

DECRETO Nº. 005/2019

SÚMULA: “Regulamenta os procedimentos, atribui responsabilidades aos Membros das Secretarias, para o atendimento integral das instruções do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (TCE-PR), e, define os Secretários, Diretores, Chefes e Funcionários responsáveis pelo fornecimento e inclusão dos dados no Sistema de Informações Municipais – Acompanhamento Mensal (SIM-AM/SIAP 2019), em atenção as Normas estabelecidas pela Constituição Federal e Estadual, pela Lei Complementar nº. 101/00, pela Lei Complementar Estadual nº. 113/05, pelo Regimento Interno, e, demais Resoluções, Instruções Normativas e Provimentos do TCE-PR”.

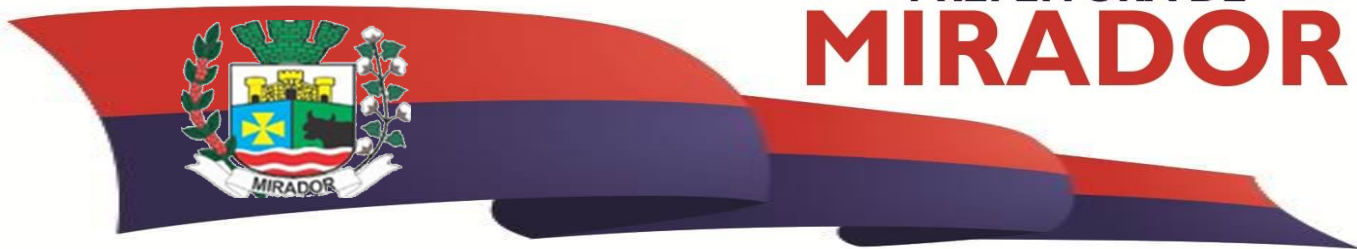
O Prefeito Municipal de Mirador, Estado do Paraná, no uso de suas atribuições legais que lhes são conferidas pela Lei Orgânica Municipal;

DECRETA

Artigo 1º. - O Sistema de Informações Municipais – Acompanhamento Mensal (SIM-AM) e o Sistema Integrado de Atos de Pessoal (SIAP) constitui instrumento para o exercício do controle externo da administração pública municipal, à luz das competências e atribuições estabelecidas pela Constituição Federal e Estadual, pela Lei Complementar nº. 101/00, pela Lei Complementar nº. 131/09, pela Lei Complementar Estadual nº. 113/05, pelo Regimento Interno, e, demais Resoluções, Instruções Normativas e Provimentos do Tribunal de Contas do Estado do Paraná. Ficam as Secretarias do Município de Mirador, conforme os dados e as informações necessárias, responsáveis pelos procedimentos, para atender as instruções normativas do TCE-PR, quanto ao fornecimento e inclusão dos dados, de suas respectivas Secretarias, nos sistemas SIM-AM e SIAP.

Artigo 2º. - O SIM-AM e o SIAP é uma ferramenta de captação de elementos destinados à composição da prestação de contas anual e da elaboração eletrônica dos demonstrativos determinados na LRF, consubstanciados no Relatório Resumido da Execução Orçamentária, no Relatório de Gestão Fiscal e nas outras peças gerenciais que venham a ser instituídas por lei, como a redação trazida na Lei Complementar nº. 131/09.

Artigo 3º. - No conjunto, os elementos do SIM-AM e do SIAP que constitui banco de dados, que abrange informações contábeis, patrimoniais, administrativas e gerenciais, utilizados na composição da parte informatizada da Prestação de Contas Anual do exercício financeiro correspondente, auxiliam a análise dos demais sistemas de controle externo implementados pelo Tribunal de Contas, e pode, ainda, instrumentalizar a realização de programas de auditoria interna e externa. Entre outros dados transmitidos por canal eletrônico, abrange informações contábeis, patrimoniais, administrativas e



gerenciais da entidade pública e respectivos controles internos, sendo, os Secretários, Diretores, Chefes e Funcionários responsáveis pela inclusão dos dados.

Artigo 4º. - A segurança e a responsabilidade pela exatidão dos dados inseridos pelas referidas Secretarias, será dos Secretários, Diretores, Chefes e Funcionários de cada Secretaria envolvido no processo de fornecimentos e alimentação dos dados no sistema, conforme indicado no artigo anterior, possuindo cada usuário, para a efetiva utilização do sistema, senhas para acesso ao módulo, que representam a assinatura eletrônica dos Gestores e técnicos, realizada diretamente pelo Secretário, Diretor, Chefe, funcionários ou por pessoa autorizada a proceder o fornecimento e a inclusão dos dados no sistema.

Artigo 5º. - A definição de procedimentos técnicos e contábeis básicos, com adoção obrigatória pela municipalidade, constitui regra necessária à padronização de critérios para o adequado exercício do controle interno, externo, e, social:

I – Normas Gerais de Contabilidade para o Setor público: o cumprimento dos princípios, normas e convenções estabelecidas pelo Conselho Federal de Contabilidade;

II – Consolidação do Orçamento: o Orçamento Municipal deverá contemplar todas as Entidades da Administração Direta e Indireta, em conformidade com o artigo 165, parágrafo 5º, inciso I, II e III, da constituição federal;

III – Fundos Especiais: os fundos que realizarem a execução orçamentária e financeira de despesas orçamentárias serão controlados de modo centralizado, no orçamento da administração direta municipal, constituindo-se em unidade orçamentária distinta que permite a sua identificação mediante a execução de programas e projetos ou atividades próprias;

IV – Subdivisão do Orçamento por Fonte de Recursos: a contabilização das receitas e despesas orçamentárias será especificada por fontes de recursos, de modo a identificar as vinculações legais e ordinárias, em atendimento ao inciso I, do artigo 50, da Lei Complementar nº. 101/00, sendo obrigatória a adoção da tabela padrão do TCE-PR;

V – Desdobramento de Receitas e Despesas: o desdobramento dos códigos de receitas e despesas orçamentárias deverá conter no mínimo a estrutura de código do Plano de Contas Único do TCE-PR;

VI – Regime de Competência da Despesa: a emissão dos empenhos se dará dentro da respectiva competência da despesa, entendida como sendo o mês em que a obrigação tornou-se líquida, com a solicitação da Secretaria e autorização da Administração;

VII – Pagamento de Precatórios, Sentenças Judiciais, Acordos Trabalhistas e outros: o procedimento de pagamento destes itens será realizado conforme orientação e determinação da Assessoria Jurídica do Município.



Artigo 6º. - Para fins de divulgação publicitária, do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, do Relatório de Gestão Fiscal e das Audiências Públicas, os dados e relatórios serão emitidos mediante a utilização de seus próprios sistemas, com vistas à obediência dos prazos para divulgação, realização e publicação, atendendo ao estabelecido pela LRF e TCE-PR. As datas para realização das audiências públicas e divulgação dos relatórios estão definidas nas Instruções Normativas do TCE e da Secretaria do Tesouro Nacional - STN.

Artigo 7º. - As Secretarias são responsáveis por gerar e repassar a Divisão de Contabilidade, Orçamento e Patrimônio, até o quinto dia do mês seguinte ao fechamento do mês/bimestre/quadrimestre, conforme o caso, os dados operacionais, as ações realizadas, os projetos desenvolvidos, e, os programas atendidos, para a realização das audiências públicas. A falta, no atendimento dos prazos definidos, implicará em responsabilidades aos Secretários, Diretores de Divisões e Funcionários, pelas consequências geradas, causadas pelo atraso na realização das audiências públicas, envio do SIM-A/SIAP e divulgação dos dados.

Artigo 8º. - O “Diário” ou “Razão” constituem os registros permanentes da Entidade. A Entidade municipal manterá arquivada e em boa ordem, os Livros de Contabilidade, emitidos e formalizados, mensalmente, de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade, NBC T 2.1.

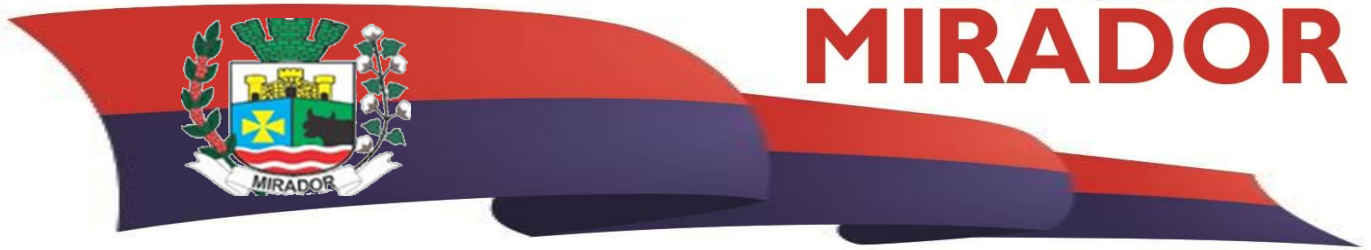
Artigo 9º. - Sem prejuízo da manutenção do “Diário”, os bancos de dados informatizados serão mantidos em arquivo magnético, adotando-se mecanismos de segurança e proteção que preservem a integridade destes no mesmo formato definido para os arquivos de importação de dados do SIM-AM.

Artigo 10. - O “Diário” deverá constituir volumes mensais, com numeração de folhas, única e sequencial, da primeira do mês de janeiro até a última do mês de dezembro, e, conter Termo de Abertura e Encerramento, firmado pelo Contador, Prefeito e responsável pelo Controle Interno.

Artigo 11. - O encerramento de cada volume mensal deverá conter o Balancete Financeiro Mensal, numerando-se as respectivas folhas.

Artigo 12. - Ao final do exercício, antecedendo a folha com o Termo de Encerramento, deverão ser incluídos todos os anexos da execução orçamentária, financeira e patrimonial nos moldes exigidos pela Lei, e, Portarias reguladoras da Secretaria de Orçamento e Finanças, e, da Secretaria do Tesouro Nacional.

Artigo 13. - Os documentos de despesa devem ser emitidos em nome do Município, Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Assistência Social, Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente, Fundo Municipal dos Direitos do Idoso – FMDI, Fundo Municipal do Meio Ambiente – FMMA e Secretaria Municipal de Educação de Mirador, mediante a apresentação de nota fiscal e/ou recibo.



§ 1º – Em via original, os documentos, devem conter a descrição da despesa efetuada, e, certificado exarado pelo responsável pela realização do gasto de que os materiais foram recebidos e/ou de que os serviços foram efetivamente realizados.

§ 2º - Não serão aceitos documentos sem a devida identificação do credor, que apresentam alterações, rasuras, emendas ou entrelinhas, que prejudicam a clareza ou legitimidade dos mesmos.

Artigo 14. - O cadastro das informações pessoais de todos os membros do Conselho Municipal de Saúde, do Conselho Municipal do FUNDEB e do Conselho Municipal de Educação deverá ser mantido atualizado no Sistema de Cadastro do Tribunal de Contas.

Parágrafo único. - A obtenção de senha junto ao Setor de Cadastro do Tribunal de Contas, para acesso e atualizações dos registros das alterações que ocorrerem no Colegiado, cabe diretamente ao representante legal dos respectivos Conselhos.

Artigo 15. - A realização da receita e da despesa pública do Município de Mirador será efetivada exclusivamente por via bancária.

§ 1º - O pagamento de despesa será efetivado preferencialmente pelos meios eletrônicos ofertados pelo sistema bancário, na forma de avisos de crédito, ordem bancária, transferência eletrônica disponível ou por outros serviços da mesma natureza disponibilizados pelas Instituições Financeiras.

§ 2º - Quaisquer pagamentos de despesa realizados por cheque, obrigatoriamente nominal ao credor e cruzado, deverá conter justificativa no processo, devendo o Ordenador obter visto do Controle Interno.

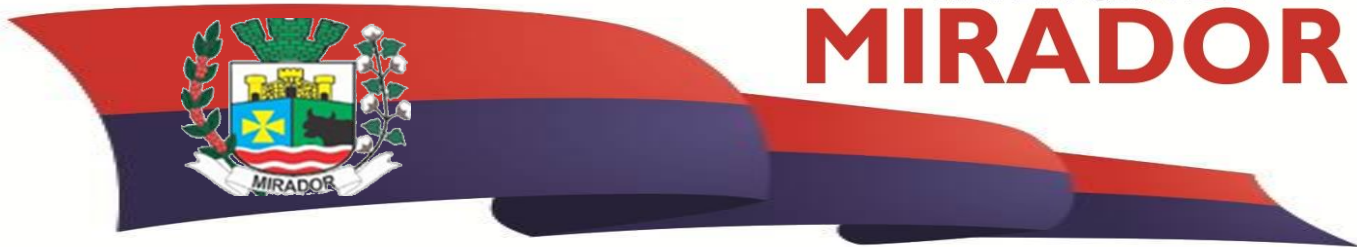
§ 3º - A utilização de cheque nominal ao próprio emitente para o pagamento a terceiros, sob quaisquer hipóteses, será tomada por irregularidade material, devido à inexistência de nexos causal e técnico justificador.

Artigo 16. - Os itens constantes dos controles físicos das contas de Bens Móveis e Imóveis do Ativo Permanente, de Responsabilidade do Controle Interno e da Sessão de Patrimônio, deverão manter consistência com os saldos contábeis de cada conta, nos termos do art. 96, da Lei nº. 4.320/64.

§ 1º - A classificação das contas representativas de Bens Imóveis observará o detalhamento definido no plano de contas para o Ativo Permanente, desdobrando-se as incorporações concluídas das em andamento.

§ 2º - Os bens de domínio público serão registrados no Sistema de bens patrimoniais, inclusive as incorporações concluídas, das em andamento.

Artigo 17. - O setor de pessoal do Município deverá manter atualizado, anualmente, os registros com a declaração de bens e valores de propriedade pessoal de seus agentes



públicos e funcionários, em conformidade com o art. 13 da Lei Federal nº. 8.429, de 02 de junho de 1992.

Artigo 18. - O Tribunal de Contas determinará a apresentação dos documentos que comprovem o cumprimento das exigências contidas no artigo 17, como condição prévia ao início de procedimentos de auditoria, caracterizando irregularidade material a inexistência ou insuficiência dos controles apresentados.

Artigo 19. - As remessas de dados ao SIM-AM e SIAP, incluindo os diários mensais da contabilidade, os registros auxiliares da tesouraria, da tributação, das licitações, dos contratos, planejamento e orçamento, cadastro, controle de frotas e obras públicas serão efetivadas via página do Tribunal de Contas na internet, mediante confirmação da senha de acesso disponibilizada a Prefeitura e as Secretarias.

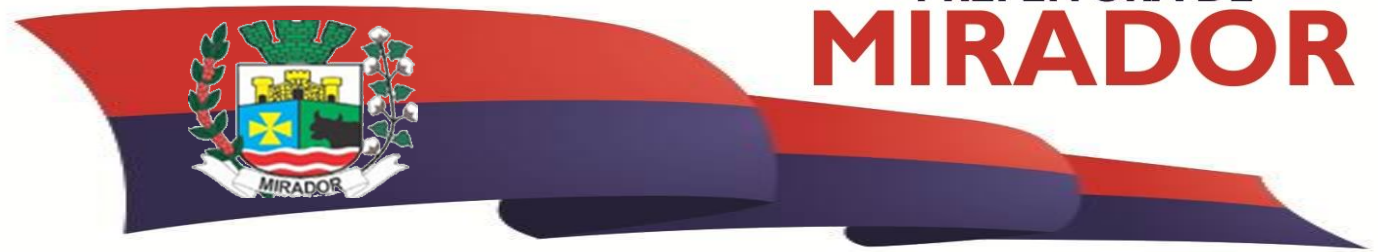
Parágrafo único. - A senha constitui assinatura eletrônica pela qual ficarão estabelecidas as responsabilidades pessoais dos Dirigentes das Secretarias, Divisões e Sessões, sendo emitida senha individual para cada Secretaria/Divisão/Sessão, ou autorizada pelos Diretores para ser utilizadas pelos funcionários das Divisões/Sessões.

Artigo 20. - A exatidão dos dados enviados através do SIM-AM e SIAP é de estrita responsabilidade dos Secretários/Diretores/Chefes e Funcionários, que alimentam o sistema através das informações específicas, do Prefeito Municipal que determina as ações, planos, metas e atividades desenvolvidas, e, do técnico do controle interno, que realiza a fiscalização de todas as etapas do processo, a quem compete garantir a fidelidade dos dados com os registros contábeis, realizados pela Divisão de Contabilidade, Orçamento e Patrimônio, e, demais sistemas de controle interno desta.

§ 1º - Tendo em vista a reserva de responsabilidade ressaltada no *caput* deste artigo, a validação das informações e dos dados transferidos ao SIM-AM e SIAP, não constitui por si atestado de regularidade das formalidades, da exatidão e fidedignidade dos procedimentos, significa, apenas, que foram observados os requisitos técnicos de comunicação com o Sistema.

§ 2º - O aceite pelo SIM-AM e SIAP, das informações e dados transmitidos ao Sistema, não produz efeitos de consolidação de atos da administração e nem extingue irregularidades por quaisquer fatos e atos, que são de plena responsabilidade dos administradores das respectivas Secretarias/Divisões/Sessões da Prefeitura, devendo-se salientar que o Sistema constitui instrumento de captação para composição da base.

§ 3º - Para possibilitar a atuação e apoio do controle interno, o Tribunal de Contas viabilizará senhas para o acesso deste, em caráter restrito para leitura e consultas às telas de dados do Sistema, alimentadas pelos diversos setores da administração, e, em caráter específico para inclusão dos registros que se fizerem necessários em relatórios cuja elaboração seja a este subordinada.



§ 4º - Caberá representação ao Ministério Público Estadual quando constatada a ocorrência do crime tipificado no art. 313–A, do Código Penal, no sentido de “inserir ou facilitar, o funcionário autorizado, a inserção de dados falsos, alterar ou excluir indevidamente dados corretos nos sistemas informatizados ou bancos de dados da Administração Pública com o fim de obter vantagem indevida para si ou para outrem ou para causar dano”.

Artigo 21. - O não atendimento às disposições deste Decreto, por todos os Secretários/Diretores/Chefes do Município, constitui responsabilidade pessoal dos gestores das Secretarias/Divisões/Sessões, em relação aos procedimentos realizados.

Artigo 22. - A parte eletrônica da Prestação de Contas Anual será composta com dados enviados pelo SIM–AM e também pelo SIAP, constituindo–se na base informativa para a análise técnica e legal desta, conforme prevê o art. 216, § 1º do Regimento Interno do TCE.

§ 1º - As demonstrações do cumprimento das exigências constitucionais de aplicação em manutenção e desenvolvimento do ensino e em ações e serviços de saúde pública constituem peças componentes do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, sendo compostos com dados do SIM–AM, conforme disposto no parágrafo único do art. 293 do Regimento Interno do TCE.

§ 2º - A remessa dos dados informatizados através do SIM–AM substitui o encaminhamento físico dos anexos da execução orçamentária, financeira e patrimonial da Lei nº 4.320/64 e, igualmente, do Relatório Resumido da Execução Orçamentária e do Relatório de Gestão Fiscal determinados na Lei Complementar nº. 101/00.

Artigo 23. - As informações do SIM–AM e SIAP servirão de fonte para a elaboração de demonstrativos para divulgação na internet, no Portal do Controle Social, mantido pelo Tribunal de Contas do Paraná e no Portal de Transparência do Município.

Artigo 24. - As informações do SIM–AM e SIAP servirão de fonte para a elaboração do Perfil e Evolução das Finanças do Município, do Projeto Transparência das Ações Públicas dos Municípios do Paraná, mantido pelo Tribunal de Contas do Paraná.

Artigo 25. - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, com seus efeitos retroativos a 1º (primeiro) de janeiro de 2019, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE;

Gabinete do Prefeito, 14 de janeiro de 2019.

**REINALDO PINHEIRO DA SILVA
PREFEITO MUNICIPAL**