordenador-Geral  | DAS<br>101.4 |
| Coordenação  | 2 | Coordenador        | DAS<br>101.3 |
| Divisão  | 5 | Chefe              | DAS<br>101.2 |
|  |   |                    |              |
| SUBSECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO ADUANEIRA                 | 1 | Subsecretário      | DAS<br>101.5 |
|  | 1 | Assessor Técnico   | DAS<br>102.3 |
|  | 1 | Assistente         | DAS<br>102.2 |
|  | 2 | Assistente Técnico | DAS<br>102.1 |
|  | 2 | Assistente I       | FG-1         |
|  |   |                    |              |
| Coordenação-Geral de Administração Aduaneira             | 1 | Coordenador-Geral  | DAS<br>101.4 |
| Coordenação  | 3 | Coordenador        | DAS<br>101.3 |
| Divisão  | 7 | Chefe              | DAS<br>101.2 |
| Centro   | 1 | Chefe              | DAS<br>101.2 |
| Seção  | 2 | Chefe              | FG-1         |
|  |   |                    |              |
| Coordenação-Geral de Combate ao Contrabando e Descaminho | 1 | Coordenador-Geral  | DAS<br>101.4 |
| Coordenação  | 1 | Coordenador        | DAS          |



|   |    |                    |              |
|---|----|--------------------|--------------|
|   |    |                    | 101.3        |
| Centro  | 1  | Chefe              | DAS<br>101.2 |
| Divisão   | 3  | Chefe              | DAS<br>101.2 |
| Centro  | 1  | Chefe              | DAS<br>101.1 |
|   |    |                    |              |
| SUBSECRETARIA DE PLANEJAMENTO,<br>DESENVOLVIMENTO E GOVERNANÇA<br>INSTITUCIONAL | 1  | Subsecretário      | DAS<br>101.5 |
|   | 1  | Assessor Técnico   | DAS<br>102.3 |
|   | 1  | Assistente         | DAS<br>102.2 |
|   | 2  | Assistente Técnico | DAS<br>102.1 |
|   | 2  | Assistente I       | FG-1         |
|   |    |                    |              |
| Coordenação-Geral de Programação e<br>Logística                                 | 1  | Coordenador-Geral  | DAS<br>101.4 |
| Coordenação   | 3  | Coordenador        | DAS<br>101.3 |
| Divisão   | 9  | Chefe              | DAS<br>101.2 |
| Serviço   | 7  | Chefe              | DAS<br>101.1 |
| Equipe  | 1  | Chefe              | FG-1         |
|   | 1  | Assistente I       | FG-1         |
|   |    |                    |              |
| Coordenação-Geral de Tecnologia e<br>Segurança da Informação                    | 1  | Coordenador-Geral  | DAS<br>101.4 |
| Coordenação   | 3  | Coordenador        | DAS<br>101.3 |
| Divisão   | 8  | Chefe              | DAS<br>101.2 |
| Serviço   | 5  | Chefe              | DAS<br>101.1 |
| Seção   | 8  | Chefe              | FG-1         |
| Equipe  | 12 | Chefe              | FG-1         |
|   |    |                    |              |
| Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas  | 1  | Coordenador-Geral  | DAS<br>101.4 |
| Coordenação   | 2  | Coordenador        | DAS<br>101.3 |
| Centro  | 1  | Chefe              | DAS<br>101.3 |
| Divisão   | 9  | Chefe              | DAS<br>101.2 |
| Serviço   | 6  | Chefe              | DAS<br>101.1 |
| Seção   | 4  | Chefe              | FG-1         |
| Equipe  | 10 | Chefe              | FG-1         |
|   |    |                    |              |
| Coordenação-Geral de Planejamento,<br>Organização e Avaliação Institucional     | 1  | Coordenador-Geral  | DAS<br>101.4 |
| Coordenação   | 2  | Coordenador        | DAS<br>101.3 |



|   |       |   |            |
|---|-------|---|------------|
| Divisão   | 2     | Chefe   | DAS 101.2  |
| Escritório  | 2     | Chefe   | DAS 101.2  |
|   | 10    | Chefe de Projeto I  | DAS 103.1  |
|   | 103   |   | FG-1       |
|   | 5     |   | FG-2       |
|   | 26    |   | FG-3       |
| Unidades Descentralizadas da Receita Federal do Brasil: Superintendências, Delegacias, Inspetorias, Alfândegas e Agências |       |   |            |
| Superintendência com sede em Brasília, Recife, Rio de Janeiro, São Paulo e Porto Alegre                                   | 5     | Superintendente   | DAS 101.4  |
|   | 90    | Superintendente-Adjunto, Delegado e Coordenador-Regional  | DAS 101.3  |
|   | 48    | Delegado e Delegado-Adjunto e Chefe de Divisão e de equipe  | DAS 101.2  |
|   | 27    | Delegado, Delegado-Adjunto, Inspetor, Presidente de Turma, Agente, Chefe de Centro de Atendimento ao Contribuinte, de Serviço e de Equipe | DAS 101.1  |
|   | 127   | Delegado e Delegado-Adjunto e Chefe de Divisão e de equipe  | FCPE 101.2 |
|   | 783   | Delegado, Delegado-Adjunto, Inspetor, Presidente de Turma, Agente, Chefe de Centro de Atendimento ao Contribuinte, de Serviço e de Equipe | FCPE 101.1 |
|   | 30    | Assistente Técnico  | DAS 102.1  |
|   | 1.056 | Delegado-Adjunto, Inspetor, Agente, Chefe de Seção, de Centro de Atendimento ao Contribuinte e de Equipe e Assistente I                   | FG-1       |
|   | 220   | Inspetor, Agente, Chefe de Setor, de Centro de Atendimento ao Contribuinte e de Equipe e Assistente II                                    | FG-2       |
|   | 433   | Chefe de Posto de Atendimento, de Centro de Atendimento ao Contribuinte, de Equipe e de Núcleo e Assistente III                           | FG-3       |
|   | 100   |   | FG-3       |
| CONSELHO ADMINISTRATIVO DE RECURSOS FISCAIS   | 1     | Presidente  | DAS 101.5  |

....." (NR)

**"b) QUADRO RESUMO DE CUSTOS DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA DO MINISTÉRIO DA ECONOMIA:**

| CÓDIGO    | DAS-UNITÁRIO | SITUAÇÃO EM 31/12/2019 |             | SITUAÇÃO EM 01/01/2020 |             |
|-----------|--------------|------------------------|-------------|------------------------|-------------|
|           |              | QTD.                   | VALOR TOTAL | QTD.                   | VALOR TOTAL |
| NE        | 6,41         | 10                     | 64,10       | 10                     | 64,10       |
| DAS 101.6 | 6,27         | 30                     | 188,10      | 30                     | 188,10      |
| DAS 101.5 | 5,04         | 118                    | 594,72      | 118                    | 594,72      |
| DAS 101.4 | 3,84         | 261                    | 1.002,24    | 257                    | 986,88      |
| DAS 101.3 | 2,10         | 303                    | 636,30      | 303                    | 636,30      |
| DAS 101.2 | 1,27         | 309                    | 392,43      | 286                    | 363,22      |
| DAS 101.1 | 1,00         | 112                    | 112,00      | 172                    | 172,00      |



|            |      |       |          |       |          |
|------------|------|-------|----------|-------|----------|
| DAS 102.5  | 5,04 | 12    | 60,48    | 12    | 60,48    |
| DAS 102.4  | 3,84 | 61    | 234,24   | 62    | 238,08   |
| DAS 102.3  | 2,10 | 89    | 186,90   | 91    | 191,10   |
| DAS 102.2  | 1,27 | 112   | 142,24   | 116   | 147,32   |
| DAS 102.1  | 1,00 | 87    | 87,00    | 111   | 111,00   |
|            |      |       |          |       |          |
| DAS 103.5  | 5,04 | 28    | 141,12   | 28    | 141,12   |
| DAS 103.4  | 3,84 | 13    | 49,92    | 13    | 49,92    |
| DAS 103.3  | 2,10 | 7     | 14,70    | 7     | 14,70    |
| DAS 103.2  | 1,27 | 6     | 7,62     | 6     | 7,62     |
| DAS 103.1  | 1,00 | -     | -        | 10    | 10,00    |
| SUBTOTAL 1 |      | 1.558 | 3.914,11 | 1.632 | 3.976,66 |
| FCPE 101.5 | 3,03 | 3     | 9,09     | 3     | 9,09     |
| FCPE 101.4 | 2,30 | 164   | 377,20   | 164   | 377,20   |
| FCPE 101.3 | 1,26 | 292   | 367,92   | 292   | 367,92   |
| FCPE 101.2 | 0,76 | 719   | 546,44   | 550   | 418,00   |
| FCPE 101.1 | 0,60 | 807   | 484,20   | 1.021 | 612,60   |
|            |      |       |          |       |          |
| FCPE 102.4 | 2,30 | 16    | 36,80    | 16    | 36,80    |
| FCPE 102.3 | 1,26 | 34    | 42,84    | 34    | 42,84    |
| FCPE 102.2 | 0,76 | 108   | 82,08    | 108   | 82,08    |
| FCPE 102.1 | 0,60 | 33    | 19,80    | 33    | 19,80    |
|            |      |       |          |       |          |
| FCPE 103.5 | 3,03 | 1     | 3,03     | 1     | 3,03     |
| FCPE 103.4 | 2,30 | 9     | 20,70    | 9     | 20,70    |
| FCPE 103.3 | 1,26 | 9     | 11,34    | 9     | 11,34    |
| FCPE 103.2 | 0,76 | 10    | 7,60     | 10    | 7,60     |
| FCPE 103.1 | 0,60 | 45    | 27,00    | 45    | 27,00    |
| SUBTOTAL 2 |      | 2.250 | 2.036,04 | 2.295 | 2.036,00 |
| FG-1       | 0,20 | 1.938 | 387,60   | 1.622 | 324,40   |
| FG-2       | 0,15 | 1.109 | 166,35   | 964   | 144,60   |
| FG-3       | 0,12 | 537   | 64,44    | 723   | 86,76    |
| SUBTOTAL 3 |      | 3.584 | 618,39   | 3.309 | 555,76   |
| TOTAL      |      | 7.392 | 6.568,54 | 7.236 | 6.568,42 |

" (NR)

**PORTARIA SUFRAMA N° 834, DE 16 DE OUTUBRO DE 2019 - (DOU de 18.10.2019)**

Dispõe sobre o controle e fruição dos incentivos fiscais e o internamento de mercadorias nacionais ou nacionalizadas nas áreas incentivadas administradas pela Superintendência da Zona Franca de Manaus - Suframa.

**O SUPERINTENDENTE DA SUPERINTENDÊNCIA DA ZONA FRANCA DE MANAUS**, no uso das atribuições legais conferidas pela Lei n° 13.451, de 16 de junho de 2017, que dispõe sobre a competência da Suframa para regular e controlar o ingresso de mercadorias, com incentivos fiscais, na Zona Franca de Manaus, nas Áreas de Livre Comércio e na Amazônia Ocidental, e nos termos do disposto no art. 20, inciso I e IV, da Estrutura Regimental aprovada pelo Decreto n° 7.139/2010,

**RESOLVE:**

**Art. 1°** Disciplinar, para efeito de controle e fruição de incentivos fiscais, o envio de mercadorias nacionais ou nacionalizadas, nos termos da Lei para as empresas cadastradas nas áreas incentivadas administradas pela Suframa.

**Parágrafo único:** Para os efeitos desta Portaria, são consideradas empresas cadastradas as pessoas jurídicas com cadastro ativo no âmbito da Suframa que adquirem mercadorias com incentivos fiscais



e que se encontram estabelecidas na Zona Franca de Manaus, nos Municípios de Rio Preto da Eva e de Presidente Figueiredo no Estado do Amazonas, nas Áreas de Livre Comércio instaladas nos Estados do Amazonas, Acre, Amapá, Roraima e Rondônia e demais Municípios da Amazônia Ocidental.

## **CAPÍTULO I**

### **DOS INCENTIVOS FISCAIS ADMINISTRADOS PELA SUFRAMA NA AQUISIÇÃO DE MERCADORIAS NACIONAIS OU NACIONALIZADAS**

#### **Seção I**

##### **Dos Incentivos Fiscais da Zona Franca de Manaus, dos Municípios de Rio Preto da Eva e de Presidente Figueiredo e das Áreas de Livre Comércio.**

**Art. 2º** As empresas destinatárias localizadas na Zona Franca de Manaus, nos Municípios de Rio Preto da Eva e de Presidente Figueiredo e nas Áreas de Livre Comércio, que possuam cadastro ativo na Suframa, têm direito aos seguintes incentivos fiscais nas aquisições de mercadorias:

I - suspensão do IPI, conforme os artigos 81 à 120 do Decreto nº 7.212/10;

II - isenção do ICMS, conforme o disposto no Convênio ICM nº 65/88 e Convênios ICMS nº 07/93, 09/94, 49/94, 37/97, 25/08 e 134/19.

**§ 1º** A suspensão a que se refere o inciso I do caput deste artigo converte-se em isenção mediante o internamento da mercadoria na área incentivada.

**§ 2º** O incentivo disposto no inciso II do caput deste artigo aplica-se nos casos de aquisição de produtos destinados a comercialização ou industrialização.

#### **Seção II**

##### **Dos incentivos fiscais dos demais Municípios localizados na Amazônia Ocidental**

**Art. 3º** As empresas destinatárias localizadas nos demais Municípios da Amazônia Ocidental, que possuam cadastro ativo na Suframa, têm direito a suspensão do IPI, quando da aquisição de mercadorias, conforme os artigos 95 à 98 do Decreto nº 7.212/10:

**Parágrafo único:** A suspensão a que se refere o caput deste artigo converte-se em isenção mediante o internamento da mercadoria na área incentivada.

## **CAPÍTULO II**

### **DO INTERNAMENTO DE MERCADORIAS**

**Art. 4º** Toda entrada de mercadoria nacional ou nacionalizada na área de abrangência administrada pela Suframa, que contenha incentivos fiscais por ela administrados, fica sujeita ao controle e fiscalização da Autarquia que instituirá procedimentos administrativos e desenvolverá ações integradas com os Fiscos estaduais e federal para atestar o ingresso e o internamento da mercadoria.

#### **Seção I**

##### **Das Fases do Processo de Internamento**

**Art. 5º** O processo de internamento de mercadoria nacional ou nacionalizada que contenha incentivos fiscais é composto por 3 (três) fases distintas:

I - registro eletrônico do Protocolo de Ingresso de Mercadoria Nacional - PIN-e;

II - confirmação do ingresso físico da mercadoria;

III - formalização do internamento da mercadoria.

**§ 1º** Fica estabelecido o prazo de 120 (cento e vinte) dias a contar da data de emissão da Nota Fiscal Eletrônica - NF-e para finalização dos procedimentos de que trata o caput deste artigo, exceto nos casos de vistoria extemporânea.

**§ 2º** Os procedimentos descritos nos incisos I, II e III deste artigo poderão ser executados por representante legal (preposto), com credenciamento ativo no sistema da Suframa, denominado CADSUF.

#### **Subseção I**

##### **Do Registro Eletrônico do PIN-e**

**Art. 6º** O registro eletrônico do PIN-e dar-se-á mediante os seguintes procedimentos:

I - solicitação de Registro do PIN-e, via sistema eletrônico, sob responsabilidade do remetente;



II - confirmação do Registro do PIN-e, via sistema eletrônico, pelo destinatário, antes do ingresso dos produtos nas áreas incentivadas.

**§ 1º** Consiste em requisito prévio para a solicitação do registro eletrônico do PIN-e a manutenção do credenciamento e do cadastro ativo no CADSUF pelo remetente e pelo destinatário das mercadorias.

**§ 2º** As empresas remetentes deverão observar na solicitação do registro eletrônico do PIN-e se a NF-e foi emitida de acordo com as exigências dos campos específicos e informações complementares, conforme o disposto na cláusula sétima do convênio ICMS nº 134/19 e no art. 11 desta Portaria, sob pena de não internamento das mercadorias.

**§ 3º** As empresas destinatárias deverão no ato de confirmação do registro eletrônico do PIN-e verificar se o remetente responsável pela emissão da NF-e observou o disposto na cláusula sétima do convênio ICMS nº 134/19 e no art. 11 desta Portaria, sob pena de não internamento das mercadorias.

**§ 4º** O registro eletrônico do PIN-e será cancelado pela Suframa na hipótese em que as mercadorias nele referidas não ingressarem nas áreas incentivadas até o último dia do prazo legal para confirmação do recebimento das mercadorias pelo destinatário, salvo nos casos de vistoria extemporânea.

**§ 5º** O cancelamento de que trata o parágrafo anterior não inibe a ocorrência do fato gerador da Taxa de Controle de Incentivos Fiscais - TCIF, conforme o disposto no § 6º do art. 11 da Lei nº 13.451/17.

**§ 6º** Havendo necessidade de qualquer correção ou ajuste dos documentos fiscais necessários para o internamento, a empresa destinatária das mercadorias será a responsável por promover junto aos emissores originários dos referidos documentos a devida regularização eletrônica.

**§ 7º** Fica dispensada a geração de PIN-e para a NF-e que não contiver incentivo fiscal administrado pela Suframa.

Subseção II

Da Confirmação do Ingresso Físico da Mercadoria

**Art. 7º** A confirmação do ingresso físico da mercadoria dar-se-á mediante os seguintes procedimentos:

I - Desembarço da NF-e na Secretária de Fazenda do Estado de destino;

II - Confirmação pelo destinatário, via SIMNAC, do recebimento dos produtos em seu estabelecimento, após procedimento do inciso I deste artigo;

III - Disponibilização do canal de vistoria no SIMNAC, conforme critérios de parametrização adotados pela Suframa;

IV - Realização da vistoria eletrônica, documental e/ou física, pela Suframa, conforme o canal de vistoria parametrizado;

V - Cruzamento dos dados de desembarço com a Secretaria de Fazenda do Estado de destino.

**§ 1º** Caso o registro da data de que trata o inciso I deste artigo não esteja disponível no ato de confirmação do recebimento da mercadoria, caberá ao destinatário informá-la, prevalecendo, na hipótese de divergência, a data informada pela Sefaz de destino em momento posterior.

**§ 2º** O envio dos dados eletrônicos de ingresso referente ao desembarço das mercadorias nas áreas incentivadas, no âmbito da Secretaria de Fazenda Estadual, é de responsabilidade da Sefaz de destino.

Subseção III

Formalização do Internamento da Mercadoria

**Art. 8º** A formalização do internamento da mercadoria dar-se-á mediante a disponibilização de evento na NF-e.

**§ 1º** Consiste em requisito prévio para a formalização do internamento da mercadoria, a manutenção do cadastro ativo no CADSUF do destinatário das mercadorias.

**§ 2º** O evento de que trata o caput poderá ser consultado no portal da Nota Fiscal Eletrônica;



§ 3º Fica extinta a emissão da Declaração de Ingresso pela Suframa para comprovação do internamento.

## Seção II

### Dos documentos eletrônicos necessários para o internamento

**Art. 9º** O internamento na Suframa dar-se-á mediante disponibilização dos seguintes documentos eletrônicos:

- I - Protocolo de Ingresso de Mercadoria Nacional - PIN-e;
- II - Nota Fiscal Eletrônica - NF-e;
- III - Conhecimento de Transporte Eletrônico - CT-e, quando cabível;
- IV - Manifesto de Carga Eletrônico MDF-e, quando cabível.

§ 1º As mercadorias destinadas às áreas incentivadas da Suframa deverão sair da origem acompanhadas do Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica - DANFE e do Documento Auxiliar do Conhecimento de Transporte eletrônico - DACTE, quando cabível, devendo o condutor do transporte mantê-los por todo o trajeto percorrido pela mercadoria até o destino e apresentá-los ao destinatário no ato da entrega da mercadoria.

§ 2º Os documentos citados no § 1º, salvo o DACTE nos casos de dispensa do CT-e, deverão ser mantidos fisicamente no ato da vistoria física externa ou encaminhados com o veículo de transporte no ato da vistoria física interna, realizada nos postos da Suframa pois poderão ser solicitados a critério do vistoriador, sendo devolvidos ao responsável pela apresentação das mercadorias.

§ 3º Os documentos citados no inciso I e no § 1º deste artigo poderão ser retidos no ato de vistoria física interna ou externa pelo vistoriador, em caso de ocorrência de alguma contingência, devendo ser descartados após registro eletrônico no SIMNAC.

§ 4º No controle exercido do ingresso da mercadoria na área incentivada conforme previsto no § 2º do art. 3º da Lei nº 13.451/17, a Suframa efetuará análise de riscos e a averiguação de outras situações que possam ensejar a suspensão ou a exclusão dos incentivos fiscais, podendo a Autarquia solicitar outros documentos que julgar necessários para comprovação dos fatos.

**Art. 10.** Fica dispensada a apresentação à Suframa do CT-e ou do DACTE, nos seguintes casos:

- I - transporte efetuado pelo próprio remetente ou destinatário da mercadoria (carga própria);
- II - transporte efetuado por transportadores autônomos;
- III - transporte realizado via postal, pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT;
- IV - transporte efetuado em mãos, quando se tratar de pequenos valores e volumes.

**Parágrafo único:** A dispensa permitida no caput deste artigo fica vinculada à disponibilização, via SIMNAC, pelo remetente ou destinatário, das informações solicitadas em cada modalidade de transporte, conforme cláusula quinta do convênio ICMS nº 134/19.

**Art. 11.** O estabelecimento remetente deverá emitir NF-e contendo, além dos requisitos exigidos pela legislação, as seguintes informações:

I - nos campos específicos:

- a) número de inscrição na Suframa do destinatário;
- b) indicação do valor do ICMS desonerado;
- c) motivo da desoneração do ICMS: Suframa.

II - nas Informações Complementares:

- a) dispositivo legal referente à isenção ou suspensão do IPI, no que couber;
- b) número e ano do Programa Especial de Exportação da Amazônia - PEXAM, caso seja destinada à industrialização de produtos para atendimento específico de programa de exportação aprovado pela SUFRAMA.

§ 1º Fica dispensado o preenchimento dos campos de que tratam as alíneas "b" e "c" do inciso I deste artigo nos casos em que a NF-e não contenha incentivo fiscal do ICMS.

§ 2º Fica dispensado o preenchimento da alínea "a" do inciso II deste artigo, nos casos em que a mercadoria não contenha incentivo fiscal do IPI;



§ 3º O preenchimento da alínea "a" do inciso II deste artigo, para a NF-e que contenha incentivo do IPI, deve ser realizado em conformidade com o Manual de Orientação de Preenchimento da Nota Fiscal Eletrônica, disponível no Portal de Nota Fiscal Eletrônica, conforme a seguintes sugestão: "Remessa para Zona Franca de Manaus, Área de Livre Comércio ou Amazônia Ocidental. Isenção de IPI (Art. 81 à 120 do RIPI - Decreto 7.212 de 15 de junho de 2010)"

### Seção III

#### Vedações para emissão do PIN-e

**Art. 12.** É vedada a solicitação do PIN-e para formalização do ingresso, nas áreas incentivadas de que trata esta Portaria, quando a NF-e:

I - contiver Nomenclatura Comum do Mercosul - NCM de armas, munições, fumo, bebidas alcoólicas, automóveis de passageiros, produtos de perfumaria ou de toucador, preparados e preparações cosméticas, exceto para as classificações da NCM 3303 a 3307 se destinados, exclusivamente, a consumo interno nas áreas incentivadas de que trata este convênio ou quando produzidos com utilização de matérias-primas da fauna e da flora regionais, em conformidade com processo produtivo básico, nos termos do Decreto-Lei nº 288, de 28 de fevereiro de 1967;

II - for emitida para acobertar embalagem ou vasilhame, adquiridos de estabelecimento diverso do remetente, excetuando-se os destinados a comercialização;

III - for emitida para fins de simples faturamento, de remessa, devolução simbólica ou devolução de mercadorias produzidas nas áreas de que trata esta Portaria;

IV - não atender ao disposto no artigo 11 desta Portaria;

V - for emitida para operações entre áreas incentivadas do mesmo Estado.

VI - for emitida para envio em comodato, exposição, transferência entre matriz e filial, retorno para conserto, consignação, demonstração e outras situações que a NF-e não contenha incentivos.

**Parágrafo único:** É vedada a aquisição de mercadorias com incentivo fiscal pelo destinatário para utilização em finalidade diversa daquela prevista na legislação.

### CAPÍTULO III

#### DAS VISTORIAS DA SUFRAMA

##### Seção I

#### Dos canais de vistoria e da parametrização

**Art. 13.** A Suframa adotará os seguintes canais de parametrização para vistoria eletrônica, documental e física das mercadorias:

I - canal azul, no qual será realizada verificação de conformidade eletrônica da documentação, com dispensa da constatação física das mercadorias;

II - canal verde, no qual serão realizadas a conferência e a análise documental, com dispensa da constatação física das mercadorias;

III - canal vermelho, no qual serão realizadas a conferência documental e a constatação física das mercadorias por amostragem dos itens da NF-e, com a vistoria da totalidade destes itens;

IV - canal cinza, no qual serão realizadas a conferência documental e a constatação física das mercadorias na totalidade de todos os itens da NF-e.

§ 1º O canal de vistoria somente será disponibilizado ao remetente e destinatário após a confirmação do recebimento da mercadoria pelo destinatário.

§ 2º Devido a realização da análise de risco, a disponibilização dos canais de vistoria que impliquem em vistoria documental ou física (canais verde, vermelho ou cinza), ocorrerá no próximo dia útil após a confirmação do recebimento da mercadoria pelo destinatário.

§ 3º Os critérios de parametrização serão definidos pela Suframa e podem ser alterados visando a melhoria do controle para a detecção de ilícitos tributários.

§ 4º A constante parametrização das mercadorias para determinado canal de vistoria não gera direito adquirido à empresa destinatária.

§ 5º É vedada a alteração manual de canal de vistoria mais criterioso para menos criterioso, salvo exceções a serem estabelecidas em legislação específica.



## Seção II

### Do local da vistoria

**Art. 14.** Recebida a mercadoria pelo destinatário no SIMNAC, após o desembaraço na Sefaz de destino, a vistoria física poderá ser realizada de forma interna ou externa.

I - a vistoria externa se dará quando a empresa sinalizar no SIMNAC a opção por realizar a vistoria física na própria empresa ou em outro endereço, desde que no mesmo Município do seu estabelecimento;

II - a vistoria interna se dará quando a empresa sinalizar no SIMNAC a opção por realizar a vistoria física em Posto de Fiscalização da Suframa, devendo encaminhar a mercadoria discriminada na NF-e selecionada até o posto.

§ 1º A escolha do local de vistoria física, interna e externa, poderá ser determinada pela Suframa considerando as características da mercadoria ou fatos supervenientes.

§ 2º No caso de vistoria interna, se o interessado encaminhar, no veículo de transporte, outras mercadorias não selecionadas para a vistoria, este deverá providenciar pessoal próprio para a movimentação ou separação das mercadorias.

§ 3º As etapas dos procedimentos de que tratam os incisos I e II deste artigo estão sujeitas a registro fotográfico, para fins de registrar ocorrências, a critério do vistoriador.

§ 4º Para fins de controle as mercadorias apresentadas à vistoria estão sujeitas a marcações nas embalagens de transporte pelos vistoriadores.

§ 5º No caso de vistoria externa, as empresas destinatárias deverão providenciar o posicionamento das mercadorias em local que permita o acesso do vistoriador, bem como a devida identificação das mercadorias da NF-e selecionada para vistoria.

§ 6º No caso de vistoria externa, o tempo de espera do vistoriador para acesso ao local de armazenagem das mercadorias será de no máximo 15 (quinze) minutos, podendo o vistoriador registrar o fato como ocorrência no SIMNAC.

## Seção III

### Do processamento da Vistoria Eletrônica, Documental e Física

**Art. 15.** A verificação do ingresso nas áreas incentivadas far-se-á mediante cruzamento eletrônico de dados, podendo ser realizada a vistoria eletrônica, documental ou física das mercadorias, pela Suframa ou pela Sefaz de destino, de forma simultânea ou separadamente, de acordo com a parametrização dos respectivos canais de vistoria, em pontos de controle e fiscalização, nos locais estabelecidos pela Suframa ou em Protocolo firmado entre os dois órgãos ou no local informado pelo destinatário dos produtos.

§ 1º As vistorias realizadas separadamente serão compartilhadas entre a Sefaz do destinatário e a Suframa.

§ 2º Quando se tratar de combustíveis líquidos e gasosos, gases e cargas tóxicas assemelhadas ou correlatas, transportadas em unidades de cargas específicas e que não tenham condições de serem vistoriados fisicamente pela Suframa ou pela Sefaz do destinatário, a vistoria física poderá ser dispensada e homologada, no que couber, mediante apresentação de documentos, emitidos pelos órgãos competentes responsáveis diretos pelo controle e fiscalização do transporte destes produtos.

§ 3º Quando se tratar de bens incorpóreos a vistoria física poderá ser dispensada e homologada, no que couber, mediante apresentação de documentos, emitidos pelos órgãos competentes responsáveis diretos pelo controle e fiscalização destas mercadorias.

**Art. 16.** A vistoria será processada, de forma eletrônica, observados os procedimentos estabelecidos no art. 5º e análise dos documentos e informações eletrônicas dispostas no art. 9º e 11 desta Portaria.

**Art. 17.** A realização da vistoria física a que se refere os canais vermelho e cinza não implica automaticamente a finalização do processo de internamento, podendo o vistoriador, se necessário, encaminhar o processo para análise documental e solicitar outros documentos comprobatórios do ingresso da mercadoria na área incentivada.



**Parágrafo único:** Uma vez direcionado o processo para análise documental, fica o internamento pendente até que sejam prestadas as informações solicitadas na análise documental.

**Art. 18.** Após a confirmação do recebimento da mercadoria, sendo o canal de vistoria parametrizado vermelho ou cinza, o destinatário não poderá utilizar ou consumir as mercadorias discriminadas na NF-e selecionada para a vistoria física até a finalização do processo, sob pena de indeferimento do internamento.

**Art. 19.** A vistoria da Suframa será indeferida quando:

I - constatado, a qualquer tempo, o não cumprimento dos normativos que disciplinam as etapas do internamento;

II - o destinatário não apresentar os itens da NF-e selecionada para a vistoria física;

III - o destinatário se recusar, a pedido do vistoriador, a abrir a embalagem de transporte dos produtos, bem como a embalagem comercial do item, caso verificada inconsistência relevante, devendo o fato ser registrado como ocorrência no SIMNAC;

IV - verificado entrave na fiscalização, ocasionado pela ação ou omissão do responsável da apresentação da mercadoria, na tentativa de dificultar ou impedir a conferência física das mercadorias;

V - na análise eletrônica, documental ou física, for constatada outras irregularidades.

**Art. 20.** O internamento das mercadorias somente será efetivado se o registro eletrônico dos dados de desembaraço da Sefaz de destino e da vistoria da Suframa forem realizados em até 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data de emissão da NF-e, à exceção da vistoria extemporânea.

#### **CAPÍTULO IV**

##### **DA VISTORIA EXTEMPORÂNEA**

**Art. 21.** A Suframa e a Sefaz de destino poderão formalizar o internamento de produtos que ingressarem nas áreas incentivadas após o prazo de 120 (cento e vinte) dias da emissão da NF-e, mediante o procedimento excepcional denominado vistoria extemporânea.

**§ 1º** A vistoria extemporânea consistirá na vistoria documental e física dos produtos ingressados nas áreas incentivadas de que trata esta Portaria.

**§ 2º** Para fins de cumprimento do disposto no caput, o remetente ou o destinatário deverão solicitar justificadamente, através do SIMNAC, a vistoria extemporânea em até 120 (cento e vinte) dias contados a partir da emissão da NF-e.

**§ 3º** Nos casos de NF-e de chassis e carrocerias de caminhões e ônibus, veículos de transportes, máquinas e equipamentos identificados por número de séries que por motivos logísticos não adentraram na área incentivada no prazo ordinário, será facultativa a conferência física da vistoria extemporânea.

**Art. 22.** A vistoria extemporânea, após aprovação da solicitação pela Suframa, deverá ser realizada em até 30 (trinta) dias, contados a partir do desembaraço da NF-e na Sefaz de destino.

**Art. 23.** A Suframa e a Sefaz do destinatário, sempre que necessário, realizarão diligência e recorrerão a qualquer outro meio legal a seu alcance para esclarecimento dos fatos.

**Art. 24.** A vistoria extemporânea não se aplicará nos seguintes casos:

I - se a empresa remetente ou destinatária não a solicitar em até 120 (cento e vinte) dias da emissão da NF-e;

II - se na solicitação de vistoria extemporânea a empresa requerente não justificar a motivação do pedido ou não anexar documentos comprobatórios dos fatos alegados;

III - se a NF-e for desembaraçada na Sefaz de destino dentro do prazo de 120 (cento e vinte) dias de sua emissão;

IV - se após o desembaraço da NF-e na Sefaz de destino, as mercadorias não forem vistoriadas em até 30 (trinta) dias;

**§ 1º** A análise da solicitação de vistoria extemporânea será realizada pela Suframa em até 5 (cinco) dias úteis contados a partir de 121 (cento e vinte e um) dias da emissão da NF-e.



§ 2º O remetente ou destinatário poderão apresentar recurso administrativo no SIMNAC, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ao coordenador da unidade, se denegada a solicitação.

§ 3º A solicitação de vistoria extemporânea denegada por não comprovação das justificativas apresentadas, após recurso apresentado ao coordenador da unidade, não será novamente apreciada via SIMNAC.

## **CAPITULO V**

### **DAS HABILITAÇÕES NO CADSUF PARA UTILIZAÇÃO DO SIMNAC**

#### **Seção I**

##### **Do Credenciamento**

**Art. 25.** O remetente e o representante legal (preposto) deverão se credenciar no CADUSF para utilização do SIMNAC.

**Parágrafo único:** O credenciamento citado no caput terá validade de 12 (doze) meses, devendo ser renovado após esse prazo.

**Art. 26.** O representante legal (preposto) é a pessoa física credenciada previamente no CADSUF, que possui poderes para tratar de atos procedimentais sobre o ingresso de mercadoria da empresa interessada.

§ 1º É de responsabilidade exclusiva da empresa, que deseja ser representada, a habilitação e a desabilitação do preposto no Portal de Serviços Suframa - PSS, disponível no sítio da Suframa na internet.

§ 2º O representante legal (preposto) designado será o responsável em nome da empresa para todos os atos procedimentais que executar em qualquer das fases do processo de internamento.

§ 3º O representante legal (preposto) poderá representar mais de uma empresa interessada.

§ 4º As empresas poderão ter mais de um preposto credenciado no SIMNAC.

#### **Seção II**

##### **Do Cadastro**

**Art. 27.** O remetente das mercadorias somente poderá efetuar no SIMNAC a solicitação de registro do PIN-e caso o cadastro do destinatário esteja ativo junto ao CADSUF.

**Art. 28.** O destinatário das mercadorias somente poderá efetuar no SIMNAC a confirmação da solicitação do registro do PIN-e, caso esteja ativo junto ao CADSUF.

**Art. 29.** A disponibilização no Ambiente Nacional do evento de Internalização - SUFRAMA somente ocorrerá após a validação da empresa destinatária como ativa no CADSUF.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA IMPOSSIBILIDADE DO INTERNAMENTO**

**Art. 30.** O internamento da NF-e, nas áreas incentivadas de abrangência da Suframa, não ocorrerá quando:

I - for constatada divergência entre o conteúdo dos itens da NF-e vinculados ao PIN-e e os produtos a serem vistoriados;

II - o produto não tiver ingressado fisicamente, por qualquer motivo, nas áreas incentivadas de abrangência da Suframa;

III - a NF-e não tiver sido apresentada à Sefaz de destino para fins de desembaraço;

IV - os registros eletrônicos no SIMNAC, realizados pelo remetente, estiverem em desacordo com a documentação fiscal apresentada;

V - for constatado qualquer outro erro, vício, simulação ou fraude detectada na vistoria dos produtos;

VI - consumada a segunda tentativa frustrada de realização da vistoria física solicitada pelo destinatário;

VII - o produto tiver sido objeto de transformação industrial, por conta e ordem do estabelecimento do destinatário, do qual tenha resultado produto novo;

VIII - for verificado, no processo de vistoria documental, o desvio de finalidade na destinação do produto, consoante o disposto no art. 4º da Lei nº 13.451/17;



IX - não concluir o processo de internamento no prazo de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data da sua emissão, salvo nos casos de vistoria extemporânea.

**§ 1º** Nas hipóteses deste artigo a Suframa ou a Sefaz do estabelecimento destinatário poderá comunicar o fato ao Fisco da unidade federada de origem da mercadoria e à Receita Federal do Brasil.

**§ 2º** Excetua-se da vedação referida no inciso VII deste artigo, o chassi de veículos destinados a transporte de passageiros e de carga, no qual tiver sido realizado o acoplamento de carrocerias e implementos rodoviários.

## **CAPÍTULO VII**

### **DO REFATURAMENTO**

**Art. 31.** No caso de refaturamento pelo remetente para outro destinatário, dentro da mesma unidade federada de destino, a regularização da nova nota fiscal deverá seguir os procedimentos do art. 5º, sendo observados, adicionalmente, os seguintes procedimentos:

I - a NF-e, objeto de regularização, deverá mencionar no seu corpo os dados do PIN-e e da NF-e referente à operação original;

II - a documentação fiscal deverá estar acompanhada do PIN-e autenticado eletronicamente pela Suframa, à época do efetivo ingresso, e da nota fiscal referente à operação original;

III - a solicitação de refaturamento dar-se-á sobre todos os itens da NF-e original;

## **CAPÍTULO VIII**

### **DO DESINTERNAMENTO da NF-E**

**Art. 32.** Considera-se desinternada a NF-e com incentivo de ICMS, cujo produto:

I - for reintroduzido no mercado interno, antes de decorrido o prazo de 5 (cinco) anos de sua remessa;

II - for remetido para fins de comercialização ou industrialização sendo posteriormente incorporado ao ativo fixo do destinatário;

III - for remetido para fins de comercialização ou industrialização sendo posteriormente utilizado para uso ou consumo do destinatário;

IV - tiver saído das áreas incentivadas administradas pela Suframa para fins de transferência, locação, comodato ou outra forma jurídica de cessão.

**Parágrafo único.** O estabelecimento que tiver dado causa ao desinternamento recolherá o imposto conforme legislação específica.

**Art. 33.** Considera-se desinternada a NF-e com incentivo de IPI, cujo produto:

I - for reintroduzido no mercado interno, antes de decorrido o prazo de 3 (três) anos de sua remessa;

II - tiver saído das áreas incentivadas administradas pela Suframa para fins de transferência, locação, comodato ou outra forma jurídica de cessão.

**Parágrafo único.** O estabelecimento que tiver dado causa ao desinternamento recolherá o imposto conforme legislação específica.

**Art. 34.** Prevalece o prazo estipulado no inciso I do art. 32 para NF-e que contenha incentivos de ICMS e IPI.

**Art. 35.** As Secretarias de Fazenda, Finanças, Receita ou Tributação das unidades federadas e outros Órgão de Fiscalização Tributária, a qualquer tempo, poderão solicitar à Suframa o desinternamento de produtos, quando constatadas irregularidades no ingresso ou indícios de simulação de remessa para as áreas incentivadas administradas pela Suframa.

**Art. 36.** O desinternamento dar-se-á sobre todos os itens da NF-e.

**Art. 37.** Não configura hipótese de desinternamento a saída do produto para fins de conserto, restauração, revisão, demonstração, exposição em feiras e eventos, limpeza, acondicionamento, ou outras situações previstas em legislação específica da Sefaz, desde que o retorno ocorra no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da data da emissão da NF-e.

**Art. 38.** O desinternamento da NF-e será efetuado no SIMNAC:

I - após solicitação do remetente mediante a confirmação do destinatário; ou



- II - após solicitação do destinatário mediante a confirmação do remetente; ou  
III - de ofício, após solicitação das Secretarias de Fazenda, Finanças, Receita ou Tributação das unidades federadas e outros Órgão de Fiscalização Tributária mediante análise e confirmação da Suframa; ou  
IV - de ofício, constatadas irregularidades de acordo com esta Portaria e após Parecer Técnico da Suframa.

**§ 1º** Nos casos dos incisos I e II deste artigo, decorridos 30 (trinta) dias da solicitação sem manifestação da confirmação, o solicitante poderá requerer que a Suframa efetive a aprovação.

**§ 2º** A análise e execução dos pedidos de desinternamento solicitados com fulcro nos incisos III e IV, bem como no § 1º deste artigo serão realizadas pela unidade onde se efetivou o internamento da NF-e.

**Art. 39.** Situações não previstas nesta Portaria, serão analisadas e executadas pela unidade onde se efetivou o internamento da NF-e observadas legislações específicas daquela área.

## **CAPÍTULO IX**

### **DOS PRAZOS DA VISTORIA**

**Art. 40.** É recomendável que logo após o desembaraço na Sefaz de destino, a empresa destinatária confirme o recebimento da mercadoria via SIMNAC, de forma a viabilizar a mercadoria disponível para vistoria.

**Art. 41.** A vistoria física da Suframa, no caso de vistoria externa, será efetuada em até 3 (três) dias úteis após a sinalização do local da vistoria pelo destinatário.

**Art. 42.** A vistoria física da Suframa, no caso de vistoria interna, será efetuada em até 1 (um) dia útil após realização da vistoria no posto da Suframa.

**Art. 43.** A vistoria documental da Suframa será efetuada em até 5 (cinco) dias úteis após a definição automática do canal de vistoria.

**Art. 44.** No caso de vistoria documental, quando solicitada a documentação complementar pela Suframa, o destinatário deverá encaminhá-la eletronicamente no SIMNAC em até 5 (cinco) dias úteis.

**Art. 45.** A inobservância dos prazos estipulados nesta Portaria poderá acarretar o não processamento em tempo hábil dos procedimentos internos e eletrônicos de vistoria da Suframa, considerando o prazo de 120 (cento e vinte) dias contados a partir da emissão da NF-e para formalização do internamento, nos termos do art. 8º desta Portaria.

## **CAPÍTULO X**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 46.** As Secretarias de Fazenda das unidades federadas de destino e de origem poderão solicitar à Suframa informações complementares relativas a procedimentos de remessa e vistoria de mercadorias, as quais serão disponibilizadas por meio eletrônico ou outro meio disponível que se fizer necessário.

**Art. 47.** Os atos que configurem indícios de irregularidades ou crimes contra a ordem tributária, caso identificados pela Suframa, deverão ser comunicados formalmente à Polícia Federal, à SRFB e às administrações tributárias estaduais do remetente e do destinatário para apuração na forma da lei.

**Art. 48.** O pagamento da TCIF não implica a concessão automática do benefício da isenção fiscal solicitado no PIN-e ao destinatário, mas somente a utilização do serviço de processamento do internamento da mercadoria pela Suframa.

**Art. 49.** Não constituirá prova do ingresso da mercadoria a expedição de protocolo ou aposição de qualquer carimbo, autenticação, visto, etiqueta, selo de controle pela Suframa ou do Fisco de destino, nas vias de qualquer documento impresso.

**Art. 50.** A Suframa não reterá documentação por meio físico, uma vez que todo documento deve ser disponibilizado no SIMNAC por meio de arquivo digital, salvo nos casos em que a Suframa adotar procedimentos para tratar situações especiais de contingências técnicas que inviabilizem os procedimentos do internamento de mercadorias.



**Art. 51.** Os casos de contingência com indisponibilidade dos meios eletrônicos por um prazo superior a 24 (vinte e quatro) horas serão tratados pela Autarquia em normativo específico.

**Art. 52.** O remetente e o destinatário deverão acompanhar todas as fases do processo de internamento de mercadorias no SIMNAC, conforme art. 5º desta Portaria, sendo responsáveis pela averiguação do efetivo internamento das mercadorias.

**Art. 53.** A documentação produzida em meio digital será armazenada eletronicamente no SIMNAC pelos prazos legais estabelecidos.

**Art. 54.** O planejamento da capacidade operacional da vistoria no sistema de internamento, bem como a escala de serviço nas unidades da Suframa ficará sob responsabilidade do coordenador, e nas suas ausências legais, por seu substituto.

**Parágrafo único.** O coordenador poderá delegar a execução dos procedimentos de que trata o caput para outro servidor da sua unidade.

**Art. 55.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Superintendente da Suframa, ouvidos o Superintendente Adjunto de Operações e o Coordenador-Geral de Controle de Mercadoria e Cadastro.

**Art. 56.** Para fins de padronização e entendimento da linguagem técnica utilizada pelos usuários no processo de internamento de mercadorias e utilização do SIMNAC, fica definido no Anexo I desta Portaria os termos conceituais adotados pela Suframa.

**Art. 57.** Após 180 (cento e oitenta) dias a contar da implantação nacional do SIMNAC, ficam revogadas as Portarias Suframa nº 212, de 23 de julho de 1999; nº 268, de 16 de junho de 2008; nº 529, de 28 de novembro de 2006; nº 22, de 18 de janeiro de 2017 e a de nº 378, de 12 de novembro de 1998.

**Art. 58.** Esta Portaria entra em vigor em 21 de outubro de 2019, ficando convalidados todos os atos praticados durante a implantação do Projeto Piloto."

**ALFREDO ALEXANDRE DE MENEZES JÚNIOR**

#### **ANEXO I**

#### **SIGLAS E TERMOS ADOTADOS PELA SUFRAMA NO INTERNAMENTO DE MERCADORIAS E UTILIZAÇÃO DO SISTEMA**

IPI - Imposto de Produto Industrializado

ICMS - Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e Prestação de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação

NF-e - Nota Fiscal Eletrônica

CT-e - Conhecimento de Transporte Eletrônico

MDF-e - Manifesto de Carga Eletrônico

SRFB - Secretária da Receita Federal do Brasil

SEFAZ- Secretaria de Fazenda

CAS - Conselho de Administração da Suframa

CADSUF - Cadastro de Pessoas Jurídicas e Físicas da Superintendência da Zona Franca de Manaus

TCIF - Taxa de Controle de Incentivos Fiscais: é a taxa cobrada pela Suframa na utilização, em parte ou total, pelo destinatário, do serviço de controle e internamento de mercadorias nacionais conforme estabelecido por meio da Lei nº 13.451/17

SIMNAC - Sistema de Ingresso de Mercadoria Nacional: é o sistema em plataforma web, disponibilizado pela Suframa para as empresas interessadas (remetentes e destinatários ou seus representantes legais) por meio do qual se operacionaliza os procedimentos para internamento de mercadorias nas áreas incentivadas administradas pela Suframa

PIN-e - Protocolo de Ingresso de Mercadoria Nacional eletrônico: totalmente digital, registra o demonstrativo dos dados fiscais transmitidos pelo SIMNAC, para fins de controle, acompanhamento e verificação do ingresso e internamento da mercadoria nacional ou nacionalizada na área incentivada



Áreas incentivadas administradas pela Suframa - região geográfica onde as empresas nelas instaladas podem usufruir de incentivos fiscais, compreendendo ZFM, ALC's e AMOC

ZFM - Zona Franca de Manaus: região geográfica definida pelo Decreto-Lei nº 288/67, compreendendo a cidade de Manaus, onde as empresas nela instaladas podem usufruir de incentivos fiscais do IPI e ICMS

ALC - Área de Livre Comércio: instaladas nos municípios de Tabatinga (AM), Brasiléia e Etitaciolândia (AC), Cruzeiro do Sul (AC), Macapá e Santana (AP), Boa Vista e Bonfim (RR) e Guajará-Mirim (RO) que podem usufruir dos incentivos fiscais do IPI e ICMS

AMOC - Amazônia Ocidental: engloba todos os demais municípios do Estado do Acre, Amazonas, Rondônia e Roraima, que podem usufruir do incentivo fiscal do IPI

Rio Preto da Eva e Presidente Figueiredo - municípios com extensão de alguns incentivos fiscais da ZFM

Mercadorias - Considera-se mercadoria cada bem especificado como item em NF-e vinculada ao PIN-e

Mercadoria Nacional - É a mercadoria que sofreu algum tipo de industrialização em território nacional

Mercadoria Nacionalizada - É mercadoria de origem estrangeira, objeto de importação, submetida ao processo de desembaraço aduaneiro no Brasil e que teve recolhido todos os tributos incidentes na operação

Remetente - É o fornecedor, pessoa jurídica, credenciada no CADSUF, responsável pela emissão da NF-e e com incentivos fiscais

Destinatário - É a pessoa jurídica, cadastrada no CADSUF, e beneficiária de incentivos fiscais, localizada nas áreas incentivadas, recebedora de mercadorias

Representante legal (preposto) - É a pessoa física credenciada no CADSUF, que possui poderes para tratar de atos procedimentais sobre o ingresso, internamento e desinternamento de mercadoria da empresa interessada, sendo responsável em nome desta empresa por todos os atos que praticar

Vistoria Física - É o ato de conferência e confirmação da existência física da mercadoria de acordo com a documentação fiscal que a acompanha para fins de confirmação do seu ingresso nas áreas incentivadas

Vistoria por amostragem dos itens da NF-e - Verificação de todos as unidades de um ou mais itens selecionados da NF-e

Vistoria na totalidade dos itens da NF-e - Verificação da quantidade total de todos os itens da NF-e  
Conferência documental - Verificação dos documentos eletrônicos disponíveis a fim de subsidiar a vistoria física das mercadorias

Análise documental - Verificação minuciosa, através dos documentos eletrônicos disponíveis, do contexto em que a mercadoria está inserida de acordo com as características da empresa, da área incentivada e dos normativos em vigor

Ocorrência - Procedimento de registro efetuado no SIMNAC pelo vistoriador de qualquer inconformidade apurada no ato da vistoria física ou documental

Embalagem de transporte - A embalagem descartável, ou não, que tem como função principal agrupar diversas embalagens comerciais para o transporte de forma segura e prática

Embalagem comercial - A embalagem de venda do item e tem como característica principal ser o envoltório ou recipiente que se encontra em contato direto com o produto, com o objetivo de protegê-lo sendo descartável apenas se colocado em exposição ou no uso pelo consumidor final

Internamento - Processo que se inicia com a solicitação de registro do PIN-e pela empresa remetente, que mediante vistoria homologada na Suframa e cruzamento eletrônico com a Sefaz de destino, finaliza-se com a disponibilização de evento na NF-e

Parametrização - Definição de parâmetros, de caráter sigiloso, para disponibilização de canais de vistoria da Suframa

Análise de risco - Verificação e controle dos pontos críticos do resultado da parametrização



Desembaraço na Sefaz - Procedimento eletrônico, também conhecido como "selagem da NF-e" com a finalidade de atestar o ingresso de mercadoria na área do ente federado da Sefaz de destino

## **2.04 SOLUÇÃO CONSULTA**

### **SOLUÇÃO DE CONSULTA Nº 286, DE 10 DE OUTUBRO DE 2019 - DOU de 21/10/2019 (nº 204, Seção 1, pág. 35)**

**Assunto: Contribuições Sociais Previdenciárias**

**EMPREGADOR RURAL PESSOA JURÍDICA. CONTRIBUIÇÃO SOBRE A FOLHA DE SALÁRIOS. INEXISTÊNCIA DE EMPREGADOS E TRABALHADORES AVULSOS. OPÇÃO DE RECOLHIMENTO. IMPOSSIBILIDADE.**

A inexistência de empregados e/ou trabalhadores avulsos impede o direito à opção da forma de tributação de que trata o parágrafo 7º do artigo 25 da Lei nº 8.870, de 1994, na redação dada pela Lei nº 13.606, de 9 de janeiro de 2018, uma vez que é condição exigida do empregador o pagamento da contribuição incidente sobre a folha de salários relativa a janeiro de cada ano, ou à primeira competência subsequente ao início da atividade rural.

Dispositivos Legais: Lei nº 8.870, de 1994, artigo 25, parágrafo 7º.

FERNANDO MOMBELLI Coordenador-Geral

### **SOLUÇÃO DE CONSULTA Nº 287, DE 14 DE OUTUBRO DE 2019 - DOU de 21/10/2019 (nº 204, Seção 1, pág. 35)**

**Assunto: Contribuições Sociais Previdenciárias**

**SALÁRIO-MATERNIDADE. ATIVIDADE INSALUBRE. GRAVIDEZ DE RISCO POR INSALUBRIDADE. COMPENSAÇÃO (DEDUÇÃO). POSSIBILIDADE.**

Segundo a previsão legal objeto do artigo 394-A, e § 3º, da CLT, ao contribuinte é permitido o direito à dedução integral do salário-maternidade, durante todo o período de afastamento, quando proveniente da impossibilidade de a gestante ou lactante, afastada em face de atividades consideradas insalubres, e esta não possa exercer suas atividades em local salubre na empresa, restando caracterizada a hipótese como gravidez de risco.

No caso de terceirização, a empregadora precisa comprovar a impossibilidade de exercício de função em ambiente salubre de seu(s) estabelecimento(s) ou de outra contratante de seus serviços de terceirização e não somente no estabelecimento da empresa onde a gestante estava alocada.

Dispositivos Legais: Constituição Federal de 1988, artigos 7º, incisos XVIII, XX e XXII, e 201, inciso II; Lei nº 6.136, de 1974, artigo 1º; Lei nº 8.213, de 1991, artigo 71, § 1º; - Lei nº 13.467, de 2017, artigo 1º; CLT, artigo 394-A, inciso II, e parágrafo 3º; RPS aprovado pelo Decreto nº 3.048, de 1999, artigos 93, parágrafo 1º, 94 e 96; e IN RFB nº 971, de 2009, artigos 86, parágrafo 2º, e 93.

**Assunto: Normas Gerais de Direito Tributário**

**CONSULTA. FATO DISCIPLINADO. INEFICÁCIA.**

A consulta é declarada parcialmente ineficaz quando o fato estiver disciplinado em ato normativo publicado na Imprensa Oficial antes de sua apresentação.

Dispositivos Legais: IN RFB nº 1.396, de 2013, artigo 18, inciso VII.

FERNANDO MOMBELLI Coordenador-Geral

**SOLUÇÃO DE CONSULTA Nº 288, DE 18 DE OUTUBRO DE 2019 - DOU de 22/10/2019 (nº 205, Seção 1, pág. 17)****Assunto: Simples Nacional****SIMPLES NACIONAL. EXCLUSÃO. COMPENSAÇÃO. OFÍCIO.**

A utilização de créditos apurados no "âmbito do Simples Nacional" para extinção de outros débitos perante as Fazendas Públicas é possível por meio de compensação de ofício pela administração tributária em decorrência de deferimento de pedido de restituição ou por iniciativa própria quando a compensação se der após sua exclusão do referido regime.

É facultada à pessoa jurídica excluída do Simples Nacional a realização de pedido de restituição por pagamento indevido ou a maior, no âmbito do Simples Nacional, por meio do aplicativo "Pedido Eletrônico de Restituição" disponibilizado no Portal do Simples Nacional.

Pagamentos efetuados em DAS por pessoas jurídicas excluídas do Simples Nacional no período abrangido pela exclusão não se consideram efetuados "no âmbito do Simples Nacional" e, portanto, são passíveis de compensação efetuada por ela com os demais tributos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, observadas as vedações da legislação específica. Reforma a [Solução de Consulta nº 283, de 27 de setembro de 2019](#).

Dispositivos Legais: Art. 170 do CTN; LC nº 123, de 2006, art. 21 § 10; Art. 74 da Lei nº 9.430, de 1996; Resolução CGSN nº 140, de 2018, arts. 128 e 131; IN RFB nº 1.717, de 2017, arts. 13, 76, inciso XI, e 84 § 7º.

FERNANDO MOMBELLI Coordenador-Geral

**SOLUÇÃO DE CONSULTA Nº 4.038, DE 17 DE OUTUBRO DE 2019 - DOU de 21/10/2019 (nº 204, Seção 1, pág. 34)****Assunto: Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social - Cofins****GASOLINA. ÓLEO DIESEL . COMERCIANTE VAREJISTA. CRÉDITO.**

O sistema de tributação monofásica não se confunde com os regimes de apuração cumulativa e não cumulativa da Cofins. A partir de 01/08/2004, com a entrada em vigor do art. 37 da Lei nº 10.865, de 2004, as receitas obtidas por uma pessoa jurídica com a venda de produtos monofásicos passaram a submeter-se ao mesmo regime de apuração a que a pessoa jurídica esteja vinculada.

Assim, desde que não haja limitação em vista da atividade comercial da empresa, a uma pessoa jurídica comerciante varejista de gasolina (exceto gasolina de aviação) e óleo *diesel* que apure a contribuição pelo regime não cumulativo, ainda que a ela seja vedada a apuração de crédito sobre esses bens adquiridos para revenda, porquanto expressamente proibida no art. 3º, I, "b", c/c o art. 2º, § 1º, I da Lei nº 10.833, de 2003, é permitido o desconto de créditos de que trata os demais incisos do art. 3º desta mesma Lei, desde que observados os limites e requisitos estabelecidos em seus termos.

Para fins de apuração de créditos da não cumulatividade da Cofins somente podem ser considerados insumos bens e serviços utilizados na prestação de serviços e na produção ou fabricação de bens ou produtos destinados à venda. Por conseguinte, na atividade de revenda de bens, inclusive revenda de combustíveis, não é possível a apuração de créditos sobre insumos para fins de apuração da Cofins.

Sobre a possibilidade de algumas despesas gerarem crédito da Cofins no caso de pessoa jurídica comerciante varejista de gasolina e óleo *diesel*, produtos sujeitos à tributação concentrada, pode-se afirmar:



- a) não geram crédito as despesas com frete e armazenamento suportadas pelo vendedor varejista de gasolina e óleo *diesel*, por serem produtos sujeitos à tributação concentrada da Cofins;
- b) a pessoa jurídica pode apurar créditos em relação à despesa de energia elétrica consumida em seus estabelecimentos e também em relação à despesa de aluguel de prédios, máquinas e equipamentos utilizados na atividade da empresa, desde que atendidos os demais requisitos exigidos na legislação pertinente;
- c) é vedada à pessoa jurídica varejista a apuração de crédito sobre as despesas de depreciação de máquinas, equipamentos e outros bens incorporados ao ativo imobilizado, tendo em vista esses bens não serem aplicados na locação a terceiros, na produção de bens destinados à venda ou na prestação de serviços;
- d) a pessoa jurídica varejista de gasolina e óleo *diesel* não pode apurar crédito sobre as despesas de royalties e sobre as despesas com a evaporação dos produtos, por falta de previsão legal.

SOLUÇÃO DE CONSULTA VINCULADA ÀS SOLUÇÕES DE CONSULTA COSIT Nºs 218, DE 2014, E 2, DE 2016, E ÀS SOLUÇÕES DE DIVERGÊNCIA COSIT Nos 6, DE 2016, E 2, DE 2017.

Dispositivos Legais: Lei nº 9.718, de 1998, art. 4º; Medida Provisória nº 2.158-35, de 2001, art. 42, I e Lei nº 10.833, de 2003, art. 3º.

Assunto: Contribuição para o PIS/Pasep

GASOLINA. ÓLEO *DIESEL*. COMERCIANTE VAREJISTA. CRÉDITO.

O sistema de tributação monofásica não se confunde com os regimes de apuração cumulativa e não cumulativa da Contribuição para o PIS/Pasep. A partir de 01/08/2004, com a entrada em vigor do art. 37 da Lei nº 10.865, de 2004, as receitas obtidas por uma pessoa jurídica com a venda de produtos monofásicos passaram a submeter-se ao mesmo regime de apuração a que a pessoa jurídica esteja vinculada.

Assim, desde que não haja limitação em vista da atividade comercial da empresa, a uma pessoa jurídica comerciante varejista de gasolina (exceto gasolina de aviação) e óleo *diesel* que apure a contribuição pelo regime não cumulativo, ainda que a ela seja vedada a apuração de crédito sobre esses bens adquiridos para revenda, porquanto expressamente proibida no art. 3º, I, "b", c/c o art. 2º, § 1º, I da Lei nº 10.833, de 2003, é permitido o desconto de créditos de que trata os demais incisos do art. 3º desta mesma Lei, desde que observados os limites e requisitos estabelecidos em seus termos.

Para fins de apuração de créditos da não cumulatividade da Contribuição para o PIS/Pasep somente podem ser considerados insumos bens e serviços utilizados na prestação de serviços e na produção ou fabricação de bens ou produtos destinados à venda. Por conseguinte, na atividade de revenda de bens, inclusive revenda de combustíveis, não é possível a apuração de créditos sobre insumos para fins de apuração da Contribuição para o PIS/Pasep.

Sobre a possibilidade de algumas despesas gerarem crédito da Contribuição para o PIS/Pasep no caso de pessoa jurídica comerciante varejista de gasolina e óleo *diesel*, produtos sujeitos à tributação concentrada, pode-se afirmar:

- a) não geram crédito as despesas com frete e armazenamento suportadas pelo vendedor varejista de gasolina e óleo *diesel*, por serem produtos sujeitos à tributação concentrada da Contribuição para o PIS/Pasep;
- b) a pessoa jurídica pode apurar créditos em relação à despesa de energia elétrica consumida em seus estabelecimentos e também em relação à despesa de aluguel de prédios, máquinas e equipamentos utilizados na atividade da empresa, desde que atendidos os demais requisitos exigidos na legislação pertinente;
- c) é vedada à pessoa jurídica varejista a apuração de crédito sobre as despesas de depreciação de máquinas, equipamentos e outros bens incorporados ao ativo imobilizado, tendo em vista esses bens não serem aplicados na locação a terceiros, na produção de bens destinados à venda ou na prestação de serviços;



d) a pessoa jurídica varejista de gasolina e óleo *diesel* não pode apurar crédito sobre as despesas de royalties e sobre as despesas com a evaporação dos produtos, por falta de previsão legal.

SOLUÇÃO DE CONSULTA VINCULADA ÀS SOLUÇÕES DE CONSULTA COSIT Nos 218, DE 2014, E 2, DE 2016, E ÀS SOLUÇÕES DE DIVERGÊNCIA COSIT Nos 6, DE 2016, E 2, DE 2017.

Dispositivos Legais: Lei nº 9.718, de 1998, art. 4º; Medida Provisória nº 2.158-35, de 2001, art. 42, I, e Lei nº 10.637, de 2002, art. 3º.

FLÁVIO OSÓRIO DE BARROS Chefe

## 3.00 ASSUNTOS ESTADUAIS

### 3.01 IMPOSTO SOBRE CIRCULAÇÃO DE MERCADORIAS E SERVIÇOS

#### PORTARIA CAT 066, DE 23 DE OUTUBRO DE 2019 - (DOE de 24.10.2019)

Altera a Portaria CAT 147/09, de 27-07-2009, que disciplina os procedimentos a serem adotados para fins da Escrituração Fiscal Digital - EFD pelos contribuintes do ICMS

**O COORDENADOR DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA**, tendo em vista o disposto no artigo 250-A do Regulamento do Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação - RICMS, aprovado pelo Decreto 45.490, de 30-11-2000, expede a seguinte

#### PORTARIA:

**Artigo 1º** Fica acrescentado, com a redação que se segue, o item 8 às Orientações do Anexo VIII da Portaria CAT 147/09, de 27-07-2009:

“8. Para o cumprimento do disposto nos artigos 214, 215 e 278 do RICMS, para as operações declaradas através do Registro C700, as informações serão prestadas no texto das observações indicadas do campo 11 do Registro C790 (COD\_OBS). O Registro 0460 correspondente deverá conter no campo 03 a expressão C790, seguida do valor da coluna Isenta ou não tributada, seguido do valor da coluna Outras e do valor da coluna ICMS ST na condição de substituído.

8.1. Os valores devem ser seguidos por “;” (inclusive o último) e preenchidos sem os separadores de milhar, formatados com duas casas decimais, com vírgula. Exemplo: C790; 0,00; 1200,00; 35,00.

8.2. Qualquer observação a ser declarada no registro C790 deve ser posicionada após os valores formatados conforme o item 8.1. Exemplo: C790; 0,00; 1200,00; 35,00; Observação do contribuinte.

8.3. A informação das colunas Isentas ou não Tributadas, Outras e ICMS ST na condição de substituído devem representar os totais correspondentes às operações que foram agrupadas por CFOP, alíquota e CST para informar os demais campos do registro C790.

8.4. É obrigatória a prestação da informação de todos os valores a que se refere o item 8 seguindo a formatação indicada no item 8.1. A falta de informação de um dos valores, ou a desconformidade com a formatação, implica a apuração de todos os valores, para os registros C790, dos quais não se conseguir extrair as informações, conforme segue:

8.4.1. Valor da coluna Isentas/Não tributadas (CFOP) = função7 (CFOP) + função8 (CFOP), sendo que: Função7 (CFOP) é o valor calculado, para um determinado CFOP informado nos registros C790 correspondente a VL\_OPR - VL\_BC\_ICMS - VL\_ICMS\_ST - VL\_RED\_BC calculado a partir dos registros C790 com CST 30 (Isenta ou não tributada e com cobrança do ICMS por substituição tributária), 40 (Isenta) ou 41 (Não tributada);

Função8 (CFOP) corresponde à soma de todos os campos VL\_RED\_BC para um determinado CFOP informado nos registros C790;

Se a função7 (CFOP) resultar em valor negativo, será atribuído valor 0 (zero) ao seu resultado.

8.4.2. Valor da coluna Outras (CFOP) = função9 (CFOP), sendo que:

Função9 (CFOP) é o valor calculado, para um determinado CFOP informado nos registros C790, correspondente a VL\_OPR - VL\_BC\_ICMS - VL\_ICMS\_ST - VL\_RED\_BC calculado a partir dos registros



C790 com CST diferente de: 30 (Isenta ou não tributada e com cobrança do ICMS por substituição tributária), 40 (Isenta) ou 41 (Não tributada).

Se a função 9 (CFOP) resultar em valor negativo, será atribuído valor 0 (zero) ao seu resultado.

8.4.3. O valor do ICMS ST na condição de substituído será considerado zero.

8.5. Os totais calculados de acordo com os itens 8.4.1 e 8.4.2 que resultarem em valor negativo, serão interpretados como zero." (NR).

**Artigo 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos para a Escrituração Fiscal Digital - EFD correspondente ao mês de referência Outubro/2019 e seguintes.

### 3.02 SUBSTITUIÇÃO TRIBUTÁRIA

#### ATO COTEPE/MVA N° 020, DE 24 DE OUTUBRO DE 2019 - (DOU de 25.10.2019)

Altera as Tabelas I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII e XIV anexas ao ATO COTEPE/ICMS 42/13, que divulga as margens de valor agregado a que se refere à cláusula oitava do Convênio ICMS 110/07, que dispõe sobre o regime de substituição tributária nas operações com combustíveis e lubrificantes, derivados ou não de petróleo, e com outros produtos.

O DIRETOR DO CONSELHO NACIONAL DE POLÍTICA FAZENDÁRIA - CONFAZ, no uso de suas atribuições,

CONSIDERANDO o disposto nas cláusulas oitava e décima do Convênio ICMS 110/07, de 28 de setembro de 2007; e

CONSIDERANDO as informações recebidas das unidades federadas, constantes no processo SEI 12004.101137/2019-48, TORNA PÚBLICO que os Estados do Paraná e São Paulo, a partir de 1º de novembro de 2019, adotarão as margens de valor agregado, a seguir indicadas nas Tabelas I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII e XIV do Ato COTEPE/ICMS 42/13, de 20 de setembro de 2013.

ANEXO

OPERAÇÕES REALIZADAS PELAS DISTRIBUIDORAS E DEMAIS REMETENTES DE OUTRAS UNIDADES DA FEDERAÇÃO

(Art. 1º, I, "a", 1 - regra geral)

| UF  | Gasolina Automotiva e Álcool Anidro |                 | Gasolina Automotiva Premium e Álcool Anidro |                 | Álcool Hidratado |                 |                            | Óleo Combustível |                 | Gás Natural Veicular |                 |        |   |
|-----|-------------------------------------|-----------------|---|-----------------|------------------|-----------------|----------------------------|------------------|-----------------|----------------------|-----------------|--------|---|
|     | Internas                            | Inter-estaduais | Internas                                    | Inter-estaduais | Internas         | Inter-estaduais | Originado de Importação 4% | Internas         | Inter-estaduais | Internas             | Inter-estaduais |        |   |
| *PR | 26,69%                              | 75,96%          | 26,69%                                      | 75,96%          | 27,00%           | 7%              | 12%                        | 27,00%           | 52,20%          | 20,23%               | 46,67%          | 59,00% | - |
| *SP | 43,08%                              | 89,84%          | 43,08%                                      | 89,84%          | 14,10%           | 22,68%          | 29,65%                     | 18,85%           | 10,48%          | 34,73%               | -               | -      | - |

ANEXO

OPERAÇÕES REALIZADAS POR PRODUTOR NACIONAL DE COMBUSTÍVEIS

(Art. 1º, I, "b", 1 - regra geral)

| UF  | Gasolina Automotiva Comum |                 | Gasolina Automotiva Premium |                 | Óleo Diesel |                 | Óleo Diesel S10 |                 | GLP (P13) |                 | GLP      |                 | Óleo Combustível |                 | Gás Natural Veicular |                 |
|-----|---------------------------|-----------------|-----------------------------|-----------------|-------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------|-----------------|----------|-----------------|------------------|-----------------|----------------------|-----------------|
|     | Internas                  | Inter-estaduais | Internas                    | Inter-estaduais | Internas    | Inter-estaduais | Internas        | Inter-estaduais | Internas  | Inter-estaduais | Internas | Inter-estaduais | Internas         | Inter-estaduais | Internas             | Inter-estaduais |
| *SP | 43,08%                    | 89,84%          | 43,08%                      | 89,84%          | 37,11%      | 55,23%          | 39,10%          | 57,48%          | 113,08%   | 142,14%         | 78,48%   | 102,82%         | -                | -               | -                    | -               |

ANEXO

OPERAÇÕES REALIZADAS POR IMPORTADORES DE COMBUSTÍVEIS

(Art. 1º, I, "c", 1 - regra geral)

| UF  | Gasolina Automotiva Comum |                 | Gasolina Automotiva Premium |                 | Óleo Diesel |                 | Óleo Diesel S10 |                 | GLP (P13) |                 | GLP      |                 | QAV      |                 | Álcool Hidratado |                 |
|-----|---------------------------|-----------------|-----------------------------|-----------------|-------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------|-----------------|----------|-----------------|----------|-----------------|------------------|-----------------|
|     | Internas                  | Inter-estaduais | Internas                    | Inter-estaduais | Internas    | Inter-estaduais | Internas        | Inter-estaduais | Internas  | Inter-estaduais | Internas | Inter-estaduais | Internas | Inter-estaduais | Internas         | Inter-estaduais |
| *SP | 43,08%                    | 89,84%          | 43,08%                      | 89,84%          | 37,11%      | 55,23%          | 39,10%          | 57,48%          | 113,08%   | 142,14%         | 78,48%   | 102,82%         | 40,76%   | 87,69%          | 14,10%           | 18,85%          |



**ANEXO IV**  
**OPERAÇÕES REALIZADAS PELAS DISTRIBUIDORAS E DEMAIS REMETENTES DE OUTRAS UNIDADES DA FEDERAÇÃO**

(Art. 1º, I, "a", 2 - CIDE não computada no preço pelo produtor nacional)

| UF  | Gasolina Automotiva Comum e Álcool Anidro |                | Gasolina Automotiva Premium e Álcool Anidro |                | Óleo Combustível |                |
|-----|---|----------------|---|----------------|------------------|----------------|
|     | Internas                                  | Interestaduais | Internas                                    | Interestaduais | Internas         | Interestaduais |
| *SP | 47,82%                                    | 96,44%         | 47,82%                                      | 96,44%         | 18,73%           | 44,80%         |

**ANEXO V**  
**OPERAÇÕES REALIZADAS POR PRODUTOR NACIONAL DE COMBUSTÍVEIS**

(Art. 1º, I, "b", 2 - CIDE não computada no preço pelo produtor nacional)

| UF  | Gasolina Automotiva Comum |                | Gasolina Automotiva Premium |                | Óleo Diesel |                | Óleo Diesel S10 |                | GLP (P13) |                | GLP      |                | Óleo Combustível |                |
|-----|---------------------------|----------------|-----------------------------|----------------|-------------|----------------|-----------------|----------------|-----------|----------------|----------|----------------|------------------|----------------|
|     | Internas                  | Interestaduais | Internas                    | Interestaduais | Internas    | Interestaduais | Internas        | Interestaduais | Internas  | Interestaduais | Internas | Interestaduais | Internas         | Interestaduais |
| *SP | 47,82%                    | 96,44%         | 47,82%                      | 96,44%         | 36,93%      | 55,23%         | 38,92%          | 57,48%         | 113,08%   | 142,14%        | 78,48%   | 102,82%        | -                | -              |

**ANEXO VI**  
**OPERAÇÕES REALIZADAS PELAS DISTRIBUIDORAS E DEMAIS REMETENTES DE OUTRAS UNIDADES DA FEDERAÇÃO**

(Art. 1º, I, "a", 3 - PIS/PASEP e COFINS não computadas no preço pelo produtor nacional)

| UF  | Gasolina Automotiva Comum e Álcool Anidro |                | Gasolina Automotiva Premium e Álcool Anidro |                | Óleo Combustível |                |
|-----|---|----------------|---|----------------|------------------|----------------|
|     | Internas                                  | Interestaduais | Internas                                    | Interestaduais | Internas         | Interestaduais |
| *SP | 94,70%                                    | 158,74%        | 94,70%                                      | 158,74%        | 19,11%           | 45,25%         |

**ANEXO VII**  
**OPERAÇÕES REALIZADAS POR PRODUTOR NACIONAL DE COMBUSTÍVEIS**

(Art. 1º, I, "b", 3 - PIS/PASEP e COFINS não computadas no preço pelo produtor nacional)

| UF  | Gasolina Automotiva Comum |                | Gasolina Automotiva Premium |                | Óleo Diesel |                | Óleo Diesel S10 |                | GLP (P13) |                | GLP      |                | Óleo Combustível |                |
|-----|---------------------------|----------------|-----------------------------|----------------|-------------|----------------|-----------------|----------------|-----------|----------------|----------|----------------|------------------|----------------|
|     | Internas                  | Interestaduais | Internas                    | Interestaduais | Internas    | Interestaduais | Internas        | Interestaduais | Internas  | Interestaduais | Internas | Interestaduais | Internas         | Interestaduais |
| *SP | 94,70%                    | 158,74%        | 94,70%                      | 158,74%        | 58,19%      | 79,33%         | 60,11%          | 81,50%         | 152,49%   | 162,57%        | 108,15%  | 136,54%        | -                | -              |

**ANEXO VIII**  
**OPERAÇÕES REALIZADAS PELAS DISTRIBUIDORAS E DEMAIS REMETENTES DE OUTRAS UNIDADES DA FEDERAÇÃO**

(Art. 1º, I, "a", 4 - PIS/PASEP, COFINS e CIDE não computadas no preço pelo produtor nacional)

| UF  | Gasolina Automotiva Comum e Álcool Anidro |                | Gasolina Automotiva Premium e Álcool Anidro |                | Óleo Combustível |                |
|-----|---|----------------|---|----------------|------------------|----------------|
|     | Internas                                  | Interestaduais | Internas                                    | Interestaduais | Internas         | Interestaduais |
| *SP | 104,04%                                   | 171,16%        | 104,04%                                     | 171,16%        | 24,26%           | 51,54%         |

**ANEXO IX**  
**OPERAÇÕES REALIZADAS POR PRODUTOR NACIONAL DE COMBUSTÍVEIS**

(Art. 1º, I, "b", 4 - PIS/PASEP, COFINS e CIDE não computadas no preço pelo produtor nacional)

| UF  | Gasolina Automotiva Comum |                | Gasolina Automotiva Premium |                | Óleo Diesel |                | Óleo Diesel S10 |                | GLP (P13) |                | GLP      |                | Óleo Combustível |                |
|-----|---------------------------|----------------|-----------------------------|----------------|-------------|----------------|-----------------|----------------|-----------|----------------|----------|----------------|------------------|----------------|
|     | Internas                  | Interestaduais | Internas                    | Interestaduais | Internas    | Interestaduais | Internas        | Interestaduais | Internas  | Interestaduais | Internas | Interestaduais | Internas         | Interestaduais |
| *SP | 104,04%                   | 171,16%        | 104,04%                     | 171,16%        | 58,19%      | 79,33%         | 60,11%          | 81,50%         | 152,49%   | 162,57%        | 108,15%  | 136,54%        | -                | -              |

**ANEXO X**  
**OPERAÇÕES REALIZADAS POR IMPORTADOR DE COMBUSTÍVEIS**

(Art. 1º, I, "c", 2 - exigibilidade suspensa ou sem pagamento de CIDE pelo importador)

| UF  | Gasolina Automotiva Comum |                | Gasolina Automotiva Premium |                | Óleo Diesel |                | Óleo Diesel S10 |                | GLP (P13) |                | GLP      |                | QAV      |                | Álcool Hidratado |                |
|-----|---------------------------|----------------|-----------------------------|----------------|-------------|----------------|-----------------|----------------|-----------|----------------|----------|----------------|----------|----------------|------------------|----------------|
|     | Internas                  | Interestaduais | Internas                    | Interestaduais | Internas    | Interestaduais | Internas        | Interestaduais | Internas  | Interestaduais | Internas | Interestaduais | Internas | Interestaduais | Internas         | Interestaduais |
| *SP | 47,82%                    | 96,44%         | 47,82%                      | 96,44%         | 36,93%      | 55,23%         | 38,92%          | 57,48%         | 113,08%   | 142,14%        | 78,48%   | 102,82%        | 47,69%   | 96,92%         | 14,10%           | 18,85%         |

**ANEXO XI**  
**OPERAÇÕES REALIZADAS POR IMPORTADOR DE COMBUSTÍVEIS**

(Art. 1º, I, "c", 3 - exigibilidade suspensa ou sem pagamento de PIS/PASEP e COFINS pelo importador)



| UF  | Gasolina Automotiva Comum |                 | Gasolina Automotiva Premium |                 | Óleo Diesel |                 | Óleo Diesel S10 |                 | GLP (P13) |                 | GLP      |                 | QAV      |                 | Álcool Hidratado |                 |
|-----|---------------------------|-----------------|-----------------------------|-----------------|-------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------|-----------------|----------|-----------------|----------|-----------------|------------------|-----------------|
|     | Internas                  | Inter-estaduais | Internas                    | Inter-estaduais | Internas    | Inter-estaduais | Internas        | Inter-estaduais | Internas  | Inter-estaduais | Internas | Inter-estaduais | Internas | Inter-estaduais | Internas         | Inter-estaduais |
| *SP | 94,70%                    | 158,74%         | 94,70%                      | 158,74%         | 58,19%      | 79,33%          | 60,11%          | 81,50%          | 152,49%   | 162,57%         | 108,15%  | 136,54%         | 47,97%   | 97,29%          | 14,10%           | 18,85%          |

ANEXO XII  
OPERAÇÕES REALIZADAS POR IMPORTADOR DE COMBUSTÍVEIS  
(Art. 1º, I, "c", 4 - exigibilidade suspensa ou sem pagamento de PIS/PASEP, COFINS e CIDE pelo Importador)

| UF  | Gasolina Automotiva Comum |                 | Gasolina Automotiva Premium |                 | Óleo Diesel |                 | Óleo Diesel S10 |                 | GLP (P13) |                 | GLP      |                 | QAV      |                 | Álcool Hidratado |                 |
|-----|---------------------------|-----------------|-----------------------------|-----------------|-------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------|-----------------|----------|-----------------|----------|-----------------|------------------|-----------------|
|     | Internas                  | Inter-estaduais | Internas                    | Inter-estaduais | Internas    | Inter-estaduais | Internas        | Inter-estaduais | Internas  | Inter-estaduais | Internas | Inter-estaduais | Internas | Inter-estaduais | Internas         | Inter-estaduais |
| *SP | 104,04%                   | 171,16%         | 104,04%                     | 171,16%         | 58,19%      | 79,33%          | 60,11%          | 81,50%          | 152,49%   | 162,57%         | 108,15%  | 136,54%         | 55,25%   | 107,00%         | 14,10%           | 18,85%          |

ANEXO XIII  
OPERAÇÕES REALIZADAS PELAS DISTRIBUIDORAS E DEMAIS REMETENTES DE OUTRAS UNIDADES DA FEDERAÇÃO  
(Art. 1º, I, "a", 5 - PIS/PASEP e COFINS não computadas no preço pela distribuidora de combustíveis)

| UF  | Álcool Hidratado |                | Interestaduais |   | Originado de Importação 4% |
|-----|------------------|----------------|----------------|---|----------------------------|
|     | Internas         | Interestaduais |                |   |                            |
|     |                  | 7%             | 12%            |   |                            |
| *SP | 14,10%           | -              | 29,65%         | - | -                          |

ANEXO XIV  
OPERAÇÕES REALIZADAS POR DISTRIBUIDORAS DE COMBUSTÍVEIS, PRODUTOR NACIONAL DE LUBRIFICANTES, IMPORTADOR DE LUBRIFICANTES E DEMAIS REMETENTES DE OUTRAS UNIDADES DA FEDERAÇÃO  
(Art. 1º, II - lubrificantes)

| UF  | Lubrificantes Derivados de Petróleo |                | Lubrificantes Não Derivados de Petróleo |                | Originado de Importação 4% |        |
|-----|-------------------------------------|----------------|---|----------------|----------------------------|--------|
|     | Internas                            | Interestaduais | Internas                                | Interestaduais |                            |        |
|     |                                     |                |   | 7%             |                            | 12%    |
| *SP | 61,31%                              | 96,72%         | 61,31%                                  | -              | 73,12%                     | 88,85% |

BRUNO PESSANHA NEGRIS

**ATO COTEPE/PMPF N° 024, DE 24 DE OUTUBRO DE 2019 - (DOU de 25.10.2019)**  
Preço médio ponderado ao consumidor final (PMPF) de combustíveis.

O DIRETOR DO CONSELHO NACIONAL DE POLÍTICA FAZENDÁRIA - CONFAZ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso IX, do art. 5º do Regimento do CONFAZ;

**CONSIDERANDO** o disposto na cláusula décima do Convênio ICMS 110/07, de 28 de setembro de 2007; e

**CONSIDERANDO** as informações recebidas das unidades federadas, constantes no processo SEI n° 12004.101129/2019-00, TORNA PÚBLICO que os Estados e o Distrito Federal adotarão, a partir de 1º de novembro de 2019, o seguinte preço médio ponderado ao consumidor final (PMPF) para os combustíveis referidos no convênio supra:

| PREÇO MÉDIO PONDERADO AO CONSUMIDOR FINAL |    |             |             |             |             |           |          |             |             |          |          |                  |          |
|---|----|-------------|-------------|-------------|-------------|-----------|----------|-------------|-------------|----------|----------|------------------|----------|
| ITEM                                      | UF | GAC         | GAP         | DIES EL S10 | ÓLEO DIESEL | GLP (P13) | GLP      | QAV         | AEHC        | GNV      | GN I     | ÓLEO COMBUSTÍVEL |          |
|   |    | (R\$/litro) | (R\$/litro) | (R\$/litro) | (R\$/litro) | (R\$/kg)  | (R\$/kg) | (R\$/litro) | (R\$/litro) | (R\$/m³) | (R\$/m³) | (R\$/litro)      | (R\$/Kg) |
| 1   | AC | 4,8576      | 4,8576      | 4,5208      | 4,5695      | 6,3891    | 6,3891   | -           | 3,8772      | -        | -        | -                | -        |



|    |        |              |              |              |              |              |              |              |              |              |            |            |            |
|----|--------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|------------|------------|------------|
| 2  | A<br>L | *4,66<br>37  | *4,73<br>56  | *4,00<br>22  | *3,98<br>33  | -            | *4,89<br>69  | **2,7<br>688 | **3,6<br>384 | *3,60<br>36  | -          | -          | -          |
| 3  | A<br>M | **4,3<br>962 | **4,3<br>962 | *3,89<br>89  | *3,81<br>75  | -            | **5,6<br>966 | -            | **3,3<br>969 | 2,219<br>3   | 1,4<br>140 | -          | -          |
| 4  | A<br>P | **3,9<br>490 | **3,9<br>490 | *4,62<br>20  | **4,2<br>520 | *5,97<br>92  | *5,97<br>92  | -            | **3,5<br>790 | -            | -          | -          | -          |
| 5  | B<br>A | 4,590<br>0   | 5,200<br>0   | 3,800<br>0   | 3,700<br>0   | 4,780<br>0   | 4,850<br>0   | -            | 3,500<br>0   | 2,440<br>0   | -          | -          | -          |
| 6  | C<br>E | 4,600<br>0   | 4,600<br>0   | 3,657<br>8   | 3,582<br>2   | 4,930<br>0   | 4,930<br>0   | -            | 3,534<br>5   | -            | -          | -          | -          |
| 7  | D<br>F | *4,29<br>30  | *6,25<br>80  | *4,00<br>40  | *3,88<br>50  | **5,3<br>424 | **5,3<br>424 | -            | *3,16<br>30  | 3,799<br>0   | -          | -          | -          |
| 8  | E<br>S | 4,529<br>9   | 6,179<br>2   | 3,744<br>6   | 3,699<br>0   | 4,936<br>0   | 4,936<br>0   | -            | 3,502<br>2   | -            | -          | -          | -          |
| 9  | G<br>O | *4,53<br>709 | **5,6<br>709 | **3,8<br>210 | **3,7<br>234 | *5,43<br>69  | *5,43<br>69  | -            | *2,96<br>27  | -            | -          | -          | -          |
| 10 | M<br>A | **4,2<br>790 | 5,700<br>0   | **3,6<br>870 | *3,78<br>50  | -            | *5,27<br>00  | -            | *3,60<br>60  | -            | -          | -          | -          |
| 11 | M<br>G | **4,7<br>802 | *6,42<br>19  | *3,89<br>53  | *3,79<br>77  | 5,445<br>8   | 6,301<br>4   | 5,106<br>0   | **2,9<br>877 | **3,4<br>873 | -          | -          | -          |
| 12 | M<br>S | *4,27<br>67  | *6,32<br>05  | *3,87<br>44  | *3,80<br>10  | **5,5<br>307 | **5,5<br>307 | **2,9<br>925 | *3,40<br>07  | *2,95<br>88  | -          | -          | -          |
| 13 | M<br>T | *4,59<br>68  | *6,58<br>55  | *4,14<br>49  | *4,05<br>08  | *7,46<br>53  | *7,46<br>53  | *4,61<br>10  | **2,6<br>170 | 2,699<br>0   | 2,2<br>000 | -          | -          |
| 14 | P<br>A | 4,509<br>0   | 4,509<br>0   | 3,862<br>0   | 3,929<br>0   | 5,828<br>4   | 5,828<br>4   | -            | 3,728<br>0   | -            | -          | -          | -          |
| 15 | P<br>B | 4,427<br>7   | 7,922<br>5   | 3,601<br>4   | 3,508<br>5   | -            | 5,332<br>1   | 2,798<br>7   | 3,489<br>0   | 3,730<br>6   | -          | 2,95<br>00 | 2,9<br>500 |
| 16 | P<br>E | 4,601<br>1   | 4,601<br>1   | 3,600<br>1   | 3,600<br>1   | 5,071<br>5   | 5,071<br>5   | -            | 3,491<br>0   | -            | -          | -          | -          |
| 17 | P<br>I | 4,660<br>0   | *4,74<br>12  | 3,710<br>0   | 3,630<br>0   | 4,641<br>3   | 4,641<br>3   | *3,55<br>43  | 3,470<br>0   | -            | -          | -          | -          |
| 18 | P<br>R | 4,120<br>0   | 5,770<br>0   | 3,470<br>0   | 3,390<br>0   | 5,040<br>0   | 5,040<br>0   | -            | *2,86<br>00  | -            | -          | -          | -          |
| 19 | R<br>J | *4,86<br>00  | **5,4<br>855 | *3,79<br>80  | *3,67<br>90  | -            | **4,8<br>615 | 2,445<br>6   | *3,86<br>40  | *3,11<br>00  | -          | -          | -          |
| 20 | R<br>N | 4,457<br>0   | 7,390<br>0   | 3,797<br>0   | 3,592<br>0   | 5,198<br>0   | 5,198<br>0   | -            | 3,659<br>0   | 3,512<br>0   | -          | 1,69<br>00 | 1,6<br>900 |
| 21 | R<br>O | 4,591<br>0   | 4,591<br>0   | 4,017<br>0   | 3,951<br>0   | -            | 5,989<br>0   | -            | 3,746<br>0   | -            | -          | 2,96<br>56 | -          |
| 22 | R<br>R | 4,249<br>0   | 4,306<br>0   | 4,004<br>0   | 3,914<br>0   | 6,352<br>0   | 6,845<br>0   | 3,505<br>0   | 3,826<br>0   | -            | -          | -          | -          |
| 23 | R<br>S | **4,4<br>633 | *6,71<br>39  | **3,6<br>888 | **3,6<br>129 | *5,82<br>22  | *6,22<br>03  | -            | *3,99<br>92  | *3,58<br>73  | -          | -          | -          |
| 24 | S<br>C | *4,05<br>00  | 5,850<br>0   | *3,58<br>00  | *3,48<br>00  | **5,4<br>400 | **5,4<br>400 | -            | 3,500<br>0   | 2,860<br>0   | -          | -          | -          |
| 25 | S<br>E | 4,390<br>0   | 4,422<br>0   | 3,748<br>0   | 3,670<br>0   | **4,5<br>169 | **4,5<br>169 | *3,27<br>90  | **3,3<br>870 | 3,737<br>0   | -          | -          | -          |
| 26 | S<br>P | *4,12<br>40  | *4,12<br>40  | *3,72<br>20  | *3,61<br>30  | **5,1<br>892 | **5,4<br>898 | -            | *2,66<br>90  | -            | -          | -          | -          |
| 27 | T<br>O | **4,5<br>900 | 7,360<br>0   | *3,65<br>00  | *3,59<br>00  | 6,200<br>0   | 6,200<br>0   | 4,900<br>0   | 3,650<br>0   | -            | -          | -          | -          |

Notas Explicativas:

a) \*valores alterados de PMPF; e

b) \*\* valores alterados de PMPF que apresentam redução.

**BRUNO PESSANHA NEGRIS****PORTARIA CAT N° 063, DE 18 DE OUTUBRO DE 2019 - (DOE de 19.10.2019)**

Altera a Portaria CAT 33/19, de 26-06-2019, que divulga valores atualizados para base de cálculo da substituição tributária de bebidas energéticas e hidroeletrólíticas (isotônicas),



conforme pesquisas elaboradas pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas - Fipe e pela Fundação de Ciência, Tecnologia e Ensino – Fundacte

O COORDENADOR DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA, tendo em vista o disposto nos artigos 28, 28-A, 28-B e 28-C da Lei 6.374, de 01-03-1989, na redação dada pela Lei 12.681, de 24-07-2007, e CONSIDERANDO os dados constantes de pesquisa da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas - Fipe, trazida aos autos do Processo GDOC 23750-490337/2005, pela Associação Brasileira das Indústrias de Refrigerantes e de Bebidas não Alcoólicas, e os dados constantes de pesquisa da Fundação de Ciência, Tecnologia e Ensino - Fundacte, trazida aos autos do Processo GDOC 23750-595879/2014, pela Associação dos Fabricantes de Refrigerantes do Brasil, expede a seguinte PORTARIA:

Artigo 1º Fica acrescentada, com o seguinte valor em reais, a coluna “Tonino Lamborghini Energy Drink” à tabela 2.8 do artigo 1º da Portaria CAT 33/19, de 26-06-2019:

| TODAS AS EMBALAGENS       | TONINO LAMBORGHINI ENERGY DRINK |
|---------------------------|---------------------------------|
| até 310 ml                | 5,80                            |
| de 311 a 360 ml           |                                 |
| de 361 a 660 ml           |                                 |
| de 661 a 1200 ml          |                                 |
| de 1201 a 1750 ml         |                                 |
| de 1751 a 2499 ml         |                                 |
| igual ou acima de 2500 ml |                                 |

” (NR).

Artigo 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos desde 01-07-2019.

### PORTARIA CAT Nº 064, DE 18 DE OUTUBRO DE 2019 - (DOE de 19.10.2019)

Altera a Portaria CAT 35/19, de 26-06-2019, que divulga os valores atualizados para base de cálculo do ICMS devido por substituição tributária nas operações com cervejas e chopes, conforme pesquisas elaboradas pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas - Fipe e pela Fundação de Ciência, Tecnologia e Ensino – Fundacte

O COORDENADOR DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA, tendo em vista o disposto nos artigos 28, 28-A, 28-B e 28-C da Lei 6.374, de 01-03-1989, na redação dada pela Lei 12.681, de 24-07-2007, e CONSIDERANDO os dados constantes de pesquisa da Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas - Fipe, trazida aos autos do Processo SF 25.269/97, pelo Sindicato Nacional da Indústria da Cerveja, e os dados constantes de pesquisa da Fundação de Ciência, Tecnologia e Ensino - Fundacte, trazida aos autos do Processo GDOC 23750-595879/2014, pela Associação dos Fabricantes de Refrigerantes do Brasil, expede a seguinte

#### PORTARIA:

Artigo 1º Passam a vigorar, com os seguintes valores em reais, os itens adiante indicados das tabelas do artigo 1º da Portaria CAT 35/19, de 26-06-2019:

I - das colunas “Baly Bier APA”, “Baly Bier IPA”, “Baly Bier LAGER”, “Baly Bier PIELSEN” e “Baly Bier WEISS” da tabela “4.21 OUTRAS MARCAS (CONTINUAÇÃO)”:

| Descrição/Tipo de produto | Baly Bier APA | Baly Bier IPA | Baly Bier LAGER | Baly Bier PILSEN | Baly Bier WEISS |
|---------------------------|---------------|---------------|-----------------|------------------|-----------------|
|                           |               |               |                 |                  |                 |



| Garrafa de vidro não retornável (long neck) |       |       |      |      |       |
|---|-------|-------|------|------|-------|
| de 361 a 660 ml                             | 16,64 | 21,39 | 6,41 | 6,41 | 16,64 |

" (NR);

II - das colunas "Espartha IPA" e "Espartha PILSEN" da tabela "4.23 OUTRAS MARCAS (CONTINUAÇÃO)";

"

| Descrição/Tipo de produto                          | Espartha IPA | Espartha Pilsen |
|--|--------------|-----------------|
| <b>Garrafa de vidro não retornável (long neck)</b> |              |                 |
| de 361 a 660 ml                                    | 18,42        | 8,07            |

" (NR).

**Artigo 2º** Fica acrescentada, com os seguintes valores em reais, a tabela "4.41 OUTRAS MARCAS (CONTINUAÇÃO)" ao artigo 1º da Portaria CAT 35/19, de 26-06-2019:

"

**4.41**

| Descrição/Tipo de produto                          | Trieste |
|--|---------|
| <b>Garrafa de vidro retornável</b>                 |         |
| até 360 ml   |         |
| de 361 a 660 ml                                    |         |
| de 661 a 1000ml                                    |         |
| <b>Garrafa de vidro não retornável (long neck)</b> |         |
| até 270 ml   |         |
| de 271 a 310ml                                     |         |
| de 311 a 360 ml                                    | 3,70    |
| de 361 a 660 ml                                    | 4,99    |
| acima de 661 ml                                    |         |
| <b>Lata</b>  |         |
| até 310 ml   |         |
| de 311 a 360 ml                                    | 2,99    |
| de 361 a 660 ml                                    |         |

" (NR).

**Artigo 3º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, exceto em relação ao artigo 1º, que produz efeitos desde 01-07-2019.

**PORTARIA CAT Nº 065, DE 18 DE OUTUBRO DE 2019 - (DOE de 19.10.2019)**

Altera a Portaria CAT 37/19, de 28-06-2019, que divulga o preço final ao consumidor e o Índice de Valor Adicionado Setorial - IVA-ST para fins de determinação da base de cálculo do ICMS na saída de bebidas alcoólicas, exceto cerveja e chope

**O COORDENADOR DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA**, tendo em vista o disposto nos artigos 28, 28-A, 28-B e 28-C da Lei 6.374, de 01-03-1989, nos artigos 40-A, 41, 43, 44, 313-C e 313-D do Regulamento do Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação - RICMS, aprovado pelo Decreto 45.490, de 30-11-2000, e

**CONSIDERANDO** os dados constantes de pesquisa de preços elaborada na forma regulamentar, expede a seguinte

**PORTARIA:**

**Artigo 1º** Passa a vigorar, com o seguinte valor em reais, o item 16.95 da tabela "XVI. UÍSQUE/BOURBON (CEST 02.016.00)" do Anexo Único da Portaria CAT 37/19, de 28-06-2019:

| ITEM | MARCA | EMBALAGEM | PREÇO FINAL (R\$) |
|------|-------|-----------|-------------------|
|      |       |           |                   |



| BOURBON OU TENNESSE |                |                     |        |
|---------------------|----------------|---------------------|--------|
| 16.95               | Jim Bean Black | de 761 a<br>1000 ml | 159,98 |

” (NR).

**Artigo 2º** Ficam acrescentados, com os seguintes valores em reais, os itens adiante indicados ao Anexo Único da Portaria CAT 37/19, de 28-06-2019:

I - o item 4.132 à “tabela IV. CACHAÇA/ AGUARDENTE DE CANA (CEST 02.004.00)”:

“

| ITEM   | MARCA                  | EMBALAGEM           | PREÇO FINAL (R\$) EMBALAGEM NÃO RETORNÁVEL |
|--|------------------------|---------------------|--|
| IV. CACHAÇA/ AGUARDENTE DE CANA (CEST 02.004.00) |                        |                     |  |
| 4.132  | Praianinha 44 Carvalho | de 761 a<br>1000 ml | R\$ 12,63                                  |

” (NR);

II - o item 16.62a à “tabela XVI. 3 UÍSQUE/BOURBON (CEST 02.016.00)”:

“

| ITEM                                   | MARCA     | EMBALAGEM          | PREÇO FINAL (R\$) |
|--|-----------|--------------------|-------------------|
| IMPORTADO ACIMA DE 12 ANOS ATÉ 15 ANOS |           |                    |                   |
| 16.62a                                 | Chivas XV | de 671 a 760<br>ml | R\$ 252,50        |

” (NR);

III - o item 16.101a à “tabela XVI.7 UÍSQUE/BOURBON (CEST 02.016.00)”:

“

| ITEM                | MARCA                       | EMBALAGEM          | PREÇO FINAL (R\$) |
|---------------------|-----------------------------|--------------------|-------------------|
| BOURBON OU TENNESSE |                             |                    |                   |
| 16.101a             | Evan Williams Kentucky 1783 | de 671 a 760<br>ml | R\$ 189,37        |

” (NR);

IV - o item 22.37 à “tabela XXII. SANGRIA E COQUETÉIS (CEST 02.023.00)”:

“

| ITEM                      | MARCA                     | EMBALAGEM          | PREÇO FINAL (R\$) EMBALAGEM NÃO RETORNÁVEL |
|---------------------------|---------------------------|--------------------|--|
| XXII. SANGRIA E COQUETÉIS |                           |                    |  |
| 22.37                     | Caninha da Roça (sabores) | de 361 a 520<br>ml | R\$ 2,93                                   |

” (NR).

**Artigo 3º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, exceto em relação ao artigo 1º, que produz efeitos desde 01-07-2019.

### 3.03 OUTROS ASSUNTOS ESTADUAIS

#### LEI Nº 17.185, DE 21 DE OUTUBRO DE 2019 -(DOE de 22.10.2019)



**Autoriza a concessão de financiamentos com recursos do Fundo de Apoio aos Contribuintes do Estado de São Paulo, disciplinado pelo Decreto-Lei nº 240, de 12 de maio de 1970, em condições subsidiadas, para projeto que especifica**

**O GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO:** Faço saber que a Assembleia Legislativa decreta e eu promulgo a seguinte

**LEI:**

**Artigo 1º** Fica autorizada a concessão de financiamentos pelo Fundo de Apoio aos Contribuintes do Estado de São Paulo - FUNAC, nos termos do artigo 5º, inciso II, do Decreto-Lei nº 240, de 12 de maio de 1970, às empresas que contem com projeto de investimento aprovado no âmbito do Regime Automotivo para Novos Investimentos - IncentivAuto, instituído pelo Decreto nº 64.130, de 8 de março de 2019.

**§ 1º** Compete ao Conselho de Orientação do FUNAC, observada a regulamentação fixada em Resolução do Secretário da Fazenda e Planejamento, aprovar a concessão dos financiamentos previstos no “caput”, prevendo desconto para pagamento antecipado de parcelas vincendas, crescente em função do valor do investimento estabelecido no projeto correspondente, limitado a 25% (vinte e cinco por cento) do saldo devedor.

**§ 2º** As empresas habilitadas se comprometem a manter o nível de emprego ampliado, conforme previsto em seus planos de investimento, com acompanhamento periódico baseado em relatório específico, que deverá ser encaminhado pela empresa beneficiária à Agência Paulista de Promoção de Investimentos e Competitividade - Investe São Paulo, cabendo ao Poder Executivo disciplinar a forma como se dará o acompanhamento, bem como as sanções para o caso de descumprimento.

**§ 3º** Empresas com projetos de investimento de longo prazo e cujo início de implementação seja anterior à edição do Decreto nº 64.130, de 8 de março de 2019, poderão solicitar adesão ao regime automotivo para novos investimentos no Estado de São Paulo - IncentivAuto, mediante aprovação da Comissão de Avaliação da Política de Desenvolvimento Econômico do Estado, devendo ser considerados, para efeito de investimentos, somente os dispêndios realizados após a data de protocolo do pedido de adesão.

**§ 4º** Vetado:

- 1 - vetado;
- 2 - vetado;
- 3 - vetado.

**Artigo 2º** Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 21 de outubro de 2019.

JOÃO DORIA

HENRIQUE DE CAMPOS MEIRELLES

Secretário da Fazenda e Planejamento

ANTONIO CARLOS RIZEQUE MALUFE

Secretário Executivo, respondendo pelo expediente da Casa Civil

Publicada na Assessoria Técnica da Casa Civil, em 21 de outubro de 2019.

## **DECRETO Nº 64.539, DE 22 DE OUTUBRO DE 2019 - (DOE de 23.10.2019)**

**Altera os dispositivos que especifica do Decreto nº 62.242, de 31 de outubro de 2016, que dispõe sobre o Regulamento do Fundo Estadual de Combate e Erradicação da Pobreza - FECOEP, e dá providências correlatas**

**JOÃO DORIA**, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

**DECRETA:**

**Artigo 1º** Os dispositivos adiante indicados do Decreto nº 62.242, de 31 de outubro de 2016, passam a vigorar com a seguinte redação:



I - o “caput” do artigo 2º:

“Artigo 2º O FECOEP, vinculado à Secretaria da Fazenda e Planejamento, tem por objetivo viabilizar recursos para financiar políticas que asseguram à população do Estado o acesso a níveis dignos de subsistência.”; (NR)

II - do artigo 6º:

a) o inciso I:

“I - Secretário da Fazenda e Planejamento, que será seu Presidente;”; (NR)

b) o § 1º:

“§ 1º Os membros do COA referidos nos incisos I e III a VIII deste artigo terão como suplentes os respectivos Secretários Executivos, podendo, nas ausências e impedimentos destes, designar substitutos, que exercerão as mesmas funções, responsabilidades e prerrogativas nas deliberações do Conselho e nos demais atos que praticarem.”; (NR)

III - os artigos 10 e 11:

“Artigo 10. A programação de alocação de recursos do FECOEP será encaminhada, após deliberação do COA, para a Secretaria da Fazenda e Planejamento até o último dia útil do mês de julho de cada ano, visando a inserção na proposta orçamentária para o exercício seguinte.

Artigo 11. A liberação das cotas orçamentárias relativas aos recursos que integram o FECOEP somente poderá ser processada após o efetivo ingresso dos recursos financeiros, devidamente atestado pela Secretaria da Fazenda e Planejamento.”; (NR)

IV - o artigo 13:

“Artigo 13. A Secretaria da Fazenda e Planejamento adotará as providências de natureza orçamentária e financeira necessárias ao cumprimento deste decreto.”. (NR)

**Artigo 2º** Este decreto entra em vigor na data da sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial o inciso II do artigo 6º do Decreto nº 62.242, de 31 de outubro de 2016.

Palácio dos Bandeirantes, 22 de outubro de 2019

JOÃO DORIA

HENRIQUE DE CAMPOS MEIRELLES

Secretário da Fazenda e Planejamento

ANTONIO CARLOS RIZEQUE MALUFE

Secretário Executivo, Respondendo pelo Expediente da Casa Civil

NELSON BAETA NEVES FILHO

Secretário Executivo, Respondendo pelo Expediente da Secretaria de Governo

Publicado na Secretaria de Governo, aos 22 de outubro de 2019.

## 4.00 ASSUNTOS DIVERSOS

### 4.01 CEDFC--ARTIGOS / COMENTÁRIOS

#### **Governo simplifica registro do imigrante como Microempreendedor Individual.**

Formalização

Estrangeiro não precisa mais apresentar a mesma documentação que é exigida dos brasileiros

Com o objetivo de simplificar a formalização do imigrante como Microempreendedor Individual (MEI), a Secretaria Especial de Produtividade, Emprego e Competitividade do Ministério da Economia (Sepec/ME) aprimorou o procedimento.

Antes o imigrante precisava seguir as mesmas regras do brasileiro. Agora, ficou mais fácil. A partir desta terça-feira (15/10), o estrangeiro que quiser se formalizar como Microempreendedor Individual (MEI) precisa apenas informar o seu país de origem e o número de um dos seguintes



documentos: Carteira Nacional de Registro Migratório ou Documento Provisório de Registro Nacional Migratório ou Protocolo de Solicitação de Refúgio.

Pelas regras anteriores, ele precisava apresentar o número do recibo da Declaração do Imposto sobre a Renda da Pessoa Física ou o título de eleitor. Mas caso não possuísse título de eleitor, ficava sem poder emitir a declaração de renda por ter entrado no país no mesmo ano da emissão do Cadastro de Pessoa Física (CPF). Atualmente, existem no país 46.591 estrangeiros de 169 nacionalidades formalizados como MEI.

## Inscrição

A inscrição como Microempreendedor Individual é simplificada, eletrônica e gratuita. Quando o empreendedor se formaliza, ele passa a ter cidadania empresarial, possibilitando emitir nota fiscal, adquirir produtos e serviços financeiros para pessoa jurídica, vender para entes públicos e acessar direitos previdenciários, como aposentadoria, licença maternidade e auxílio doença.

## **Débitos tributários federais poderão ser parcelados e ter redução de encargos.**

Através da Medida Provisória 899/2019, publicada hoje (17.10.2019) no Diário Oficial da União (17.10.2019), permite-se que a União e os devedores de débitos tributários, através de proposta de transação, negociem o pagamento dos respectivos débitos mediante:

- quitação em até 84 (oitenta e quatro) meses, contados da data da formalização da transação; e
- redução de até 50% (cinquenta por cento) do valor total dos créditos a serem transacionados.

Na hipótese de transação que envolva pessoa física, microempresa ou empresa de pequeno porte o prazo de parcelamento será de até 100 (cem) meses e a redução será de até 70% (setenta por cento).

Para aplicação prática das transações deverão ser observadas especificações a serem publicadas pela RFB e pela PGFN.

## **Atendimento especializado em Malha do Imposto de Renda na cidade de São Paulo passará a ser prestado na Luz.**

IRPF

Mudança ocorre a partir desta quarta-feira (16/10)

O endereço do Centro de Atendimento ao Contribuinte da Receita Federal na cidade de São Paulo especializado em Malha do Imposto de Renda da Pessoa Física (IRPF) vai mudar a partir de quarta-feira (16/10).

Da rua Luís Coelho, passará para a avenida Prestes Maia, onde funciona o Ministério da Economia, na Luz.

A Unidade presta atendimento referente a intimações e notificações de lançamento de pessoas físicas e à antecipação de análise da declaração do IRPF.

A mudança de endereço trará mais conforto aos contribuintes, que contarão com mais espaço.



O período de atendimento permanece o mesmo, de segunda a sexta-feira, das 7h às 19h, com distribuição de senhas até as 17h30.

No site da Receita Federal, o contribuinte também encontra informações sobre como regularizar pendências na declaração retida em malha.

A Instituição oferece, ainda, um serviço de chat para regularização de débitos da pessoa física, que inclui orientações sobre pendências na declaração do IRPF e a possibilidade de autorregularização.

Serviço:

CAC Malha - Receita Federal  
avenida Prestes Maia 733, 2º andar - Luz - São Paulo - SP  
De segunda a sexta-feira, das 7h às 19h

<http://receita.economia.gov.br/noticias/ascom/2019/outubro/atendimento-especializado-em-malha-do-imposto-de-renda-na-cidade-de-sao-paulo-passara-a-ser-prestado-na-luz>

## **Tire dúvidas sobre a MP que permite a negociação de dívidas com a União.**

Descrição: <https://portalcontabilsc.com.br/wp-content/uploads/2019/10/bolsonn.jpg>

Desconto poderá chegar a 70% para pessoa física e microempresa. Governo calcula que, na cobrança da dívida ativa, 1,9 milhão de devedores poderão regularizar débitos – Foto: Antonio Cruz

O presidente Jair Bolsonaro assinou na quarta-feira (16) uma medida provisória com regras para incentivar acordos entre a União e seus devedores, a fim de quitar dívidas tributárias.

A “MP do Contribuinte Legal”, como o governo a batizou, regulamentou a “transação tributária”. No caso de cobrança da dívida ativa, a medida prevê descontos de até 50% sobre o total do débito, percentual que poderá chegar a 70% para pessoa física e micro ou pequena empresa.

A MP valerá como lei ao ser publicada no “Diário Oficial da União”, o que está previsto para esta quinta (17). A medida terá de ser aprovada em 120 dias por deputados e senadores, sob o risco de deixar de valer.

Perguntas e respostas

O que é transação tributária?

A MP regulamenta a “transação tributária”, prevista no Código Tributário Nacional. Segundo o artigo 171 do código, a lei permite que credor e devedor, no caso União e contribuinte, negociem um acordo a fim de efetivar o pagamento da dívida tributária.

Quem poderá participar da negociação?

Pessoas físicas e jurídicas poderão negociar com a União, autarquias e fundações. A negociação, com pagamento parcelado e descontos, prevê condições mais favoráveis para pessoa física e micro ou pequenas empresas.

Já é possível fechar acordos?



Ainda não. A MP assinada por Bolsonaro autoriza que os órgãos da União façam as negociações com os devedores. Segundo o governo, cada órgão precisará definir as regras e condições para buscar o acordo com os contribuintes.

Qual a intenção do governo?

O governo pretende receber ao menos parte de uma dívida trilionária – o estoque da dívida ativa é de cerca de R\$ 2,2 trilhões, segundo a Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN). A negociação também visa reduzir o número de processos no âmbito administrativo e judicial.

Como funcionará a transação tributária?

A União poderá celebrar acordos com os devedores em duas modalidades: cobrança da dívida ativa da União e contencioso (litígio) tributário. Nesse caso, as duas partes terão de ceder para fechar o acordo.

Segundo o governo, as negociações poderão ser feitas de forma individual ou por adesão na cobrança da dívida ativa e por adesão nos casos de contencioso. O Ministério da Fazenda e a PGFN ainda definirão parâmetros para permitir as negociações.

Quanto o governo pretende arrecadar?

Segundo o Ministério da Economia, em uma estimativa “conservadora”, a transação tributária poderá arrecadar cerca de R\$ 15 bilhões em três anos, menos de 1% do total devido.

R\$ 5,5 bilhões em 2020

R\$ 5 bilhões em 2021

R\$ 4,4 bilhões em 2022

O que é dívida ativa da União?

O termo “dívida ativa da União” corresponde a todas as dívidas cobradas e não pagas dos contribuintes com o governo federal.

Esses débitos podem ser tributários (Imposto de Renda de Pessoa Jurídica, Cide, Confins, PIS-Pasep, ISS ou outro imposto federal) ou não tributários (empréstimos compulsórios, foros, laudêmios, aluguéis e custas processuais, por exemplo).

Quando a fatura é inscrita em dívida ativa, isso significa que a Fazenda Nacional não conseguiu cobrar aquela fatura pelas vias normais. Com isso, passa a incidir uma multa de 20% sobre o valor original. Se o pagamento for feito entre a inscrição e a judicialização, o contribuinte pode descontar metade dessa multa.

Qual o perfil do devedor para negociação da cobrança da dívida ativa?

O governo prioriza nesse tipo de acordo débitos com menores chances de pagamento, classificados como “C” ou “D” no rating da dívida ativa da União (o ranking vai de A a D, conforme a chance de pagar a dívida).



Os devedores não podem ter praticado atos fraudulentos ou de concorrência desleal, devem reconhecer expressamente o débito junto à União e não podem ter alienado bens ou direitos sem prévia comunicação ao fisco, quando exigido por lei.

O governo informou que os acordos poderão auxiliar na regularização das dívidas de 1,9 milhão de devedores, cujos débitos com a União superam R\$ 1,4 trilhão.

Qual o desconto máximo na negociação da dívida?

A negociação não inclui multas criminais ou decorrentes de fraudes fiscais. O desconto será de até 50% do total da dívida, percentual que poderá chegar a 70% para pessoa física e micro ou pequena empresa. Esse desconto só envolve os acréscimos da dívida (juros, multas e encargos), sem perdoar o valor original do débito.

Assim, o desconto máximo vai depender de como essa dívida é composta. Se a maior parte do débito for resultante de juros e multas, o contribuinte poderá receber um abatimento maior. Se a maior parte for o valor “original” da fatura, o desconto tende a ser menor.

No caso de uma dívida total de R\$ 1 mil, por exemplo, o desconto poderá chegar a até R\$ 700 – desde que haja R\$ 700 pendentes de juros, multas e encargos.

Se desses R\$ 1 mil, R\$ 800 forem o valor “original”, o desconto máximo ficará em R\$ 200 (os 20% adicionais). O desconto não poderá incidir sobre os R\$ 800 da dívida original.

Em quantas parcelas será possível fazer o pagamento da dívida ativa?

O parcelamento poderá ser feito em até 84 meses. Micro ou pequenas empresas poderão parcelar os débitos em até cem meses. O governo prevê a possibilidade de conceder um período de carência para o início do pagamento.

O que é contencioso tributário?

O “contencioso tributário” se dá quando o contribuinte aciona o poder público para contestar uma cobrança, tributária ou não. Quando o governo lança essa cobrança, o contribuinte tem 30 dias para contestar a fatura. Ele pode fazer isso em um processo administrativo (impugnação) ou pela via judicial.

Qual o público para negociação de contencioso tributário?

As negociações contemplarão dívidas tributárias que estão em discussão no âmbito administrativo e judicial, nos casos em que as controvérsias são consideradas “relevantes e disseminadas”, em razão da complexidade do sistema tributário do país.

O Ministério da Economia avalia que poderá encerrar “milhares de processos”, que envolvem valor superior a R\$ 600 bilhões no Conselho Administrativo de Recursos Fiscais (Carf). Ainda há outros R\$ 40 bilhões referentes a processos judiciais, garantidos por seguro ou fiança.

Em quantas parcelas será possível fazer o pagamento do acordo de contencioso?



Editais que serão lançados pela União poderão prever descontos e prazo de até 84 meses para pagamento. Os editais definirão as teses que serão alvo da negociação de litígios administrativos e judiciais e as condições de adesão. A negociação não poderá contrariar decisão judicial definitiva e não autorizará a restituição de valores já pagos ou compensados.

Fonte: G1

## **Malha Fina: Como Proceder se Você Recebeu Carta da Receita Federal.**

Causa um susto a qualquer cidadão receber uma carta da Receita Federal sobre pendências da sua declaração de renda – DIRPF (“Malha Fina”).

Calma! Nesta situação, lembre-se primeiramente que nem sempre a Receita Federal está correta sobre o “aviso”.

Por meio do Portal e-Cac, você pode saber se há pendências na Declaração, quais são essas pendências, e como regularizar sua situação.

Se constatar erros nas informações fornecidas ao Fisco na DIRPF, você pode corrigir os equívocos cometidos, apresentando uma DIRPF retificadora.

Só é possível retificar a Declaração apresentada antes de ser intimado ou notificado pela Receita Federal.

Porém, normalmente a Receita envia uma carta sobre eventuais inconsistências, dando tempo para o contribuinte regularizar a declaração antes de ser intimado ou notificado.

Caso a Declaração retida em “Malha Fina” esteja correta e você tenha toda a documentação comprobatória das informações declaradas, há duas opções:

- antecipar a entrega da documentação que comprova as informações com pendências; ou
  - aguardar uma Intimação Fiscal ou uma Notificação de Lançamento (autuação) da Receita Federal para só então apresentar a documentação comprobatória.
- Para as duas situações acima, você poderá utilizar os formulários eletrônicos do sistema e-Defesa da Receita Federal para:
- Elaborar uma Solicitação de Antecipação de Análise da Declaração para antecipar a entrega da documentação que comprova as informações com pendências;
  - Responder a uma Intimação Fiscal; ou
  - Contestar uma Notificação de Lançamento.

Caso você seja autuado, recebendo uma Notificação de Lançamento, o e-Defesa disponibiliza formulário eletrônico para elaboração de Solicitação de Retificação de Lançamento (SRL) ou de Impugnação, com sugestões de alegações para refutar as inconsistências detectadas. Escolhidas as alegações, o sistema informa quais os documentos necessários para comprová-las e solucionar as pendências.



A SRL é facultada apenas para os casos em que o primeiro documento enviado pela Receita Federal para o contribuinte, em vez de uma Intimação, é uma Notificação de Lançamento.

Nesse caso, constará da Notificação a informação de que o contribuinte, caso não concorde com o lançamento, poderá apresentar Solicitação de Retificação de Lançamento.

Fonte: Blog Guia Tributário

Link: <https://guiatributario.net/2019/10/14/malha-fina-como-proceder-se-voce-recebeu-carta-da-receita-federal/>

## **Golpistas enviam cartas creditadas à Receita Federal para roubar dados de contribuintes.**

A carta é enviada para a residência do contribuinte

Um novo golpe está sendo realizado no país, utilizando o logotipo e a assinatura da Receita Federal em uma carta que é enviada por via postal — e não por e-mail, como é mais comum.

O contribuinte recebe a correspondência em sua residência, intimando-o para sua regularização de dados cadastrais. O endereço eletrônico indicado para acesso, no entanto, não tem nenhuma relação com o site oficial do órgão.

Segundo a Receita, o acesso ao link pode deixar o cidadão exposto a vírus e malwares, que podem roubar seus dados pessoais, bancários e fiscais.

A orientação, então, é que o contribuinte destrua a mensagem recebida. O único endereço eletrônico seguro para tratar questões relacionadas ao órgão é [receita.economia.gov.br](http://receita.economia.gov.br).

A Receita Federal adverte ainda que, "para fins de consulta, download de programas ou alterações de informações junto ao Fisco federal, não devem ser acessados endereços eletrônicos que não o oficial do órgão: [receita.economia.gov.br](http://receita.economia.gov.br).

Caso o faça, o contribuinte estará sujeito a vírus e malwares, que podem roubar seus dados pessoais, bancários e fiscais. No que se refere a dados bancários de pessoas físicas, o contribuinte só os informa à Receita Federal, a seu critério, para fins de débito automático ou depósito de restituição do Imposto de Renda.

Em ambos os casos, a informação é fornecida na Declaração do Imposto de Renda e pode ser alterada por meio do Extrato da Dirpf no Centro Virtual de Atendimento da Receita Federal (e-CAC)".

Caso o contribuinte não consiga utilizar os serviços virtuais, deve procurar um Centro de Atendimento ao Contribuinte nas Unidades da Receita Federal.

Veja os endereços aqui.

<https://extra.globo.com/noticias/economia/golpistas-enviam-cartas-creditadas-receita-federal-para-roubar-dados-de-contribuintes-24017297.html>

## **eSocial incorpora CAGED e RAIS a partir de janeiro de 2020.**



A Secretaria Especial de Previdência e Trabalho publicou nesta terça, 15/10, a Portaria 1.127/19, que determina o envio de informações do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados e da Relação Anual de Informações Sociais por meio do eSocial a partir de 2020.

Conforme ali previsto, a partir de 1º de janeiro de 2020 a obrigação da comunicação de admissões e dispensas e informações sociais deverão ser enviados unicamente pelo sistema de escrituração digital. Só a administração pública segue de fora.

No caso do CAGED, isso envolve:

“I - data da admissão e número de inscrição do trabalhador no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF, que deverão ser prestadas até o dia imediatamente anterior ao do início das atividades do trabalhador;

II - salário de contratação, que deverá ser enviado até o dia 15 (quinze) do mês seguinte em que ocorrer a admissão;

III - data da extinção do vínculo empregatício e motivo da rescisão do contrato de trabalho, que deverão ser prestadas:

a) até o décimo dia, contado da data da extinção do vínculo, nas hipóteses previstas nos incisos I, I-A, II, IX e X do art. 20 da Lei nº 8.036, de 11 de maio de 1990;

b) até o dia 15 (quinze) do mês seguinte em que ocorrer a extinção do vínculo, nos demais casos;

IV - último salário do empregado, que deverá ser prestada até o dia 15 (quinze) do mês seguinte em que ocorrer a alteração salarial;

V - transferência de entrada e transferência de saída, que deverão ser prestadas até o dia 15 (quinze) do mês seguinte a ocorrência;

VI - reintegração, que deverá ser prestada até o dia 15 (quinze) do mês seguinte a ocorrência.”

No caso da RAIS, ela passa a ser cumprida por meio do eSocial a partir do ano base 2019 e exige:

“I - data da admissão, data de nascimento e CPF do trabalhador, que deverão ser prestadas até o dia imediatamente anterior ao do início das atividades do empregado, salvo as informações relativas aos servidores da administração pública direta, indireta ou fundacional, das esferas federal, estadual, do Distrito Federal ou municipal, não regidos pela CLT, as quais deverão ser enviadas até o dia 15 (quinze) do mês seguinte ao do início de suas atividades;

II - data e motivo da rescisão de contrato, bem como os valores das verbas rescisórias devidas, que deverão ser prestadas nos prazos previstos nas alíneas "a" e "b" do inciso III do art. 1º;

III - valores de parcelas integrantes e não integrantes das remunerações mensais dos trabalhadores, com a correspondente discriminação e individualização dos valores, que deverão ser prestadas até o dia 15 (quinze) do mês seguinte ao vencido.”

<https://www.convergenciadigital.com.br/cgi/cgilua.exe/sys/start.htm?UserActiveTemplate=site&infoid=51991&sid=16>



## Sete erros que podem custar suas vendas

1. Você não define claramente quem são seus clientes-alvo.

Quando os negócios estão devagar, a tentação de contar sua história para quem queira ouvir é grande. Afinal de contas, conversar com alguém - qualquer um - é mais produtivo do que se sentar na sua mesa e ficar esperando que um potencial cliente ligue. Certo?

Talvez não.

Seja seletivo com relação às pessoas para quem você "conta sua história". Utilize sua base atual de clientes para identificar as características dos seus melhores clientes. Com essa informação, desenvolva o perfil do seu cliente ideal. Em seguida procure pelos potenciais clientes que mais se aproximem desse perfil. Você visitará menos pessoas, mas fechará mais vendas.

2. Você não é suficientemente seletivo com os potenciais clientes com quem você agenda visitas.

Falar que tem "interesse" no seu produto ou serviço não é um motivo suficientemente forte para agendar uma reunião com potencial cliente.

Descubra porque os potenciais clientes estão interessados e o que desencadeou esse interesse antes de agendar reuniões.

Se esses "interesses" não são causados por necessidades ou desejos que podem ser atendidos por seu produto ou serviço - agora ou em um futuro imediato - então não há razões significativas para você se encontrar com eles. O objetivo de agendar reuniões é começar o processo de venda e não fazer amigos ou ter conversas agradáveis. Procure fazer amigos primeiro com quem comprará de você e não com qualquer um se diz "interessado".

3. Você não define sobre o que você e o seu potencial cliente vão conversar.

Potenciais clientes precisam não só reconhecer as necessidades e os desejos pelo seu produto ou serviço, mas precisam também estar dispostos a conversar sobre as razões por traz das necessidades e desejos deles.

Para prevenir que as conversas tomem várias direções diferentes, deixe claro na hora de agendar sua reunião que o principal objetivo do encontro é determinar se seu produto ou serviço é apropriado para atender às necessidades do potencial cliente. Dessa forma o foco da conversa será explorar e entender essas necessidades.

4. Você não está realmente preparado para as reuniões.

Com muita frequência, vendedores agendam reuniões e acabam se esquecendo delas até um dia antes do encontro. Para eles, preparação é uma atividade de última hora, muitas vezes formada por nada mais do que uma rápida revisão das anotações da conversa original pelo telefone no momento do agendamento, e talvez uma revisão do website e dos materiais de publicidade ou marketing do potencial cliente.

Você pode responder as seguintes perguntas sobre sua próxima reunião com o potencial cliente?

- Quais são as três primeiras perguntas que você fará para o potencial cliente depois que você disser "Oi"?
- Quais são as perguntas que você fará para criar vínculos e conhecer a pessoa com quem você está se reunindo?
- Quais são as perguntas que você fará para investigar as necessidades do potencial cliente e descobrir as verdadeiras razões ou acontecimentos que deram origem a essas necessidades?
- Qual é o compromisso que você pedirá se existir uma adequação entre o que o potencial cliente precisa e o que você pode tem para oferecer?



Se você não identificou e ensaiou as perguntas que você precisará fazer para começar a reunião, explorar os requisitos do potencial cliente, qualificar a oportunidade e conduzir sistematicamente a reunião para uma conclusão apropriada, então você NÃO está realmente preparado.

5. Você não estabelece credibilidade nem demonstra seu conhecimento.

Quando você se reunir com seus potenciais clientes, seu trabalho será ajudá-los a ver a situação deles sob um ponto de vista diferente e fazê-los descobrir elementos ou aspectos dessas situações que eles ainda não identificaram. Para realizar isso, você precisa não só ser um profundo conhecedor do seu produto ou serviço, mas também saber quais são as razões específicas que levam as pessoas a precisarem dele, quais são as situações que criam essas necessidades e quais seriam as consequências para os potenciais clientes se eles não as atendessem adequadamente.

E o mais importante, você precisa ser capaz de fazer perguntas de forma a ajudar seus potenciais clientes a chegarem a essas "descobertas". Aqui vai um exemplo:

O que o seu gerente de produção relatou quando você pediu para ele para medir o diferencial de pressão da injeção entre o começo e o final do ciclo de produção e determinar em que medida esse diferencial contribuiu para a inconsistência da moldagem?

Talvez a habilidade mais importante para se desenvolver é educar os seus potenciais clientes com perguntas apropriadas que demonstre o seu entendimento sobre os problemas ou necessidades deles e a sua convicção do que é preciso para solucioná-los apropriadamente.

6. Você não faz perguntas difíceis.

Para qualificar completamente as oportunidades você tem de ser capaz de identificar os aspectos centrais das situações, definir os elementos que estão no centro das dúvidas, descobrir a raiz dos problemas, descobrir cuidadosamente informações ocultas e obter compromissos raramente voluntários por parte dos potenciais clientes. Você não será capaz de realizar nenhuma dessas tarefas sem fazer perguntas difíceis.

E você tem de estar disposto e ser capaz de fazer essas perguntas difíceis de forma confiante e consistente, sabendo que você talvez não goste das respostas que obterá, porque talvez elas determinem a desqualificação da oportunidade.

Agora, sabendo mais cedo, e não mais tarde, que continuar investindo seu tempo o conduzirá a um beco sem saída, você poderá interromper o processo e seguir em frente, em busca de melhores oportunidades.

7. Você corre e pressiona para fazer apresentações.

Muitos profissionais de vendas são muito ansiosos para fazer apresentações. Eles as veem como oportunidades para demonstrar o valor de seus produtos ou serviços, destacando seus diferenciais. Entretanto, você não consegue estabelecer valor sem antes determinar quais são os aspectos relevantes para as situações dos seus potenciais clientes. O diferencial somente pode ser considerado como tal quando ele resolver um problema reconhecidamente importante.

O propósito real das apresentações é confirmar sua capacidade de entregar as soluções que seus potenciais clientes estão predispostos a comprar. Como você sabe o que os potenciais clientes estão predispostos a comprar? Você determina isso através de uma qualificação completa e profunda das oportunidades.

Ou seja, você deve se abster de fazer apresentações até que:

- 1- você tenha aprendido as razões específicas pelas quais os potenciais clientes comprariam o seu produto ou serviço (e não o de um concorrente),
- 2- tenha descoberto os recursos que eles disponibilizarão para fazer a compra,
- 3- tenha compreendido o critério pelo qual eles tomarão suas decisões, e (presumindo que você esteja disposto e seja capaz de atender esses critérios de decisão),
- 4- tenha obtido o compromisso para uma tomada de decisão, que pode tanto ser "sim" como "não".



Fazer apresentações antes de qualificar completamente as oportunidades quase com certeza garantirá que você terminará as apresentações sem qualquer decisão, ouvindo apenas a promessa do potencial cliente de que "pensará sobre o assunto".

Sandler Training (sandler-br.com)

## **LGPD, SUA EMPRESA ESTÁ PREPARADA ? NÃO ? ENTÃO PREPARE-SE !**

Bom vamos pensar em um cenário, é época de eleições e a campanha de um determinado candidato tem acesso a todos seus dados pessoais como, e-mail, nome completo, residência tudo o que você navega na internet, mas tudo isso sem ao mínimo você ter conhecimento. Como você reagiria quando soubesse?

Esse cenário citado é real e ficou famoso como caso da Cambridge Analytica. Foi um caso de proporções tão grandes que culminou na aprovação da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados) aqui no Brasil.

O cenário citado colocou em pauta a urgência e importância de ter uma legislação que realmente regularize de forma transparente o tratamento de dados sensíveis e pessoais.

Mas o que a minha empresa tem a ver com isso?

Bom, primeiramente vamos entender a intenção da criação da LGPD.

A Lei Geral de Proteção de Dados vem com o intuito de garantir ao usuário uma maior privacidade e controle dos seus dados, tendo uma maior segurança contra o uso indevido por parte de empresas ou pessoas mal intencionadas. A LGPD vem também para dar uma maior transparência quando uma empresa pode tratar dados pessoais, sendo assim, toda e qualquer empresa que trabalhe com dados sensíveis de clientes ou fornecedores deve tomar muito cuidado ao armazenar, processar ou transferir esses dados.

O que define dados pessoais na LGPD é qualquer informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável, resumindo, é qualquer dado pelo qual sua empresa consiga identificar um indivíduo. É importante saber disso pois a Lei não trata de dados como preferências políticas, sexuais, etnia, caráter religioso a não ser que sejam dados que consigam identificar alguém.

Os dados considerados sensíveis que sua empresa pretende tratar devem ter o consentimento explícito do usuário, ou seja, não pode haver nada entrelinhas, a empresa deve ter a autorização do usuário de forma clara e transparente e deixar o mesmo ciente de que tratará suas informações.

Aqui não vamos tratar as ambiguidades da lei para não deixar o conteúdo muito extenso, mas é importante deixar exposto a importância de entender a principal intenção dela, que é garantir a segurança dos dados pessoais do usuário, ele tem o direito de saber quais dados dele a empresa armazena. Isso é um fato, não tem como escapar!

A penalidade para quem descumprir a legislação pode ir de proibição total ou parcial de atividades com relação ao tratamento de dados até enormes prejuízos financeiros com multas. Essas multas podem ser de até 2% do faturamento da empresa ou um todo limitado até R\$ 50 milhões por infrações cometidas.

A LGPD entende que uma única infração pode ser interpretada, como por exemplo um vazamento de dados, como cada dado pessoal vazado. Isso mesmo meu amigo, cada dado vazado pode custar R\$ 50 milhões em multa.

O que pode concluir?

Se sua empresa trabalha com dados pessoais de usuários, ela vai ter que se adaptar à nova lei!

Sim, essa é a conclusão, não tem para onde correr, a LGPD é um avanço na segurança de dados pessoais no Brasil, tendo em vista que é a primeira lei no país que trata desse assunto.

Todas as empresas que trabalham com dados sensíveis de clientes têm de se adaptar, veja que a lei não veio apenas para os novos modelos de negócios, mas também para os antigos, até mesmo as empresas que já desfrutaram de uma larga confiança de seus clientes no mercado.

Tudo isso é muito além de apenas instalar um antivírus para evitar ataques de hackers, as empresas de todos os setores devem criar uma cultura organizacional na qual a segurança de dados seja prioridade.

As empresas têm até Agosto de 2020 para se adaptar, mas é de extrema importância que sua empresa comece criar essa cultura desde já, não deixe para última hora, pois as consequências podem ser péssimas.

<https://samacontabil.com.br/blog/>

### **Município de São Paulo fixa prazo de validade de certidões de débitos.**

A Portaria SF nº 268/2019 publicada no Diário Oficial do Município de São Paulo de 12.10.2019 fixou em 90 dias o prazo de validade das seguintes Certidões de Débitos de Tributos Mobiliários e Imobiliários:

a) Certidão de Débitos Negativa; e

b) Certidão de Débitos Positiva com Efeitos de Negativa, na hipótese em que a suspensão da exigibilidade do crédito decorra de adesão a parcelamento pelo contribuinte.

As demais Certidões de Débitos de Tributos Mobiliários e Imobiliários não citadas neste artigo permanecem regidas pelo prazo previsto no art. 3º do Decreto nº 50.691, de 29 de junho de 2009.

Portaria SF nº 268, de 11.10.2019 - DOM São Paulo de 12.10.2019

Fixa prazo para a validade das certidões de regularidade fiscal que especifica, emitidas pela Fazenda Municipal.

O Secretário Municipal da Fazenda, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando a autorização concedida pelo artigo 3º do Decreto nº 50.691, de 29 de junho de 2009,

Resolve:



Art. 1º As Certidões de Débitos de Tributos Mobiliários e Imobiliários abaixo descritas, expedidas pela Secretaria Municipal da Fazenda, terão validade de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua emissão:

I - Certidão de débitos negativa; e

II - Certidão de débitos positiva com efeitos de negativa, na hipótese em que a suspensão da exigibilidade do crédito decorra de adesão a parcelamento pelo contribuinte.

Parágrafo único. As demais Certidões de Débitos de Tributos Mobiliários e Imobiliários não citadas neste artigo permanecem regidas pelo prazo previsto no art. 3º do Decreto nº 50.691, de 29 de junho de 2009.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

### **Receita Federal aperfeiçoa e simplifica consulta ao relatório de situação fiscal disponibilizado ao contribuinte.**

A partir de agora, relatório trará informações unificadas dos sistemas fazendários e previdenciários. Serviço está disponível pela internet. e por meio do aplicativo mobile

Receita Federal informa que a partir de hoje, 17/10, promoveu ajustes visando aperfeiçoar e simplificar as informações constantes do relatório de situação fiscal disponibilizado ao contribuinte.

As principais mudanças são:

- Com apenas um "clique" um único relatório mostrará as pendências da RFB e da PGFN, tanto fazendárias quanto previdenciárias. Com isso, a emissão do relatório complementar, que continha as pendências previdenciárias, não será mais necessária;
- O contribuinte poderá obter no e-CAC, acessado pelo sítio da RFB na Internet, relatório idêntico ao emitido nas unidades da RFB;
- Os títulos dos quadros do relatório foram reformulados com o objetivo de trazer padronização e clareza aos usuários; e
- As pendências serão mostradas tanto na consulta pelo e-CAC quanto pelo mobile.

Para mais informações sobre a pesquisa de situação fiscal pelo contribuinte, consulte o link:

<http://receita.economia.gov.br/interface/lista-de-servicos/certidoes-e-situacao-fiscal/certidao-de-regularidade/consultar-pendencias-emitir-relatorio/>

Fonte: <http://receita.economia.gov.br/noticias/ascom/2019/outubro/receita-federal-aperfeicoa-e-simplifica-consulta-ao-relatorio-de-situacao-fiscal-disponibilizado-ao-contribuinte>

### **ETIAS: Nova Autorização de entrada na Europa para Brasileiros**

Etias » Autorização Europeu ETIAS » ETIAS: Nova Autorização de entrada na Europa para Brasileiros  
ETIAS Novo visto de entrada na Europa para Brasileiros



O chamado Sistema Europeu de Informação e Autorização de Viagem (ETIAS, na sigla em inglês) foi criado pela Comissão Europeia com o objectivo de aumentar a segurança das fronteiras do espaço Schengen. Assim como combater o terrorismo de que o velho continente tem sido alvo nos últimos anos e, a crise migratória. Mas como funciona exatamente o visto ETIAS e que vai mudar para os brasileiros com a implantação deste novo sistema?

Brasileiros precisarão de cadastro para entrar na Europa

O ETIAS é uma autorização eletrônica de viagem que foi lançada como nova medida de segurança das fronteiras da Europa. O ETIAS valerá para todos os cidadãos extracomunitários que anteriormente estavam isentos de precisar de visto para entrar na Europa, incluindo os brasileiros. O modelo é similar ao do já popular ESTA dos Estados Unidos.

O ETIAS coletará dados dos viajantes antes destes pegarem o avião, permitindo assim que Bruxelas determine se a sua presença representará, ou não, um risco para a segurança do bloco, impedindo eventualmente a sua entrada.

Como pedir o novo Visto Europeu?

Para se cadastrar no sistema ETIAS e pedir o novo visto Europeu, o viajante deverá preencher um formulário online com os seus dados pessoais tais como nome, sobrenome, data e local de nascimento, país de nascimento, endereço, e-mail, telefone de contacto e, o país de entrada ou os países que pretende visitar dentro do Espaço Schengen. Também terá que responder a um pequeno questionário sobre questões de segurança e de saúde e, pagar a taxa de processamento. Para preencher este formulário, estima-se que o viajante não deve demorar mais de 10/20 minutos. O único documento necessário para pedir o ETIAS será o passaporte válido. No caso de menores de 18 anos, deve ser o responsável legal que terá que pedir o visto europeu.

As informações fornecidas de cada viajante serão introduzidas automaticamente no sistema ETIAS e, comparadas entre todas as bases de dados de segurança da UE que compõe esta rede. Desta maneira as autoridades do Espaço Schengen poderão determinar se existem motivos, ou não, para emitir a autorização de viagem. Caso não exista necessidade para uma análise mais aprofundada e, o viajante não represente uma ameaça, o visto para a Europa será emitido automaticamente em questão de minutos. Espera-se que assim aconteça na grande maioria dos pedidos. No entanto, se existir algum alarme ou algum elemento que tenha de ser analisado, o pedido será processado manualmente pelas autoridades competentes e a resposta será emitida uma vez esta análise esteja terminada.

Uma vez aprovado o visto ETIAS será válido por 3 anos e serve para múltiplas entradas no velho continente. Isso sim, por um prazo máximo de 90 dias por cada 180 dias, o que quer dizer que por cada 6 meses você pode permanecer 3 dentro do Espaço Schengen.

As transportadoras aéreas, as transportadoras marítimas e as transportadoras internacionais que asseguram ligações rodoviárias de grupos em autocarro terão de verificar, antes do embarque, se os nacionais de países terceiros sujeitos à obrigação de autorização de viagem possuem ou não uma autorização de viagem válida.

Visto Europa para Brasileiros

Completamente eletrônico, o novo visto da Europa está destinado a todos os cidadãos de 62 países que não precisam de visto para entrar na zona Schengen. A partir de 2020, todos os brasileiros que queiram viajar para a Europa terão que pedir o ETIAS europeu para poder viajar. É importante saber que o novo visto da Europa não conferirá a entrada automática ou o direito de estadia, cabendo a

decisão final à guarda de fronteira. Contudo, uma vez a entrada seja permitida, não tem porque voltar a passar controles.

Como já mencionamos, o novo visto Europeu está destinado a cidadãos de 62 países, incluindo os brasileiros, para poderem entrar e viajar pela chamada zona Schengen. O Acordo, Espaço, ou zona Schengen é um tratado que garante aos cidadãos europeus o direito de circular em 26 países do continente sem precisar do controle de passaporte, criando uma área de livre circulação de pessoas e mercadorias. É importante lembrar que existem 6 países da União Europeia que ainda não assinaram o acordo Schengen. Eles são: Irlanda, Reino Unido, Bulgária, Chipre, Croácia e, Roménia. Há um total de 26 países no espaço Schengen, dos quais 22 são membros da União Europeia e os restantes 4 são membros da Associação Europeia de Livre Comércio.

Uma vez tenha o novo visto da Europa, poderá viajar para qualquer dos 26 países que compõe o acordo Schengen.

Notícias ETIAS-<https://www.etiaseu.com.br/etias-novo-visto-entrada-europa-brasileiros/>

### **Montadora é condenada por submeter empregada a ócio forçado.**

**A empregada ficava numa sala fechada, sem poder conversar com colegas ou acessar a internet.**

A Segunda Turma do Tribunal Superior do Trabalho condenou a Mercedes-Benz do Brasil Ltda. a pagar indenização de R\$ 50 mil a uma operadora de produção submetida a ócio forçado. Segundo o processo, a empresa manteve a empregada por um ano numa sala fechada, sem poder conversar com os colegas e sem contato com as demais unidades.

Risível

A operadora interpôs recurso de revista para pedir aumento do valor de R\$ 5 mil fixado pelo Tribunal Regional do Trabalho da 3ª Região (MG), qualificado como “risível” por ela. A Mercedes negou a ocorrência de ócio forçado e garantiu que nada havia sido imposto à empregada que pudesse ofender sua honra e sua dignidade. Segundo a empresa, ela teve de permanecer sozinha na sala porque não havia atividade para os operadores de produção na época da mudança do parque fabril.

Danos psicológicos

A relatora do recurso, ministra Delaíde Miranda Arantes, lembrou que, de acordo com o TRT, a empregada foi obrigada a comparecer na empresa por cerca de um ano sem exercer nenhuma função e sem poder conversar ou acessar a internet ou o celular. Essa situação, conforme demonstrado pela prova pericial, causou danos psicológicos à operadora.

Valores

Em relação ao valor da indenização, a ministra observou que o TST, em casos semelhantes, tem deferido quantia superior à estabelecida pelo TRT.



Segundo ela, o valor tem sido revisto quando a indenização tenha sido fixada em valores “nitidamente exorbitantes ou excessivamente módicos”. A seu ver, a última hipótese se aplica ao caso.

A decisão foi unânime.

(RR/CF)

Processo: ARR-390-25.2015.5.03.0037

### **Tributaristas elogiam MP que viabiliza acordo de União e devedores, mas veem ressalvas.**

Ex-AGU, Luis Inácio Adams lembra que acordo entre União e devedor já era algo almejado pelo estado desde governo Lula

A edição da Medida Provisória que abre possibilidades para a União fazer acordos fiscais com os devedores é celebrada por advogados e operadores do Direito.

Alguns, porém, veem um sinal ruim para os bons pagadores.

O texto foi elaborado pelo ministro da Economia, Paulo Guedes, em conjunto com o advogado-geral da União, André Luiz de Almeida Mendonça, e sancionado nesta quarta-feira (16/10) pelo presidente Jair Bolsonaro.

Ex-procurador da Fazenda Nacional e ex-AGU, Luiz Inácio Adams ressalta a importância da medida provisória, que pode ser um primeiro passo para o Brasil iniciar uma transição tributária que leve para maior arrecadação e menos burocracia.

A tentativa de implantar a transação tributária vem ocorrendo no país a vários anos. Notável foi o projeto de Transação encaminhado pelo Presidente Luiz Inácio Lula da Silva em conjunção com os três Poderes no 2º Pacto Republicano.

A adoção agora deste instrumento por Medida Provisória fortalece a resolução do Executivo pela necessidade deste instrumento para resolver o enorme volume de processos judiciais e o estrondoso volume de valores em disputa entre os cidadãos e o Estado.

Em suma, é importante para melhorar a relação conflituosa com os contribuintes.

Acredito que vários pontos ainda possam ser aperfeiçoados pelo Congresso Nacional de forma a implementar um verdadeiro e amplo modelo de Transação Tributária já praticado em diversos países do mundo, notadamente nos EUA onde 80% dos conflitos tributários são resolvidos por acordo.

O advogado Rafael Fabiano, sócio do Leonardo Naves Direito de Negócios, vê na MP mais um passo para uma “quebra de paradigmas no direito tributário”.

Primeiro, a regulamentação do Negócio Jurídico Processual no âmbito tributário por meio da Portaria PGFN 360/2018, passando pela Portaria PGFN 742/2018 que permitiu, dentro do NJP, o equacionamento de débitos inscritos em dívida ativa através de planos de amortização do passivo.

Agora a possibilidade de ser realizada, ante a permissão da MP do Contribuinte Legal, uma transação para pagamento dos débitos com redução da multa e dos juros, que encarecem e representam grande parte das dívidas, fora de um programa de parcelamento especial.

Não há dúvidas que estamos vivendo um momento de quebra de paradigmas no direito tributário.

Já o tributarista Dalton Miranda elogia a medida, mas alerta como um sinal ruim para os bons pagadores.

Creio que a MP é sim benéfica, fazendo esta afirmação com fundamento no cenário econômico e empresarial de hoje e de tempos passados. A ambiência para negócios no país é ainda extremamente rigorosa, há muita burocracia e exigências fiscais. Por outro giro, fica também uma indignação para o bom pagador, pois pode transparecer que benefícios somente são propostos para o contribuinte inadimplente.

O advogado Fábio Calcini elogia a medida provisória, mas acredita que não terá o impacto que o parcelamento do Refis teve. Também ressalta que as condições para o acordo restringem muito o contribuinte que pode utilizar o mecanismo.

É positivo, mas não é uma medida tão benéfica quanto já foram os parcelamentos, como o Refis. É uma medida que pode beneficiar alguns contribuintes que se enquadrem na situação. Outro ponto importante é que um requisito é o crédito ser irrecuperável. As empresas que têm patrimônio, estão em funcionamento, dificilmente vão entrar nesse item. Pois tem bens, garantias. Isso acaba dificultando para o contribuinte.

O advogado Luiz Gustavo Bichara, sócio do Bichara Advogados, lembra que essa medida já foi testada como êxito na cidade do Rio de Janeiro.

O índice de recuperação dos créditos tributários federais hj é inferior a 1%. Alguma coisa diferente tem que ser pensada e feita. A transação, prevista desde sempre no art 171 do CTN pode ser uma boa solução alternativa. Foi testada com bastante êxito em alguns municípios, como o do Rio de Janeiro.

Cibele Malvone, advogada e sócia da área empresarial do Vieira de Souza Advogados, entende que a medida pode evitar os longos litígios que ocorrem hoje em dia.

Um dos principais objetivos da MP é evitar a rotina de parcelamentos extraordinários e seus efeitos, que muitas vezes não atingem o estoque de créditos de difícil recuperação.

A MP é um avanço tanto para o fisco quanto para os contribuintes, que conseguirão evitar longos litígios, com obtenção de melhores resultados e em menor tempo.

A previsão da possibilidade de transação com o poder público é antiga e está prevista no artigo 171 do CTN, ou seja, apesar de chegar com bastante atraso será um avanço para o país e deverá ser vista com bons olhos.

Clique aqui para ler o texto da Medida Provisória

Fernando Martines é repórter da revista Consultor Jurídico.



Revista Consultor Jurídico

## **Avô rico, pai nobre, neto pobre? Não com Protocolo Familiar!**

“Avô fundador, pai gastador, filho mendigo” ou “avô rico, pai nobre, neto pobre”. Quem é que nunca ouviu uma dessas expressões? Elas são comuns porque muitas das empresas familiares não se preparam para a sucessão, não transmitem para as gerações seguintes os valores que a sustentaram e, principalmente, não profissionalizam os sucessores.

Mas vamos partir do início. Dados do IBGE e do Sebrae mostram que no Brasil existem entre 6 e 8 milhões de empresas formais, 90% delas administradas por famílias. Desse total, 54% está no setor de serviços, 34% na indústria e 12% no agronegócio. E elas representam mais da metade do PIB brasileiro, 65%, e empregam 75% de trabalhadores.

Mas apesar desses números expressivos, não adianta, ou adianta muito pouco, construir um império se não houver projeto para que ele perpetue. Muitas dessas empresas, infelizmente, não se preocupam com isso e apenas 30% das sociedades familiares chegam à segunda geração e 15% à terceira.

E para fugir dessa estatística triste o primeiro passo é o planejamento sucessório, sobre o qual você pode ler mais clicando aqui e nos parágrafos abaixo, e o Protocolo Familiar, que será o tema deste artigo especificamente.

O que é Protocolo Familiar?

O Protocolo Familiar é um documento resultante de um acordo que traça regras a respeito de como os membros de uma família empresária devem se comportar em relação aos bens e ao negócio que possuem.

O objetivo desse “tratado” é prever riscos possíveis e o aparecimento de condições para riscos imprevisíveis que possam se transformar em conflitos entre familiares. Essas dificuldades podem vir a colocar em xeque todo o patrimônio que uma família possui.

Não é difícil entender como o Protocolo Familiar funciona na prática. Ele parte do consenso dos sócios-familiares, que documentam o acordo com a ajuda de profissionais especializados.

Podem fazer parte Protocolo Familiar:

- Normas para a distribuição dos lucros e salários aos familiares-sócios;
- Normas para a atuação de familiares na administração da empresa, como, por exemplo, nos casos de admissão e demissão;
- Regras para usar o nome da marca em negócios específicos dos quais nem todos sejam participantes;
- Assertiva sobre a participação ou não de familiares-sócios em cargos políticos e sindicais;
- A entrada de novos sócios aos negócios da família, entre muitos outros acordos que podem fazer parte do Protocolo Familiar, que também pode ser chamado de Acordo de Família ou de Manual de Instruções.

Quais os desafios que o Protocolo Familiar visa minimizar?

Inúmeros são os desafios de uma empresa hoje, principalmente no Brasil, um País cheio de reptos econômicos e sociais. Portanto, quanto mais forte e protegido estiver o negócio, maior é sua chance



de sucesso. Muitos desses desafios podem ser precavidos ou, no pior dos casos, minimizados com base em um bom Protocolo Familiar.

Veja algumas das dificuldades encontradas e que podem estar no acordo:

- Lidar com o nepotismo e com profissionalismo nos negócios;
- Manter o controle dos negócios nas mãos da família;
- Perpetuar o sucesso da família e transmiti-lo às demais gerações;
- Passar adiante o controle e a administração da empresa.

O profissionalismo tem a ver com o preparo dos colaboradores e da família de sócios, no geral, para a conservação de padrões estipulados para o desempenho e da ética no ambiente de trabalho. E nesse sentido há bons e maus profissionais dentro e fora das famílias de sócios.

Quando um mau profissional é um dos sócios, o problema é um pouco mais difícil de se resolver, porque não dá, muitas vezes, para simplesmente demitir um sócio. Com o Protocolo Familiar é possível estipular algumas regras que evitariam esse desconforto, como uma normativa pedindo a profissionalização dos sócios para ocupar diferentes cargos.

Nas empresas caracterizadas como familiares, como o nome sugere, o comando está com a própria família, é ela quem controla a maioria do capital. E na direção e nos cargos mais altos estão indivíduos da mesma família, que devem, para garantir o sucesso do negócio, partilhar das mesmas ideias em relação à empresa.

Sobre sua sucessão, inclusive. Por mais que uma geração pense na mesma direção sobre o futuro da empresa, a próxima pode não ser bem assim. Mais uma razão para pensar com muito cuidado e carinho no Protocolo Familiar, que pode também definir os parâmetros da sucessão.

Como começar um Protocolo Familiar?

Pode parecer clichê, mas o protocolo tem que partir do consenso dos sócios, e antes do planejamento de sucessão, quando possível. A dificuldade começa, porém, antes disso, em saber quando deixar a direção, porque o processo não acontece de uma hora para a outra. Não de forma natural, pelo menos.

Mas de qualquer maneira, ter em mente o planejamento para “passar o bastão” é de extrema importância em uma empresa que olha para o futuro. E para preservar o patrimônio construído, meta principal do processo que irá mudar a direção da empresa familiar, o Protocolo Familiar se faz também importante.

Um exemplo da aplicação prática dessa tese pode ser a orientação de como deve ser feita a distribuição de responsabilidades dos herdeiros, pagamentos de tributos e a ocasião certa para a sucessão ocorrer na geração.

Os diferentes tipos de sucessão empresarial

O processo de sucessão dentro de uma empresa cabe em qualquer formato e tamanho de companhia, e é por essa razão existem alguns modelos distintos de Sucessão Empresarial. E para cada um existe uma estratégia. Veja algumas:



- Sucessão Familiar: é a mais comum entre todas e acontece quando o Processo Sucessório é realizado entre pessoas da mesma família. O sucessor pode ser um parente de primeiro grau, como filho, e pode ser também um neto ou até outro familiar do proprietário. Ele herda lucro e funções dentro da empresa;
- Sucessão Trabalhista: o sucessor recebe as empresas do antigo dono, admitindo obrigações trabalhistas do negócio. Na prática, significa que durante a troca de comando da empresa os funcionários terão seus direitos garantidos;
- Aquisição de Fundo de Comércio: acontece quando uma pessoa assume um ponto comercial e com ele, além do bem, as atividades e dívidas do antecessor.

O Planejamento Sucessório Familiar, assim como o Protocolo Familiar, deve sempre ser feito por uma equipe de profissionais que atue de forma específica e isenta para atender todas as questões. O Grupo BLB Brasil pode ajudar sua empresa nesse momento, por meio de sua equipe especializada em Consultoria Societária e Patrimonial.

## **Reforma Tributária: uma breve análise das propostas atuais.**

Com a quase certa aprovação e com o processo de tramitação já adiantado da Reforma da Previdência, o governo volta sua atenção para a nova pauta prioritária, a Reforma Tributária. Desejo antigo e frequentemente lembrado em todos os governos pós-constituição de 1988, diversas condições apontam para uma mudança em nosso sistema de arrecadação, a ser discutida nos próximos meses.

Mas o que de fato faz com que a pauta da Reforma Tributária seja tão discutida, sem distinção de governos ou ideologias?

Podemos resumir a situação tributária brasileira em uma só palavra: complexidade. A legislação é tão ampla, tão diversificada e tão complicada que gera uma insegurança jurídica e fática enorme nos contribuintes, tanto nas pessoas jurídicas quanto nas pessoas físicas. Perguntas como: “por que estou pagando este tributo?”; “por que estou pagando tanto esse tributo?”; “para onde vai o dinheiro que está sendo gasto com esse tributo?” são tão comuns que se tornaram a regra, não a exceção.

### **Espécies tributárias**

Inicialmente é necessário diferenciar as três principais espécies tributárias responsáveis pela maioria da arrecadação pátria. A primeira delas, e talvez mais comentada, são os impostos. Estes, contrariando o consenso geral não geram um direito vinculado a sua atividade administrativa. Ou seja, não é porque o contribuinte paga o IPVA, por exemplo, que o dinheiro do imposto vai necessariamente para a melhora de rodovias estaduais. O dinheiro do imposto vai para o orçamento e o legislativo vota na Lei de Diretrizes Orçamentárias onde serão alocados esses tributos.

Já as taxas são basicamente uma contraprestação exigida ao contribuinte por determinado serviço público, como emissão de CNH por exemplo. As contribuições são tributos criados para custear fins específicos, tal como a previdência social.

### **Reforma Tributária para diminuir a complexidade**

Dito isso, passemos para o ponto principal de mudança almejado, a complexidade. Vejamos alguns dados: o Brasil criou, desde a constituição de 1988, mais de 5,4 milhões de textos normativos, normas para reger a vida do cidadão brasileiro. A matéria tributária lidera com folga nessa corrida legislativa. Segundo o Instituto Brasileiro de Planejamento e Tributação (IBPT), no referido período,

foram editadas mais de 363 mil normas. Dessas, 31.221 são normas tributárias federais; 110.610 são estaduais e 221.948 das cidades. Esse total representa média de 1,88 regras tributárias por hora em um dia útil.

Essa infinidade de normas em matéria tributária gera insegurança jurídica para o contribuinte. São tantos instrumentos e conceitos que a adequação aos padrões tributários necessita de uma grande especificidade, o que muitas vezes é inviável.

Outra questão importante é o retorno para o contribuinte. A carga tributária nacional atingiu um pico histórico em 2018, 35,07% do Produto Interno Bruto (PIB), equivalente a R\$ 2,39 trilhões. Cada habitante recolheu em média R\$ 11.494 em tributos, sendo necessário o trabalho de aproximadamente 128 dias para resolver suas pendências tributárias.

Nesse quadro, o contribuinte não percebe o retorno de seu suado dinheiro refletido nos serviços públicos, tendo que lidar com o sucateamento do aparato público mesmo com toda essa contribuição.

As atuais propostas de Reforma Tributária

Voltemos então para a Reforma Tributária propriamente dita. No momento são três propostas principais. A primeira destas é a proposta da câmara dos deputados (PEC 45/2019), capitaneada pelo deputado Baleia Rossi (MDB-SP). A PEC encontra-se em análise por comissão especial, já tendo passado pela Comissão de Constituição e Justiça. Espera-se que entre em votação até o final de outubro. Mas o que a proposta propõe? Principalmente a substituição de cinco tributos (IPI, PIS, COFINS, ICMS e ISS) por um imposto denominado de Imposto sobre Bens e Serviços (IBS). A base de cálculo deste será uniforme em todo território nacional, tendo os entes federados autonomia para fixar alíquotas aplicadas em todas operações. Exemplificando: se a alíquota federal do IBS for 8%, a alíquota do estado de São Paulo for 10% e a alíquota do município de Ribeirão Preto for 2%, as vendas realizadas em Ribeirão e para o município de Ribeirão Preto sofrerão a incidência do IBS à alíquota de 20%. A proposta conjuntamente prevê a criação de um imposto seletivo federal, para incidir sobre bens e serviços específicos cujo consumo se deseja desestimular, como cigarros e bebidas alcoólicas.

O segundo texto (PEC 110/2019) foi apresentado por um grupo de senadores baseada na proposta do ex-deputado Luiz Carlos Hauly. Nesta seriam substituídos um total de nove tributos (IPI, PIS, COFINS, ICMS, ISS, IOF, Pasep, Salário-educação e CIDE-Combustíveis), sendo criados também um Imposto sobre Operações com Bens e Serviços, este, de competência estadual, que incidiria sobre o valor agregado do produto e do serviço. Além deste, seria criado também um imposto seletivo de competência federal, nos moldes já citados na primeira proposta. A proposta do senado também realocaria a Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), sendo incorporada pelo Imposto de Renda, passando a ter alíquotas; passaria a competência do ITCMD (tributo pago na transmissão de qualquer bem por morte ou doação) de estadual para federal, com receita destinada aos municípios e por fim alargaria o conceito do IPVA, passando a incidir em aeronaves e embarcações, excluindo os barcos de pesca e veículos de transporte público de passageiros.

O terceiro e último texto é o do governo federal, mas especificamente sendo pensado pelo Ministério da Economia. Contudo, a referida proposta não tem texto base ainda, sendo, segundo o secretário da Receita Federal, Marcos Cintra, pensada com base em três fundamentos: criação de imposto único, reorganização do Imposto de Renda, implementação de uma nova contribuição nos moldes da antiga CPMF.



## Conclusão

Finalmente, com toda essa explanação é importante esclarecer algumas arestas. A primeira grande pergunta que vem à mente do contribuinte, inevitavelmente, é: “Com a reforma pagaremos menos tributos?”. A resposta: não. Nenhuma proposta de reforma tributária cita alterações na carga tributária nacional. Ou seja, continuaremos pagando o mesmo montante de tributos. A segunda grande pergunta é: “O padrão tributário brasileiro passará a onerar menos o consumo e mais a renda?”. Outra vez: não. Será mantida a sistemática de oneração do consumo, prejudicando principalmente as classes mais baixas e menos abastadas, nas quais a incidência dos tributos indiretos é muito mais sentida.

Por fim, é importante frisar também que o primeiro passo deve ser dado. O foco principal da Reforma Tributária é, sem dúvidas, simplificar o sistema tributário nacional, mesmo não reduzindo a carga tributária como um todo. Essa simplificação é de vital importância para que futuramente consigamos caminhar para um novo parâmetro de tributação, que onere menos as classes mais baixas, gerando equilíbrio fiscal e social que tanto almejamos.

José Augusto Melo de Carvalho  
Divisão de Tributos do Grupo BLB Brasil

## 5 ferramentas de Planejamento Estratégico: saiba como usar.

**Algo não vai bem com a sua empresa, mas é difícil identificar o que está havendo? É bem provável que o que está faltando para que seus negócios decolem de vez ou que ganhem novas perspectivas seja um bom Planejamento Estratégico.**

Programar as ações que serão realizadas e como devem ser feitas, definir as metas e a melhor forma de obtê-las são trabalhos que englobam o Planejamento Estratégico. Para que todos esses objetivos sejam alcançados existem algumas ferramentas que devem ser utilizadas.

Neste artigo você vai conhecer quais são essas ferramentas e como usá-las, mas para que você aprenda esses mecanismos, primeiro é necessário entender o que é um Planejamento Estratégico de empresa.

Para que serve o Planejamento Estratégico?

É uma maneira de facilitar a gestão em todos os aspectos, programando de forma estratégica a melhor utilização de todos os recursos e, dessa maneira, melhorar a produtividade e a qualidade dos processos. Com um bom Planejamento Estratégico é possível identificar maneiras assertivas de atingir esses objetivos.

Essa metodologia começou a ser difundida nos anos 1960 com as grandes corporações, mas atualmente não importa o tamanho da empresa ou do negócio, sua implantação é útil inclusive para as PMEs.

O Planejamento Estratégico também pode ser definido como a análise de uma empresa por seus diversos ângulos, de modo que seus caminhos sejam direcionados e monitorados de acordo com uma meta determinada.

É um trabalho sistêmico e contínuo, no qual todas as ações envolvidas nesse processo seguem um plano determinado, mas muitas vezes podem ser conduzidas e alteradas levando em consideração os resultados obtidos referentes a essas ações.



Como o Planejamento é realizado?

A eficácia de um Planejamento Estratégico depende de como ele é construído. É necessário, em um primeiro momento, identificar algumas características da empresa para posteriormente elaborar os objetivos que devem ser alcançados. Por conta disso, devem ser considerados alguns elementos:

- Diagnóstico da estrutura organizacional;
- Definição do negócio;
- Definição da ideologia a ser cultivada, como valores, missão e visão;
- Pontos fortes e fracos da empresa;
- Oportunidades e ameaças no mercado;
- Expectativas e objetivos gerais.

Esses dados são recolhidos por meio de entrevistas com os envolvidos na gestão dos negócios, incluindo gerentes e diretores. Inclui ainda pesquisas de documentos, estudos de mercado, análise da concorrência e outras formas que agreguem o máximo possível de informações para que se tenha um conhecimento completo sobre o negócio.

Com base na análise dos dados reunidos, é possível identificar as oportunidades, as ameaças, e os pontos fortes do negócio, facilitando para os gestores da empresa a elaboração das metas que almejam alcançar.

Quais são as ferramentas de auxílio?

A conquista do objetivo é somente a parte final desse processo todo. Antes disso, há a necessidade de determinar como será a medição das metas e delinear os passos que possibilitarão fazer das ideias resultados concretos.

As Ferramentas de Planejamento Estratégico funcionam no sentido de auxiliar da melhor forma a colocar o plano em prática. Listamos 5 mecanismos que são os mais utilizados pelas empresas:

#### 1 – Método OKR

Peter Drucker, guru da administração nos anos 1950, já dizia “o que não dá para medir não dá para gerenciar”.

Os Objectives and Key Results (OKR) são uma ferramenta poderosa que pode ser utilizada para o encaminhamento do Planejamento Estratégico.

Eles são usados como uma ferramenta de gestão e comunicação muito eficaz, pois auxiliam na criação de foco e alinhamento do esforço de toda a equipe em torno de um objetivo desafiador.

Os OKR foram criados pelo ex-CEO da Intel, Andrew S. Grove, mas se tornaram mais conhecidos quando, em 1999, um dos investidores do Google, John Doerr, apresentou a metodologia para os funcionários da empresa em volta de uma mesa de ping pong. Sim, todos os funcionários do Google cabiam em torno de uma mesa de ping pong.

O método ganhou a fama por ter suportado o crescimento do Google – a empresa foi de cerca de 40 pessoas em 1999 para mais de 60 mil atualmente, mostrando que pode ser utilizado tanto por pequenas empresas como por grandes corporações – como lembra Felipe Castro, OKR Coach e sócio da Lean Performance.

De modo simplificado, Doerr estabeleceu a fórmula para definir metas sendo como:

“Eu vou” (objetivo) e “medido por” (conjunto de resultados-chave).

Ou seja, nos OKRs nós temos dois principais componentes:

**Objetivos (O):** declaração concisa da direção desejada pela empresa. Um bom objetivo tem que ser vividamente descrito para que as pessoas possam imaginar o quão impactante será alcançá-lo;

**Resultados-chave (KR):** metas com impacto direto no atingimento do objetivo caso seja realizada com sucesso.

O objetivo é qualitativo e os KR's (na maioria das vezes entre 2 e 5 para cada objetivo) são quantitativos.

Enquanto os objetivos devem ser concisos, claros e operacionais para estarem sempre na cabeça dos colaboradores, os resultados-chave são usados para indicar se o objetivo foi atingido até o final de período – normalmente trimestral para OKRs táticos e anual para OKRs estratégicos.

## 2- Análise SWOT

Conhecida também como FOFA (Forças, Oportunidades, Fraquezas e Ameaças), essa ferramenta permite realizar um diagnóstico do seu negócio.

As Forças e as Fraquezas estão relacionadas ao ambiente interno da empresa e englobam o desenvolvimento dos processos e suas vantagens e desvantagens sobre seus concorrentes.

Já as Oportunidades e as Ameaças são fatores externos, nos quais estão incluídos a confiança dos dados, as reduções de erros e todos os aspectos positivos e negativos em relação às vantagens competitivas.

A análise possibilita que seja elaborado um plano de redução de riscos, o que contribui para o aumento nas chances de sucesso.

## 3- Análise 360° de oportunidades de negócios

A função dessa ferramenta é verificar se suas ideias são viáveis para seus negócios. Com ela é possível descobrir, entre um pacote de ideias, qual será mais lucrativa ou mais benéfica para seu negócio.

Como o próprio nome diz, essa análise permite, por meio de todos os ângulos, avaliar se o conceito criado é bom para o cliente, adequado ao mercado e, por fim, se resultará em maior rentabilidade.

## 4- Matriz BCG

Essa técnica é uma metodologia gráfica e está relacionada ao ciclo de vida de um produto e as estratégias de venda. Ela compara os produtos ou um serviço de acordo com sua participação no mercado e seu potencial de venda.

Com base nos resultados dessa análise gráfica é possível definir quais atitudes devem ser tomadas em relação aos produtos ou serviços em questão.

Aumentar a participação do mercado, manter, vender ou encerrar o negócio são decisões que podem ser definidas por essa ferramenta.

## 5- Cinco forças de Porter



A ferramenta Cinco forças de Porter tem a função de avaliar e determinar como a empresa deve se posicionar em relação à concorrência. Por meio dessa ferramenta é possível analisar os pontos mais fortes e os mais fracos do negócio e como se destacar perante os concorrentes. São elas:

- Rivalidade entre os concorrentes;
- Poder de negociação dos clientes;
- Poder de negociação dos fornecedores;
- Ameaça de novos concorrentes;
- Ameaça de substituição de produtos.

A forma como é realizada a utilização dessas cinco forças pode afetar a relação com os clientes e a obtenção de lucro.

Para ter acesso às cinco ferramentas clique: Método OKR, Análise SWOT, Análise 360°, Matriz BCG e Cinco forças de Porter.

Gostou deste artigo? Então não deixe de ler Inovação estratégica: navegar é preciso e conheça o curso Planejamento Estratégico Empresarial: da teoria à prática.

Grupo BLB Brasil

## Parcelamento do ICMS

Programa de Parcelamento de débitos de ICMS com redução de até 75% de juros e multas poderá ser instituído pelo Estado de São Paulo

A autorização para instituição de Programa de Parcelamento veio do CONFAZ, com a publicação do Convênio ICMS 152/2019 no dia 11 de outubro.

Por meio do Convênio, o CONFAZ autorizou o Estado de São Paulo a instituir Programa de Parcelamento de débitos relacionados ao ICM e ICMS e dispensar ou reduzir multas e demais acréscimos legais, decorrentes de fatos geradores ocorridos até 31 de maio de 2019, constituídos ou não, inscritos ou não em dívida ativa.

O programa conta com diversas condições de parcelamentos e a adesão deverá ser realizada até o dia 15 de dezembro de 2019.

Lembramos que a adesão ao programa somente poderá ser feita depois de o Estado de São Paulo publicar norma com todas as regras e prazos.

Sindlojas

## Demissão sem homologação no sindicato é nula, decide TST.

É nulo pedido de demissão feito por funcionário se não houver homologação do sindicato. Com esse entendimento, a 3ª Turma do Tribunal Superior do Trabalho aceitou o recurso de uma ex-vendedora para anular seu pedido de demissão e condenar a empresa ao pagamento das diferenças rescisórias.

Na reclamação trabalhista, a vendedora disse que foi coagida a pedir demissão após retornar da licença-maternidade “e sofrer intensa perseguição pela empresa”. O juízo da 81ª Vara do Trabalho de São Paulo e o Tribunal Regional do Trabalho da 2ª Região, no entanto, consideraram válido o pedido.



Segundo o TRT, a falta da assistência sindical gera apenas uma presunção favorável ao trabalhador. No caso, a empresa apresentou o pedido de demissão assinado pela própria empregada. Esta, por sua vez, não comprovou a coação alegada.

No recurso de revista ao TST, a vendedora sustentou que a homologação na forma prevista no artigo 477, parágrafo 1º, da CLT é imprescindível e, na sua ausência, seu pedido de demissão deve ser desconsiderado.

O relator, ministro Alexandre Agra Belmonte, observou que a Subseção I Especializada em Dissídios Individuais (SDI-1) do TST decidiu que a exigência prevista na CLT é imprescindível à formalidade do ato.

“Se o empregado tiver mais de um ano de serviço, o pedido de demissão somente terá validade se assistido pelo seu sindicato”, concluiu, ressaltando seu entendimento pessoal sobre a matéria.

“Essa é uma decisão importante da Justiça, pois reforça que a ausência de assistência do sindicato na rescisão do contrato de trabalho causa danos aos direitos dos trabalhadores, seja por cálculos incorretos; estabilidades não observadas; ou ainda, eventual coação para que os desligamentos sejam a pedido ou por comum acordo, essa última uma nova modalidade trazida pela reforma trabalhista”, enfatiza João Fukunaga, secretário de assuntos Jurídicos do Sindicato e dirigente sindical pelo Banco do Brasil.

## **Esocial doméstico não permite transferência de titularidade em caso de morte ou divórcio.**

Erros no preenchimento do eSocial podem causar processos trabalhistas

O sistema do eSocial de trabalhadores domésticos, criado pela Receita Federal, completa quatro anos de operação este mês.

A ferramenta — que unificou o recolhimento de tributos e contribuições previdenciárias e sociais — foi desenvolvido para simplificar a formalização dos empregados e regularizar sua contratação, após a entrada em vigor da Lei das Domésticas. Mas a complexidade do sistema da Receita Federal impõe dificuldades adicionais ao empregador.

Uma delas é a impossibilidade de transferência de titularidade do empregador, ou seja, não há previsão para a manutenção do empregado alterando o nome e o CPF do patrão. A opção permitiria que o nome do contratante fosse alterado no sistema em caso de divórcio do casal ou morte do empregador.

Neste caso, a carteira de trabalho passaria a ser assinada por um novo responsável na família. Hoje, se a família quer manter o contrato de trabalho com o empregado doméstico, precisa fazer a rescisão e arcar com todo o custo de demissão.



— Em muitos casos, a doméstica acaba sendo dispensada porque fica caro para o empregador arcar com todo o custo de demissão e o pagamento de verbas rescisórias — explica Mário Avelino, presidente do Instituto Doméstica Legal.

A Receita Federal informou que no banco de dados do eSocial são 1,4 milhão de empregadores e 1,5 milhão de empregados cadastrados.

Segundo o Fisco, novas funcionalidades serão implementadas nos próximos meses, entre as quais os novos quadros de passo a passo e um atendente virtual, para orientar os contribuintes. Ainda segundo a Receita, funcionalidade de alteração de titularidade já está em construção e brevemente será disponibilizada.

## Cálculo manual

Após a entrada em operação da plataforma da Receita Federal, o empregador passou a ser obrigado, além de assinar a carteira do empregado, a efetuar o cadastro do funcionário e emitir mensalmente uma guia de pagamento com as contribuições devidas, por meio do Documento de Arrecadação do eSocial (DAE).

Na prática, o sistema virou uma grande dor de cabeça para muitos empregadores pela complexidade de operação, pelas falhas no sistema e pelas dificuldades de registro das obrigações trabalhistas.

Outro problema do sistema do eSocial é a necessidade de o empregador calcular manualmente e fora da plataforma os valores devidos das verbas trabalhistas.

O contratante precisa aprender a fazer os cálculos sobre férias, 13º, descontos, horas extras, adicional noturno, aviso prévio, entre outras, levando em consideração o salário-base do funcionário. Mário Avelino, presidente do Instituto Doméstica Legal, alerta que os erros podem ocasionar prejuízos para o empregado e para o empregador.

— Não são cálculos simples. O empregador deve ficar atento para não ter problemas. Em situações mais graves, as falhas podem gerar até uma ação trabalhista mais tarde, se não houver o pagamento de todas as obrigações trabalhistas por erros no cálculo de verbas indenizatórias ou na demissão do trabalhador — explica Avelino.

## Instabilidade

No início das operações, o grande número de acessos derrubava o sistema do eSocial, e algumas funcionalidades sequer estavam disponíveis. Além disso, não havia a possibilidade de desligamento do funcionário. A Receita Federal, responsável pela gestão da plataforma, só ofereceu a possibilidade de demissão do trabalhador em março de 2016, cinco meses depois do início da obrigatoriedade do registro.



Passo a passo

Para manter o empregado doméstico de forma legal, não basta preencher e assinar a carteira de trabalho. O registro do empregado no sistema do eSocial é obrigatório.

É preciso firmar um contrato de trabalho. O eSocial não rege a relação de trabalho entre empregador e empregado. Por isso, advogados sugerem a adoção de um contrato contendo as diretrizes da prestação de serviço acordadas entre as partes.

É importante que o empregador adote um controle de ponto para se certificar da jornada de trabalho estabelecida diariamente.

O sistema do eSocial permite o lançamento e registros das informações, mas não faz os cálculos para o empregado. Campos como férias, adicional noturno e 13º salário, por exemplo, devem ser calculados manual e paralelamente, e lançados posteriormente.

<https://extra.globo.com/noticias/economia/esocial-domestico-nao-permite-transferencia-de-titularidade-em-caso-de-morte-ou-divorcio-24024472.html>

## **Contador não pode ser responsabilizado por sonegação de cliente.**

**Deixar de recolher a contribuição previdenciária dos funcionários só é crime se ficar comprovado o dolo na conduta do acusado.**

Assim entendeu a 3ª Turma do Tribunal Regional Federal da 1ª Região (TRF1) ao negar provimento à apelação do Ministério Público Federal (MPF) contra a sentença, do Juízo Federal da 2ª Vara da Seção Judiciária do Estado da Bahia, que absolveu um homem que, na qualidade de contador de uma empresa, foi acusado de não recolher, entre agosto de 2004 a junho de 2009, as contribuições previdenciárias dos funcionários.

Ao analisar o caso, o relator, juiz federal convocado José Alexandre Franco, o fato de ser o réu contador da empresa não atrai a responsabilidade criminal pelo delito de sonegação fiscal, visto que a autoria em crimes desta natureza se dá pela efetiva participação na gestão e administração da empresa.

Segundo o magistrado, o Contador da empresa não tem o dever de impedir que o crime se efetive.

Segundo entendimento da Procuradoria Regional da República, citado pelo desembargador, para que se possa imputar responsabilidade penal ao contador da empresa, deve estar evidenciado que o mesmo colaborou, consciente e espontaneamente, com as omissões e/ou sonegações fiscais, obtendo benefícios, diretos ou indiretos, da prática ilícita, hipótese esta não comprovada no caso dos autos.



Nesses termos, o Colegiado, acompanhando o voto de relator, negou provimento à apelação.

Fonte: TRF 1ª Região – Processo: 0015012-92.2014.4.01.3300/BA

<https://guiatributario.net/2019/10/18/contador-nao-pode-ser-responsabilizado-por-sonegacao-de-cliente/>

## COMO CALCULAR O CUSTO DE UM FUNCIONÁRIO PARA A EMPRESA?

É um grande engano pensar que o custo de um funcionário se resume ao salário que ele recebe. As empresas têm inúmeros custos e gastos que encarecem a folha de pagamento de um negócio. A classificação do regime tributário, por exemplo, interfere diretamente nos custos para a contratação do funcionário e sua manutenção. Identifique o seu modelo de negócio e entenda como calcular.

### Regime Tributário: Simples Nacional

O Regime da Simples Nacional é o mais utilizado entre as micro e pequenas empresas devido ao fato de centralizar, em uma única guia de pagamentos, todos os tributos e impostos que a organização deve repassar para o município, Estado e Governo Federal.

Com alíquotas mais brandas do que aquelas cobradas de grandes empresas, o Simples Nacional não paga encargos referentes ao INSS patronal, salário educação, seguro acidente do trabalho (SAT) e contribuições ao SENAI, SESI, SEBRAE ou Incra.

Contudo, mesmo que enquadrada no Simples Nacional, (exceto anexo IV), o custo de um funcionário é maior do que o salário recebido por ele. Supondo que ele tenha um salário base de R\$ 1000,00, é preciso somar também:

- 8% de FGTS – R\$ 80,00;
- Férias – R\$ 1.000,00 (valor anual);
- 1/3 sobre férias – R\$ 333,33 (valor anual);
- 13º salário – R\$1.000,00 (valor anual);
- 8% de FGTS do valor anual – R\$ 186,67;
- Provisão Mensal (Férias + 1/3 sobre férias + 13º + 8% de FGTS anual) /12 – R\$ 210,00;

Para as empresas do Simples Nacional anexo IV, deve-se incluir também o INSS, que é pago a parte. A CPP (Contribuição Previdenciária Patronal) deve ser recolhida em separado.

### Regime Tributário: Lucro Real ou Lucro Presumido

Para calcular o custo de um funcionário que atue dentro deste regimento é preciso seguir todas as etapas já descritas anteriormente e acrescentar a alíquota de terceiros (Incra, SENAI, SESI ou SEBRAE), o INSS patronal e outros encargos não existentes para as pequenas empresas.

Uma empresa tributada pelo Lucro Real ou Presumido, paga como encargos trabalhistas, sobre o valor do salário:

- 20% de INSS (contribuição patronal);
- 8% de FGTS;



- de 1% a 3% de seguro de acidente de trabalho;
- 2,5% de salário educação;
- 20% corresponderiam ao descanso semanal remunerado (considerando 4 domingos e 4 sábados com meio período de trabalho por mês – semana de 44 horas);
- 8,33% corresponderiam ao 13º salário;
- 3,3% iriam para o “Sistema S” (Sebrae, Sesi, Sesc, etc.);
- 11,11% correspondente às férias, levando em conta um salário por ano mais 1/3 de abono quando de seu usufruto;

Comparação entre os regimes

Ou seja, comparando os regimes de tributação, temos os seguintes valores:

|              |   |                               |                                 |
|--------------|---|-------------------------------|---------------------------------|
| Salário      | - Simples Nacional (anexos I, II e III) | - Simples Nacional (anexo IV) | - Lucro Presumido ou Lucro Real |
| R\$ 1.000,00 | R\$ 1.502,00                            | R\$ 1.642,00                  | R\$ 1.700,00                    |

Outros custos que podem encarecer a folha:

Considerando apenas os encargos sociais, o custo de um empregado supera aproximadamente 70% o valor do salário assinado em carteira, claro, que com pequenas variações que dependem do segmento do seu empregador. Os encargos previdenciários básicos encarecem a folha de pagamento, podendo chegar até 35,8% do total.

Já as férias, 13º salário, auxílio-doença, licença-maternidade e outros encargos e seus reflexos, também precisam ser provisionados pelo empregador.

Vale lembrar que não foram incluídos benefícios como vale refeição, vale alimentação, cesta básica e vale transporte, já que podem variar de acordo com cada município e sindicato.

Além disso, é preciso lembrar que casos específicos como hora extra, adicional noturno, insalubridade e periculosidade também devem ser incluídos conforme a atividade que a empresa exercer.

Há empresas que ainda optam por fazer um fundo em caso de demissão. Atualmente, é preciso pagar uma multa rescisória de 40% do FGTS e 10% do governo, totalizando 50%.

De acordo com Camila Cruz, sócia do escritório Mascaro e Nascimento Advogados, a carga tributária no Brasil é considerada alta em relação a outros países, o que acaba por onerar as empresas já que não existe uma contrapartida, o que fomenta muitas vezes a informalidade e a precarização do trabalho.

“A composição salarial vai além do salário líquido recebido pelo empregado. A parcela salarial não é somente a verba fixa a ser paga pelo empregador, no caso o salário base, a composição do salário é feita por comissões, gratificações habituais, benefícios, gratificação de natal, adicionais e prêmios”, explica a advogada trabalhista.

Segundo a Camila, fazer uma boa gestão da folha de pagamento e seus encargos é essencial para a saúde financeira das empresas.



Fonte: Site contabeis.com.br – Notícias

## **Governo abre consultas públicas sobre NRs, programas e regras trabalhistas.**

Com o objetivo de estimular o mercado de trabalho e gerar mais empregos, a Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia abriu dois processos de consultas públicas para atualizar, simplificar e adequar 87 atos normativos. Assinado pelo secretário especial de Previdência e Trabalho, Rogério Marinho, o aviso foi publicado na edição desta sexta-feira (18/10) do Diário Oficial da União (DOU).

### Segurança e Saúde

Uma das consultas diz respeito à consolidação de 37 normas sobre segurança e saúde no trabalho. Estão incluídas na discussão temas como certificados de aprovação de equipamentos de proteção individual, exames toxicológicos e condições de segurança e conforto em locais de repouso de motoristas profissionais do transporte rodoviário de cargas e coletivo de passageiros e o Programa de Alimentação do Trabalhador.

### Legislação trabalhista

Já a outra consulta busca contribuições para 50 normas referentes à legislação trabalhista. São temas colocados para discussão, entre outros, a Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), o contrato e a jornada de trabalho, sistemas e cadastros e registro profissional.

### Como participar

Os textos das propostas estão disponíveis em espaço da Secretaria de Trabalho na plataforma Participa.br, ambiente que garante pleno acesso para que trabalhadores e empregadores se manifestem quanto à necessidade de atualização, simplificação e adequação dos normativos.

As contribuições devem ser realizadas diretamente no documento eletrônico presente no Participa.br até o dia 18 de novembro.

Dúvidas sobre a participação na consulta pública podem ser enviadas para o e-mail [cgnormas.strab@mte.gov.br](mailto:cgnormas.strab@mte.gov.br).

Fonte: Ministério da Economia

## **Preço do seguro auto para idosos: tudo o que você precisa saber.**

Não é nenhuma novidade que o seguro automotivo para idosos é mais barato do que para outras faixas etárias: os preços variam, mas o serviço chega a custar até 33% menos de acordo com um levantamento realizado pela Superintendência de Seguros Privados (SUSEPE).

E para eliminar qualquer tipo de preconceito acerca desses motoristas, vale lembrar que o número de pessoas idosas no Brasil vem aumentando aceleradamente nas últimas décadas: segundo a pesquisa Características Gerais dos Domicílios e Moradores 2018 do IBGE, a população brasileira acima dos 65 anos aumento 26% entre os anos de 2012 e 2018.



Cada vez mais ativos, independentes e cuidadosos com a saúde, os idosos continuam trafegando em seus carros por todo o país. Para as seguradoras, este perfil reúne alguns fatores importantes para que os preços de seus serviços acabem se tornando mais baratos para esses motoristas.

Por que os idosos pagam menos pelo seguro?

Os motivos que reduzem o preço do seguro para as pessoas acima dos 60 anos são simples de serem explicados.

Primeiramente, a maioria dos idosos costuma ter um comportamento mais seguro ao volante. Experientes e atentos, eles valorizam uma condução mais prudente e segura em comparação a outros perfis de motoristas mais jovens.

O estilo de vida dos idosos também colabora para a diminuição de sua exposição a fatores de que influenciam na cotação do seguro auto como modelo do veículo, histórico de multas, rodar grandes quilômetros, probabilidade de envolvimento em acidentes, chances de frequentar locais de risco entre outras variáveis que podem resultar em sinistros.

Além disso, esses motoristas mais experientes também costumam cuidar bem de seus carros, reconhecer desgastes em sua fase inicial, realizam manutenções preventivas e colaboram para sua conservação – fator importante para que seus automóveis se mantenham dentro dos requisitos que garantem seu valor na Tabela Fipe.

Variações: o modelo do carro

Apesar do perfil mais tranquilo que os idosos costumam ter ao volante, existem fatores externos que podem interferir nos preços de sua apólice de seguro. A capital paulista, por exemplo, conta com uma frota de aproximadamente 7 milhões de veículos e 39.354 deles foram roubados até o mês de agosto de 2019 em todo o estado, de acordo com os números divulgados pela Secretaria de Segurança Pública do Estado de São Paulo.

Jornalcontabil.com.br.

## **INSS: Como é feito o planejamento para a aposentadoria do MEI?**

Quando falamos de aposentadoria por tempo de contribuição, logo nos vem à cabeça o valor mensal destinado ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), que é descontado todos os meses no holerite das pessoas que trabalham no regime CLT e assegura uma renda mensal para quando o trabalhador deixar o mercado de trabalho. Mesmo com a reforma da Previdência em andamento e apesar das discussões em torno do modelo a ser adotado, esse benefício não deixará de ser concedido.

Agora, quando falamos de empreendedores, a dinâmica é um pouco diferente. A legislação assegura que todos os trabalhadores, com carteira assinada ou não, desde que contribuam pelo período exigido pela legislação e atendam aos demais requisitos, tenham direito à aposentadoria por tempo de contribuição.

Mas o que é diferente? Se quem trabalha com registro em carteira não precisa se preocupar com a contribuição mensal ao INSS porque a responsabilidade de descontar e recolher é do empregador, no caso de quem é dono do próprio negócio e não é prestador de serviços para empresas na condição

de contribuinte individual, esse compromisso é apenas dele. O não cumprimento da lei é, inclusive, passível de multa.

Em geral, o montante a ser pago pelo contribuinte corresponde a 20% do valor do pró-labore, limitado ao teto máximo de contribuição previdenciária. Quando o trabalhador é autônomo ou empresário que presta serviços a empresas, este percentual é reduzido para 11% e quem é responsável pelo desconto e recolhimento é a empresa contratante dos serviços.

Já o contribuinte individual que trabalha por conta própria, sem relação de trabalho com empresas, e o Microempreendedor Individual (MEI) podem optar pela exclusão do direito ao benefício e escolherem a aposentadoria por idade. Neste caso, o percentual a ser pago ao INSS é de 11%, para o contribuinte individual e 5%, para MEI, sobre o valor do salário mínimo.

Futuramente, se porventura mudarem de ideia e quiserem se aposentar por tempo de contribuição, deverão fazer um complemento ao que foi pago mensalmente ao longo dos anos. Ou seja, paga-se a diferença entre o percentual recolhido (11% ou 5%, conforme o caso) e os 20% da alíquota cobrada dos demais contribuintes, acrescida dos juros.

Por exemplo, se você é MEI e paga mensalmente 5% correspondente ao salário mínimo vigente durante o período exigido, se aposentará quando tiver a idade mínima prevista na legislação. Se desejar mudar para modalidade de tempo de contribuição, deverá pagar os 15% restante multiplicado pelo tempo já contribuído para o INSS. O que muda entre esses dois modelos é o valor do benefício que o contribuinte receberá.

Portanto, é importante, assim como na gestão da empresa, ter um planejamento financeiro, mas focado somente na aposentadoria. Além de contribuir com INSS e ter uma reserva financeira para emergências, por que não pensar em outras formas de investimento para assegurar mais conforto e segurança no futuro?

O primeiro passo é procurar um profissional especializado para entender o quanto você precisa investir hoje para garantir uma aposentadoria tranquila. O ideal é separar, além do que já deve ser pago de acordo com pró-labore, no mínimo mais 10% da renda mensal para aplicar em outras opções, como previdência privada, investimentos em renda fixa (tesouro direto ou CDB) ou até mesmo um imóvel.

Outro ponto importante é ter disciplina na hora de reservar o dinheiro da aposentadoria e considerar o valor como um custo fixo que não pode, em hipótese alguma, ser negligenciado. E como ter um negócio é lidar com a instabilidade, em alguns meses o faturamento pode ser muito abaixo do esperado. Nesses casos, a recomendação é poupar mais no mês seguinte ou nos períodos mais lucrativos.

Garantir um futuro estável para quando você quiser parar, diminuir o ritmo ou mesmo tirar um período sabático é totalmente possível, mas exige que o empreendedor crie um plano que contemple investimentos diversos, ações para lidar com meses menos rentáveis e seja regrado com as finanças pessoais. Em resumo, exige planejamento e disciplina.

Por Milena Sanches Tayano dos Santos, Gerente de conteúdo regulatório e jurídico da Sage Brasil

Fonte: Sage Brasil

## **Conheça os erros mais comuns cometidos por contadores iniciantes e como evitá-los.**

Presumindo-se que você seja um contador iniciante ou até mesmo um estudante de Ciências Contábeis, a menos que tenha trabalhado como estagiário em algum escritório ou seja instruído por profissionais experientes, provavelmente não conhece os erros mais comuns do contador iniciante, certo?

Assim como em qualquer área de atuação, o novato tem de lidar com a inexperiência e isso não é fácil. Às vezes é necessário, por exemplo, recorrer repetidas vezes aos colegas veteranos para solucionar questões simples, pois um erro mínimo é capaz de gerar um impacto grande e negativo.

Outro conflito comum do iniciante é a falta de conhecimento prático do funcionamento dos sistemas contábeis. Isso pode gerar erros operacionais que se acumulam e, conseqüentemente, conduzem a empresa (ou cliente) a punições, advertências e despesas desnecessárias.

Mas como amenizar os efeitos do início de carreira? Primeiramente, respire fundo, admita a si próprio que tem muito a aprender, e encare a situação com naturalidade. Pronto? Agora, acompanhe o presente artigo para aprender a evitar os principais erros de contadores iniciantes.

### **1. Deixar de revisar as leis com frequência**

Uma das piores maneiras de um contador iniciar a sua trajetória é ser desatualizado. Quando se trabalha com base na legislação, o princípio básico que o profissional deve ter em mente é de que mudanças surgem a qualquer instante.

Supondo que Jonas esteja trabalhando no departamento contábil de uma empresa do Simples Nacional. Para agilizar as suas atividades, Jonas tratou de anotar as alíquotas contidas no regime e salvou outras informações em PDF.

De um lado, vemos que Jonas está atento à produtividade, pois tem à pronta disposição as informações com as quais trabalha e pode visualizá-las em seu desktop ou smartphone.

De outro, o risco de todo o trabalho ser comprometido porque as informações estão desatualizadas. Ou seja, os cálculos e a interpretação da lei em questão fizeram a empresa cometer falhas críticas na contabilidade.

Portanto a dica é: elabore um cronograma dedicado à releitura dos pontos mais importantes das leis. Consulte sempre (na própria lei ou em portais de notícia) se houve / haverá alguma modificação e seus impactos.

### **2. Ignorar a Segurança da Informação**

Em um mundo cada vez mais digital, um dos erros do contador iniciante — e até mesmo do experiente — é trabalhar com informações sigilosas sem o devido cuidado. O ambiente virtual está repleto de ameaças que, geralmente, têm como alvo as credenciais usadas por funcionários operacionais.

Logo, mesmo que a Segurança da Informação seja um fundamento da área de TI, o contador, até por estar mais próximo dos balanços da empresa, deve tomar ciência das melhores práticas para lidar com os dados, ajudando a coibir a ação dos cibercriminosos.

### 3. Falhar no cálculo de impostos

Há quem diga que o contador precisa se dar bem com cálculos, não é mesmo? Pois a afirmativa é muito válida. Isso porque uma das principais atividades dessa profissão é o cálculo a vasta quantidade de impostos existentes no país.

A responsabilidade atribuída ao contador na hora de fazer as contas é muito grande e não há tolerância para erros. Até por isso, a tarefa costuma ser um desafio e tanto ao contador iniciante — que ainda tem de lidar com os anseios.

Para evitar as possíveis falhas e inconsistências, o profissional que carece de afinidade com os cálculos pode investir em cursos específicos para se aperfeiçoar nesse imprescindível fundamento.

### 4. Não aplicar os Princípios da Contabilidade

Um dos deveres do profissional contábil é o conhecimento e aplicação dos Princípios da Contabilidade. O descumprimento desse dever, infelizmente, está entre os principais erros do contador iniciante.

Por exemplo, quando o contador deixa de registrar todas as ocorrências que afetam o patrimônio da empresa, independentemente do grau de influência ou se há incerteza, ele está negligenciando o Princípio da Oportunidade.

Então, se você estudou esse fundamento na faculdade, trate de revisá-lo! O mínimo que as empresas esperam do contador é a aplicação dos seguintes princípios:

- Competência;
- Continuidade;
- Controle;
- Oportunidade;
- Prudência; e
- Registro pelo Valor Original.

Conseguiu aprender com os erros de contadores iniciantes apontados neste conteúdo? Ótimo! Agora, lembre-se de que um requisito para o sucesso na carreira contábil é continuar os estudos, sem estagnar. Ou seja, quanto mais qualificação técnica, menos erros tendem a ser cometidos.

Fonte: Jornal contábil

## **Fatores que você deve analisar antes de escolher o seu Regime tributário para 2020.**

**Não sabe qual regime tributário escolher ao abrir sua empresa ou para o próximo ano? Bem essa é uma decisão muito importante e precisa ser muito bem pensada e analisada**  
**Fatores que você deve analisar antes de escolher o seu Regime tributário para 2020**

Não sabe qual regime tributário escolher ao abrir sua empresa ou para o próximo ano? Bem essa é uma decisão muito importante e precisa ser muito bem pensada e analisada. Devemos levar em



conta diversos fatores como porte do negócio, área de atuação, estudo de mercado, planejamento de rendimentos, custos para atender as burocracias exigidas em cada regime entre outros.

Atualmente temos 3 regimes que são mais utilizados pelas empresas, que são o Simples Nacional, o Lucro Presumido e o Lucro Real, e em cada um a necessidade de controle diverge um pouco, pois, cada regime tem seu nível de complexidade distinto bem como as obrigações exigidas pelos fiscos federal, estadual e municipal. Investir anualmente tempo para se fazer um estudo, e uma reavaliação de qual regime é mais vantajoso a empresa é muito importante, especialmente para que a empresa possa ter uma maior competitividade perante o mercado e evitar prejuízos financeiros desnecessários.

A escolha do regime tributário deve ser feita acompanhando também os números que a empresa já produziu e a expectativa do que ela quer produzir, e reforço, que deve ser muito bem pensada a escolha, pois, ela deverá ser a mesma para todo o ano-calendário.

Neste momento muitas dúvidas podem surgir, por isso, o empresário deve solicitar o apoio do seu contador para que ele possa melhor lhe instruir quanto ao regime a ser seguido para diminuir de forma legal o pagamento de tributos.

Como o enquadramento tributário é uma escolha do contribuinte, ou seja, a lei prevê que ele tem o direito a escolher dentro da lei o regime mais benéfico, ao dar essa liberdade, também deu-se a responsabilidade ao empresário de levantar os dados necessários para fazer a análise do regime tributário a ser seguido para o próximo ano.

No momento de levantar os dados para decidir o seu regime do próximo ano, analise não só seus dados passados, mas também suas expectativas futuras como previsão de faturamento, despesas operacionais, margem de lucro, e despesas com funcionários para o próximo ano. Quem for analisar estes dados tem de levar em conta também se a margem de lucro da empresa vai mudar, se existe uma tendência ao aumento ou redução de despesas operacionais, se a empresa pretende aumentar ou reduzir sua capacidade produtiva, ou se seu volume de importações e exportações vai ser alterado. Qualquer dado poderá influenciar na decisão, até mesmo a inserção ou descontinuidade da venda de um determinado produto ou serviço. Acompanhando esses números de perto a empresa terá menos chances de cometer equívocos na decisão sobre o seu regime tributário, ela também estará se reanalisando como um todo e poderá identificar falhas em outros processos que até então não tinham sido identificados.

Também é importante levar em conta as restrições de cada regime, pois por exemplo, o Simples Nacional tem restrições não só de faturamento, como também com relação a participação de sócios em outras empresas, atividades impeditivas, e não permite uso de benefícios fiscais. O Lucro Presumido também tem uma limitação de faturamento, e não permite aproveitamento de créditos de PIS e Cofins, nem aproveitamento de prejuízos no IRPJ.

Outro ponto a ser analisado, que parece não influenciar muito são as vendas no cartão de crédito, e outras vendas parceladas. Com o crescimento da oferta de máquinas de cartão, mais empresas de pequeno e médio porte, que em geral, são do Simples Nacional, e Lucro Presumido começaram a fazer mais vendas a prazo. Com isso surge outra análise a ser feita dentro destes regimes, se a apuração dos tributos deve ser feita pelo regime de caixa ou de competência. Vou explicar melhor:

Regime de Caixa: Ele é um regime que deve ser também decidido e usado em todo o ano-calendário, mas que permite ao usuário pagar os tributos conforme seu recebimento. Veja, se por exemplo, a



empresa faz uma venda parcelada em 4 vezes, a tributação não será pela data da nota fiscal, e sim pelo recebimento de cada parcela. A vantagem é que você só paga o tributo em cima dos recebimentos, evitando desembolsos de caixa antecipado. O regime de caixa, no entanto, requer mais controle na apuração dos tributos do que o de competência, pois, a empresa precisa controlar muito bem seus recebimentos para não errar nas apurações.

**Regime de Competência:** O regime de competência é o regime mais comumente adotado pelas empresas do Simples Nacional e Lucro presumido, ele consiste em reconhecer as receitas para fins tributários com base na data do fato gerador, e não o recebimento, como é no regime de caixa.

Minha dica é que todo ano você faça essa reavaliação, porque a situação de uma empresa pode mudar de um ano para outro, e assim uma troca de regime pode se mostrar vantajosa. O Simples Nacional, o Lucro Presumido e o Lucro Real têm diversas diferenças entre si, como a base de cálculo a ser considerada, custo na aquisição de mercadorias por conta dos créditos dos impostos, percentuais aplicados, possibilidade de uso de benefícios ou incentivos fiscais, entre outras diferenças.

Fonte: contabilidade na tv

CNPJ suspenso ou cancelado: o que fazer?

23 de outubro de 2019

CNPJ

tweet 0

compartilhar

compartilhar

Assim como qualquer outra categoria do empreendedorismo, o MEI precisa seguir algumas regras básicas para continuar exercendo suas atividades profissionais dentro da lei.

Para fins de legislação, em caso de inadimplência, o Estatuto da Microempresa de Pequeno Porte visa o cancelamento da inscrição do cadastro de Microempreendedor Individual.

Essa inadimplência pode ser causada pelo não pagamento da guia mensal DAS e da não entrega da declaração anual (DASN-SIMEI).

Por isso, é importante sempre estar em dia com as obrigações fiscais para evitar qualquer tipo de problema com o seu cadastro.

Neste post, vamos esclarecer as mais variadas dúvidas sobre o assunto. Não deixe de ler!

**Situações cadastrais do CNPJ**

Assim como o Cadastro de Pessoa Física, o CNPJ também possui alguns possíveis status que dizem a respeito da situação cadastral. Confira abaixo quais são elas:

**Ativa**

A inscrição no CNPJ será enquadrada na situação ativa quando a entidade ou o estabelecimento filial, conforme o caso, não possuir nenhuma pendência.

**Suspensa**

A inscrição no CNPJ será enquadrada na situação cadastral suspensa quando, conforme o caso, a entidade ou o estabelecimento filial:



O CNPJ apresenta algum problema, como a matriz ou a filial tem domicílio no exterior, deixou de cumprir as obrigações, há inconsistência nos dados ou indícios de fraudes.

domiciliada no exterior, encontrando-se na situação ativa, deixar de ser alcançada, temporariamente, pelas seguintes situações que a obriga a se inscrever no CNPJ:

titular de direitos, no País, sobre imóveis, veículos, embarcações, aeronaves, contas-correntes bancárias, aplicações no mercado financeiro, aplicações no mercado de capitais, ou participações societárias;

que realize, no País, operações de arrendamento mercantil externo (leasing), afretamento de embarcações, aluguel de equipamentos e arrendamento simples, importação de bens sem cobertura cambial, destinados à integralização de capital de empresas brasileiras, ou investimentos;

b) solicitar baixa de sua inscrição no CNPJ, enquanto a solicitação estiver em análise ou caso seja indeferida;

c) inexistente de fato, intimada por meio de edital, publicado no sítio da RFB na internet, ou alternativamente no DO-U, a regularizar, no prazo de 30 dias, sua situação ou contrapor as razões da representação, aplicando-se a suspensão a partir da publicação do edital;

E-book gratuito com tudo que você precisa dominar para ser um verdadeiro Contador Profissional.

Email

Informe o E-mail que gostaria de receber o E-book.

Enviar para o meu E-mail, sem sair da página

d) com irregularidade em operações de comércio exterior, intimada por meio de edital, publicado no sítio da RFB na internet, ou alternativamente no DOU, a regularizar, no prazo de 30 dias, sua situação ou contrapor as razões da representação, aplicando-se a suspensão a partir da publicação do edital;

e) apresentar indício de interposição fraudulenta de sócio ou titular, enquanto o respectivo processo estiver em análise;

f) interromper temporariamente suas atividades;

g) não reconstituir, no prazo de 210 dias, a pluralidade do Quadro de Sócios e Administradores (QSA);

h) tiver sua suspensão determinada por ordem judicial;

i) possuir inconsistência(s) em seus dados cadastrais ou indícios de fraudes.

Inapta

Pode ser declarada inapta a inscrição no CNPJ da pessoa jurídica:

a) omissa de declarações e demonstrativos, assim considerada aquela que, estando obrigada, deixar de apresentar, em 2 exercícios consecutivos, qualquer das seguintes declarações e demonstrativos:

– Declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica (DIPJ);



- Declaração Simplificada da Pessoa Jurídica (DSPJ) – Inativa;
- Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (Defis);
- Declaração Única e Simplificada de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DASN);
- Declaração Anual Simplificada para o Microempreendedor Individual (DASN-Simei);
- Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF);
- Declaração do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte (Dirf);
- Declaração do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (DITR); e
- Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social (GFIP);
- Escrituração Contábil Digital (ECD);
- Escrituração Contábil Fiscal (ECF);
- Escrituração Fiscal Digital das Contribuições (EFD-Contribuições);
- Escrituração Fiscal Digital (EFD); e
- e-Financeira;

b) não localizada;

c) com irregularidade em operações de comércio exterior, assim considerada aquela que não comprovar a origem, a disponibilidade e a efetiva transferência, se for o caso, dos recursos empregados em operações de comércio exterior, na forma prevista em lei.

#### Baixada

A inscrição no CNPJ estará nessa situação cadastral quando a entidade ou o estabelecimento filial, conforme o caso, tiver sua solicitação de baixa deferida ou tiver sua inscrição baixada de ofício.

A entidade ou o estabelecimento filial cuja inscrição no CNPJ estiver na situação cadastral baixada poderá ter sua inscrição restabelecida:

- a) a pedido, desde que comprove estar com seu registro ativo no órgão competente;
- b) de ofício, quando constatado o seu funcionamento.

#### Nula

A inscrição será enquadrada na situação cadastral nula quando:



- a) houver sido atribuído mais de um número de inscrição para o mesmo estabelecimento;
- b) for constatado vício no ato cadastral;
- c) houver sido atribuída inscrição no CNPJ a entidade ou estabelecimento filial desobrigados de inscrição.

CNPJ cancelado: como resolver

Primeiramente, é muito importante saber que, mesmo que o microempreendedor não tenha interesse em voltar com o seu negócio, precisa regularizar todas as pendências junto à Receita Federal. Caso não faça isso, os débitos irão para o CPF vinculado.

O MEI deve acessar o Portal do Empreendedor e verificar quais são as possíveis guias mensais que não foram pagas e gerar os documentos para quitação.

Ou então, se o problema é com as declarações anuais, é preciso realizar o preenchimento do documento.

Vale lembrar ainda que, além disso, existe o pagamento de uma multa no valor mínimo de R\$50,00 por ano em atraso, ou então de 2% ao mês calendário. Os MEIs também podem parcelar os seus débitos em até 60 meses.

É possível reativar CNPJ cancelado?

Infelizmente, não. O microempreendedor que deseja voltar com o seu negócio, após ter o CNPJ cancelado, precisa realizar um novo cadastro como MEI.

Como cancelar CNPJ MEI?

Para cancelar a inscrição como MEI, basta acessar o Portal do Empreendedor e solicitar a baixa do registro.

Após a realização da baixa, o MEI deverá preencher a Declaração Anual para o MEI – DASN-SIMEI de Extinção – Encerramento, acessando o Portal do Empreendedor e clicando no link Portal do Simples Nacional.

A baixa do cadastro MEI, com base no artigo 9º da LC nº 123, diz que este cancelamento será livre das regularidades de obrigações tributárias, previdenciárias ou trabalhistas, sem futuros prejuízos.

Contudo, a baixa não impede que sejam lançados débitos antigos, impostos ou outras pendências diretamente no CPF do titular.

Preciso quitar os débitos anteriores para fazer outro cadastro MEI?

Obrigatoriamente, não. Mesmo sem quitar as dívidas do CNPJ anterior cancelado, o microempreendedor consegue se cadastrar novamente no programa e permanecer formalizado. Porém, todos os impostos, contribuições e penalidades continuarão no CPF do titular.

## **CNPJ suspenso ou cancelado: o que fazer?**



Assim como qualquer outra categoria do empreendedorismo, o MEI precisa seguir algumas regras básicas para continuar exercendo suas atividades profissionais dentro da lei.

Para fins de legislação, em caso de inadimplência, o Estatuto da Microempresa de Pequeno Porte visa o cancelamento da inscrição do cadastro de Microempreendedor Individual.

Essa inadimplência pode ser causada pelo não pagamento da guia mensal DAS e da não entrega da declaração anual (DASN-SIMEI).

Por isso, é importante sempre estar em dia com as obrigações fiscais para evitar qualquer tipo de problema com o seu cadastro.

Neste post, vamos esclarecer as mais variadas dúvidas sobre o assunto. Não deixe de ler!

### Situações cadastrais do CNPJ

Assim como o Cadastro de Pessoa Física, o CNPJ também possui alguns possíveis status que dizem a respeito da situação cadastral. Confira abaixo quais são elas:

#### Ativa

A inscrição no CNPJ será enquadrada na situação ativa quando a entidade ou o estabelecimento filial, conforme o caso, não possuir nenhuma pendência.

#### Suspensa

A inscrição no CNPJ será enquadrada na situação cadastral suspensa quando, conforme o caso, a entidade ou o estabelecimento filial:

O CNPJ apresenta algum problema, como a matriz ou a filial tem domicílio no exterior, deixou de cumprir as obrigações, há inconsistência nos dados ou indícios de fraudes:

- domiciliada no exterior, encontrando-se na situação ativa, deixar de ser alcançada, temporariamente, pelas seguintes situações que a obriga a se inscrever no CNPJ:
- titular de direitos, no País, sobre imóveis, veículos, embarcações, aeronaves, contas-correntes bancárias, aplicações no mercado financeiro, aplicações no mercado de capitais, ou participações societárias;
- que realize, no País, operações de arrendamento mercantil externo (leasing), afretamento de embarcações, aluguel de equipamentos e arrendamento simples, importação de bens sem cobertura cambial, destinados à integralização de capital de empresas brasileiras, ou investimentos;
- solicitar baixa de sua inscrição no CNPJ, enquanto a solicitação estiver em análise ou caso seja indeferida;
- inexistente de fato, intimada por meio de edital, publicado no sítio da RFB na internet, ou alternativamente no DO-U, a regularizar, no prazo de 30 dias, sua situação ou contrapor as razões da representação, aplicando-se a suspensão a partir da publicação do edital;
- com irregularidade em operações de comércio exterior, intimada por meio de edital, publicado no sítio da RFB na internet, ou alternativamente no DOU, a regularizar, no prazo de 30 dias, sua situação ou contrapor as razões da representação, aplicando-se a suspensão a partir da publicação do edital;



- apresentar indício de interposição fraudulenta de sócio ou titular, enquanto o respectivo processo estiver em análise;
- interromper temporariamente suas atividades;
- não reconstituir, no prazo de 210 dias, a pluralidade do Quadro de Sócios e Administradores (QSA);
- tiver sua suspensão determinada por ordem judicial;
- possuir inconsistência(s) em seus dados cadastrais ou indícios de fraudes.

## Inapta

Pode ser declarada inapta a inscrição no CNPJ da pessoa jurídica:

a) omissa de declarações e demonstrativos, assim considerada aquela que, estando obrigada, deixar de apresentar, em 2 exercícios consecutivos, qualquer das seguintes declarações e demonstrativos:

- Declaração de Informações Econômico-Fiscais da Pessoa Jurídica (DIPJ);
  - Declaração Simplificada da Pessoa Jurídica (DSPJ) – Inativa;
  - Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais (Defis);
  - Declaração Única e Simplificada de Informações Socioeconômicas e Fiscais (DASN);
  - Declaração Anual Simplificada para o Microempreendedor Individual (DASN-Simei);
  - Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais (DCTF);
  - Declaração do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte (Dirf);
  - Declaração do Imposto sobre a Propriedade Territorial Rural (DITR); e
  - Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social (GFIP);
  - Escrituração Contábil Digital (ECD);
  - Escrituração Contábil Fiscal (ECF);
  - Escrituração Fiscal Digital das Contribuições (EFD-Contribuições);
  - Escrituração Fiscal Digital (EFD); e
  - e-Financeira;
- b) não localizada;



c) com irregularidade em operações de comércio exterior, assim considerada aquela que não comprovar a origem, a disponibilidade e a efetiva transferência, se for o caso, dos recursos empregados em operações de comércio exterior, na forma prevista em lei.

#### Baixada

A inscrição no CNPJ estará nessa situação cadastral quando a entidade ou o estabelecimento filial, conforme o caso, tiver sua solicitação de baixa deferida ou tiver sua inscrição baixada de ofício.

A entidade ou o estabelecimento filial cuja inscrição no CNPJ estiver na situação cadastral baixada poderá ter sua inscrição restabelecida:

a) a pedido, desde que comprove estar com seu registro ativo no órgão competente;

b) de ofício, quando constatado o seu funcionamento.

#### Nula

A inscrição será enquadrada na situação cadastral nula quando:

a) houver sido atribuído mais de um número de inscrição para o mesmo estabelecimento;

b) for constatado vício no ato cadastral;

c) houver sido atribuída inscrição no CNPJ a entidade ou estabelecimento filial desobrigados de inscrição.

#### CNPJ cancelado: como resolver

Primeiramente, é muito importante saber que, mesmo que o microempreendedor não tenha interesse em voltar com o seu negócio, precisa regularizar todas as pendências junto à Receita Federal. Caso não faça isso, os débitos irão para o CPF vinculado.

O MEI deve acessar o Portal do Empreendedor e verificar quais são as possíveis guias mensais que não foram pagas e gerar os documentos para quitação.

Ou então, se o problema é com as declarações anuais, é preciso realizar o preenchimento do documento.

Vale lembrar ainda que, além disso, existe o pagamento de uma multa no valor mínimo de R\$50,00 por ano em atraso, ou então de 2% ao mês calendário. Os MEIs também podem parcelar os seus débitos em até 60 meses.

#### É possível reativar CNPJ cancelado?

Infelizmente, não. O microempreendedor que deseja voltar com o seu negócio, após ter o CNPJ cancelado, precisa realizar um novo cadastro como MEI.

#### Como cancelar CNPJ MEI?

Para cancelar a inscrição como MEI, basta acessar o Portal do Empreendedor e solicitar a baixa do registro.

Após a realização da baixa, o MEI deverá preencher a Declaração Anual para o MEI – DASN-SIMEI de Extinção – Encerramento, acessando o Portal do Empreendedor e clicando no link Portal do Simples Nacional.

A baixa do cadastro MEI, com base no artigo 9º da LC nº 123, diz que este cancelamento será livre das regularidades de obrigações tributárias, previdenciárias ou trabalhistas, sem futuros prejuízos.

Contudo, a baixa não impede que sejam lançados débitos antigos, impostos ou outras pendências diretamente no CPF do titular.

Preciso quitar os débitos anteriores para fazer outro cadastro MEI?

Obrigatoriamente, não. Mesmo sem quitar as dívidas do CNPJ anterior cancelado, o microempreendedor consegue se cadastrar novamente no programa e permanecer formalizado. Porém, todos os impostos, contribuições e penalidades continuarão no CPF do titular.

Quais são as consequências do CNPJ cancelado

As consequências do cancelamento de um CNPJ impactam diretamente no restante da documentação, veja abaixo:

CNPJ: acontece a baixa no número de inscrição.

Administrações tributárias estaduais e municipais: também ocorre a baixa, mas com a baixa nas inscrições, esse processo ocorre de forma automática.

Licenças e alvarás: todas são canceladas.

Agora, sabendo de todos os problemas que as pendências do CNPJ podem causar, está esperando o que?

O CNPJ é suspenso quando não há o pagamento da contribuição mensal (guias DAS-MEI) e nem a entrega das declarações anuais (guia DASN-MEI). Por isso, corra para regularizar essa situação e evite o cancelamento do seu CNPJ.

Com o CNPJ suspenso, o MEI possui o máximo de 30 dias para a regularização.

Como saber se meu CNPJ está suspenso?

A consulta pode ser feita no Portal do Empreendedor. Para isso você vai precisar do número do seu CNPJ ou do seu CPF.

Consulte a situação cadastral do seu CNPJ e evite dores de cabeça.

Como reativar CNPJ suspenso e evitar o cancelamento?

Para regularizar a situação você deverá fazer o envio das Declarações Anuais (DASN) e pagar as contribuições em atraso, que podem ser parceladas em até 60 meses.

Lembrando que isso deve ser feito dentro do período de 30 dias.

Com o pagamento de alguma guia pendente ou então fazendo a entrega das declarações em atraso, o MEI impede a baixa definitiva no seu cadastro como pessoa jurídica.

Passo a passo de como realizar a pesquisa de situação fiscal

Evite dores de cabeça fazendo uma pesquisa de situação fiscal. A pesquisa informa eventuais pendências do contribuinte e ajuda a regularizá-las.

É sabendo da importância dela que criamos esse passo a passo de como realizar essa consulta, confira:

Passo 1 – Acesse o site da Receita Federal e clique na opção “Do que você precisa?”

Passo 2 – Depois, procure pela opção “Certidões e Situação Fiscal”

Passo 3 – Após isso, clique em “Certidões de Regularidade Fiscal”

Passo 4 – Clique em “Consultar Pendências e Emitir Relatório da Situação Fiscal”

Passo 5 – Depois, clique na opção “Atendimento e-CAC (código de acesso)”

Passo 6 – Basta preencher os dados e verificar suas pendências.

<https://blog.vhsys.com.br>

## **Sua empresa dará férias coletivas?**

**Atente-se ao prazo para o início das férias com as mudanças trazidas pela Reforma trabalhista**

A CLT (art 139) dispõe que as férias coletivas poderão ser concedidas a todos os empregados de uma empresa, um ou alguns estabelecimentos ou setores específicos e poderão ser gozadas em até dois períodos anuais, desde que nenhum deles seja inferior a 10 (dez) dias corridos.

O empregador deverá, com no mínimo 15 dias de antecedência, comunicar ao Ministério do Trabalho sobre o início e o final das férias, enviar cópia do documento ao sindicato profissional e a todos os empregados envolvidos no processo.

A concessão das férias coletivas é uma prerrogativa do empregador, podendo determinar a data de início e término, bem como se serão de uma única vez ou divididas em dois períodos, ou três períodos (com concordância do empregado neste caso).

Entretanto, conforme dispõe o § 3º do art. 134 da CLT, é vedado o início das férias no período de dois dias que antecede feriado ou dia de repouso semanal remunerado.

As MEs e EPPs estão dispensadas de fazer essa comunicação ao MTE.

Ressaltamos que a Reforma Trabalhista não alterou os dispositivos das férias coletivas, somente das férias individuais.

<http://sindilojas-sp.org.br>

## **IMPORTANTE: Empresas sediadas em São Paulo-SP - ACESSO AO DEC**

### **Sindicato dos Contabilistas de São Paulo**

Base territorial: Caieiras, Cajamar, Carapicuíba, Diadema, Embu, Embu-Guaçu, Francisco Morato, Franco da Rocha, Guarulhos, Itapeerica da Serra, Jujutiba, Mairiporã, Mauá, Osasco, Ribeirão Pires, Rio Grande da Serra, São Bernardo do Campo, São Caetano do Sul, São Paulo e Taboão da Serra.

Praça Ramos de Azevedo, 202 - Centro  
CEP 01037-010 - São Paulo/SP  
tel.: (11) 3224-5100 - fax.: (11) 3223-2390  
sindcontsp@sindcontsp.org.br  
www.SINDCONTSP.org.br



A Notificação para Fiscalização e apresentação de documentos contábeis e fiscais, bem como o Auto de Infração e Intimação (AI), para as empresas sediadas no Município de São Paulo, são feitos através do DEC – Domicílio Eletrônico do Contribuinte.

Através do acesso ao DEC é possível tomar conhecimento dos motivos da expedição da Notificação ou Autuação (por exemplo, autuação relacionada à quantidade de NFS convertidas após o prazo, e os respectivos números de cada uma delas, procedimentos para emissão da guia para regularização, etc).

Assim, reforçamos nossa orientação no sentido de que o DEC seja acessado obrigatoriamente pelo menos 1 vez por semana, pois esse é o procedimento da PMSP para enviar as comunicações aos contribuintes, que são de duas naturezas bem distintas:

1ª – AVISO – trata-se de mera comunicação, sem valor jurídico, e;

2ª – NOTIFICAÇÃO – que é uma forma de comunicação com valor jurídico, a exemplo de comunicações feitas por edital ou carta com aviso de recebimento.

É por meio da NOTIFICAÇÃO que ocorre o INÍCIO DE PROCEDIMENTO DE OPERAÇÃO FISCAL (FISCALIZAÇÃO), que demandará a adoção de providências pelo contribuinte em determinado prazo, sob pena de ajuizamento de Ação de Execução Fiscal para cobrança do débito ou de seu Protesto em Cartório.

A falta de adoção de providências no prazo também impedirá o contribuinte de emitir Certidão Negativa.

Lembramos, também, que, por ocasião do acesso ao DEC, é possível cadastrar e-mail para recebimento de Avisos, Notificações ou Autos de Infração.

João Aleixo

## **Você sabia? Acordo para Fracionamento de Férias.**

**Vi em um grupo que um colega falou o seguinte: “A empresa está passando por fiscalização, e o fiscal está solicitando a notificação de férias parceladas, e que o aviso de férias não serve “!**

Bom meus amores, estou fazendo esse post para alertar a todos do DP a respeito disso...

Se vai fracionar as férias do empregado, tenha essa notificação/acordo assinado pois de acordo com a CLT somente é possível esse fracionamento com o consentimento do empregado.

Então, segue um modelo, podendo adaptar da forma que desejar, o importante é que criem o hábito de dar o termo de acordo ao empregado, caso ele concorde com o fracionamento para evitar problemas com fiscalização:

Eu, Jéssica Fávoro , CPF: XXX.XXX.XXX-XX , admitida em XX/XX/XXXX pela empresa JDF CONTABIL, CNPJ: XXXXX, declaro que concordo com o Fracionamento das férias em 3 períodos de acordo com a descrição abaixo, conforme artigo 134 da CLT que diz:



“§ 1o Desde que haja concordância do empregado, as férias poderão ser usufruídas em até três períodos, sendo que um deles não poderá ser inferior a quatorze dias corridos e os demais não poderão ser inferiores a cinco dias corridos, cada um.”

PERÍODO AQUISITIVO: de \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

A serem gozados da seguinte forma:

1º = xx/xx/xxxx à xx/xx/xxxx = 14 dias

2º = xx/xx/xxxx à xx/xx/xxxx = 10 dias

3º = xx/xx/xxxx à xx/xx/xxxx = 06 dias

Data:

Assinatura empregado:

Assinatura e carimbo empresa:

Obs: Não necessariamente o mínimo de 14 dias tenha que ser no primeiro período.

Jéssica Fávaro

## **Reforma da Previdência - Quem já trabalha terá regras de transição.**

**Servidores públicos federais, professores, policiais e trabalhadores expostos a agentes nocivos à saúde terão alternativas específicas**

Os brasileiros que já estão no mercado de trabalho ou já contribuíram para a Previdência terão direito à regra de transição que lhes for mais vantajosa entre as diversas opções. Há alternativas específicas para servidores públicos federais, professores, policiais e trabalhadores expostos a agentes nocivos à saúde, como quem trabalha na mineração.

O objetivo das regras de transição, segundo o governo, é permitir que os atuais trabalhadores se aposentem antes das idades mínimas finais estabelecidas pela reforma da Previdência aprovada nesta terça-feira, 22, no Senado. Como regra geral, a aposentadoria para os novos será possível a partir de 62 anos para mulheres e 65 anos para homens, com diferenças para categorias como policiais e professores.

No INSS, existem quatro opções de transição para quem tinha perspectiva de se aposentar por tempo de contribuição (aos 30 anos para mulheres e 35 anos para homens).

Quem está a dois anos da aposentadoria ainda poderá se aposentar pelas regras de tempo de contribuição anteriores à reforma, cumprindo apenas um pedágio de 50% sobre o tempo que falta hoje para a aposentadoria (ou seja, no máximo um ano a mais de trabalho). No entanto, ficará sujeito ao fator previdenciário, regra que na prática reduz o valor do benefício.

Já os trabalhadores que não quiserem um valor tão baixo têm de optar por uma entre as demais regras. Na transição por pontos, a ideia é aproveitar a regra 86/96, já em vigor. Hoje essa fórmula (que resulta da soma da idade com o tempo de contribuição) é usada apenas para saber se o



segurado terá direito ao benefício integral – mesmo sem completar os pontos, ele pode pedir a aposentadoria, mas com benefício menor.

A pontuação dessa transição, que passa a ser exigência para acessar o benefício, começa em 86/96 e sobe um ponto por ano, até chegar a 100 pontos no caso das mulheres e 105 pontos no caso dos homens.

Uma terceira regra de transição exige, além do tempo de contribuição de 30 ou 35 anos, o cumprimento de idades mínimas, que começam em 56 anos para mulheres e 61 anos para homens. Essa idade sobe seis meses a cada ano, até chegar a 62 e 65 anos, respectivamente.

Há ainda a possibilidade de escolher a transição que exige pedágio maior, de 100% sobre o tempo restante de contribuição, mas aceita idade mínima menor, de 57 anos para mulheres e 60 anos para homens – sem subir ao longo do tempo como nas demais regras.

Para trabalhadores de menor renda, que geralmente se aposentam por idade, as mudanças são menores. Apenas a idade da mulher subirá paulatinamente de 60 anos para 62 anos. A idade exigida do homem, nesse caso, já é atualmente de 65 anos.

Os servidores públicos federais, por sua vez, podem optar pela regra do pedágio de 100% e também pela de pontos. No caso da regra de pontos, eles precisam adicionalmente cumprir idades mínimas de 56 anos para mulheres e 61 anos para homens, que subirão a 57 e 60 respectivamente em 2022.

#### Pensão por morte

A reforma da Previdência também muda a regra das novas pensões por morte. Hoje, o benefício é pago integralmente. A proposta aprovada continua assegurando um benefício equivalente a um salário mínimo (R\$ 998), mas em valores maiores haverá uma “cota”, calculada de acordo com o número de dependentes. Quando o pensionista beneficiário for o único dependente, ele receberá 60% do salário de contribuição do segurado. Quando houver mais dependentes, cada um gera 10% adicionais. Ou seja, uma mãe viúva com dois filhos receberá o equivalente a 80% do salário de contribuição do cônjuge falecido.

O Senado Federal chegou a sugerir uma cota maior, de 20%, quando o filho dependente for menor de 18 anos. Mas essa alteração ainda depende da aprovação da chamada PEC paralela, que agrega uma série de sugestões de mudança na reforma da Previdência.

A proposta aprovada nesta terça-feira, 22, também limita a acumulação de benefícios. Hoje, se alguém recebe aposentadoria e pensão simultaneamente, não há teto para os valores. Com a reforma, haverá um abatimento. O segurado poderá receber integralmente o benefício de maior valor e receberá uma cota do segundo (sempre garantido o piso de um salário mínimo).

Para quem já recebe pensão por morte ou acumula esse benefício com outro (como aposentadoria), nada muda, garante o governo. Todas as concessões anteriores à aprovação da reforma são direitos adquiridos.

Fonte: Estadão

O que muda na sua aposentadoria

com a reforma da previdência



Imagem relacionada

A reforma da Previdência traz uma série de mudanças na forma como os brasileiros vão se aposentar no futuro.

Veja abaixo as principais alterações.

Novas regras estabelecem idade mínima para homens e mulheres se aposentarem e acaba com o benefício por tempo de contribuição

Foram 60 votos a favor da aprovação do texto e 19 contra. Eram precisos pelo menos 49 votos a favor (3/5 dos senadores) para que a reforma fosse aprovada.

Antes do pleito, o relator Tasso Jereissati (PSDB-CE) acatou três emendas e propôs mais uma, mas todas sem alterações no mérito da proposta. Duas das emendas foram rejeitadas em votação no plenário e outras duas serão avaliadas amanhã de manhã.

A economia prevista para o país com a reforma da Previdência é de R\$ 800 bilhões em dez anos. A proposta original enviada pelo governo do presidente Jair Bolsonaro previa uma economia de R\$ 1,2 trilhão, mas o texto sofreu alterações na Câmara e no Senado.

Uma das mudanças foi a retirada de critérios mais rígidos para o acesso ao abono salarial — um salário extra anual pago aos trabalhadores formais com renda de até dois salários mínimos (R\$ 1.996,00).

## **O que muda para os trabalhadores do setor privado.**

**A principal mudança é a fixação de uma idade mínima para a aposentadoria, de 65 anos para homens e 62 anos para mulheres, e o fim da possibilidade de aposentadoria somente por tempo de contribuição.**

Até então, era possível se aposentar tanto por idade ou quanto por tempo de contribuição. A idade mínima era de 65 anos para homens e 60 anos para mulheres, com um tempo mínimo de contribuição de 15 anos.

Quem quisesse se aposentar com menos da idade, poderia fazê-lo desde que o tempo de contribuição fosse de 30 anos para mulheres e 35 anos para homens. Isso não é mais possível.

Com a reforma da Previdência, o tempo mínimo de contribuição passa a ser de 15 anos para as mulheres e de 20 anos para os homens. Caso uma pessoa atinja a idade mínima para se aposentar, mas não tenha o tempo mínimo de contribuição necessário (65 anos para homem e 62 anos para mulheres), ela se aposentará com um salário mínimo.

Outra mudança importante estabelecida com a reforma da Previdência foi no valor da aposentadoria a partir da média de todos os salários, em vez de permitir a exclusão das 20% menores contribuições.

A reforma também eleva as alíquotas de contribuição para quem ganha acima do teto do INSS (hoje em R\$ 5.839,00) e estabelece regras de transição para os trabalhadores em atividade.

Cumprida a regra de idade, a aposentadoria será de 60% com o mínimo de 15 anos de contribuição.

Cada ano a mais eleva o benefício em dois pontos percentuais, chegando a 100% para mulheres com 35 anos de contribuição e para homens com 40 anos de contribuição.

As regras de transição para o setor privado

A reforma da Previdência prevê regras de transição para pessoas próximas de se aposentar por idade ou tempo de contribuição. Ou seja, valem para aquelas pessoas que conseguiriam se aposentar por tempo de contribuição antes da nova idade mínima (62 anos para mulheres e 65 anos para homens).

Um homem que conseguisse se aposentar, por exemplo, por tempo de contribuição, aos 62 anos em 2020. Ou uma mulher que conseguisse se aposentar por tempo de contribuição aos 59 anos no ano que vem.

As regras de transição só valem para os homens que contribuíram com um mínimo de 35 anos e mulheres que contribuíram por pelo menos 30 anos.

Transição por tempo de contribuição com pedágio de 50%

São elegíveis homens com 33 anos de contribuição e mulheres com 28 anos de contribuição. Ela estabelece que você pague um “pedágio” de 50% para se aposentar em relação ao tempo mínimo de contribuição restante (35 anos para homens e 30 anos para mulheres).

Um homem com 53 anos, por exemplo, que contribuiu com 33 anos. Faltariam 2 anos para ele se aposentar por tempo de contribuição (35 anos). Por isso, se ele quiser se aposentar, terá que pagar um “pedágio” de 50% sobre 2 anos — ou seja, mais 1 ano (50% de 2 anos).

Ele se aposentaria com 56 anos (2 anos restantes para o tempo de contribuição de 35 anos mais 1 ano de “pedágio”). O mesmo raciocínio vale para as mulheres, com a diferença de que o tempo de contribuição delas é de 30 anos.

Transição por tempo de contribuição com pedágio de 100%

São elegíveis pessoas com tempo de contribuição restante superior a 2 anos — homens com menos de 33 anos de contribuição e mulheres com menos de 27 anos de contribuição.

Ela estabelece que você poderá se aposentar pagando um “pedágio” de 100% em relação ao tempo de contribuição restante, desde que atinja também a idade mínima (57 anos para mulher e 60 anos para homens).

Isso significa que, mesmo que você atinja o tempo de contribuição, só poderá se aposentar quando alcançar a idade mínima da regra (57 anos para mulheres e 60 anos para homens).

Uma mulher tem 43 anos de idade e contribuiu com 25 anos, por exemplo, teria que contribuir mais 5 anos para atingir o mínimo de 30 anos. Com o “pedágio” de 100%, faltariam mais 10 anos (5 anos multiplicado por 2). Assim, a aposentadoria seria aos 53 anos (43 anos + 10 anos).

Mas, nesse caso, ela ainda não poderia se aposentar porque deveria esperar a idade mínima de 57 anos, de acordo com essa regra de transição.



### Transição por tempo de contribuição com pontos

É elegível a esta regra de transição qualquer pessoa, desde que atinja o número de pontos necessários conforme a tabela abaixo. Os pontos são a soma do tempo de contribuição mais a sua idade — assim você descobre quantos pontos deve atingir para se aposentar nos próximos anos:

| Ano | Mulheres | Homens |
|-----|----------|--------|
| 20  |          |        |
| 19  | 86       | 96     |
| 20  |          |        |
| 20  | 87       | 97     |
| 20  |          |        |
| 21  | 88       | 98     |
| 20  |          |        |
| 22  | 89       | 99     |
| 20  |          |        |
| 23  | 90       | 100    |
| 20  |          |        |
| 24  | 91       | 101    |
| 20  |          |        |
| 25  | 92       | 102    |
| 20  |          |        |
| 26  | 93       | 103    |
| 20  |          |        |
| 27  | 94       | 104    |
| 20  |          |        |
| 28  | 95       | 105    |
| 20  |          |        |
| 29  | 96       | 105    |
| 20  |          |        |
| 30  | 97       | 105    |
| 20  |          |        |
| 31  | 98       | 105    |
| 20  |          |        |
| 32  | 99       | 105    |
| 20  |          |        |
| 33  | 100      | 105    |
| 20  |          |        |
| 34  | 101      | 105    |
| 20  |          |        |
| 35  | 102      | 105    |



Uma mulher, por exemplo, que completasse 55 anos de idade em 2020 e tivesse 32 anos de contribuição, poderia se aposentar neste ano, pois a soma da idade mais contribuição daria os 87 pontos necessários ( $55+32=87$ ), segundo a tabela.

#### Transição por tempo de contribuição com idade mínima progressiva

São elegíveis a esta regra de transição as mulheres com pelo menos 56 anos de idade e homens com pelo menos 61 anos de idade, desde que tenham atingido o tempo mínimo de contribuição (30 anos para mulheres e 35 anos para homens).

A tabela abaixo mostra a idade mínima que uma pessoa deve ter nos próximos anos para poder se aposentar. Além da idade mínima, a pessoa deve ter cumprido a regra da contribuição (30 anos de contribuição para mulheres e 35 anos para homens):

| Ano  | Mulheres | Homens |
|------|----------|--------|
| 2019 | 56       | 61     |
| 2020 | 56,5     | 61,5   |
| 2021 | 57       | 65,5   |
| 2022 | 57,5     | 63     |
| 2023 | 58       | 63,5   |
| 2024 | 58,5     | 64     |
| 2025 | 59       | 64,5   |
| 2026 | 59,5     | 65     |
| 2027 | 60       | 65     |
| 2028 | 60,5     | 65     |
| 2029 | 61       | 65     |
| 2030 | 61,5     | 65     |
| 2031 | 62       | 65     |

Uma mulher, por exemplo, que em 2019 tem 58 anos de idade e 26 anos de contribuição: daqui 4 anos, em 2023, ela terá 62 anos e 30 anos de contribuição. De acordo com a tabela, ela poderá se aposentar porque a idade mínima no ano de 2023 é de 58 anos e ela terá cumprido o tempo mínimo de contribuição de 30 anos.

#### Regra de transição por idade

Além das regras de transição por tempo de contribuição, também há uma regra de transição por idade mínima. A tabela abaixo mostra a idade mínima que você deve ter para se aposentar por essa regra, com o tempo mínimo de contribuição de 15 anos:

| Ano  | Mulheres | Homens |
|------|----------|--------|
| 2019 | 60       | 65     |
| 2020 | 60,5     | 66     |
| 2021 | 61       | 67     |
| 2022 | 61,5     | 68     |
| 2023 | 62       | 69     |



É importante ressaltar que só podem se aposentar por essa regra de transição quem tiver contribuído, no mínimo, por 15 anos.

O que muda para os trabalhadores do setor público

Antes da reforma da Previdência, os servidores públicos podiam se aposentar por idade mínima (60 anos para mulheres e 65 anos para os homens, sem exigência de tempo mínimo na atividade).

Eles também podiam se aposentar por tempo de contribuição (30 anos para mulheres e 35 anos para homens, com idade mínima de 55 anos para mulheres e 60 anos para homens) — adicionalmente, o servidor deve ter 10 anos no serviço público e 5 anos no cargo.

A partir de agora, com a reforma da Previdência, as regras para os funcionários públicos passam a ser parecidas com as dos trabalhadores do setor privado. A aposentadoria por tempo de contribuição foi extinta.

Já a aposentadoria por idade mínima do servidor público será de 65 anos para os homens e de 62 anos para as mulheres, com tempo mínimo de contribuição de 25 anos.

É importante ressaltar que, dos 25 anos de contribuição mínima, a pessoa deve estar no serviço público por 20 anos e 5 anos no cargo para poder se aposentar como funcionário público.

As regras de transição para o setor público

Os servidores públicos que estiverem prestes a se aposentar também poderão ser elegíveis a regras de transição, que são parecidas com as do setor privado, com a diferença que o funcionário público deverá ter 20 anos de setor público, 10 anos de carreira e 5 anos no cargo.

São duas regras de transição possíveis para os funcionários públicos, válidas inclusive para aqueles que entraram no serviço público antes de 2003.

Transição por tempo de contribuição com pedágio de 100%

Vale a mesma regra do trabalhador do setor privado (ver acima). A diferença é que o trabalhador do setor público terá que ter 20 anos de serviço público e 5 anos no cargo.

Se for homem, deverá atingir 35 anos de contribuição e 60 anos de idade. Já se for mulher, deverá atingir 30 anos de contribuição e 57 anos de idade mínima.

Transição por tempo de contribuição com pontos

Vale a mesma regra do trabalhador do setor privado (ver acima). A diferença é que o trabalhador do setor público terá que ter 20 anos de serviço público e 5 anos no cargo.

Nesse caso, o servidor público federal homem deverá ter idade mínima de 61 anos e 35 anos de contribuição. Se for mulher, deverá ter 56 anos de idade e tempo de contribuição de 30 anos.

Benefício do setor público

Previdência do setor público



Antes da reforma

Agora, depois da reforma

Para quem entrou no serviço público antes de 2003

Tinha direito ao último salário (integralidade)

Pode se aposentar com o último salário (integralidade) desde que o homem se aposente com 65 anos e a mulher com 62 anos de idade. Caso não queira esperar a idade mínima para ter o direito à integralidade, o servidor poderá se aposentar antes (57 anos, mulher e 60 anos, homem), seguindo uma regra de transição de proventos (abaixo).

Para quem entrou no serviço público depois de 2003 até 2013

Recebia a média dos 80% maiores salários

Pode se aposentar pela média salarial de acordo com a regra de transição de proventos: 60% do valor obtido pela média mais 2% ao ano do tempo excedido ao período de contribuição de 20 anos. Por exemplo, uma mulher contribuiu por 31 anos, 11 anos a mais que o tempo de contribuição exigido (20 anos), ela se aposentará com 82% da média salarial (60% de piso + 2% x 11 = 82%).

Para quem entrou no serviço público após 2013

Recebia o teto do INSS (R\$ 5.839,45)

Recebe o teto do INSS (R\$ 5.839,45) e pode complementar seu benefício por meio de contribuições ao fundo complementar.

Por Anderson Figo, Paula Zogbi

Fonte: Infomoney

## **Lei de Cotas: particularidades e desafios.**

**A flagrante inércia do Estado sobrecarrega o setor privado com a responsabilidade quase exclusiva de promover a inclusão.**

Incluir minorias nos quadros de empresas de todos os setores é essencial para o crescimento do país como uma sociedade mais igualitária. Um estudo recente da McKinsey intitulado “Why diversity matters” mostra que organizações que adotam políticas de diversidade têm retornos financeiros acima da média de seus concorrentes nacionais.

Criar caminhos que permitam o acesso de grupos historicamente menos favorecidos a boas oportunidades de trabalho é um dever de todos, do setor privado e do público. O que se vê, contudo, sobretudo em relação às pessoas com deficiência, é o governo jogar a responsabilidade para as organizações privadas.



A Lei de Cotas determina que empresas com cem ou mais empregados tenham em seus quadros 2% a 5% de trabalhadores comumente marginalizados no mercado de trabalho, que enfrentam desde barreiras estruturais para acesso à educação até locomoção e acessibilidade.

Embora tenha o seu papel, a lei desconsidera dificuldades e limitações de diversas indústrias e aplica multas abusivas sobre as organizações que não cumprem a cota. O valor das penalidades varia de R\$ 2.400 a R\$ 241.126, podendo atingir valores milionários em casos de reincidência.

Analisando o caso prático de uma empresa com 600 empregados e que a maior parte de suas atividades seja executada em plataformas de petróleo, com utilização de maquinários pesados e com difícil acesso e locomoção. Desse total, 340 trabalham embarcados em plataformas, 150 exercem suas atividades em locais perigosos e de difícil trânsito de pessoas e 110 estão distribuídas em postos administrativos ou em funções sem riscos para o trabalhador.

Aplicando-se a literalidade da lei, para essa empresa atingir a cota mínima exigida (que no caso é de 4% em vista dos 600 empregados), ela teria que ter 24 empregados portadores de deficiência entre os 110 empregados da área administrativa ou em funções sem riscos para o trabalhador, o que representaria 22% desse universo. Devido ainda à baixa qualificação desses profissionais, o atendimento imediato e integral da cota seria claramente dificultado.

Outro exemplo diz respeito a uma empresa de transporte de valores em que cerca de 80% do quadro é de motoristas ou seguranças. Embora a primeira categoria possa utilizar carros automáticos ou adaptados, a aquisição desse tipo de veículo atualmente traria altos custos extras para a organização devido à alta incidência de impostos. Nesse caso, também, o cumprimento da cota legal é uma meta quase inatingível.

A aplicação e o cumprimento da lei se tornam, portanto, um aspecto bastante sensível diante dos inúmeros procedimentos administrativos e judiciais a que as empresas são submetidas sem se levar em conta as barreiras para o preenchimento da cota legal. A prática não apenas é injusta com o setor privado como tampouco promove de fato a inclusão, uma vez que, na maioria das ocasiões, as empresas procuram apenas preencher essas posições de trabalho para cumprir a lei e evitar multas.

O Estatuto do Deficiente dispõe sobre a finalidade primordial das políticas públicas de trabalho e emprego promoverem e garantirem condições de acesso e permanência da pessoa com deficiência a posições de emprego. Contrariando o documento, vemos o poder público transferir sua responsabilidade e obrigação para empresas privadas.

A flagrante inércia do Estado sobrecarrega o setor privado com a responsabilidade quase exclusiva de promover a inclusão. Apesar da viabilidade de colaboração das empresas nesses esforços, elas não podem ser ameaçadas por multas pesadas para cumprir puramente uma cota.

A dissonância de tratamento entre as esferas pública e privada relacionada ao cumprimento de cota de pessoas com deficiência está evidente no Decreto 3.298/99. Ao tratar da reserva de vagas para o setor público, o dispositivo permite expressamente que haja a dedução dos postos de trabalho nos quais o candidato necessite de capacidade plena, com a exclusão dos cargos incompatíveis com a seleção de pessoas com deficiência. Essa restrição deveria ser igualmente aplicada ao setor privado em vista das atividades executadas.

Aos poucos, contudo, mesmo de forma incipiente, esse entendimento vem aparecendo em recentes discussões na Justiça do Trabalho. No entanto, o quadro ainda é bem desigual. De acordo com a



Secretaria de Inspeção do Trabalho, a administração pública foi o setor que menos cumpriu a cota para pessoas com deficiência em 2017, preenchendo apenas 11% das oportunidades disponibilizadas. Já o setor privado, preencheu 49% das vagas, enquanto empresas públicas e sociedades de economia mista ocuparam 44% das vagas.

Em um cenário ideal e que deve ser verdadeiramente perseguido, empresas públicas e privadas de todos os setores e esferas precisam adotar processos seletivos que possibilitem a contratação de qualquer candidato que preencha todos requisitos necessários para a vaga, independentemente de sua condição física, cor, gênero, orientação sexual ou religião. Elas também devem criar um ambiente físico acessível e preparar os empregados já contratados para a integração de todos esses grupos.

É necessária uma cultura em que quaisquer profissionais sejam acolhidos. Contudo, a lei deve estar adequada à realidade do mercado, levando em conta as particularidades de cada setor.

(\* ) Paula Ottero e Julia Pereira são associadas do grupo trabalhista do Trench Rossi Watanabe.

Fonte: Valor Econômico, por Paula Ottero e Julia Pereira

## 4.02 COMUNICADOS

### CONSULTORIA JURIDICA

#### Consultoria Contábil, Trabalhista e Tributária

O Sindicato dos Contabilistas de São Paulo conta com profissionais especializados em diversas áreas jurídicas, com o intuito de oferecer consultoria e suporte à realização das atividades dos profissionais da Contabilidade, que vão desde direitos trabalhistas até a elaboração de estatutos sociais para entidades do terceiro setor.

A consultoria jurídica é realizada de 2ª a 6ª feira, na sede social do Sindcont-SP, sendo considerada um dos mais importantes e significativos benefícios que a Entidade disponibiliza aos seus associados. O trabalho realizado pelos advogados especializados em diversas áreas jurídicas consiste em orientar os profissionais da Contabilidade quanto às soluções para os problemas que envolvam assuntos pertinentes à legislação, como:

- **Consultoria Jurídica Tributária Federal, Estadual e Municipal:** IRPF, IRPJ, PIS, Cofins, CSLL, Simples, ISS, ICMS, e outros
- **Consultoria Trabalhista e Previdenciária:** benefícios, fiscalização, parcelamento, fundo de garantia, direitos trabalhistas, entre outros
- **Consultoria do Terceiro Setor:** assessoria sobre entidades sem fins lucrativos e beneficentes, análise de estatuto social, atas e outros
- **Consultoria Societária e Contratual:** orientações técnicas, análises e vistos de contratos em geral
- **Consultoria Contábil:** orientações e esclarecimentos sobre normas e procedimentos contábeis

Confira os horários de atendimento dos profissionais, de acordo com a área de jurídica desejada:

|  |               |                |
|--|---------------|----------------|
| Tributarista   |               |                |
| Telefone: (11) 3224-5134 -<br>E-mail: <a href="mailto:juridico@sindcontsp.org.br">juridico@sindcontsp.org.br</a> |               |                |
| Dr. Henri Romani Paganini - OAB nº SP 166.661  | 3ª e 6ª feira | das 9h às 13h  |
|  | 2ª e 5ª feira | das 14h às 18h |
|  | 4ª feira      | das 15h às 19h |
| Trabalhista  |               |                |
| Telefone: (11) 3224-5133 -   |               |                |



|  |                   |                |
|--|-------------------|----------------|
| E-mail: <a href="mailto:juridico3@sindcontsp.org.br">juridico3@sindcontsp.org.br</a>                               |                   |                |
| Dr. Benedito de Jesus Cavalheiro - OAB nº SP 134.366   | 3ª e 5ª feira     | das 9h às 13h  |
|  | 2ª e 6ª feira     | das 14h às 18h |
|  | 4ª feira          | das 15h às 19h |
| Terceiro setor   |                   |                |
| Telefone: (11) 3224-5141 -<br>E-mail: <a href="mailto:juridico4@sindcontsp.org.br">juridico4@sindcontsp.org.br</a> |                   |                |
| Dr. Alberto Batista da Silva Júnior - OAB Nº SP 255.606  | 2ª, 5ª e 6ª feira | das 9h às 13h  |
|  | 3ª feiras         | das 14h às 18h |
|  | 4ª feiras         | das 15h às 19h |

### 4.03 ASSUNTOS SOCIAIS

#### FUTEBOL

**Horário:** sábados as 11:00hs às 12:30hs.

**Sport Gaúcho – Unidade I Limão – quadra 5.**

**link:** <http://sportgaucho.com.br/unidade-i-limao/>

**Endereço:** Rua Coronel Mario de Azevedo, 151 – Limão – São Paulo, SP CEP: 02710-020 ou Rua Professor Celestino Bourroul, 753 – Limão – São Paulo, SP CEP: 02710-001, atrás da Igreja Católica do Limão.

### 5.00 ASSUNTOS DE APOIO

#### 5.01 CURSOS CEPAC

## PROGRAMAÇÃO DE CURSOS

### OUTUBRO/2019

| DATA |         | DESCRIÇÃO  | HORÁRIO        | SÓCIO      | NÃO SÓCIO  | C/H | PROFESSOR      |
|------|---------|--|----------------|------------|------------|-----|----------------|
| 28   | segunda | Reinf – DCTF WEB                                 | 14h00 às 18h00 | R\$ 125,00 | R\$ 250,00 | 4   | Antonio Sérgio |
| 30   | quarta  | Classificação Fiscal de Mercadorias (NCM) e CEST | 09h00 às 18h00 | R\$ 250,00 | R\$ 500,00 | 8   | Wagner Camilo  |

\*Programação sujeita a alterações

\*\* Pontuação na Educação Continuada

[www.SINDCONTSP.org.br](http://www.SINDCONTSP.org.br)  
(11) 3224-5124 / 3224-5100  
[cursos2@sindcontsp.org.br](mailto:cursos2@sindcontsp.org.br)

## PROGRAMAÇÃO DE CURSOS

### NOVEMBRO/2019



| DATA |         | DESCRIÇÃO   | HORÁRIO        | SÓCIO  | NÃO SÓCIO  | C/H | PROFESSOR                 |
|------|---------|---|----------------|--|------------|-----|---------------------------|
| 5    | terça   | ISS - Retenção na Fonte e Regras para Prestadores e Tomadores de Serviços em Geral                  | 09h00 às 18h00 | R\$ 250,00   | R\$ 500,00 | 8   | Wagner Camilo             |
| 6    | quarta  | Como Conquistar Independência Financeira  | 09h00 às 13h00 | R\$ 125,00   | R\$ 250,00 | 4   | Luiz Geraldo              |
| 7    | quinta  | Analista e Assistente Fiscal - Abordagem do ICMS, IPI, ISS, PIS E COFINS                            | 09h00 às 18h00 | R\$ 250,00   | R\$ 500,00 | 8   | Wagner Camilo             |
| 09   | sábado  | Diferencial de alíquotas passo a passo com Convênio 142/18  | 09h00 às 18h00 | R\$ 250,00   | R\$ 500,00 | 8   | Adriana Silva             |
| 11   | segunda | EFD-Reinf – eSocial – DCTFWeb – GRFGTS – PER/DCOMP (Obrigações acessórias em fase de simplificação) | 09h00 às 18h00 | R\$ 250,00   | R\$ 500,00 | 8   | Lincoln Ferrarezi         |
| 12   | terça   | Custos para decisão e formação de preços  | 09h00 às 18h00 | R\$ 250,00   | R\$ 500,00 | 8   | Braulino José             |
| 12   | terça   | eSocial - Eventos de Segurança e Saúde no Trabalho  | 09h00 às 18h00 | R\$ 250,00   | R\$ 500,00 | 8   | Lincoln Ferrarezi         |
| 12   | terça   | Reinf – DCTF WEB  | 14h00 às 18h00 | R\$ 125,00   | R\$ 250,00 | 4   | Antonio Sérgio            |
| 12   | terça   | ATIVO NÃO CIRCULANTE, COM ÊNFASE NO ÊNFASE NO ARRENDAMENTO MERCANTIL CPC 6 (R2)                     | 09h00 às 18h00 | R\$ 250,00   | R\$ 500,00 | 8   | Lourivaldo Lopes da Silva |
| 13   | quarta  | Simples Nacional e alterações   | 09h00 às 18h00 | R\$ 250,00   | R\$ 500,00 | 8   | Braulino José             |
| 14   | quinta  | Oficina de Alteração de Atos Societários  | 09h00 às 18h00 | R\$ 250,00   | R\$ 500,00 | 8   | Francisco Motta           |
| 14   | quinta  | Lucro Presumido – Apuração do IRPJ, CSLL, PIS e COFINS  | 09h00 às 18h00 | R\$ 250,00   | R\$ 500,00 | 8   | Wagner Mendes             |
| 18   | segunda | Oficina de Encerramento de Atos Societários   | 09h00 às 18h00 | R\$ 250,00   | R\$ 500,00 | 8   | Francisco Motta           |
| 18   | segunda | ISS, IPI E ICMS – Tributação, Conflitos e Casos Práticos na Construção Civil                        | 09h00 às 18h00 | R\$ 250,00   | R\$ 500,00 | 8   | Wagner Camilo             |
| 19   | terça   | Bloco K   | 14h00 às 18h00 | R\$ 125,00   | R\$ 250,00 | 4   | Antonio Sérgio            |
| 21   | quinta  | Trabalhando com Gráficos no Excel   | 09h00 às 18h00 | Gratuita para associados adimplentes e dependentes | R\$ 250,00 | 8   | Ivan Evangelista Glicério |



|    |         |  |                |            |            |   |                     |
|----|---------|--|----------------|------------|------------|---|---------------------|
| 25 | segunda | Oficina de Abertura de Empresa                 | 09h00 às 18h00 | R\$ 250,00 | R\$ 500,00 | 8 | Francisco Motta     |
| 26 | terça   | Rescisões do Contrato de trabalho              | 09h00 às 18h00 | R\$ 250,00 | R\$ 500,00 | 8 | Alessandra Mercante |
| 27 | quarta  | Lucro Real Avançado                            | 09h00 às 18h00 | R\$ 250,00 | R\$ 500,00 | 8 | Luciano Perrone     |
| 29 | sexta   | Mentoring – desenvolva e retenha seus talentos | 09h00 às 18h00 | R\$ 250,00 | R\$ 500,00 | 8 | Sérgio Lopes        |

\*Programação sujeita a alterações

\*\* Pontuação na Educação Continuada

[www.SINDCONTSP.org.br](http://www.SINDCONTSP.org.br)

(11) 3224-5124 / 3224-5100

[cursos2@sindcontsp.org.br](mailto:cursos2@sindcontsp.org.br)

## 5.02 GRUPOS DE ESTUDOS PRESENCIAIS - SINDCONTSP

### Grupo de Estudos do Terceiro Setor e Contabilidade Pública

Às Segundas Feiras: com encontro quinzenal

Das 19h às 21h, na sede social do SINDCONT-SP, localizada à Praça Ramos de Azevedo, 202 – Centro de São Paulo/SP. Informações: (11) 3224-5100.

### Grupo de Estudos de Tributos e Obrigações

Às Terças Feiras:

Das 19h às 21h, na sede social do SINDCONT-SP, localizada à Praça Ramos de Azevedo, 202 – Centro de São Paulo/SP. Informações: (11) 3224-5100.

### CEDFC - Centro de Estudos e Debates Fisco Contábeis

Às Quartas Feiras:

Das 19h às 21h, na sede social do SINDCONT-SP, localizada à Praça Ramos de Azevedo, 202 – Centro de São Paulo/SP. Informações: (11) 3224-5100.

### GRUPO de Estudos IFRS e Gestão Contábil

Às Quintas Feiras:

Das 19h às 21h, na sede social do SINDCONT-SP, localizada à Praça Ramos de Azevedo, 202 – Centro de São Paulo/SP. Informações: (11) 3224-5100.

## 5.03 FACEBOOK

Visite a página do Centro de Estudos e Debates Fisco-Contábeis Virtual no Facebook.

<https://www.facebook.com/groups/1431282423776301/>