

							
Legislação	Consultoria	Assessoria	Informativos	Treinamento	Auditoria	Pesquisa	Confiança

# Relatório Trabalhista

Nº 048

18/06/2021

### Sumário:

- DCTFWEB - EFD-REINF - PRAZO PARA APRESENTAÇÃO - PRORROGAÇÃO
- PROGRAMA EMERGENCIAL DE MANUTENÇÃO DO EMPREGO E DA RENDA - COVID-19 - VIGÊNCIA PRORROGADA
- COVID-19 - ALTERNATIVAS TRABALHISTAS - ENFRENTAMENTO DO ESTADO DE EMERGÊNCIA - VIGÊNCIA PRORROGADA
- INSS - ATOS ADMINISTRATIVOS - DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO, REDAÇÃO, ALTERAÇÃO E REVOGAÇÃO
- DISO - DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÃO SOBRE OBRA - RETIFICAÇÃO - PROCEDIMENTOS A PARTIR DE 01/06/21



## DCTFWEB - EFD-REINF PRAZO PARA APRESENTAÇÃO - PRORROGAÇÃO

A Portaria nº 43, de 16/06/21, DOU de 16/06/21, edição extra, da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, prorrogou o prazo para apresentação da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos (DCTFWeb) e o prazo para transmissão da Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf).

Em síntese, ficam prorrogados para o dia 18/06/21, o prazo para apresentação da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos (DCTFWeb) e o prazo para transmissão da Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf), relativo ao período de apuração maio de 2021.

### Na íntegra:

O Secretário Especial da Receita Federal do Brasil, no uso da atribuição que lhe confere o inciso III do art. 350 do Regimento Interno da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, aprovado pela Portaria ME nº 284, de 27 de julho de 2020, e tendo em vista o disposto no art. 10 da Instrução Normativa RFB nº 2.005, de 29 de janeiro de 2021, e no art. 3º da Instrução Normativa RFB nº 1.701, de 14 de março de 2017, resolve:

**Art. 1º** - O prazo para apresentação da Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos (DCTFWeb) previsto no art. 10 da Instrução Normativa RFB nº 2.005, de 29 de janeiro de 2021, e o prazo

para transmissão da Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais (EFD-Reinf) previsto no art. 3º da Instrução Normativa RFB nº 1.701, de 14 de março de 2017, ficam prorrogados para o dia 18 de junho de 2021.

Parágrafo único - A prorrogação de que trata o caput aplica-se, apenas, ao período de apuração maio de 2021.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

JOSÉ BARROSO TOSTES NETO



## **PROGRAMA EMERGENCIAL DE MANUTENÇÃO DO EMPREGO E DA RENDA - COVID-19 - VIGÊNCIA PRORROGADA**

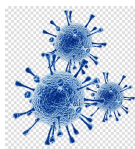
**A Medida Provisória nº 1.045, de 27/04/21, DOU de 28/04/21, que instituiu o Novo Programa Emergencial de Manutenção do Emprego e da Renda e dispõe sobre medidas complementares para o enfrentamento das consequências da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (covid-19) no âmbito das relações de trabalho, tem sua vigência prorrogada pelo período de 60 dias. Na íntegra:**

Ato do Presidente da Mesa do Congresso Nacional nº 41, de 15/06/21, DOU de 16/06/21.

O Presidente da Mesa do Congresso Nacional, cumprindo o que dispõe o § 1º do art. 10 da Resolução nº 1, de 2002-CN, faz saber que, nos termos do § 7º do art. 62 da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 32, de 2001, a Medida Provisória nº 1.045, de 27 de abril de 2021, publicada no Diário Oficial da União no dia 28, do mesmo mês e ano, que "Institui o Novo Programa Emergencial de Manutenção do Emprego e da Renda e dispõe sobre medidas complementares para o enfrentamento das consequências da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (covid-19) no âmbito das relações de trabalho", tem sua vigência prorrogada pelo período de 60 dias.

Congresso Nacional, em 15 de junho de 2021

SENADOR RODRIGO PACHECO  
Presidente da Mesa do Congresso Nacional



## **COVID-19 - ALTERNATIVAS TRABALHISTAS - ENFRENTAMENTO DO ESTADO DE EMERGÊNCIA - VIGÊNCIA PRORROGADA**

**A Medida Provisória nº 1.046, de 27/04/21, DOU de 28/04/21, que dispõe sobre as medidas trabalhistas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (covid-19), tem sua vigência prorrogada pelo período de 60 dias. Na íntegra:**

Ato do Presidente da Mesa do Congresso Nacional nº 42, de 15/06/21, DOU de 16/06/21.

O Presidente da Mesa do Congresso Nacional, cumprindo o que dispõe o § 1º do art. 10 da Resolução nº 1, de 2002-CN, faz saber que, nos termos do § 7º do art. 62 da Constituição Federal, com a redação dada pela Emenda Constitucional nº 32, de 2001, a Medida Provisória nº 1.046, de 27 de abril de 2021, publicada no Diário Oficial da União no dia 28, do mesmo mês e ano, que "Dispõe sobre as medidas trabalhistas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (covid-19)", tem sua vigência prorrogada pelo período de 60 dias.



## **INSS - ATOS ADMINISTRATIVOS - DIRETRIZES PARA ELABORAÇÃO, REDAÇÃO, ALTERAÇÃO E REVOGAÇÃO**

**A Portaria nº 1.313, de 17/06/21, DOU de 18/06/21, do INSS, estabeleceu diretrizes para elaboração, redação, alteração e revogação dos atos administrativos. Na íntegra:**

O Presidente do Instituto Nacional do Seguro Social - INSS, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto nº 9.746, de 8 de abril de 2019, e tendo em vista as disposições contidas na Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998, no Decreto nº 9.191, de 1º de novembro de 2017, e no Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, bem como o que consta do Processo Administrativo nº 35000.001447/2018-18, resolve:

### **CAPÍTULO I - DA ELABORAÇÃO, DA ARTICULAÇÃO, DA REDAÇÃO, DA ALTERAÇÃO E DA PUBLICIDADE DOS ATOS ADMINISTRATIVOS**

#### **Seção I - Da competência, dos atos em espécie e da estrutura**

**Art. 1º** - Estabelecer diretrizes para a elaboração, redação, alteração e revogação dos atos administrativos no âmbito do INSS.

§ 1º - A competência para a prática dos atos de que trata o caput deverá obedecer às atribuições fixadas em lei, norma infralegal ou, quando for o caso, ato de delegação de competência.

§ 2º - O disposto nesta Portaria não suprime a emissão de outros atos previstos em legislação específica.

**Art. 2º** - Os atos a que se refere o art. 1º são agrupados em:

I - atos normativos:

- a) portaria;
- b) instrução normativa; e
- c) resolução;

II - ato decisório: despacho decisório;

III - atos enunciativos:

- a) parecer técnico;
- b) parecer normativo;
- c) nota técnica;
- d) despacho;
- e) ata;
- f) atestado;
- g) certidão;
- h) declaração;
- i) manual; e
- j) guia/cartilha;

IV - atos constitutivos:

- a) portaria/portaria de pessoal;
- b) acordo de cooperação técnica;

- c) convênio;
- d) termo de execução descentralizada;
- e) edital;
- f) protocolo ou carta de intenções;
- g) contrato; e
- h) apostila ou termo de apostilamento;

V - atos de comunicação oficial:

- a) ofício;
- b) carta;
- c) telegrama; e
- d) correio eletrônico.

Parágrafo único - Quanto à formatação dos atos, deve-se utilizar a forma legal e a padronização instituída no Sistema Eletrônico de Informações - SEI, que por sua vez deve conter modelos que seguem os parâmetros estabelecidos nesta Portaria.

**Art. 3º** - Os atos previstos nesta Portaria serão estruturados em três partes básicas, quando cabível, quais sejam:

I - parte preliminar, compreendendo a epígrafe, a ementa e o preâmbulo, com a autoria, o fundamento de validade e, quando couber, a ordem de execução;

II - parte dispositiva, compreendendo o texto das expedições sobre a organização e o funcionamento de serviço e/ou prática de outros atos de competência da autoridade, de conteúdo substantivo relacionado com a matéria abordada no ato; e

III - parte final, contendo:

- a) as disposições sobre medidas necessárias à implementação das normas constantes da parte dispositiva;
- b) as disposições transitórias;
- c) a cláusula de revogação, quando couber; e
- d) a cláusula de vigência.

**Art. 4º** - As portarias com conteúdo normativo, as resoluções e as instruções normativas terão numeração sequencial em continuidade às séries em curso, sem interromper a sequência a cada ano.

§ 1º - Na hipótese de fusão ou de divisão de unidades administrativas ou diretorias, será admitido reiniciar a sequência numérica ou adotar a sequência de uma das unidades administrativas de origem.

§ 2º - A mera alteração de órgão de vinculação da unidade administrativa não acarretará reinício da sequência numérica.

**Art. 5º** - Os atos de que trata esta Portaria seguirão, no que couber, os padrões de estrutura, articulação, redação, formatação e regramento estabelecidos no:

I - Lei Complementar nº 95, de 26 de fevereiro de 1998;

II - Decreto nº 9.191, de 1º de novembro de 2017;

III - Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019; e

IV - Manual de Redação da Presidência da República, aprovado pelo Ministro de Estado Chefe da Casa Civil da Presidência da República.

§ 1º - No preâmbulo do ato deverá ser indicado, após a descrição do cargo em que se encontra investida a autoridade, o normativo que lhe dá poderes e o número do processo administrativo que possui toda fundamentação para a edição do ato.

§ 2º - A epígrafe dos atos será constituída pelos seguintes elementos, nesta ordem:

I - título designativo da espécie normativa;

II - sigla do setor responsável por sua produção, seguido da sigla da unidade a que se subordina, finalizando com a sigla INSS, nos termos do art. 3º-B do Decreto nº 10.139, de 2019;

III - numeração sequencial, observado o disposto no art. 4º; e

IV - data de assinatura.

§ 3º - As siglas empregadas serão aquelas utilizadas no Sistema de Informações Organizacionais do Governo Federal - SIOORG.

§ 4º - A ementa explicitará, de modo objetivo e claro, o resumo do conteúdo do ato, tema central ou a finalidade principal do ato, para permitir o conhecimento da matéria legislada.

§ 5º - Exceto na hipótese de atos internacionais, não é mais admitida a colocação de "considerandos" no preâmbulo de atos normativos ou constitutivos, devendo os elementos que fundamentam o ato constar da nota técnica e dos pareceres técnicos e jurídicos constantes nos autos.

**Art. 6º** - O primeiro artigo do ato indicará o seu objeto e o respectivo âmbito de aplicação, observados os seguintes princípios:

I - excetuadas as instruções normativas, cada ato tratará de um único objeto;

II - o ato não conterá matéria:

- a) estranha ao objeto ao qual visa disciplinar; e
- b) não vinculada a ele por afinidade, pertinência ou conexão;

III - o âmbito de aplicação do ato delimitará as hipóteses abrangidas e as relações jurídicas às quais o ato se aplica; e

IV - matérias idênticas não serão disciplinadas por mais de um ato normativo ou constitutivo da mesma espécie, exceto quando um se destinar, por remissão expressa, a complementar o outro.

**Art. 7º** - A vigência do ato será indicada de forma expressa.

**Art. 8º** - Os atos normativos estabelecerão data certa para a sua entrada em vigor e para a sua produção de efeitos:

I - de, no mínimo, uma semana após a data de sua publicação; e

II - sempre no primeiro dia do mês ou em seu primeiro dia útil.

§ 1º - O disposto no caput não se aplica às hipóteses de urgência justificada no expediente administrativo.

§ 2º - A vacatio legis ou a postergação da produção de efeitos para além do marco temporal previsto no caput será prevista nos atos normativos:

I - de maior repercussão;

II - que demandem tempo para esclarecimentos ou exijam medidas de adaptação pela população;

III - que exijam medidas administrativas prévias para a aplicação de modo ordenado; ou

IV - em que não convenha a produção de efeitos antes da edição de ato normativo inferior ainda não publicado.

§ 3º - Para estabelecer a vacatio legis de que trata o § 2º, serão considerados:

I - o prazo necessário para amplo conhecimento pelos destinatários;

II - o tempo necessário à adaptação da administração pública e dos particulares aos novos procedimentos, regras e exigências; e

III - o período do mês, do ano ou da semana mais adequado para a adaptação às novas regras.

§ 4º - Na contagem do prazo para entrada em vigor dos atos normativos que estabeleçam período de vacância considera-se o dia da publicação como dia zero e a data de entrada em vigor como o dia da consumação integral do prazo, não ficando a contagem interrompida ou suspensa em fins de semana ou feriados.

## **Seção II - Da revogação, alteração, suspensão, republicação e retificação dos atos**

**Art. 9º** - A revogação e a alteração deverão ser procedidas por ato de mesma denominação e hierarquia, salvo disposição legal em contrário.

§ 1º - A cláusula de revogação relacionará, de forma expressa, todas as disposições que serão revogadas.

§ 2º - A expressão "revogam-se as disposições em contrário" não será utilizada.

**Art. 10** - A alteração dos atos de que trata o inciso I e a alínea "a" do inciso IV, ambos do art. 2º, far-se-á mediante:

- I - reprodução integral do dispositivo em novo texto, quando se tratar de alteração considerável;
- II - revogação parcial; ou
- III - substituição, supressão ou acréscimo de dispositivo.

**Art. 11** - A suspensão de eficácia de ato também deverá ser procedida por ato de mesma denominação e hierarquia, e ocorrerá somente em hipóteses excepcionais.

**Art. 12** - O ato publicado no Diário Oficial da União - DOU com:

- I - incorreção em relação ao original será objeto de republicação; ou
- II - lapso manifesto, será objeto de retificação, que conterà apenas o texto a ser corrigido.

Parágrafo único - A republicação poderá abranger somente o trecho do ato que contenha a incorreção.

### **Seção III - Da propositura e da tramitação dos atos administrativos**

**Art. 13** - A proposta para elaboração de ato normativo ou constitutivo, de competência do Presidente do INSS, será originada pela área técnica interessada e encaminhada à Coordenação de Suporte ao Gabinete - CSG, vinculada ao Gabinete da Presidência do INSS, mediante processo gerado e instruído no SEI, contendo:

- I - o ato proposto, elaborado diretamente no SEI sob a forma de minuta;
- II - a documentação em que se fundamenta; e
- III - a Nota Técnica, expedida nos moldes da alínea "c" do inciso III do art. 20.

§ 1º - Na hipótese da proposta de ato normativo ou constitutivo afetar outra Diretoria ou unidade, a área afetada deverá se manifestar previamente ao encaminhamento à CSG, de forma fundamentada acerca da questão, que será obrigatoriamente anexada ao processo.

§ 2º - É dispensada a remessa à CSG das propostas de atos que não forem de competência do Presidente do INSS.

**Art. 14** - Recebida a proposta, a CSG fará análise quanto à instrução processual e o exame sumário do documento, no prazo de 5 dias úteis, contados do recebimento do processo por meio do SEI, acerca da sua conformidade, em face das disposições contidas na Lei Complementar nº 95, de 1998, nos Decretos nº 9.191, de 2017, e nº 10.139, de 2019, e no Manual de Redação da Presidência da República, no que couber.

§ 1º - Salvo disposição normativa ou legal em contrário, é dispensada a análise de trata o caput quanto aos seguintes atos:

I - as Portarias que tratam de:

- a) nomeação, exoneração, designação e dispensa de funções ou cargos comissionados, que obedecem normativo específico; e
- b) designação ou destituição de gestores de sistemas ou de contratos;

II - os contratos, convênios, termos de execução descentralizada, seus aditivos e apostilamentos e acordos extrajudiciais.

§ 2º - Verificada qualquer ocorrência relacionada às regras para elaboração, articulação, redação ou alteração, a CSG restituirá, via SEI, o processo contendo a proposta ao demandante para saneamento.

§ 3º - Na hipótese do § 2º, a CSG fará as adequações necessárias e encaminhará ao proponente, por meio do SEI, caso os ajustes que se façam necessários:

- I - sejam de ordem meramente formal, para ciência; ou
- II - alterem a substância do ato, para anuência.

§ 4º - Após ciência ou anuência das áreas técnicas interessadas, a CSG encaminhará a proposta, por meio de despacho no SEI, à Procuradoria Federal Especializada junto ao INSS - PFE-INSS, para manifestação jurídica sobre a constitucionalidade, a legalidade e a regularidade jurídico-formal da proposta de ato normativo ou constitutivo, nos seguintes prazos:

I - em até 5 dias úteis nos processos em que houver indicação de urgência pela CSG;

II - em até 15 dias úteis nos casos de exame e aprovação de minutas de resolução, portarias e instrução normativa;

III - em até 20 dias úteis nos casos de análise de minutas de editais, contratos, convênios, acordos de cooperação e similares; e

IV - em até 30 dias úteis nos demais casos.

§ 5º - Em caso de urgência e necessidade da Administração, o Presidente do INSS poderá fixar prazos inferiores aos constantes neste artigo.

§ 6º - Instruída com a análise jurídica, nos termos da Portaria PGF nº 1.399, de 5 de outubro de 2009, ou outra que a substitua, a PFE-INSS devolverá, via SEI, a proposta:

I - à área proponente, a qual deverá promover os necessários ajustes e manifestações quanto às ressalvas, recomendações e sugestões apresentadas, bem como justificar os itens que, porventura, não tenham sido acatados, remetendo, posteriormente, os autos à CSG; ou

II - diretamente à CSG, não havendo ressalvas, recomendações ou sugestões.

§ 7º - Em se tratando de ato normativo ou constitutivo a ser emitido em função de cumprimento de decisão ou acordo judicial, o processo será instruído com o respectivo parecer de força executória, expedido pelo órgão de execução da Procuradoria-Geral Federal competente, nos termos da Portaria PGF nº 603, de 2 de agosto de 2010.

§ 8º - Sem prejuízo da possibilidade de encaminhamento de dúvidas jurídicas pontuais que surjam quando da elaboração da proposta, e cumpridos os demais trâmites estabelecidos nesta Seção, o trâmite de que trata o § 4º é dispensável, no caso de minuta de portaria que verse sobre:

I - localização de Agências da Previdência Social - APS;

II - desativação ou alteração (tipologia, nomenclatura ou vinculação) de APS ou unidade já instalada; ou

III - instituição de colegiados e designação de seus membros.

#### **Seção IV - Da instituição de colegiados**

**Art. 15** - A Portaria que criar comissão, comitê, grupo de trabalho ou outra forma de colegiado indicará:

I - as suas competências;

II - a sua composição e a autoridade encarregada de presidir ou coordenar os trabalhos, e seu substituto;

III - o quórum de reunião e de votação;

IV - a periodicidade das reuniões ordinárias e a forma de convocação das reuniões extraordinárias;

V - o órgão encarregado de prestar apoio administrativo;

VI - quando necessário, a forma de elaboração e aprovação do regimento interno;

VII - quando os membros não forem natos, a forma de indicação dos membros e a autoridade responsável pelos atos de designação;

VIII - quando o colegiado for temporário, o termo de conclusão dos trabalhos;

IX - a necessidade de relatório final e, quando for o caso, de relatórios periódicos e a autoridade a quem serão encaminhados;

X - que as reuniões cujos membros estejam lotados em Unidades da Federação diversas serão realizadas por videoconferência, e na sua inviabilidade ou inconveniência devidamente demonstrada e fundamentada, deve-se estimar os gastos com diárias e passagens, comprovando-se a disponibilidade orçamentária e financeira para o exercício em curso;

XI - a necessidade justificada, a conveniência, a oportunidade e a racionalidade de o colegiado possuir número superior a sete membros;

XII - breve resumo das reuniões de eventual colegiado antecessor ocorridas nos últimos dois anos, com as medidas decorrentes das reuniões; e

XIII - a não previsão da criação de subcolegiados por ato do colegiado principal, exceto se:

- a) limitado o número máximo de seus membros;
- b) estabelecido caráter temporário e duração não superior a um ano; e
- c) fixado o número máximo de subcolegiados que poderão operar simultaneamente.

§ 1º - Na instrução dos processos de constituição de colegiado, é necessário constar autorização das chefias imediatas dos membros indicados.

§ 2º - As convocações para reuniões de colegiados especificarão o horário de início e o horário limite de término da reunião, e na hipótese de a duração máxima da reunião ser superior a duas horas, será especificado um período máximo de duas horas no qual poderão ocorrer as votações.

§ 3º - Aplicam-se aos subcolegiados mencionados no inciso XIII do caput as demais disposições e requisitos previstos neste artigo.

## **Seção V - Da divulgação dos atos**

**Art. 16** - Os atos serão publicados na forma no Decreto nº 9.215, de 29 de novembro de 2017, observada, quando cabível, eventual legislação específica a respeito.

§ 1º - Os anexos aos atos com conteúdo normativo serão publicados integralmente no Diário Oficial da União.

§ 2º - Serão publicados em Boletim de Serviço atos de aplicação exclusivamente interna que não afetem interesses de terceiros.

§ 3º - A Assessoria de Comunicação Social - ACS promoverá ampla disseminação dos atos e efetuará, quando for o caso, divulgação no Portal do INSS, na forma do art. 16 do Decreto nº 10.139, de 2019.

## **CAPÍTULO II - DA PORTARIA**

**Art. 17** - Portaria é o ato administrativo, editado por uma ou mais autoridades singulares competentes, no âmbito de suas atribuições regimentais, com caráter:

I - normativo, quando seu conteúdo for normativo, ou seja:

- a) define, cria e institui normas e diretrizes gerais ou de execução e gestão de serviço, procedimentais e do funcionamento administrativo para fiel aplicação da política do Instituto;
- b) trata de delegação e subdelegação de competência; e
- c) constitui colegiados;

II - constitutivo, quando tratar de matéria de pessoal ou não contiver conteúdo normativo, ou seja:

- a) for portaria de pessoal, referente a agente público nominalmente identificado;
- b) expede recomendações ou diretrizes cujo não atendimento não implique aos destinatários consequências jurídicas, efetivas ou potenciais;
- c) aprova manuais, guias, cartilhas e minutas padrão; e
- d) constitua colegiados que tratam de:
  1. comissões de sindicância e de processo disciplinar;
  2. comissões de licitação;
  3. comissões de que trata o art. 10 da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; e
  4. Comissão de Ética Pública vinculada ao Presidente da República e comissões de ética de que trata o Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994.

## **CAPÍTULO III - DOS CONCEITOS DOS ATOS ADMINISTRATIVOS POR ESPÉCIE**



## **Seção I - Dos atos normativos**

**Art. 18** - Além do disposto no inciso I do art. 17, considera-se ato normativo:

I - Instrução Normativa: ato administrativo, de competência privativa do Presidente do INSS, que, sem inovar, oriente a execução das normas vigentes (leis, decretos, regulamentos e pareceres normativos); e

II - Resolução: ato administrativo editado por colegiados, utilizado para estabelecer procedimentos diretrizes específicas ou técnicas orientadoras da ação dos órgãos e unidades.

## **Seção II - Do ato decisório**

**Art. 19** - Considera-se Despacho Decisório o ato administrativo pelo qual a autoridade do INSS, em sua área de competência:

I - formaliza decisão para deferir, deferir em parte ou indeferir questão posta à sua apreciação;

II - autoriza providências;

III - ordena a execução de serviços; e

IV - soluciona casos omissos ou que geram dúvidas na aplicação de normas.

## **Seção III - Dos atos enunciativos**

**Art. 20** - Considera-se ato enunciativo:

I - Parecer Técnico: ato administrativo que provém de órgão ou agente especializado na matéria posta à sua apreciação e que tem caráter meramente opinativo;

II - Parecer Normativo: ato administrativo que, aprovado pela autoridade competente, é convertido em norma de procedimento interno, vinculando todos os órgãos hierarquizados à autoridade que o aprovou;

III - Nota Técnica: ato administrativo mediante o qual:

a) se manifesta opinião sobre assuntos técnicos que envolvam estudos casuísticos de situações singulares;

b) informa a autoridade superior sobre assuntos de sua responsabilidade e competência; ou

c) expõe a motivação e fundamento para expedição de ato normativo ou constitutivo, devendo conter:

1. na introdução: a justificativa e fundamentação, inclusive com a indicação dos fatos que geram a necessidade de sua edição, de forma a possibilitar a respectiva utilização como subsídio em eventual ação judicial;

2. no desenvolvimento: explicitação da razão do ato proposto ser o melhor instrumento para disciplinar a matéria ou solucionar o problema e as eventuais alternativas existentes para equacioná-lo; e

3. na conclusão: a proposição da medida a ser tomada ou o ato a ser editado para solucionar o problema, a citação expressa das normas que serão afetadas ou revogadas pela proposição, e a indicação da existência de prévia dotação orçamentária, quando a proposta demandar despesas;

IV - Despacho: ato administrativo por meio do qual a autoridade do INSS, em sua área de competência, solicita diligência, faz encaminhamentos, formula consultas jurídicas à PFE-INSS e aprova pareceres e notas técnicas;

V - Ata: ato administrativo que registra, sucintamente, por escrito, as decisões e os acontecimentos havidos em reunião, congresso, mesa redonda, convenção, dentre outros, mantendo fidelidade máxima aos fatos ocorridos;

VI - Atestado: ato administrativo por meio do qual a Administração comprova fato ou situação de que tem conhecimento, mas que não consta de arquivo, livro, registro ou qualquer outro documento em poder da Organização, referindo-se a eventos passageiros, sujeitos a alterações sucessivas;

VII - Certidão: ato administrativo por meio do qual a Administração afirma a existência de fato ou situação que pode ser verificada em assentamento público;

VIII - Declaração: ato administrativo por meio do qual o servidor ou a Administração afirma a existência ou inexistência de um direito ou de um fato;

IX - Manual: ato administrativo, aprovado por Portaria, com formato previamente definido e uniformizado, que contém normas e procedimentos operacionais e de gestão técnica de determinada unidade, Diretoria ou órgão; e

X - Guia/Cartilha: ato administrativo, aprovado por Portaria, sem formato previamente definido, que contém de forma simplificada normas e procedimentos operacionais e de gestão técnica de determinada unidade, Diretoria ou órgão.

§ 1º - A consulta jurídica a que se refere o inciso IV do caput conterá:

- I - fundamentação técnica e conclusiva do órgão ou autoridade consultante;
- II - explicitação da dúvida jurídica;
- III - informação sobre os atos e diplomas legais aplicáveis ao caso;
- IV - menção às opiniões contrárias que evidenciem a dúvida jurídica suscitada, quando for o caso; e
- V - eventuais documentos que facilitem a compreensão e o exame da matéria.

§ 2º - Os pareceres e as notas técnicas conterão, obrigatoriamente:

- I - o número do processo a que se refere;
- II - nome do interessado;
- III - ementa da matéria;
- IV - relatório;
- V - apreciação das questões preliminares, se houver;
- VI - apreciação do mérito, com os fundamentos de fato e de direito aplicáveis ao caso concreto;
- VII - conclusão, que deverá conter a opinião sobre o assunto;
- VIII - encaminhamento a ser conferido; e
- IX - data.

#### **Seção IV - Dos atos constitutivos**

**Art. 21** - Além do disposto no inciso II do art. 17, considera-se ato constitutivo:

I - Acordo de Cooperação Técnica: instrumento por meio do qual o INSS firma, com outros órgãos públicos, entidades da Administração Pública ou com entidades privadas, a execução de projeto, atividade ou serviço de interesse comum dos partícipes, que não envolva transferência de recursos financeiros;

II - Convênio: acordo ou ajuste que disciplina a transferência de recursos financeiros, tendo como partícipes, de um lado, órgão ou entidade da administração pública federal, direta ou indireta, e, de outro lado, órgão ou entidade da administração pública estadual, distrital ou municipal, direta ou indireta, ou ainda, entidades privadas sem fins lucrativos, objetivando a execução de programa de governo, envolvendo a realização de projeto, atividade, serviço, aquisição de bens ou evento de interesse recíproco, em regime de mútua cooperação;

III - Termo de Colaboração: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pelo INSS com organizações da sociedade civil, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pela administração pública, que envolvam a transferência de recursos financeiros;

IV - Termo de Fomento: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pelo INSS com organizações da sociedade civil, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pelas organizações da sociedade civil, que envolvam a transferência de recursos financeiros;

V - Termo de Execução Descentralizada: instrumento por meio do qual é ajustada a descentralização de créditos entre órgãos e entidades integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social da União, com vistas à execução de programas, de projetos e de atividades, nos termos estabelecidos no plano de trabalho e observada a classificação funcional programática, e que obedece à disciplina do Decreto nº 10.426, de 16 de julho de 2020;

VI - Edital: é o ato administrativo por meio do qual a autoridade competente do INSS convoca interessados para participarem de procedimentos de licitação, seleção, provimento, promoção, remoção, e divulga as regras a serem aplicadas a estes, bem como realiza demais comunicações oficiais;

VII - Protocolo ou Carta de Intenções: documento de natureza prévia, caracterizado pela ausência do rigor formal; acerto genérico que pode preceder acordo/convênio definitivo ou instrumento específico, sem gerar compromisso, nem obrigações entre as partes;

VIII - Contrato: instrumento jurídico que envolve interesses contrapostos, em que são estabelecidos direitos e obrigações, e que tem por objeto a aquisição de bens, serviços, ou obra para atender, de alguma forma, o interesse público; e

IX - Apostila ou Termo de Apostilamento: aditamento ao ato enunciativo ou declaratório de uma situação anterior criada por lei, sendo utilizada para fins de retificação ou de atualização de direitos ou dados funcionais, com o objetivo de evitar a expedição de novo documento.

§ 1º - O Plano de Trabalho a ser adotado nos ajustes previstos neste artigo, deverá:

I - obedecer aos parâmetros estabelecidos no § 1º do art. 116 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, ou na respectiva legislação de regência do ajuste que se pretende firmar, conforme o caso; e

II - ser previamente aprovado pela autoridade competente da área proponente.

§ 2º - Os instrumentos a serem celebrados pelo INSS com outros países deverão seguir os preceitos e fundamentos estabelecidos no Manual de Procedimentos de Prática Diplomática Brasileira, elaborado pelo Ministério das Relações Exteriores.

## **Seção V - Dos atos de comunicação oficial**

**Art. 22** - Considera-se ato de comunicação oficial:

I - Ofício: documento utilizado para comunicar assuntos oficiais com autoridades, unidades administrativas, sendo expedido por autoridades, chefes e dirigentes de órgão ou unidade;

II - Carta: comunicação escrita, de natureza administrativa, social, comercial, ou qualquer outra que contenha informação de interesse específico do destinatário;

III - Telegrama: mensagem expressa enviada pelos Correios, utilizado para emissão de mensagens curtas e urgentes, uma vez que o prazo máximo de entrega ao destinatário é de até doze horas do dia útil subsequente ao da transmissão; e

IV - Correio Eletrônico (e-mail): sistema de mensageria oficial utilizado para troca de informações administrativas e transmissão de documentos.

§ 1º - A comunicação interna, sempre que possível, deve ser realizada por correio eletrônico, objetivando a racionalização do trabalho e o aumento da produtividade.

§ 2º - É vedado o envio de mensagens eletrônicas contendo:

I - material ilegal, obsceno, pornográfico, ofensivo, preconceituoso ou discriminatório;

II - material publicitário que não guarde interesse com as atividades desempenhadas pelo INSS;

III - relação, total ou parcial, de endereços dos usuários do correio eletrônico do INSS;

IV - material protegido por leis de propriedade intelectual, salvo se autorizado;

V - vírus ou programas de computador que não sejam destinados ao desempenho de suas funções ou que possam ser considerados nocivos ao ambiente de rede do INSS;

VI - correntes e informações falsas (hoax);

VII - material de natureza político-partidária;

VIII - músicas, vídeos ou animações que não sejam de interesse específico do trabalho;

IX - material contrário aos interesses do INSS; e

X - informações de propriedade do INSS, quando não houver interesse institucional, inclusive permitindo o acesso de terceiros ao correio eletrônico.

§ 3º - É vedada a utilização de ato de comunicação oficial em substituição a ato normativo ou constitutivo.

## **CAPÍTULO IV - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 23** - Os atos de que tratam esta Portaria estão sujeitos às disposições que regulamentam o direito fundamental de acesso à informação, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e posteriores regulamentações.

**Art. 24** - É vedada:

I - a utilização dos atos a que se refere esta Portaria para destinação diversa;

II - a elaboração de:

- a) atos não previstos nesta Portaria, nem em legislação específica; e
- b) formulários que não tenham sido aprovados pela autoridade competente, por meio de ato constitutivo ou normativo.

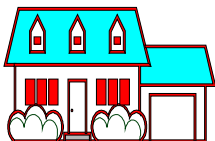
## **CAPÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 25** - Os atos administrativos editados no âmbito do INSS que estejam em desconformidade com o disposto no Decreto nº 10.139, de 2019, deverão ser paulatinamente ajustados aos termos do referido Decreto, observados os critérios, o cronograma e os prazos de revisão e consolidação dos atos normativos nele previstos.

**Art. 26** - Fica revogada a Resolução nº 708/PRES/INSS, de 6 de novembro de 2019, publicada no Diário Oficial da União nº 216, de 7 de novembro de 2019, Seção 1, págs. 65 a 67.

**Art. 27** - Esta Portaria entra em vigor em 1º de julho de 2021.

LEONARDO JOSÉ ROLIM GUIMARÃES



### **DISO - DECLARAÇÃO DE INFORMAÇÃO SOBRE OBRA RETIFICAÇÃO - PROCEDIMENTOS A PARTIR DE 01/06/21**

**O Ato Declaratório Executivo nº 9, de 16/06/21, DOU de 18/06/21, da Coordenação-Geral de Administração do Crédito Tributário, dispôs sobre os procedimentos a serem observados para retificação de informações prestadas por meio da Declaração de Informação sobre Obra (Diso) que geraram Aviso de Regularização de Obra (ARO) ou cálculo por contrato. Na íntegra:**

O Coordenador-Geral de Administração do Crédito Tributário, no exercício da atribuição prevista no inciso II do art. 358 do Regimento Interno da Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, aprovado pela Portaria ME nº 284, de 27 de julho de 2020, e tendo em vista o disposto no inciso II do § 3º e no § 4º do art. 46 da Instrução Normativa RFB nº 2.021, de 16 de abril de 2021, declara:

**Art. 1º** - A partir de 1º de junho de 2021, caso seja necessário alterar informações prestadas por meio da Declaração de Informação sobre Obra (Diso) deverá ser utilizado o "Formulário de Retificação de Dados", constante do Anexo Único deste Ato Declaratório Executivo (ADE).

Parágrafo Único - A retificação a que se refere o caput somente será permitida enquanto perdurar o direito de a Fazenda Pública constituir os créditos tributários decorrentes das operações a que se refiram.

**Art. 2º** - O formulário a que se refere o art. 1º será utilizado nas seguintes situações:

I - retificação do Aviso de Regularização de Obra (ARO); e

II - retificação do cálculo das contribuições apuradas com base em contrato, notas fiscais, faturas ou recibos de pagamento, conforme o disposto nos arts. 450 a 455 da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009.

**Art. 3º** - O formulário será assinado pelo responsável pela obra ou por seu representante legal e deverá estar acompanhado dos documentos que justifiquem as alterações solicitadas.

**Art. 4º** - Este Ato Declaratório Executivo entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

MARCOS HUBNER FLORES

Nota: Deixamos de inserir o modelo do formulário para simplificar esta matéria. No entanto, havendo a necessidade, solicite-nos por meio de e-mail.