



BOLETIM DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Julho 2016

Apresentação.

O Boletim de Administração Pública Municipal é uma publicação da Fiorilli Soc. Civil Ltda.-Software. Destinado à Administração Municipal é uma publicação informativa que abrange as normas de direito público e dá orientação quanto aos procedimentos a serem observados em diversos ramos de atividades relacionadas a gestão dos negócios públicos municipais.

Artigos desta edição.

Volume III - Doutrina

01 - Direito Municipal

163 - A Atualização dos Municípios na Área da Tributação (*Vicente Augusto Baiocchi*).

02 - Artigos

299 - Jurisprudência comentada: A necessária existência do dolo para a configuração de ato de improbidade administrativa de afronta aos princípios da Administração (*Gina Copola*).

Volume IV - Práticas de Contabilidade

01 - Orientação Técnica

334 - AFO 45 - Conta Única do Tesouro Nacional. Aspectos Gerais. (*Paulo Henrique Freijó*).

335 - ECOASP 08 - Entendendo a Contabilidade Orçamentária Aplicada ao Setor Público. ECOASP. Teoria de Fluxos e Estoques na Contabilidade. (*Paulo Henrique Freijó*).

336 - NOVA CASP 08 - A Nova Contabilidade Aplicada ao Setor Público. O Plano de Contas Nacional. A Lógica do Registro Contábil no PCASP. (*Paulo Henrique Freijó*).

337 - Série Previdência 09 - Reforma da Previdência. Previdência: Confusões, Polêmicas Iniciais e Mitos. A Constituição como "verdade revelada" e o "déficit" previdenciário. (*Paulo Tafner, Carolina Botelho e Rafael Erbisti*).

338 - Série Previdência 10 - Reforma da Previdência. Previdência: Confusões, Polêmicas Iniciais e Mitos. A Previdência como mecanismo de redução de pobreza e desigualdade. (*Paulo Tafner, Carolina Botelho e Rafael Erbisti*).

02 - Legislação Aplicada

199 - O que mudou na lei nacional das organizações não-governamentais (ONGs). (*Flavio Correa de Toledo Junior*).

200 - Série de Estudos: Custos Aplicados ao Setor Público. Teoria e Prática (Texto 01). O Subsistema de Informações de Custos (*Francisco Glauber Lima Mota*).

Especiais:

Observação: A substituição de matérias tem como objetivo a atualização do assunto tratado na mesma matéria anterior ou a substituição do assunto tratado na matéria anterior que tornou-se obsoleto.

Distribuição.

As matérias dos volumes I a VI são remetidas exclusivamente aos assinantes do Boletim, enquanto que as matérias do volume VII (manuais e orientações de suporte), destinam-se apenas aos clientes de softwares da Fiorilli S/C Ltda.-Software. Informações e assinaturas do Boletim podem ser obtidas pelo telefone 0xx17 3264 9000. Fiorilli Soc. Civil Ltda.-Software





Notas e Informações

Eventos 2016 - Fiorilli Software

Fiorilli Software - Programação de Treinamentos 2016:

Eventos com a duração de 6 horas e 30 minutos. Os cursos são destinados a representantes, parceiros, clientes, usuários de sistemas e demais convidados até o máximo de 200 participantes por evento. Necessária a reserva ou inscrição prévia para participação.

Hotel Nacional - Rua Prof. Carlos Ibanhez, 35.

Proximo ao Viaduto da Rod Washington Luiz, sobre a Av. Murchid Homsí, em São Jose do Rio Preto-SP

Inscrições: Telefone (17) 3264-9000

Horario: Das 09:00 as 12:00 e das 13:30 as 17:00

Participantes por evento: Máximo 200 pessoas.

Palestrantes: Flavio Correa de Toledo Jr, João Paulo Silvério, José Pedro Teixeira da Rocha, equipe técnica, além de convidados especiais.

Eventos programados:

29 de Julho. Como Elaborar uma Boa Lei Orçamentária Anual

19 de Agosto. . . . Sistema Integrado de Pessoal

02 de Setembro. . A Administração Financeira e Orçamentária do Município. A Correta Aplicação dos Mínimos Constitucionais e Legais da Educação e Saúde.

30 de Setembro. . Cláusulas Restritivas em Licitações Segundo o TCE-SP.

21 de Outubro. . . Como Analisar os Balanços na Nova Contabilidade Pública - Prestação Anual de Contas

02 de Dezembro. . Como Operar o Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil.

23 de Dezembro. . Encerramento de Exercício e Transmissão de Cargo.

Alterações: poderão haver alterações de assuntos caso surjam outros de prioridade maior, bem como poderão ser agendados novos eventos que forem convenientes.

Comunicados

SIP - Sistema Integrado de Pessoal

28/06/2016

O Tribunal de Contas do Estado de São Paulo emitiu na última sexta-feira, 24 de Junho, através do DOPL o comunicado GP Nº 13/2016 de 20/06/2016, referente a Fase III – Atos de Pessoal do AUDESP. Neste documento o Tribunal definiu o período de **22/06 a 21/07/2016** como um novo piloto de **testes**, com a finalidade de oferecer aos órgãos jurisdicionados estaduais e municipais a oportunidade de enviar os dados dos módulos de “Atos Normativos”, de “Quadro de Pessoal” e do “Quadro Funcional” de forma facultativa.

Embora o período de testes seja opcional, recomendamos que todos gerem os arquivos do AUDESP através do SIP, nesse período, para que não hajam surpresas e alta demanda de trabalho para o RH, quando a geração for obrigatória a partir de **01/08/2016**.

A primeira remessa dos dados deve ser até dia **05/08/2016**, após esse período as remessas devem seguir os seguintes prazos:

Informações	Prazo
“Atos Normativos”	Até o dia 10 do mês seguinte ao da publicação do ato normativo referente a criação/extinção de cargos ou a aumento/diminuição de vagas
“Quadro de Pessoal”	Até o dia 10 do mês seguinte ao encerramento do quadrimestre.
“Quadro Funcional”	Até o dia 10 do mês seguinte ao da movimentação de lotações.



Para realizar os testes, os jurisdicionados deverão efetuar o cadastramento dos servidores que terão acesso ao AUDESP Fase – III, no Sistema de Delegação de Responsabilidade no site do projeto AUDESP, no endereço <http://www.tce.sp.gov.br/audesp>.

O coletor de arquivos do AUDESP possui um módulo de ajuda com todas as instruções para criação e transmissão dos pacotes de envio.

Para gerar os módulos “Atos Normativos”, “Quadro de Pessoal” e “Quadro Funcional” do AUDESP, acesse o módulo “Administração” do SIPWeb (versão 3.7.4.7), menu AUDESP. As instruções de preenchimento estão na própria tela de geração.

Qualquer dúvida na instalação do SIPWeb ou na geração dos arquivos, favor entrar em contato com seu representante ou com o suporte técnico da empresa.

COMUNICADO GP Nº 13/2016 AUDESP – Fase III

O Presidente do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Conselheiro Dimas Eduardo Ramalho, COMUNICA aos órgãos jurisdicionados das áreas estadual e municipal que o Tribunal está finalizando o desenvolvimento dos módulos “Atos Normativos”, “Quadro de Pessoal” e “Quadro Funcional” da Fase III – Atos de Pessoal do Sistema AUDESP - Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos.

Estes novos módulos da auditoria eletrônica formarão uma base de dados contendo informações sobre toda a Legislação de criação de cargos, do *Quadro de Pessoal existente e do Quadro Funcional*, que, com o concurso de recursos tecnológicos, buscarão proporcionar maior agilidade, eficiência e eficácia nas ações fiscalizatórias destinadas à verificação da legalidade dos atos de pessoal.

No período de 22/06 a 21/07/2016, será realizado, **em caráter facultativo**, um novo Piloto de Testes da Fase III do Sistema AUDESP, com a finalidade de oferecer aos órgãos jurisdicionados estaduais e municipais a oportunidade de efetuarem a remessa eletrônica dos dados de Pessoal utilizando a versão final do Sistema.

Para participar deste piloto, os gestores responsáveis pelo gerenciamento do perfil de acesso dos usuários dos seus respectivos órgãos deverão efetuar o cadastramento dos servidores que terão acesso ao AUDESP Fase - III, no Sistema de Delegação de Responsabilidade.

Nos casos de órgãos cujos cadastros de atos normativos, cargos e funções estejam sob o controle de um órgão centralizador, este será o responsável pela remessa de dados ao Sistema.

Nesta situação caberá também ao órgão centralizador dos cadastros informar, previamente, quais são os órgãos a ele vinculados. Para tanto, deverá preencher a planilha disponível na seção *Comunicados do Portal de Serviços AUDESP* (<http://www4.tce.sp.gov.br/audesp/comunicados>) e enviá-la por meio do canal “Fale Conosco” do Sistema AUDESP, disponível na página <http://www4.tce.sp.gov.br/audesp/>, indicando o assunto “Planilha – Fase III – Atos de Pessoal”.

Concluído o período de Testes, a partir do dia 01/08/2016 a remessa eletrônica das informações dos módulos “Atos Normativos”, “Quadro de Pessoal” e “Funcional” da Fase III do Sistema AUDESP passa a ter caráter compulsório.

Desta data (01/08/2016) em diante, os órgãos estaduais e municipais que efetuavam a remessa do Quadro de Pessoal nos termos das vigentes Instruções 01 e 02, de 2008, só deverão fazê-lo de forma eletrônica no módulo de Atos de Pessoal do Sistema AUDESP.

A primeira remessa dos dados a ser enviada pelos órgãos jurisdicionados até o dia 05/08 deverá conter as informações dos funcionários ativos, com a respectiva legislação e nomenclatura dos cargos atuais, e dos aposentados. Nesta etapa não devem ser enviadas as informações de pensionistas e complementação de aposentadoria/pensão.

Após o primeiro envio de dados, as demais remessas de Atos de Pessoal deverão ser efetuadas com observância dos seguintes prazos:

Informações	Prazo
“Atos Normativos”	Até o dia 10 do mês seguinte ao da publicação do ato normativo referente a criação/extinção de cargo(s) ou a aumento/diminuição de vaga(s).



“Quadro de Pessoal”	Até o dia 10 do mês seguinte ao encerramento do quadrimestre.
“Quadro Funcional”	Até o dia 10 do mês seguinte ao da movimentação de lotação(ões).

Dúvidas e esclarecimentos sobre a Fase III – Atos de Pessoal do Sistema AUDESP deverão ser encaminhados pelo canal “Fale Conosco”, disponível na página <http://www4.tce.sp.gov.br/audesp/>.

Publique-se. G.P., em 20 de junho de 2016

DIMAS EDUARDO RAMALHO
Presidente

COMUNICADO GP Nº 14/2016 AUDESP – Fase IV

O Presidente do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Conselheiro Dimas Eduardo Ramalho, no uso das suas atribuições, Considerando o grande volume de dados que deverá ser coletado por este Tribunal na Fase IV do Sistema AUDESP - Auditoria Eletrônica de Órgãos Públicos, consoante previsto no Comunicado GP nº 07/2016;

Considerando que na maioria dos órgãos jurisdicionados as informações requisitadas na fase IV do Sistema AUDESP não estão totalmente estruturadas em sistemas computadorizados; e

Considerando a necessidade de conceder aos órgãos jurisdicionados o tempo suficiente para concluir as manutenções em seus sistemas, com objetivo de viabilizar a remessa, via coletor de dados, das informações a esta Corte de Contas;

COMUNICA aos órgãos jurisdicionados estaduais e municipais que as datas de término do Piloto de Testes e início da remessa eletrônica obrigatória de informações de licitações, contratos e execução contratual, previstas no Comunicado GP nº 07/2016, ficam alteradas para 04/08 e 08/08/2016, respectivamente.

A remessa eletrônica obrigatória de informações de licitações, contratos e execução contratual, será efetuada de forma gradual, de acordo com os seguintes critérios.

1. Órgãos Jurisdicionados da área Estadual 1:

Informações	Critério para a Remessa Obrigatória	Prazo para Remessa	Início/Período da remessa Obrigatória
Dados de Licitações Anuladas, Desertas, fracassadas, Revogadas	Ato de conclusão do certame com data de publicação igual ou superior a 08.08.2016	05 dias a contar da data da publicação do respectivo ato que concluiu o certame.	08/08/2016
Licitações Adjudicadas, bem como aquisições por dispensa/inexigibilidade com valor igual ou superior a R\$ 4.000.000,00	Data da assinatura do contrato/ajuste igual ou superior a 08.08.2016;	dias a contar da data da assinatura do Contrato ou do Ajuste Congênere	de 08/08 a 31/12/2016
Licitações Adjudicadas, bem como aquisições por dispensa/inexigibilidade com valor igual ou superior a R\$ 2.000.000,00	Data da assinatura do contrato/ajuste igual ou superior a 02.01.2017;	dias a contar da data da assinatura do Contrato ou do Ajuste Congênere	de 02/01 a 31/03/17
Licitações Adjudicadas, bem como aquisições por Dispensas/inexigibilidade com valor igual ou superior a 250 UFESPs	Data da assinatura do contrato/ajuste igual ou superior a 03.04.2017;	dias a contar da data da assinatura do Contrato ou do Ajuste Congênere	03.04.2017

¹ Valores definidos com base no histórico de processos remetidos no piloto de testes do sistema e-TCESP



2. Órgãos Jurisdicionados da área Municipal 2:

As execuções contratuais (etapas: Liquidação e Pagamento) decorrentes dos ajustes encaminhados na forma aqui prevista serão remetidas nos prazos fixados no Comunicado GP nº 07/2016.

Os ajustes selecionados para acompanhamento de suas execuções serão autuados no Sistema e-TCESP passando a tramitar, exclusivamente, por meio eletrônico, e a sua documentação, bem como de seus respectivos termos aditivos a serem encaminhados para os fins de cadastramento em processo eletrônico, deverá observar o seguinte:

- a) Os documentos apresentados em mídia digital deverão ser salvos em arquivos individualizados, separados por tipo de documento, nomeados de acordo com seu conteúdo, dispostos na ordem cronológica dos eventos do processo e assinados digitalmente (extensão “.p7s”);
- b) Todo arquivo encaminhado em mídia digital, inclusive de plantas e projetos de engenharia e arquitetura, quando requisitado, deverá estar no formato “PDF” pesquisável, sem qualquer tipo de restrição de arquivo PDF e assinado digitalmente (extensão “.p7s”), respeitando o tamanho de, no máximo, 5MB (megabytes). Caso o arquivo ultrapasse este limite, deverá ser dividido em tantos arquivos quantos forem necessários, com identificação sequencial, como por exemplo: peticao_parte_1 e peticao_parte_2 etc;
- c) O layout da página digitalizada deverá estar no formato retrato ou paisagem para leitura, sem necessidade de utilização do recurso “girar visualização”;
- d) A resolução de digitalização deverá ser de 200dpi podendo, em caráter excepcional ser ultrapassada até o limite de 300dpi, desde que devidamente justificada e comprovada sua necessidade;
- e) A digitalização deverá ser feita em preto e branco, admitindo-se tons de cinza, nos casos em que sua visualização assim justifique; e
- f) Os arquivos deverão estar livres de vírus ou ameaças.

² Valores definidos com base no histórico de contratos remetidos no Sistema de Seletividade de Contratos.

Para os órgãos que integram o Projeto Piloto do e-TCESP, a documentação concernente aos ajustes selecionados deverá ser inserida diretamente via WEB, de acordo com as regras supramencionadas.

Dúvidas e esclarecimentos sobre a Fase IV do Sistema AUDESP deverão ser encaminhadas pelo canal “Fale Conosco”, disponível na página <http://www4.tce.sp.gov.br/audesp/>.

Publique-se. G.P., em 20 de junho de 2016

DIMAS EDUARDO RAMALHO
Presidente

REPROCESSAMENTO RELATÓRIO INSTRUÇÃO 04/2016 – ART. 42 LEI 101/00

Comunicamos aos titulares de Poder ou Órgão da esfera municipal referidos no artigo 20 da LEI COMPLEMENTAR Nº 101, DE 4 DE MAIO DE 2000 que serão reprocessados os Relatórios de Instrução relativo ao mês de abril/16, a fim de retificar o Item 2.12 – GF-37 – Análise das despesas assumidas nos últimos quatro bimestres, nos termos do art. 42 da citada Lei, em função de inconsistências verificadas na apuração do valor do “Saldo de Restos a Pagar até o Período”.

Identificado o problema, as medidas necessárias para sua regularização já foram prontamente implementadas, devendo ser considerado para os devidos fins os resultados apurados no reprocessamento a ser em breve realizado.

Desta forma, eventuais Alertas emitidos em função da situação “desfavorável” apurada neste Item, poderá, em alguns casos, ser revertida após o referido reprocessamento.

Assim sendo, não se faz necessária a abertura de “chamados” através do canal de comunicação “fale conosco” para reportar sobre eventuais Alertas emitidos com base no item 2.12 do Relatório de Instrução do período relativo ao mês de abril/16.

Divisão Audesp



Livros Recomendados:

Contabilidade Aplicada ao Setor Público - Abordagem Simples e Objetiva

Autor: **João Eudes Bezerra Filho**

São Paulo – Ed. Atlas 2015

A contabilidade pública brasileira passa por um momento de renovação estrutural efetiva e de indispensáveis atualizações daí decorrentes. O foco no patrimônio público, a transparência das informações como indutor dos controles e a necessidade de convergência com as normas internacionais do International Federation of Accountants (IFAC)

Obra recomendada para profissionais da área pública que lidam com a contabilidade pública, para servidores públicos que atuam nos órgãos de controles internos e externos (Tribunais de Contas), bem como para candidatos de concursos públicos que exigem a matéria de contabilidade pública.

O processo de mudança iniciado com a edição das Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público pelo Conselho Federal de Contabilidade é analisado no Livro da seguinte forma em seus capítulos: A nova contabilidade aplicada ao setor público/O patrimônio público/Plano de contas aplicado ao setor público (PCASP)/ Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público (DCASP)

Entendendo a Contabilidade Orçamentária Aplicada ao Setor Público

Teoria e Prática de Controle de Aprovação e Execução de Orçamento com Base no PCASP

Autor: **Paulo Henrique Feijó; Jorge Pinto de Carvalho Junior; Carlos Eduardo Ribeiro**

Brasília - 2015 - Editora Gestão Pública - <http://www.gestaopublica.com.br>

Esta obra se encontra estruturada em 16 capítulos. Nos três primeiros são abordadas as premissas conceituais relacionadas ao orçamento público, as diferenças e semelhanças entre o tratamento contábil dos atos e fatos orçamentários e patrimoniais e a escrituração contábil dos fenômenos orçamentários, de acordo com a nova estrutura do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). No capítulo 4 é detalhada a estrutura administrativa do ente fictício adotado como modelo para demonstração dos atos e fatos que serão objeto de contabilização nos demais capítulos, bem como as informações essenciais ao entendimento de tais registros.

Com a leitura completa da presente obra, espera-se que o leitor tenha uma visão geral da importância do processo orçamentário na área governamental e dos impactos da convergência aos padrões internacionais na contabilidade orçamentária, evidenciando os reflexos nos demais focos de atuação da ciência contábil, notadamente no patrimônio público.

<http://www.gestaopublica.com.br>

Contabilidade Aplicada ao Setor Público - Aspectos Patrimoniais: Identificação, Reconhecimento, Mensuração e Evidenciação

Autor: **Francisco Glauber Lima Mota**

Brasília - 2015 - Editora Gestão Pública - <http://www.gestaopublica.com.br>

A ideia da produção deste livro foi pautada pela certeza de que estudantes e profissionais que atuam na contabilidade do setor público necessitam dominar conhecimentos que vão além dos conceitos, técnicas e práticas da contabilidade orçamentária, cuja doutrina se encontra nos livros tradicionais de contabilidade pública.

O conjunto de técnicas de reconhecimento, mensuração e evidenciação de itens patrimoniais, que pode ser traduzido como contabilidade patrimonial, se mostra fundamental para o controle do patrimônio das entidades públicas.

Observação: O conteúdo deste livro foi escrito especialmente para este “Boletim de Administração Pública Municipal” e publicado em artigos desde janeiro de 2014.



Agenda Profissional

Julho 2016

01 Sex	↻ 40 Levantam. débitos prec. judic. a serem incluídos na lei orçamentária
02 Sab	
03 Dom	
04 Seg	
05 Ter	↻ 04 Pagam vencim servidores ↻ 08 Disponib na Internet Demonst Contratos e Aditivos ↻ 55 Remeter ao TCE (Sistema Audeps) informações sobre aplicação na saúde e parecer do Conselho de Saúde ↻ 50 Remeter ao TCE (Sistema Audeps) cópia atas de audiências públicas (avaliação metas fiscais) ↻ 73 Remeter ao Audeps Relatório de investimentos do RPPS(cadastro)
06 Qua	
07 Qui	↻ 02 Recolhimento do FGTS ↻ 24 Encaminhar GFIP ↻ 70 Remeter informações ao CAGED
08 Sex	
09 Sab	
10 Dom	↻ 07 Transf. 25% receitas vincul. para órgão educação
11 Seg	↻ 66 remeter ao TCE (Sistema Audeps) informações da conciliação Bancária referente período anterior ↻ 73 Remeter ao Audeps Relatório de investimentos do RPPS(movimentação) ↻ 72 Atualizar no TCE (AUDESP) o cadastro geral de entidades e pessoas ↻ 76 Remeter informações ao SISOBRAPREF
12 Ter	
13 Qua	
14 Qui	
15 Sex	↻ 26 Remessa de Balancetes da Câmara para a Prefeitura ↻ 03 Recolhim. PASEP mês anterior ↻ 48 Encam. ao TCE copias contratos e atos jurídicos análogos ↻ 51 Comunicar ao TCE sanções e reabilit. de fornecedores ↻ 49 Remeter ao TCE cópia dos contratos de gestão, e de parcerias ↻ 63 Remeter ao TCE cópia convênios
16 Sab	
17 Dom	
18 Seg	
19 Ter	
20 Qua	↻ 01 Recolhim. previd. Social ↻ 07 Transf. 25% receitas vincul. para órgão educação ↻ 27 Remeter à câmara balancetes da Receita e Despesa ↻ 05 Remeter ao legislativo recursos financeiros
21 Qui	
22 Sex	
23 Sab	
24 Dom	
25 Seg	
26 Ter	
27 Qua	
28 Qui	
29 Sex	↻ 65 remeter ao TCE (Sistema Audeps) alteração cadastro contábil - isolados e conjunto - quando couber
30 Sab	↻ 07 Transf. 25% receitas vincul. para órgão educação ↻ 15 Publicar demonstr mensal rec orig tribut. ↻ 18 Publicar demonstr. trimestral da educação ↻ 09 Disponibiliz na Internet Demonst Tributos Arrecadados ↻ 20 Remeter ao Siconfi informações RREO ↻ 62 Remeter ao TCE Ordem Cronológica
31 Dom	↻ 17 Publicar Relatório Resumido da Execução Orçamentária (LC101) ↻ 10 Disponibiliz na Internet Demonst Compras ↻ 13 Disponib na Internet Demonst Balanços Orçament. ↻ 22 Remeter à MPS demonstr previdenciários ↻ 23 Disponibilizar informações SIOPS

Agosto 2016

01 Seg	↻ 61 Remeter informações Cadastro de Obras ↻ 45 Remeter ao TCE (Sistema Audeps) Movimentos Contábeis (Prefeituras) ↻ 56 Remeter ao TCE (Sistema Audeps) Movimentos Contábeis (Câmaras e demais entidades da Administração Indireta) ↻ 43 Remeter ao TCE (Sistema Audeps) dados de publicação e divulgação do RREO (LC101) ↻ 44 Remeter ao TCE (Sistema Audeps) dados de publicação e divulgação do RGF (LC101)
02 Ter	
03 Qua	
04 Qui	
05 Sex	↻ 04 Pagam vencim servidores ↻ 08 Disponib na Internet Demonst Contratos e Aditivos ↻ 42 Remeter ao TCE (Sistema Audeps) informações sobre aplicação na educação e pareceres do conselho do Fundeb ↻ 73 Remeter ao Audeps Relatório de investimentos do RPPS (cadastro)
06 Sab	
07 Dom	↻ 02 Recolhimento do FGTS ↻ 24 Encaminhar GFIP ↻ 70 Remeter informações ao CAGED
08 Seg	
09 Ter	
10 Qua	↻ 07 Transf. 25% receitas vincul. para órgão educação ↻ 72 Atualizar no TCE (AUDESP) o cadastro geral de entidades e pessoas