

# **TRIBUNAL DE CONTAS DO PARANÁ**

***DIRETORIA DE CONTAS MUNICIPAIS***

***DIRETORIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS***

***COORDENADORIA DE APOIO TÉCNICO***

**Instrução Técnica nº 5/2002**



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

**O Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Paraná, no uso das atribuições conferidas pelo Regimento Interno, e tendo por base a expedição de orientação normativa da Diretoria de Contas Municipais, determina aos Municípios do Estado do Paraná e respectivas entidades da Administração Direta e Indireta, o cumprimento da**

## **INSTRUÇÃO TÉCNICA Nº 5/2002**

**Regulamenta o Provimento nº 05/2001, quanto à remessa de informações financeiro-gerenciais , a serem remetidas bimestralmente ao Tribunal de Contas, objetivando o exercício do controle externo sobre a gestão municipal, e dá outras providências.**

### **I – APLICABILIDADE**

I.1 – O Sistema de Informações Municipais – Acompanhamento Mensal, doravante denominado de SIM-AM, aplica-se aos Poderes Executivo e Legislativo, e respectivas entidades da Administração Indireta.

I.2 – Nas referências à Administração Indireta estarão abrangidos os Fundos cuja contabilidade é descentralizada, os Fundos Previdenciários, as Fundações de Direito Público Interno e as Autarquias Municipais.

I.3 – As disposições desta Instrução Técnica, aplicam-se aos Consórcios Intermunicipais, a partir do exercício financeiro de 2003, nos termos do art. 9º, da Lei Complementar Estadual nº 82/98.

I.4 – O encaminhamento das informações do Poder Executivo, e das respectivas Entidades da Administração Indireta, será realizado distintamente para cada entidade, aplicando-se responsabilização individual aos respectivos dirigentes.

I.5 – As Câmaras Municipais enviarão as informações de forma individualizada, facultada a remessa pela Prefeitura, no caso de contabilidade centralizada, sem prejuízo das responsabilidades exigíveis do Presidente da Casa Legislativa.

### **II – SISTEMA E ATUALIZAÇÕES**

II.1 – O SIM-AM é instituído pelo Tribunal de Contas do Paraná, como meio de exercício do controle externo da gestão municipal, face às exigências e atribuições institucionais, estabelecidas nas Constituição Federal e do Estado, com fundamento no art. 59, da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, no inciso X, do art. 19, da Lei Estadual nº 5.615, de 11 de agosto de 1967, e na forma definida no § 3º, do art. 45, de seu Regimento Interno.



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

II.2 – O sistema SIM-AM, e suas atualizações, será divulgado no portal eletrônico do Tribunal de Contas, na internet, considerando-se desta forma cientificados os entes jurisdicionados sobre as alterações ocorridas em sua estrutura e mecanismos operacionais.

II.3 – O SIM-AM constitui-se em banco de dados, , contendo informações mensais dos sistemas orçamentário e financeiro, e demais controles internos, nos seguintes termos:

- a) Cadastro do Plano de Contas contábil, contendo as classificações Institucional e Funcional Programática, os códigos e desdobramentos das receitas e despesas orçamentárias, além da discriminação das contas componentes do Ativo e Passivo Financeiro;
- b) Informações sobre a Lei Orçamentária Anual, e individualização das alterações ocorridas no exercício;
- c) Dados da execução orçamentária da receita e despesa, contendo detalhes da arrecadação mensal, assim como a relação de empenhos, liquidações e pagamentos;
- d) Relação dos empenhos inscritos em restos a pagar e as baixas ocorridas no exercício;
- e) Valores mensais relativos aos movimentos ocorridos nas contas componentes do Ativo e Passivo financeiro;
- f) Cadastro dos convênios e auxílios recebidos pelas entidades públicas municipais, contendo detalhes da realização financeira;
- g) Relação das licitações realizadas e respectivos vencedores;
- h) Cadastro de obras públicas.

II.4 – Os dados obtidos através do SIM-AM, irão compor a Prestação de Contas Anual do exercício financeiro correspondente, e subsidiarão a análise dos demais sistemas de controle externo implementados pelo Tribunal de Contas.

II.5 – As informações integrantes do banco de dados, serão utilizadas pelo Tribunal de Contas como fonte para a elaboração e realização de programas de auditorias.

### III – PRAZO DE REMESSA DOS DADOS E INSTRUMENTOS ORÇAMENTÁRIOS

III.1 - Como subsídio à análise da gestão das entidades públicas, as Prefeituras Municipais enviarão ao Tribunal de Contas, até 31 de janeiro de cada ano:

- a) Plano Plurianual para o quadriênio em que se enquadra o exercício financeiro;
- b) Lei de Diretrizes Orçamentárias, acompanhada dos Anexos de Metas e de Riscos Fiscais, facultada aos municípios com menos de 50.000 habitantes, a elaboração destes anexos a partir do exercício financeiro de 2005;
- c) Relação dos projetos em andamento, na data do envio do projeto da Lei de Diretrizes Orçamentárias ao Poder Legislativo, em conformidade com o Parágrafo único do art. 45, da Lei Complementar nº 101/00;



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

- d) Lei Orçamentária Anual e seus anexos, em conformidade com os arts. 2º e 22, da Lei Federal 4.320/64;
- e) Demonstrativo de evolução da receita nos últimos três anos, da projeção para os dois seguintes àquele a que se referirem, e da metodologia de cálculos e premissas utilizadas na projeção das receitas contidas na Lei Orçamentária, nos termos do art. 12 L.C. 101/00;
- f) Demonstrativo das receitas, desdobradas em metas bimestrais de arrecadação, com a especificação, em separado, das medidas de combate à evasão e à sonegação, da quantidade e valores de ações ajuizadas para cobrança da dívida ativa, bem como da evolução do montante dos créditos tributários passíveis de cobrança administrativa, nos termos do art. 13 L.C. 101/00;
- g) Instrumento de planejamento que tratou da programação financeira, e do cronograma de execução mensal de desembolso, em face do exigido no art. 8º, da Lei Complementar nº 101/00.

III.2 – Os documentos contidos no item III.1, deverão também ser enviados em meio magnético, sendo que, para tanto, o Tribunal disponibilizará rotinas de recepção em seu portal na internet.

III.3 – As remessas de informações ao Tribunal de Contas, através do SIM-AM, serão realizadas de acordo com seguinte cronograma:

- 1º bimestre – Até 20 de abril
- 2º bimestre – Até 20 de maio
- 3º bimestre – Até 20 de julho
- 4º bimestre – Até 20 de setembro
- 5º bimestre – Até 20 de novembro
- 6º bimestre – até 15 de fevereiro do exercício seguinte

III.4 – Expirando-se os prazos de remessa em dia não útil, o mesmo será adiado para o primeiro subsequente.

III.5 – As remessas de dados e documentos, relativos ao exercício financeiro de 2002, obedecerão o seguinte cronograma:

- a) Até 15/07/2002, o primeiro bimestre;
- b) Até 30/07/2002, os documentos contidos no item III.1, caso ainda não remetidos.
- c) Até 30/07/2002, o segundo bimestre;
- d) Até 15/08/2002, o terceiro bimestre;
- e) Até 20/09/2002, o quarto bimestre;
- f) Até 20/11/2002, o quinto bimestre;
- g) Até 15/02/2003, o sexto bimestre.

## IV – MANUAL DE INSTRUÇÕES

IV.1 – O manual de instruções do sistema, instituído na forma do **Anexo I**, desta Instrução Técnica, e como parte da documentação de “ajuda on line”, conterá as instruções de operação do sistema, a descrição das funcionalidades e as orientações para preenchimento das seções de captação de dados.



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

IV.2 – As atualizações do manual serão comunicadas aos municípios, através do portal eletrônico do Tribunal de Contas na internet, juntamente com a disponibilização das versões contendo ajustes do sistema.

IV.3 – Os formatos dos dados a serem importados, mediante rotinas automatizadas, a partir dos sistemas de contabilidade e demais controles internos das entidades municipais, acham-se descritos na forma do **Anexo II**, desta Instrução Técnica.

IV.4 – Integram o **Apêndice do Anexo II**, desta Instrução Técnica, as tabelas de códigos das Funções e Subfunções de governo, e classificações de receitas e despesas orçamentárias, de acordo com a padronização instituída em nível nacional, nos termos das Portarias 42/99 e 163/01, e alterações subsequentes, da Secretaria de Orçamento e Finanças, e Secretaria do Tesouro Nacional.

### V - DOS PROCEDIMENTOS TÉCNICOS CONTÁBEIS

V.1 – A padronização dos procedimentos técnicos contábeis, tendo em vista a viabilização do exercício dos controles externo, interno e social, constituem-se em normas de aplicabilidade exigíveis, não apenas dos sistemas de contabilidade das entidades municipais, como também das demais unidades administrativas componentes da sua estrutura de controle interno.

V.2 – Constitui condição de validade dos atos contábeis, o cumprimento dos princípios gerais de contabilidade aplicáveis aos Entes Públicos, de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade, estabelecidas pelo Conselho Federal de Contabilidade – CFC.

V.3 – Para efeito do contido no item V.1, o Tribunal de Contas determina a aplicabilidade das seguintes normas de procedimento:

#### **V.3.1 – Atualização do Orçamento**

Em caso de atualização monetária do orçamento, esta deverá ser aplicada linearmente a todas as entidades constantes da Lei Orçamentária Anual, e exclusivamente sobre os valores inicialmente orçados, com objetivo de manter-se o equilíbrio numérico dos orçamentos quanto a sua consolidação.

#### **V.3.2 – Transferências Intragovernamentais**

As transferências financeiras entre entidades da mesma esfera de governo, obedecerão às instruções constantes da Portaria nº 339, de 29 de agosto de 2001, da Secretaria do Tesouro Nacional.

#### **V.3.3 – Consolidação do Orçamento**

O Orçamento Municipal deverá contemplar todas as Entidades da Administração Direta e Indireta, em conformidade com o art. 165, § 5º, incisos I, II e III, da Constituição Federal.

#### **V.3.4 – Fundos não previdenciários**

Os fundos de natureza contábil não enquadrados no item V.3.5, desta Instrução, poderão ser controlados de modo centralizado no orçamento da administração direta municipal, constituindo-se em Unidades Orçamentárias distintas que permitam a sua identificação mediante a execução de programas e projetos ou atividades próprios.



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

### **V.3.5 – Fundos Previdenciários**

Os fundos de natureza previdenciária, quando detenham características de estrita independência de transferências do tesouro municipal, inclusive no que se refere à instituição da contribuição patronal, constituirão o orçamento da Seguridade Social, e deverão apresentar controles internos e escrituração contábil descentralizados.

### **V.3.6 - Estrutura dos Programas Orçamentários**

Os programas orçamentários, instituídos nos termos do art. 3º, da Portaria nº 42/99, da Secretaria do Tesouro Nacional, deverão ser criados por lei municipal, e constituirão estrutura única, com denominações e códigos aplicável para ambos os Poderes, abrangendo fundos, fundações e autarquias municipais.

### **V.3.7 - Estrutura dos Projetos e Atividades Orçamentários**

Os projetos e atividades previstos na Lei Orçamentária constituirão estrutura única aplicável para ambos os Poderes, abrangendo fundos, fundações e autarquias municipais, vedada a utilização de códigos iguais com denominações diferenciadas.

### **V.3.8 – Subdivisão do Orçamento por Fontes de Recursos**

A contabilização das receitas e despesas orçamentárias será subdividida por fontes, de modo a identificar as vinculações legais, em atendimento ao inciso I, do art. 50, da L.C. 101/00, adotando-se pelo menos os seguintes códigos e discriminações:

- a) 001 - Recursos Livres;
- b) 101 - FUNDEF 60%;
- c) 102 - FUNDEF 40%;
- d) 103 - Educação / 10% sobre Transferências Constitucionais;
- e) 104 - Educação / 25% sobre Impostos;
- f) 110 a 299 - Uma fonte para cada Convênio ou Programa na área educacional, identificando-se pela expressão "MDE / Nome do convênio ou programa";
- g) 301 - Saúde / PAB vinculado a prestadores de serviços;
- h) 302 - Saúde / PAB Fixo;
- i) 303 - Saúde / percentual vinculado sobre a receita de impostos;
- j) 310 a 499 - Uma fonte para cada Convênio ou Programa na área da saúde, identificando-se pela expressão "Saúde / Nome do convênio ou programa";
- k) 501 - Uma fonte originada das receitas de alienação de ativos;
- l) 601 - Uma fonte para cada Operação de Crédito;
- m) 701 - Fontes individuais para os demais convênios.

### **V.3.9 – Desagregação do Orçamento em Unidades de Serviço**

Os orçamentos municipais deverão ser desagregados em Unidades de Órgão, que representem agrupamentos de serviços da mesma natureza realizados pela administração, devendo constar no orçamento, pelo menos:

- a) Uma Unidade de Órgão representativa de cada escola municipal, a qual será subdividida em projetos e/ou atividades que representem os serviços disponibilizados à população;



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

- b) Uma Unidade de Órgão para cada posto de saúde ou unidade de atendimento médico-hospitalar, que serão subdivididos em projetos e/ou atividades individualizando os serviços disponibilizados à população;
- c) Além destas, os Departamentos e/ou Secretarias municipais serão subdivididos em Unidades de Órgão, que por sua vez serão subdivididos em projetos e atividades, que permitam avaliar a execução da despesa orçamentária em nível dos serviços realizados.

### **V.3.10 - Desdobramento de Receitas e Despesas**

Os desdobramentos dos códigos das receitas e elementos de despesas orçamentários, a partir da padronização estabelecida nas Portarias 163/01 e 180/01, da Secretaria do Tesouro Nacional, obedecerá estrutura única, regulamentada por decreto do Poder Executivo, e serão aplicáveis à ambos os Poderes, abrangendo os fundos, fundações e autarquias municipais.

V.4 – As normas contidas nos itens V.3.3, V.3.6, V.3.7, V.3.8, V.3.9 e V.3.10, deverão ser integralmente implementadas a partir do exercício financeiro de 2003, devendo as propostas orçamentárias, em tramitação no ano de 2002, ser elaboradas de acordo com as respectivas exigências.

## **VI – FORMALIDADES CONTÁBEIS**

VI.1 - As entidades municipais manterão arquivados, e em boa ordem, os respectivos Livros Diários da Contabilidade, emitidos e formalizados, mensalmente, de acordo com as Normas Brasileiras de Contabilidade, "NBC T 2.1".

VI.2 – Sem prejuízo da manutenção do Livro Diário, os bancos de dados informatizados serão mantidos em arquivos magnéticos, adotando-se mecanismos de segurança que preservem a sua integridade.

VI.3 - O Livro Diário deverá ser encadernado em volumes mensais, com numeração de folhas, única e seqüencial, da primeira do mês de janeiro até a última do mês de dezembro, e conter os Termos de Abertura e Encerramento, firmados pelo Contador, Ordenador da despesa e responsável pelo Controle Interno.

VI.4 - Ao final de cada caderno mensal, deverá ser impresso o Balancete Analítico de Verificação e o Balancete Financeiro Mensal, nos moldes do Anexo 13 da Lei 4320/64, numerando-se as respectivas folhas.

VI.5 - No final do exercício, antes do Termo de Encerramento, deverão ser impressos todos os anexos da execução orçamentária, financeira e patrimonial nos moldes exigidos pela Lei 4320/64, e Portarias reguladoras da Secretaria de Orçamento e Finanças e Secretaria do Tesouro Nacional, do Governo Federal.

VI.6 – Os registros dos atos de tesouraria e arrecadação deverão ser individualizados, analiticamente, no Livro Diário da Contabilidade, facultado o registro em Livros Diários Auxiliares, contendo as mesmas formalidades.



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

VI.7 - Em procedimentos de auditoria das contas municipais, o Tribunal de Contas determinará a apresentação do Livro Diário, e dos Livros Auxiliares de Tesouraria e de Arrecadação, como condição para caracterização da legitimidade dos atos registrados na contabilidade.

VI.8 - Constitui irregularidade material a inexistência, ou incorreção, do Livro Diário ou seus auxiliares, passível de desaprovação das contas anuais.

### VII – CONTROLES INTERNOS E CONTABILIDADE PATRIMONIAL

VII.1 – As entidades municipais deverão adotar mecanismos de controle interno que permitam manter em boa ordem e disponibilidade permanente, a documentação que dá suporte aos registros contábeis e procedimentos administrativos, notadamente:

- a) Documentação completa das licitações realizadas;
- b) Processos de dispensa ou inexigibilidade de licitação;
- c) Contratos administrativos e os respectivos controles da execução física e financeira;
- d) Documentos de convênios e auxílios recebidos, e os respectivos controles da execução física e financeira;
- e) Prestações de contas das subvenções concedidas às entidades privadas de qualquer natureza;
- f) Coletânea da legislação municipal contendo as leis, decretos e demais atos normativos acerca da estrutura de cargos e empregos públicos, inclusive de natureza temporária, acompanhado de controles da sua criação e extinção, de modo a permitir a composição da situação presente, distinguindo-se os ocupados dos não ocupados;
- g) Atos de admissão e desligamento de pessoal, incluindo fichas de controle da situação legal e financeira individual dos servidores da entidade.

VII.2 – Os valores repassados às entidades privadas, a título de subvenção, serão registrados individualmente em contas de Compensação, realizando-se a baixa quando da prestação de contas.

VII.3 – Os adiantamentos concedidos a servidores ou agentes públicos, para a realização de despesas de pequeno valor e de pronto pagamento, serão contabilizados em contas de Compensação individuais, procedendo-se à respectiva baixa quando da prestação de contas.

VII.4 – Os saldos sintéticos das contas de Bens Móveis e Imóveis do Ativo Permanente, deverão estar respaldados em controles físicos permanentes, cujos montantes deverão coincidir com os saldos contábeis de cada conta, nos termos do art. 96, da Lei 4320/64.

VII.5 – O grupo de contas de Bens Imóveis do Ativo Permanente, será dividido em pelo menos duas contas denominadas “Terrenos” e “Edificações”, e esta última será desagregada em subcontas identificadoras de bens da mesma natureza, a exemplo de “Creches”, “Escolas”, Hospitais ou “Postos de Saúde”, segregando as incorporações concluídas das em andamento.





## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

VII.6 – Nos termos do art. 105, § 5º, da Lei 4320/64, os bens de domínio público serão registrados em contas de compensação, do Balanço Patrimonial, separando-se em subcontas nos termos do item VII.5, inclusive as incorporações concluídas, das em andamento.

VII.7 – Relativamente às obras e serviços de engenharia, as entidades municipais adotarão os seguintes procedimentos:

- a) Manter arquivos contendo a documentação completa da obras, tais como os Projetos de Engenharia de todas as etapas, Memoriais Descritivos, Planilhas Orçamentárias, Cronogramas Físicos e Financeiros, Anotações de Responsabilidade Técnica (ART's), alvarás, diários da obra, termos de medição e aceitação, e demais documentos relativos à obra ou serviço de engenharia;
- b) Manter controles auxiliares que permitam a individualização das despesas com manutenção de bens imóveis, de modo a demonstrar, para cada obra ou serviço, as quantidades de materiais e respectivos valores despendidos;
- c) No caso de obras ou serviços de engenharia executados por administração direta, deverão ser apropriadas às respectivas Planilhas Orçamentárias, além dos materiais aplicados, as despesas com o pessoal próprio.

VII.8 – O Tribunal de Contas determinará a apresentação dos documentos que comprovem o cumprimento das exigências contidas nos itens deste título, como condição prévia ao início de procedimentos de auditoria, caracterizando irregularidade material a inexistência ou insuficiência dos controles apresentados.

### **VIII – DAS RETIFICAÇÕES**

VIII.1 – As retificações do banco de dados do sistema SIM-AM, serão realizadas mediante requerimento do interessado, com exposição minudente dos motivos, e demonstração detalhada dos dados a sofrer alteração.

VIII.2 – Relativamente aos dados originados dos sistemas de contabilidade, os ajustes deverão ocorrer preferencialmente através dos mecanismos contábeis próprios, na forma de lançamentos de ajuste ou estorno, salvo nos casos de erros originados fora dos sistemas de contabilidade, caso em que a retificação será admitida mediante apresentação de cópia dos Livros Diários, e/ou Auxiliares de Tesouraria e Arrecadação.

### **IX – DISPOSIÇÕES GERAIS**

IX.1 – As remessas de informações através do sistema SIM-AM serão efetivadas via portal do Tribunal de Contas na internet, mediante confirmação da senha de acesso disponibilizada às Entidades Municipais.

IX.2 – A senha representa assinatura eletrônica através da qual ficarão estabelecidas as responsabilidades pessoais dos Dirigentes das Entidades.

IX.3 – Para fins da emissão da Certidão Liberatória, os dados encaminhados nos termos desta Instrução Técnica, substituem os itens 6, 7, 8, 9, 15 e 16, do Anexo I, do Provimento nº 01/2000, relativamente aos anexos da execução orçamentária e financeira do exercício de 2002, e seguintes.



## TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

IX.4 – Nos pleitos de Certidão Liberatória encaminhados até o encerramento do exercício financeiro de 2002, os itens 6, 7, 8, 9, 15 e 16, do Anexo I, do Provimento nº 01/2000, deverão ser atendidos no que se refere aos demonstrativos do exercício de 2001, sendo que estes serão integralmente substituídos a partir de janeiro de 2003 pelas informações contidas no SIM-AM.

IX.5 – As entidades, assim como definidas nos itens I.1 e I.2, poderão ser científicas quanto à qualidade e/ou exatidão dos dados apresentados, conforme periodicidade estabelecida pelo Tribunal de Contas.

IX.6 – A exatidão dos dados enviados através do sistema SIM-AM, é de estrita responsabilidade das entidades municipais, a quem compete garantir a fidelidade dos mesmos aos registros contábeis, bem como aos demais sistemas de controle interno.

IX.7 – O não atendimento às disposições desta Instrução Técnica, constitui fator impeditivo da concessão das Certidões Liberatórias, para fins de habilitação ao recebimento de transferências voluntárias, e realização de operações de crédito de qualquer natureza.

Cumpra-se

Gabinete da Presidência, 04 de junho de 2002.

**RAFAEL IATAURO**  
**Presidente**