

# **TRIBUNAL DE CONTAS DO PARANÁ**

*DIRETORIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS*

*DIRETORIA DE CONTAS MUNICIPAIS*

## **SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL (SIM-LRF)**

**"VERSÃO REVISTA PARA APLICAÇÃO NO EXERCÍCIO DE 2002"**

**ADEQUADA ÀS PORTARIAS 559 E 560/01 - STN**

## **MANUAL TÉCNICO E OPERACIONAL**

**ANEXO III DA INSTRUÇÃO TÉCNICA Nº 02/2002**



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

*Diretoria de Contas Municipais - Diretoria de Processamento de Dados*

Anexo III da Instrução Técnica nº 02/2002

Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais - LRF/2002

## SUMÁRIO

|             | ASSUNTO   | PÁGINA |
|-------------|---|--------|
| <b>I</b>    | <b>INTRODUÇÃO</b>   | 4      |
| <b>II</b>   | <b>PROCEDIMENTOS PRÉVIOS</b>                                  |        |
| II.1        | Requisitos de hardware e software                             | 5      |
| II.2        | Data do computador  | 5      |
| II.3        | Entidades do Município  | 6      |
| II.4        | Como cadastrar entidades                                      | 6      |
| II.5        | Para atualizar o sistema face à inclusão de novas entidades   | 7      |
| II.6        | Informações sobre Regimes de Previdência                      | 7      |
| II.7        | Consolidação das Contas da Previdência Própria                | 8      |
| II.8        | Cadastro de Responsáveis                                      | 9      |
| II.9        | Inicialização da Versão 2002                                  | 10     |
| <b>III</b>  | <b>TRABALHANDO COM BIMESTRES</b>                              | 10     |
| III.1       | Abertura de bimestres   | 12     |
| III.2       | Fechamento de bimestres                                       | 12     |
| III.3       | Consulta de bimestres fechados                                | 14     |
| III.4       | Remessas ao Tribunal de Contas                                | 14     |
| III.5       | Procedimento de recepção pelo Tribunal                        | 15     |
| <b>IV</b>   | <b>FERRAMENTAS DE CORREÇÃO E EXCLUSÃO</b>                     |        |
| IV.1        | Correção de Bimestre  | 15     |
| IV.2        | Exclusão de Bimestre  | 16     |
| IV.3        | Seqüência de Trabalhos com Bimestres                          | 17     |
| <b>V</b>    | <b>RETIFICAÇÃO</b>  | 17     |
| <b>VI</b>   | <b>TRIBUTOS MUNICIPAIS</b>                                    | 18     |
| VI.1        | Tributos de 1998 a 2000                                       | 18     |
| VI.2        | Tributos de 2001  | 18     |
| <b>VII</b>  | <b>EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA</b>                                  | 21     |
| VII.1       | Receita e Despesa – 2000                                      | 21     |
| VII.2       | Demonstrativo da Receita e Despesa                            | 21     |
| VII.3       | Receita Corrente Líquida Mensal                               | 24     |
| VII.4       | Demonstrativo da Despesa por Função e Subprograma – 2001      | 25     |
| VII.5       | Demonstrativo da Despesa por Função e Subfunção – 2002        | 25     |
| VII.6       | Resultados Nominal e Primário – 2001                          | 26     |
| VII.7       | Resultado Nominal – 2002                                      | 27     |
| VII.8       | Resultado Primário – Dados Complementares Exercício de 2001   | 28     |
| VII.9       | Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital        | 29     |
| VII.10      | Demonstrativo dos Restos a Pagar – Executivo e Legislativo    | 30     |
| VII.11      | Demonstrativo dos Restos a Pagar – 2002                       | 30     |
| VII.12      | Receitas e Despesas Previdenciárias                           | 32     |
| VII.13      | Projeção Atuarial   | 33     |
| VII.14      | Saldo Financeiro a Aplicar de Recursos da Alienação de Ativos | 34     |
| <b>VIII</b> | <b>GESTÃO FISCAL</b>  | 35     |
| VIII.1      | Quadro Comparativo  | 35     |
| VIII.2      | Medidas Corretivas para Retorno ao Limite                     | 36     |
| VIII.3      | Consulta da Receita Corrente Líquida                          | 37     |



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contas Municipais - Diretoria de Processamento de Dados

Anexo III da Instrução Técnica nº 02/2002

Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais - LRF/2002

|           |  |    |
|-----------|--|----|
| VIII.4    | Relação das Terceirizações de Mão-de-Obra                  | 37 |
| VIII.5    | Despesa com Pessoal  | 38 |
| VIII.6    | Revisão Salarial / Inativos e Pensionistas                 | 41 |
| VIII.7    | Receita de Operações de Crédito por Antecipação de Receita | 41 |
| VIII.8    | Garantias e Contragarantias de Valores                     | 42 |
| VIII.9    | Obrigações Financeiras                                     | 44 |
| VIII.10   | Despesas com Serviços de Terceiros                         | 45 |
| <b>IX</b> | <b>FERRAMENTAS DO SIM-LRF</b>                              |    |
| IX.1      | Ferramentas de Backup                                      | 45 |
| IX.2      | Atualização do Cadastro das Entidades do Município         | 46 |
| IX.3      | Exportação/Importação de Dados das Entidades               | 47 |
| IX.4      | Importação de Arquivos Básicos                             | 48 |
| IX.5      | Exportação da RCL para a Câmara Municipal                  | 50 |
| IX.6      | Importação da RCL para a Câmara Municipal                  | 50 |
| <b>X</b>  | <b>ROTINAS EXIGIDAS DAS ENTIDADES INDIRETAS</b>            | 51 |
| <b>XI</b> | <b>MENUS PRÓPRIOS PARA A CÂMARA MUNICIPAL</b>              | 51 |

## REFERÊNCIAS AOS ANEXOS DAS PORTARIAS 559 E 560/01 - STN

| PORTARIA | DESCRIÇÃO DO ANEXO  | PÁGINA |
|----------|---|--------|
| 559/01   | Anexo I – Demonstrativo da Despesa com Pessoal  | 38     |
| 559/01   | Anexo II – Demonstrativo da Dívida Consolidada  | 37     |
| 559/01   | Anexo III – Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores  | 42     |
| 559/01   | Anexo IV – Demonstrativo das Operações de Crédito   | 41     |
| 559/01   | Anexo V – Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa   | 44     |
| 559/01   | Anexo VI – Demonstrativo dos Restos a Pagar   | 44     |
| 559/01   | Anexo VII – Demonstrativo da Despesa com Serviços de Terceiros  | 45     |
| 559/01   | Anexo VIII – Demonstrativo dos Limites  | 35     |
| 560/01   | Anexo I – Balanço Orçamentário  | 21     |
| 560/01   | Anexo II – Demonstrativo da Execução da Despesa por Função e Subfunção  | 25     |
| 560/01   | Anexo III – Demonstrativo da Receita Corrente Líquida   | 24     |
| 560/01   | Anexo V – Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio dos Servidores Públicos       | 32     |
| 560/01   | Anexo VI – Demonstrativo do Resultado Nominal   | 27     |
| 560/01   | Anexo VII – Demonstrativo do Resultado Primário   | 28     |
| 560/01   | Anexo IX – Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão   | 30     |
| 560/01   | Anexo XI – Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital                             | 29     |
| 560/01   | Anexo XIII – Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos | 33     |
| 560/01   | Anexo XIV – Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos                            | 34     |



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

*Diretoria de Contas Municipais - Diretoria de Processamento de Dados*

**Anexo III da Instrução Técnica nº 02/2002**

**Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais - LRF/2002**

## I - INTRODUÇÃO

A versão 2002 do sistema SIM-LRF traz alterações significativas em relação às versões anteriores, tendo em vista especialmente a padronização dos Relatórios da Execução Orçamentária e de Gestão Fiscal, nos termos das Portarias nºs 559/01 e 560/01, da Secretaria do Tesouro Nacional.

Quando da inclusão de dados no sistema SIM-LRF 2002, deverão ser levadas em consideração, as orientações gerais expedidas pela Secretaria do Tesouro Nacional, nas citadas Portarias.

Este manual fará remissão aos Anexos das Portarias 559 e 560/01, indicando o item respectivo ao tópico abordado ou transcrevendo literalmente as instruções, quando necessário, caso em que o texto será apresentado entre aspas e em caractere itálico.

A estrutura do sistema permite a alimentação de dados individualmente para cada entidade e fundo existentes nos municípios, desde que previamente cadastradas junto ao Protocolo do Tribunal, automatizando desta forma as tarefas de consolidação dos demonstrativos da execução orçamentária, de apuração da receita corrente líquida, da despesa total com pessoal e dívida consolidada.

Face à necessidade de consolidação das diversas entidades do Poder Executivo, o SIM-LRF foi concebido para uso da Prefeitura ou Câmara Municipal, e opcionalmente pelas entidades do Poder Executivo, ficando neste caso a Prefeitura encarregada da geração e remessa dos dados do respectivo Poder, respeitadas as responsabilidades individuais no que se refere à exatidão das informações repassadas ao centralizador.

Em decorrência disso, deverão ser centralizadas as informações da administração direta e indireta em uma única cópia do sistema, instalada em um computador da Prefeitura, de modo que os cálculos sejam realizados conjuntamente.

Quanto à Câmara Municipal, esta poderá utilizar cópia individual do sistema, mesmo que a sua contabilidade seja centralizada pelo Executivo, devendo restringir-se ao preenchimento das informações pertinentes ao Poder Legislativo. Neste aspecto é importante ressaltar que, independente da forma de inclusão dos dados da Câmara, a responsabilidade pela sua exatidão será sempre do Presidente do Poder respectivo, solidariamente com o responsável pela contabilidade. Da mesma forma, os responsáveis junto ao Poder Legislativo responderão pela remessa, ao Poder Executivo, das informações da execução orçamentária e financeira necessárias à consolidação do respectivo Relatório Resumido. As instruções gerais, contidas nos diversos títulos deste manual, aplicam-se a Câmara Municipal, no que for cabível.



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contas Municipais - Diretoria de Processamento de Dados

Anexo III da Instrução Técnica nº 02/2002

Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais - LRF/2002

Atendendo o contido no item III.5 da Instrução Técnica nº 02/2002, os dados fornecidos através do aplicativo serão resumidamente divulgados em área específica da página do Tribunal de Contas junto à internet, atendendo o seguinte layout:

## INFORME DE CONTROLE SOCIAL

Dados extraídos do Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal divulgados pelo Município.

MÊS DE REFERÊNCIA: \_\_\_\_/2001  
MUNICÍPIO DE:

|   | Descrição                      | Previsão Inicial (a) | Previsão Atualizada (b) | em R\$ mil |
|---|--------------------------------|----------------------|-------------------------|------------|
|   |                                |                      |                         | Realização |
| 1 | Receita Total                  |                      |                         |            |
|   | Impostos                       |                      |                         |            |
|   | Transferências                 |                      |                         |            |
|   | Empréstimos                    |                      |                         |            |
|   | Previdenciárias                |                      |                         |            |
|   | Privatização                   |                      |                         |            |
|   | Outras receitas                |                      |                         |            |
| 2 | Despesa Total                  |                      |                         |            |
|   | Pessoal                        |                      |                         |            |
|   | Previdenciárias                |                      |                         |            |
|   | Dívida (Principal)             |                      |                         |            |
|   | Outras despesas                |                      |                         |            |
| 3 | Resultado sem juros e encargos |                      |                         |            |
| 4 | Juros e Encargos               |                      |                         |            |
| 5 | Resultado                      |                      |                         |            |

## COMPARATIVO DO CUMPRIMENTO DOS LIMITES DA LC101/00

|    | Descrição                           | \$ | % RCL | Limite da LRF |
|----|-------------------------------------|----|-------|---------------|
| 6  | Receita corrente líquida            |    |       |               |
| 7  | Dívidas                             |    |       |               |
|    | Consolidada                         |    |       |               |
|    | Mobiliária                          |    |       |               |
| 8  | Pessoal (total)                     |    |       |               |
|    | Legislativo                         |    |       |               |
|    | Executivo                           |    |       |               |
| 9  | Concessões de garantias             |    |       |               |
| 10 | Antecipação da Receita Orçamentária |    |       |               |
| 11 | Restos a pagar                      |    |       |               |

(a) Meta inicial conforme Lei Orçamentária.

(b) Previsão/dotação atualizada pelos créditos adicionais autorizados.

## II – PROCEDIMENTOS PRÉVIOS

### II.1 – REQUISITOS DE HARDWARE E SOFTWARE

O SIM-LRF deverá ser instalado em computador com as seguintes características:

- ✓ Processador com velocidade mínima de 100 mhz.
- ✓ Windows 95 ou superior.
- ✓ Configuração de tela ajustada no mínimo para 800 x 600 pixels, 256 cores.
- ✓ Memória de pelo menos 32 mb.
- ✓ Espaço livre em disco rígido de pelo menos 20 mb.
- ✓ Unidades de disco flexível e CD.
- ✓ Internet Explorer 4.01 ou superior.

### II.2 – DATA DO COMPUTADOR

Tendo em vista que o SIM-LRF utilizará a data do computador nas rotinas de abertura e fechamento, deve-se verificar e corrigir esta data mantendo-a atualizada. Eventual correção poderá ser realizada através do *Painel de Controle do Windows*.



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

*Diretoria de Contas Municipais - Diretoria de Processamento de Dados*

**Anexo III da Instrução Técnica nº 02/2002**

**Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais - LRF/2002**

## II.3 - ENTIDADES DO MUNICÍPIO

O SIM-LRF contém a relação das entidades municipais cadastradas junto ao Tribunal de Contas, devendo ser verificado, quando do primeiro acesso, quais entidades existem nesta relação e se a lista é compatível com a real estrutura do município.

Para ver a lista de entidades:

- ✓ No menu *Declaração* selecionar a opção *Novo Bimestre*.
- ✓ Abrir a caixa *Município* e selecionar o município na relação.
- ✓ Abrir a caixa *Entidade* e verificar a relação existente.

Inexistindo determinada entidade ou fundo no cadastro do sistema, deverá ser providenciado o seu *cadastro* junto ao Protocolo Geral do Tribunal de Contas, isto como condição prévia para a inclusão de dados nos relatórios bimestrais. Após homologado o registro, o município deverá proceder a atualização do quadro de entidades do sistema.

A atualização do cadastro de entidades deverá ser realizada pelo município também quando for constatada a existência de entidade inativa na listagem, ou quando ocorrer a inativação, extinção ou centralização de fundos.

Para atualização do sistema, consulte o item II.5.

**A VERSÃO 2002 DO SIM-LRF MANTERÁ NO BANCO DE DADOS, APENAS OS DADOS DE CADASTRO DAS ENTIDADES EXISTENTES NO ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO DE 2001.**

## II.4 – COMO CADASTRAR ENTIDADES

Deverá ser enviado requerimento dirigido ao Protocolo Geral do Tribunal de Contas, sendo a ele anexados os seguintes documentos:

- ✓ Ficha de cadastro padrão preenchida, que poderá ser obtida por fax ou na página do Tribunal junto à internet.
- ✓ Cópia da ficha de inscrição no CNPJ, em se tratando de autarquias, fundações, empresas públicas ou sociedades de economia mista;
- ✓ No caso de fundos especiais será utilizado o mesmo CNPJ da prefeitura;
- ✓ Cópia da Ata, Portaria ou Decreto da atual diretoria;
- ✓ Cópia do CPF e RG dos responsáveis pela representação da entidade.

Opcionalmente, a remessa destes documentos poderá ser antecipada através de fax, visando celeridade do processo, caso em que os documentos originais serão concomitantemente remetidos pelo correio, como condição de validação definitiva do registro.

Em caso de dúvidas entrar em contato com Setor de Protocolo do Tribunal através dos telefones: (0xx41) 350.1738 ou (0xx41) 350.1737.



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contas Municipais - Diretoria de Processamento de Dados

Anexo III da Instrução Técnica nº 02/2002

Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais - LRF/2002

## II.5 - PARA ATUALIZAR O SIM-LRF FACE À INCLUSÃO DE NOVAS ENTIDADES

Para atualizar a tabela de entidades do sistema, deverá o interessado acessar a página do Tribunal na internet, na seção "*SIM-LRF – Consulta Atualização de Entidades*" onde estará disponível a rotina e as instruções para atualização.

**A partir da versão 2002, o banco de dados do sistema conterà apenas a relação dos municípios e respectivas entidades, para os quais serão inseridos dados.**

Sobre como proceder para atualizar a relação de entidades do sistema, consulte o tópico IX.2, deste manual.

## II.6 – INFORMAÇÕES SOBRE REGIMES DE PREVIDÊNCIA

Após atualizado o cadastro deverão ser adicionadas informações sobre o regime de previdência aplicável a cada uma das entidades do município, como condição prévia para a validação e fechamento de qualquer bimestre.

Para todas as entidades e fundos contidos na relação apresentada por esta tela, inclusive para a Câmara, será exigida a indicação do regime de previdência aplicável a cada uma delas. Para tanto será necessário selecionar a caixa de verificação da coluna adequada quanto ao regime de previdência (*Regime Geral* ou *Regime Próprio*), entendendo-se por regime geral o vínculo ao sistema federal de previdência (INSS) e por regime próprio quaisquer outros sistemas previdenciários independentes do regime geral.

Em se tratando de regime próprio, deverá ser informado o percentual da contribuição patronal devido pela entidade ao sistema previdenciário, tal como definido na lei que o regulamentou.

Inexistindo a regulamentação formal da cota patronal, será mantido o valor "zero", devendo-se neste caso obrigatoriamente descrever esta situação no campo *Observações*, no sentido de declarar expressamente a inexistência de previsão legal para a contribuição da parte do empregador.

O SIM-LRF utilizará estas informações para calcular uma aproximação das contribuições patronais devidas ao sistema de previdência, adotando como regra geral:

- a. Que as contribuições relativas aos agentes políticos (prefeito, vice, secretários e vereadores) são necessariamente devidas ao regime geral (INSS);
- b. No caso dos servidores a cota patronal pode ser vinculada a regime próprio.

No fechamento de cada bimestre serão efetuados cálculos das contribuições devidas segundo estes parâmetros, emitindo-se aviso de falha na consistência quando os valores informados para Obrigações Patronais forem muito inferiores.



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

*Diretoria de Contas Municipais - Diretoria de Processamento de Dados*

**Anexo III da Instrução Técnica nº 02/2002**

**Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais - LRF/2002**

Todas as entidades e fundos que contenham dados financeiros declarados no SIM-LRF, deverão obrigatoriamente conter indicação de ao menos um dos sistemas de previdência. A ausência de indicação de sistema implicará na obrigatoriedade de preenchimento do campo *Observações*.

Admite-se a indicação de ambos os sistemas previdenciários na hipótese de ter ocorrido a migração de um para outro durante o período de referência das informações financeiras (a partir de janeiro/2000). Neste caso, será obrigatório o preenchimento do campo de *Observações*, onde será esclarecida esta situação, indicando-se o mês e ano da migração.

Caso a entidade ou fundo tenha sido extinta antes de janeiro de 2000, e mesmo assim conste do cadastro, não deverá ser indicado regime ou percentual, devendo-se indicar no campo *Observações*, a data da extinção e o ato legal respectivo.

No caso oposto, quando a entidade tenha sido extinta após janeiro de 2000, deve-se indicar o regime e o percentual se for o caso, indicando-se no campo *Observações*, a data da extinção e o ato legal respectivo.

As mesmas regras da extinção devem ser aplicadas aos casos em que ocorreu a centralização dos fundos.

No caso da Câmara Municipal deverá ser declarada no campo *Observações*, a existência de liminar ou a eventualidade da sua cassação acerca da filiação dos Vereadores ao Regime Geral. A indicação do regime aplicável nos campos de verificação (*regime geral* e *regime próprio*) deverá se referir exclusivamente aos servidores da Câmara. Como regra os Vereadores acham-se filiados ao regime geral.

## **II.7 – CONSOLIDAÇÃO DAS CONTAS DA PREVIDÊNCIA PRÓPRIA**

A partir das instruções contidas nas portarias 559/01 e 560/01 da Secretaria do Tesouro Nacional, as contas das entidades de previdência própria dos municípios passam a ser consolidadas nas demonstrações do Poder Executivo.

Na tela de cadastro, a coluna Entidade Previdenciária representa a indicação de tratar-se de entidade de previdência própria, caso em que o sistema exigirá, além das informações usuais de todas as entidades, o preenchimento dos dados relativos às receitas e despesas previdenciárias.

De modo a não ocorrer distorções na apuração da Receita Corrente Líquida e Despesa Total com Pessoal, os valores relativos às **contribuições dos servidores e patronal, bem como as despesas com inativos e pensionistas serão deduzidas dos respectivos** cálculos para fins de apuração dos limites constitucionais.

A indicação de tratar-se de Entidade Previdenciária será efetivada somente pelo Tribunal de Contas, após análise das características do sistema de previdência do município. Contatar a central de atendimento do SIM-LRF para maiores informações.



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

*Diretoria de Contas Municipais - Diretoria de Processamento de Dados*

Anexo III da Instrução Técnica nº 02/2002

Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais - LRF/2002

## II.8 – CADASTRO DE RESPONSÁVEIS

Cada entidade cadastrada, e ativa, deverá conter indicação dos respectivos responsáveis, devendo-se registrar pelo menos:

- ✓ O Prefeito e o contador no caso das Prefeituras.
- ✓ O Presidente e um membro da Mesa Diretora, além do respectivo contador no caso das Câmaras.
- ✓ O Gestor e contador para as demais entidades, inclusive fundos.

IMPORTANTE: Ainda que o contador seja o mesmo para entidades diferentes, inclusive a Câmara, deverá ser repetido o cadastro em cada entidade.

A inclusão dos responsáveis de todas as entidades deverá ser realizada de uma única vez e será de exclusiva responsabilidade da Prefeitura Municipal no caso das entidades. Quer dizer que apenas a Prefeitura e a Câmara terão disponível este menu.

Para incluir responsáveis:

- ✓ Selecionar um bimestre aberto, caso contrário o menu não estará disponível.
- ✓ Selecionar no menu *Declaração*, opção *Cadastro de Responsáveis por Entidade*.
- ✓ Na caixa *Entidade* selecionar a entidade desejada.
- ✓ Digitar o CPF do responsável. A informação do número do CPF é obrigatória e será verificado o dígito pelo sistema.
- ✓ Incluir o número do RG, Órgão Emissor e UF. Esta informação é opcional.
- ✓ Inserir o nome completo do responsável.
- ✓ Selecionar o *Tipo de Responsabilização* adequada, sendo que no caso do Contador deverá ser informado o nº do CRC, no formato PRO00000-O.
- ✓ Informar a *Data de Início* do período de responsabilização.
- ✓ Digitar a *Data de Fim* do período de responsabilização. A data de encerramento do período de responsabilização somente deverá ser preenchida a partir do momento em que efetivamente ocorrer o encerramento de um período.

IMPORTANTE: Um único responsável poderá ter vários períodos de responsabilização desde que indicadas datas de início e fim. Por exemplo, caso o Prefeito se desincompatibilize em 31/08/2002 para assumir o Vice por um período determinado, deverá ser indicada esta data de fim, sendo obrigatório o cadastramento do Vice como tipo "prefeito". Quando o Prefeito voltar ao cargo será novamente informada uma data de início.

Poderão ser indicados vários responsáveis para cada entidade, porém nunca em períodos concomitantes. Por exemplo, para incluir um novo responsável com o *mesmo Tipo de Responsabilização*, deverá necessariamente ser indicada data de fim. Neste caso, a data de início do novo responsável deverá ser maior que a data de fim do anterior. Inexistindo sucessor, a data de fim não é obrigatória.



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contas Municipais - Diretoria de Processamento de Dados

Anexo III da Instrução Técnica nº 02/2002

Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais - LRF/2002

O SIM-LRF fará a verificação antes de cada fechamento de bimestre para certificar-se da existência do cadastro de um responsável e um contador com datas coincidentes ao bimestre. Para este efeito, será admitido um responsável com data de fim em aberto.

O botão *Consultar* dará acesso à lista de responsáveis cadastrados para a entidade selecionada. A partir desta lista pode-se trazer as informações do responsável para a janela mediante um clique sobre a coluna sombreada à esquerda do nome.

Para alterar os dados de responsável já cadastrado:

- ✓ Pressionar o botão *Consultar*.
- ✓ Clicar sobre a coluna sombreada à esquerda do nome.
- ✓ Na janela de responsáveis corrigir os dados incorretos. Todos os dados podem ser corrigidos menos o CPF e o Tipo de Responsabilização. Caso incorreto deverá ser excluído o registro no botão *Excluir* e novamente incluído o registro correto.
- ✓ Pressionando o botão *OK* a correção será efetivada.

## II.9 – INICIALIZAÇÃO DA VERSÃO 2002

A inicialização da versão 2002 do sistema SIM-LRF dependerá da prévia recuperação do banco de dados contendo os movimentos acumulados até o último bimestre de 2001.

Após instalado, a primeira inicialização do sistema exigirá a indicação do local no computador, onde está gravado o arquivo de backup, restaurando o banco de dados do exercício de 2001.

Esta operação não poderá ser desfeita. Caso seja necessário restaurar um novo backup de 2001, será preciso desinstalar o sistema e realizar nova instalação da versão 2002.

**ATENÇÃO: ANTES DE ABRIR O PRIMEIRO BIMESTRE DE 2002, O SISTEMA EXIGIRÁ A ATUALIZAÇÃO DA TABELA DE ENTIDADES. ACESSAR A PÁGINA DO TRIBUNAL DE CONTAS PARA ATUALIZAR AS ENTIDADES.**

## III – TRABALHANDO COM BIMESTRES

A concepção do sistema pressupõe a preparação e inclusão de dados em blocos de informações bimestrais, muito embora em várias situações, que serão verificadas oportunamente, os dados devam ser incluídos em valores individualizados mensalmente ou acumulados a cada quadrimestre/semestre.

A ABERTURA E FECHAMENTO DOS BIMESTRES IRÁ ENVOLVER A PREFEITURA E TODAS AS ENTIDADES DA RESPECTIVA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA. ISTO QUER DIZER QUE APÓS FECHADO O BIMESTRE DA PREFEITURA, OS DADOS DAS ENTIDADES NÃO PODERÃO MAIS SER INCLUÍDOS.



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

*Diretoria de Contas Municipais - Diretoria de Processamento de Dados*

**Anexo III da Instrução Técnica nº 02/2002**

**Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais - LRF/2002**

Caso as entidades realizem a inclusão de dados da sua responsabilidade em computadores distintos, há que se atender com bastante cautela a sequência de abertura e fechamento de bimestres, DESDE 01/2002. Isto deve ocorrer de modo absolutamente sincronizado. (ver título IV.3 deste manual)

Portanto, atenção a esta sequência de execução:

## 1º CASO – TODAS AS ENTIDADES NUM ÚNICO COMPUTADOR

- ✓ Abrir o bimestre 01/2002 da Prefeitura.
- ✓ Abrir o bimestre 01/2002 de cada entidade existente.
- ✓ Digitar os dados das entidades e Prefeitura.
- ✓ Fechar o bimestre 01/2002 da Prefeitura.
- ✓ Abrir o bimestre 02/2002 da Prefeitura.
- ✓ Abrir o bimestre 02/2002 de cada entidade.
- ✓ Digitar os dados das entidades e Prefeitura.
- ✓ Fechar o bimestre 02/2002 da Prefeitura.
- ✓ Assim sucessivamente.

## 2º CASO – ALGUMAS OU TODAS AS ENTIDADES EM COMPUTADORES SEPARADOS

### NO COMPUTADOR DA PREFEITURA

- ✓ Abrir o bimestre 01/2002 da Prefeitura.
- ✓ Abrir o bimestre 01/2002 de cada entidade existente.
- ✓ Digitar os dados das entidades e Prefeitura, ou
- ✓ Importar os dados das entidades antes de fechar a Prefeitura, quando a inclusão tenha sido realizada à parte.
- ✓ Fechar o bimestre 01/2002 da Prefeitura.
- ✓ Abrir o bimestre 02/2002 da Prefeitura
- ✓ Abrir o bimestre 02/2002 de cada entidade.
- ✓ Digitar os dados das entidades e Prefeitura, ou
- ✓ Importar os dados das entidades antes de fechar a Prefeitura, quando a inclusão tenha sido realizada à parte.
- ✓ Fechar o bimestre 02/2002 da Prefeitura.
- ✓ Assim sucessivamente.

### NO COMPUTADOR DA ENTIDADE

- ✓ Abrir o bimestre 01/2002 da entidade.
- ✓ Digitar os dados da entidade.
- ✓ Exportar os dados da entidade. (A exportação fecha o bimestre.)
- ✓ Abrir o bimestre 02/2002 da entidade.
- ✓ Digitar os dados da entidade.
- ✓ Exportar os dados da entidade. (A exportação fecha o bimestre.)
- ✓ Assim sucessivamente.

**IMPORTANTE:** Recomenda-se que a Prefeitura seja sempre a última entidade do Poder Executivo a realizar a atualização do bimestre, garantindo-se antes que todas as entidades já enviaram seus dados.



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

*Diretoria de Contas Municipais - Diretoria de Processamento de Dados*

**Anexo III da Instrução Técnica nº 02/2002**

**Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais - LRF/2002**

## III.1 – ABERTURA DE BIMESTRES

A abertura de bimestres deverá se dar estritamente em ordem cronológica considerando-se cada uma das entidades do município. Quer dizer que não será possível abrir o bimestre 3 sem a existência do bimestre 2, isto para cada exercício.

- ✓ No menu *Declaração*, selecionar a opção *Novo Bimestre*.
- ✓ Selecionar o nome do município.
- ✓ Selecionar a entidade desejada.
- ✓ Selecionar o número do bimestre e o ano desejado.
- ✓ Para concluir a abertura do bimestre clicar no botão *Criar Novo Bimestre*.
- ✓ O bimestre será incluído na lista com a data da abertura e o status Aberto.

Ao selecionar a entidade serão mostrados os bimestres já existentes para a mesma, indicando o status de cada um e as datas de abertura e fechamento.

## III.2 – FECHAMENTO DE BIMESTRES

Os dados coletados através do SIM-LRF serão enviados ao Tribunal de Contas em volumes bimestrais, que serão gerados e gravados após o encerramento da inclusão de dados, relativas aos meses de fevereiro, abril, junho, agosto, outubro e dezembro.

O fechamento do bimestre consiste:

- ✓ Na verificação de pendências tendo em vista as exigências mínimas de conteúdo e consistência pré-definidas.
- ✓ Na emissão dos relatórios de encaminhamento da remessa, que deverão ser assinados pelos prefeitos ou presidentes de câmaras e contadores.
- ✓ Na geração do volume de dados e gravação dos arquivos de remessa.

No menu *Declaração*, opção *Fechamento de Bimestre* podem ser realizadas:

- ✓ A verificação de pendências, que pode ser feita a qualquer momento. O SIM-LRF indicará as inconsistências dos dados, classificando-as em Erros ou Avisos.
- ✓ Duas opções de fechamento diferentes:
  - a. Uma envolvendo exclusivamente a Câmara Municipal.
  - b. Outra envolvendo exclusivamente o Poder Executivo Municipal.

OBS.: Não será possível realizar o fechamento individualmente das entidades ou fundos vinculados ao Poder Executivo. Embora a abertura dos bimestres de entidades seja realizado individualmente, o fechamento será sempre em conjunto. Portanto, antes de solicitar o fechamento deve-se certificar que os dados de todas as entidades estejam completos.



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

*Diretoria de Contas Municipais - Diretoria de Processamento de Dados*

**Anexo III da Instrução Técnica nº 02/2002**

**Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais - LRF/2002**

Para proceder ao fechamento do bimestre:

- ✓ No menu *Declaração*, opção *Seleciona Entidade/Bimestre*, selecionar a Prefeitura e o bimestre para fechamento. O fechamento do Poder Executivo só pode ser feito pela Prefeitura e irá abranger todas as suas entidades.
- ✓ No menu *Declaração*, selecionar *Fechamento do Bimestre*.
- ✓ Na janela *Fechamento do Bimestre* selecionar o *Tipo de Preparo* (Executivo ou Legislativo).
- ✓ Pressione *Verificar Pendências*.
- ✓ Para imprimir a lista de pendências pressionar o botão *Imprimir*.

Verificando pendências:

- ✓ Existindo mensagens de Erro, ficará impedida a continuidade do processo de fechamento. Deve-se então verificar os erros apresentados ou imprimir a relação de pendências, fechar a janela e proceder às correções necessárias, retornando ao menu de fechamento posteriormente
- ✓ Mensagens de Aviso não impedem o fechamento do bimestre, devendo-se observar com cautela cada uma delas. Número excessivo de Avisos pode prejudicar a clareza dos dados.

**IMPORTANTE:** A mensagem de Aviso no lugar de Erro não significa que o problema é menos grave. Pelo contrário, indica que existe grande potencial de erro naquela situação. Porém, face à imprevisibilidade de inúmeras ocorrências, a mensagem de Aviso confere flexibilidade ao SIM-LRF. De toda forma, é recomendável revisar com cautela cada mensagem de Aviso.

Vencida a fase de verificação de pendências sem mensagens de erro:

- ✓ Pressionar o botão *Grava Arquivo Final*.
- ✓ Digitar a *Senha* fornecida juntamente com o SIM-LRF. (O sistema não valida a senha neste momento)
- ✓ Fechar a janela após concluída a gravação.
- ✓ No menu *Declaração* selecionar a opção *Imprimir Relatório de Encaminhamento*.
- ✓ Selecionar o bimestre para impressão do relatório.
- ✓ Imprimir e verificar a exatidão do(s) Relatório(s) de Encaminhamento.
- ✓ Apor as assinaturas do Prefeito, Presidente da Câmara, Membro da Mesa Diretora e Contadores, conforme o caso.

**ATENÇÃO:** Após o fechamento do bimestre da Prefeitura, não mais será possível importar os dados das entidades. Portanto, antes de fechar a Prefeitura deve-se certificar da inclusão de todas as entidades.



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

*Diretoria de Contas Municipais - Diretoria de Processamento de Dados*

Anexo III da Instrução Técnica nº 02/2002

Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais - LRF/2002

## III.3 – CONSULTA DE BIMESTRES FECHADOS

Através da opção Consultar Entidade/Bimestre, do menu Declaração, é possível consultar todos os dados de bimestres já fechados, independente de existir um bimestre em aberto para a entidade desejada.

## III.4 – REMESSAS AO TRIBUNAL DE CONTAS

As remessas dos dados deverão ocorrer bimestralmente nos prazos estabelecidos pela Instrução Técnica nº 02/2002, ou seja, até o quinto dia após o encerramento do prazo de publicidade do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (30 dias do encerramento do bimestre). A propósito destes prazos, vejam-se as Agendas de Obrigações anexas à referida Instrução Técnica, as quais serão atualizadas anualmente.

Os dados relativos às entidades da administração indireta e fundos deverão acompanhar os da Prefeitura, perfazendo um único volume de informações do Poder Executivo. Isto se faz necessário face à exigência de consolidação dos Relatórios Resumidos e cálculos da receita corrente líquida e despesa total com pessoal.

Portanto, a remessa de todas as informações do Poder Executivo e suas entidades estará sob a responsabilidade da Prefeitura Municipal e sua contabilidade.

Atender os seguintes procedimentos para cada remessa:

- ✓ Elaborar ofício ao Tribunal de Contas indicando o encaminhamento dos dados via internet. Um ofício para cada Poder.
- ✓ Anexar ao ofício:
  - a. O *Relatório de Encaminhamento* devidamente assinado;
  - b. O *Quadro Comparativo e Medidas Corretivas* emitido pelo SIM-LRF igualmente assinado, quando se tratar de bimestre de apuração da despesa com pessoal;
  - c. Os jornais comprovando a publicação do Relatório Resumido da Execução Orçamentária relativo ao bimestre, nos moldes e prazos contidos na Instrução Técnica nº 02/2002;
  - d. Os jornais comprovando a publicação do Relatório de Gestão Fiscal nos moldes e prazos contidos na referida Instrução Técnica, quando se tratar de período de apuração (abril, junho no caso de municípios com menos de 50.000 habitantes, agosto ou dezembro).
- ✓ À critério do Poder interessado, poderão ser anexados documentos, demonstrativos ou esclarecimentos adicionais, visando subsidiar a análise de cumprimento da Lei de Responsabilidade Fiscal.
- ✓ Acessar a página do Tribunal de Contas na internet, seção do SIM, no item relativo à entrega "on line" dos arquivos e seguir as instruções. Opcionalmente, poderá ser anexado um disquete contendo os dados do sistema.



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contas Municipais - Diretoria de Processamento de Dados

Anexo III da Instrução Técnica nº 02/2002

Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais - LRF/2002

## III.5 – PROCEDIMENTO DE RECEPÇÃO PELO TRIBUNAL

A recepção dos dados e registro do protocolo de entrega junto ao Tribunal ficará condicionada:

- ✓ À confirmação do número de identificação do arquivo gravado face àquele impresso no *Relatório de Encaminhamento*. (Disquetes com defeito não poderão ser confirmados.)
- ✓ À confirmação da *Senha* digitada quando da gravação do arquivo de remessa.
- ✓ À existência de Ofício de encaminhamento que indique o conteúdo e o período de referência das informações.
- ✓ À anexação do *Relatório de Encaminhamento* e quando for o caso do *Quadro Comparativo* necessariamente assinados pelos responsáveis.
- ✓ À juntada dos comprovantes de publicidade do Relatório Resumido da Execução Orçamentária, e demais demonstrativos.
- ✓ À anexação dos comprovantes de publicidade dos Relatórios de Gestão Fiscal, quando for o caso.

MUITA ATENÇÃO: Ao digitar a Senha quando da gravação do arquivo de dados, o SIM-LRF não efetuará a comparação imediata. Isto será feito apenas quando da recepção no Tribunal. Portanto, **sendo a Senha incorreta o arquivo não será recebido**.

## IV – FERRAMENTAS DE CORREÇÃO E EXCLUSÃO

### IV.1 - CORREÇÃO DE BIMESTRE

Enquanto não realizado o fechamento de um bimestre será livre a alteração dos dados informados, porém caso seja necessária correção de bimestre fechado, o mesmo deverá ser reaberto mediante a utilização da opção *Correção de Bimestre* no menu *Declaração*.

O SIM-LRF somente permitirá a reabertura do último bimestre fechado e quando não existir novo bimestre em aberto para uma mesma entidade. Atenção que a reabertura nas entidades descentralizadas pode não ser acatada devido à impossibilidade de reabertura da Prefeitura (centralizadora). Portanto, antes de reabrir uma entidade para correção deve-se certificar que o mesmo bimestre da Prefeitura pode ser reaberto.

Até ser iniciado o processo de análise dos dados junto ao Tribunal de Contas ou enquanto a Diretoria de Contas Municipais não tenha expedido ato conclusivo pertinente ao bimestre, os Poderes poderão requerer a substituição da última remessa enviada, a qual será concedida incondicionalmente.



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

*Diretoria de Contas Municipais - Diretoria de Processamento de Dados*

**Anexo III da Instrução Técnica nº 02/2002**

**Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais - LRF/2002**

Existindo, contudo, qualquer procedimento do Tribunal que tenha se baseado nos dados do bimestre a ser substituído, a aceitação dependerá de análise prévia por parte da Diretoria referida.

Para efetivar a correção de um bimestre:

- ✓ No menu *Declaração* selecionar a opção *Correção de Bimestre*.
- ✓ Selecionar o município e a entidade;
- ✓ O SIM-LRF indicará qual bimestre pode ser reaberto;
- ✓ Confirmar a abertura de correção.

**IMPORTANTE:** Somente será possível reabrir o último bimestre fechado, mesmo que já tenha sido encaminhado ao Tribunal, e desde que não exista nenhum bimestre em aberto. A alteração de dados de bimestre anterior ao último, deverá ser realizada mediante retificação.

No caso de entidades a correção somente poderá ser feita caso o bimestre respectivo da Prefeitura ainda possa ser reaberto para correção. Portanto, caso a entidade realize a inclusão de dados em computador separado, deve antes certificar-se que o bimestre pode ser reaberto pela Prefeitura.

## **IV.2 – EXCLUSÃO DE BIMESTRE**

Enquanto ainda não fechado um bimestre de determinada entidade este poderá ser inteiramente excluído. Esta ferramenta será útil quando da abertura indevida de um movimento ou quando a quantidade de correções recomendar o reinício da inclusão de dados.

A exclusão de bimestre será efetivada pelo SIM-LRF individualmente para cada entidade selecionada, devendo-se assim proceder:

- ✓ No menu *Declaração* selecionar a opção *Exclusão de Bimestre*.
- ✓ Selecionar o município.
- ✓ Selecionar a entidade.
- ✓ O SIM-LRF indicará o bimestre passível de exclusão.
- ✓ Confirmar a exclusão.
- ✓ Esta operação não poderá ser desfeita.

**IMPORTANTE:** Somente será possível excluir o bimestre ainda em aberto para a entidade selecionada. Havendo inclusão de dados em computador à parte da Prefeitura, o responsável pela entidade deve certificar-se da possibilidade de exclusão. Por exemplo, caso a Prefeitura já tenha realizado o fechamento do bimestre, este não mais poderá ser excluído.



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

*Diretoria de Contas Municipais - Diretoria de Processamento de Dados*

**Anexo III da Instrução Técnica nº 02/2002**

**Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais - LRF/2002**

## **IV.3 – SEQUÊNCIA DE TRABALHOS COM BIMESTRES**

Pelo exposto nos títulos anteriores deve-se atender com cautela a esta sequência de execução:

- ✓ Abrir o bimestre 01/2002 da Prefeitura.
- ✓ Abrir o bimestre 01/2002 de cada entidade, mesmo que em computador separado.
- ✓ Importar ou digitar os dados das entidades.
- ✓ Fechar o bimestre 01/2002 da Prefeitura.
  - ↔ Ainda é possível reabrir e CORRIGIR o bimestre. Ver título IV.1.
  
- ✓ Abrir o bimestre 02/2002 da Prefeitura
- ✓ Abrir o bimestre 02/2002 de cada entidade, mesmo que em computador separado.
  - ↔ Ainda é possível EXCLUIR o bimestre 02/2002. Ver título IV.2.
  - ↔ Excluindo o bimestre 02/2002 será possível CORRIGIR o bimestre 01/2003. Ver título IV.1.
  
- ✓ Importar ou digitar os dados das entidades.
- ✓ Fechar o bimestre 02/2002 da Prefeitura.
  - ↔ Não é mais possível excluir ou alterar o bimestre 01/2002.
  - ↔ Ainda é possível reabrir e CORRIGIR o bimestre 02/2002.
  
- ✓ Abrir o bimestre 03/2002 da Prefeitura.
- ✓ Abrir o bimestre 03/2002 de cada entidade, mesmo que em computador separado.
  - ↔ Ainda é possível EXCLUIR o bimestre 03/2002.
  - ↔ Excluindo o bimestre 03/2002 será possível reabrir e CORRIGIR o bimestre 02/2002.
  
- ✓ Importar ou digitar os dados das entidades.
- ✓ Fechar o bimestre 03/2002 da Prefeitura.
  - ↔ Não é mais possível excluir ou alterar o bimestre 02/2002.
  - ↔ Ainda é possível reabrir e CORRIGIR o bimestre 03/2002.

**ATENÇÃO:** Mesmo que reaberto para correção, o bimestre fechado não poderá ser excluído.

## **V – RETIFICAÇÃO**

A retificação de dados encaminhados fica condicionada à aceitação e validação por parte do Tribunal, tendo em vista que, sob determinados aspectos, as alterações podem ter influência em atos já iniciados ou concluídos, como, por exemplo, a expedição de alertas, imposição de multas ou emissão de certidões liberatórias.



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

*Diretoria de Contas Municipais - Diretoria de Processamento de Dados*

**Anexo III da Instrução Técnica nº 02/2002**

**Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais - LRF/2002**

A retificação somente será admitida mediante a formalização de requerimento, junto ao Tribunal de Contas, nos termos e condições contidas na Instrução Técnica nº 02/2002, expedida pela Presidência do Tribunal de Contas.

O Tribunal manterá, junto à sua página na internet, ferramenta de restauração de cópia do banco de dados. No caso de aceitação da correção o Ente deverá proceder à restauração da cópia do banco de dados já corrigido, cujo procedimento irá substituir na totalidade o banco de dados do computador da entidade.

É da exclusiva responsabilidade do Ente a manutenção do seu banco de dados devidamente sincronizado com o do Tribunal de Contas.

## **VI – TRIBUTOS MUNICIPAIS**

Este menu estará disponível somente quando a entidade selecionada for Prefeitura Municipal.

A entrada de dados relativos à instituição e cobrança dos tributos que se referem à competência tributária do município, será dividida em duas etapas, sendo uma contendo dados anuais de 1998 até 2000 e a segunda com dados bimestralmente acumulados a partir do exercício de 2001.

### **VI.1 – TRIBUTOS DE 1998 A 2001**

As informações dos exercícios anteriores a 2002, já foram incluídas na versão anterior do SIM-LRF, e estarão disponíveis apenas para consultas.

Foram obrigatórios o preenchimento dos dados de todos os tributos pré-definidos para cada exercício a partir de 1998 até 2001.

### **VI.2 – TRIBUTOS A PARTIR DE 2002**

A partir do exercício financeiro de 2002, a cada bimestre serão registrados **os valores acumulados no exercício até o bimestre** para os tributos pré-definidos no SIM-LRF.

**Portanto, no 1º bimestre serão registrados os valores acumulados até fevereiro, no 2º bimestre as acumulações de janeiro a abril, no 3º bimestre os totais acumulados em cada campo desde janeiro até junho, e assim sucessivamente.**

**ATENÇÃO: O SISTEMA NÃO ACEITARÁ REGISTRO DE VALOR INFERIOR AO ACUMULADO NO BIMESTRE ANTERIOR, EM CADA CAMPO.**

No último bimestre, os valores registrados corresponderão ao acumulado do exercício, devendo o valor do saldo da dívida ativa coincidir com o balanço patrimonial a ser apurado em 31/12 do mesmo exercício.



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

*Diretoria de Contas Municipais - Diretoria de Processamento de Dados*

**Anexo III da Instrução Técnica nº 02/2002**

**Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais - LRF/2002**

Mesmo que não existam valores para determinado tributo, a ficha deverá ser aberta e atualizada com valores zero, de modo a ficar expressa a declaração de inexistência de dados.

No caso de inexistência ou não lançamento do tributo em cada exercício, este fato deverá ser declarado com detalhes no campo de *Notas Explicativas* da parte inferior da janela.

Campos de identificação do Tributo:

- *Ano*  
Selecionar o ano do tributo a ser informado
- *Tributo*  
Selecionar um dos tributos constantes da lista. Não é possível criar outros nomes ou mudar aqueles existentes.  
Não existindo valores para o tributo selecionado, passar para o campo *Notas Explicativas*.
- *Nº da Lei*  
Digitar o número da Lei que criou o tributo selecionado.
- *Data*  
A data da lei que criou o tributo não poderá ser superior ao ano selecionado.

Campos de valores anuais do tributo:

- *Saldo do exercício anterior a arrecadar*  
O sistema transportará o saldo do exercício anterior, automaticamente.
- *Lançado no exercício*  
Corresponde ao valor total bruto acumulado do tributo efetivamente lançado no exercício, e que se refira exclusivamente ao exercício selecionado. No caso de tributos para os quais o Ente não realize lançamentos, repetir neste campo o mesmo valor do *Arrecadado*.
- *Acréscimos*  
Deverá equivaler ao total do exercício correspondente aos acréscimos que incidiram por pagamentos em atraso efetuados pelos contribuintes durante o ano. Este valor deve se referir tão somente ao tributo lançado no exercício e a ele correspondente. Valores de acréscimo provenientes da dívida ativa não devem ser considerados neste campo.
- *Arrecadado*  
Será o valor total arrecadado no exercício, incluindo *lançamento e acréscimos*, exclusivamente dos valores que não tenham sido inscritos na dívida ativa. Existindo valor no campo *saldo do exercício anterior a arrecadar*, os recebimentos de anos anteriores deverão ser aqui registrados.
- *Deduções*  
São os abatimentos de qualquer natureza concedidos por ocasião do pagamento dos tributos. No caso de concessão de desconto a título de incentivo para pagamento antecipado, o valor bruto estará no campo *lançado no exercício* e no campo de *deduções* será somado o respectivo desconto.
- *Inscrição da dívida ativa*  
Do saldo dos tributos lançados e não arrecadados, ou dos saldos anteriores a arrecadar, corresponderá ao valor inscrito na dívida ativa. Este valor será automaticamente transportado para o campo *inscrição do grupo dívida ativa*.



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

*Diretoria de Contas Municipais - Diretoria de Processamento de Dados*

**Anexo III da Instrução Técnica nº 02/2002**

**Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais - LRF/2002**

- *Saldo a arrecadar*  
O cálculo do saldo será efetuado automaticamente e não pode representar valor negativo. Este valor será transportado para o saldo anterior do exercício seguinte.

## Campos da Dívida Ativa:

- *Saldo anterior da dívida ativa*  
O sistema transportará o saldo do exercício anterior, automaticamente.
- *Inscrição*  
Valor da inscrição efetivada, que será transportado do campo *Inscrição da dívida ativa*.
- *Juros e atualização*  
Valor total registrado no ano correspondente aos acréscimos de qualquer natureza incidentes sobre o saldo da dívida ativa.
- *Recebimento espontâneo*  
Registrar o valor total recebido no exercício mediante pagamentos efetuados espontaneamente pelos contribuintes para o tributo especificado. Considera-se espontâneo qualquer recebimento da dívida não decorrente de medida judicial, inclusive os acordos administrativos.
- *Recebimento judicial*  
Registrar o valor total recebido no exercício resultante de medidas judiciais.
- *Nº de cancelamentos*  
Indicar a quantidade de cancelamentos de dívidas ocorridas no exercício. Para este efeito considera-se como uma unidade o lançamento do IPTU em cada ano ou o lançamento mensal do ISS.
- *Cancelamentos*  
Lançar o valor total do imposto cancelado. Não será possível registrar o valor de cancelamentos sem antes indicar a quantidade destes.
- *Saldo para o exercício seguinte*  
Será o saldo da dívida ativa a receber em 31/12 do exercício selecionado. Este valor será transportado para o *Saldo anterior da dívida ativa* no exercício seguinte. O sistema não permitirá a inclusão de dados que levem este saldo a valor negativo.

## Ações judiciais de cobrança da Dívida Ativa:

- *Nº ações no ano*  
Neste campo será anotada a quantidade de ações judiciais que estão em andamento para cobrança da dívida ativa de cada tributo.
- *Valor da ações*  
Em função do número de ações deverá ser informado o valor total estimado das ações judiciais em andamento.
- *Notas Explicativas*  
Este campo será de preenchimento obrigatório quando não existirem valores informados para o tributo especificado ou quando o campo *Lançado no Exercício* for "zero". Recomenda-se esclarecer com suficiente clareza e detalhes os fatos que levaram o Ente a não instituir ou lançar o tributo. Será exigido no mínimo 20 caracteres de texto.  
Opcionalmente, este campo poderá ser utilizado para prestar esclarecimentos de qualquer natureza, a critério da Prefeitura.



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

*Diretoria de Contas Municipais - Diretoria de Processamento de Dados*

**Anexo III da Instrução Técnica nº 02/2002**

**Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais - LRF/2002**

## **VII – EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Referem-se às informações necessárias para a elaboração do Relatório Resumido da Execução Orçamentária e seus demonstrativos bimestrais, tal como definido nos arts. 52 e 53 da LC 101/00.

Para o grupo de informações de dados da execução do orçamento, deve-se considerar as seguintes premissas.

- ✓ Todos os dados serão fornecidos ao sistema, individualizadamente por entidade.
- ✓ A partir de 01/2002 as receitas e despesas serão detalhadas mensalmente.
- ✓ As despesas por função e subfunção (exercício de 2002) serão informadas em valores acumulados no bimestre.
- ✓ Os cálculos do resultado nominal e primário serão informados por entidade, abrangendo os dois Poderes quando a entidade selecionada for a Prefeitura.
- ✓ Em todos os demonstrativos da execução orçamentária, as informações do Poder Legislativo serão consolidadas com as da Prefeitura.
- ✓ As contas de entidades de previdência própria dos municípios serão consolidadas nos demonstrativos da execução orçamentária do Poder Executivo.

### **VII.1 – RECEITA E DESPESA – 2000**

Os dados da receita e despesa informados nas versões anteriores do SIM-LRF, serão utilizados para compor a receita corrente líquida desde janeiro de 2000.

A partir da versão 2002, estas informações estarão disponíveis apenas para consultas.

### **VII.2 – DEMONSTRATIVO DA RECEITA E DESPESA**

Refere-se aos dados contidos no **Anexo I – Balanço Orçamentário**, instituído através da **Portaria nº 560/01-STN** em atendimento ao art. 52, incisos I e II – LC101/00.

Até o exercício de 2001, o sistema SIM-LRF conterà a receita por subcategoria econômica, sendo que a partir de 2002, a mesma será detalhada por fonte.

Os desdobramentos identificados por letras, tanto na receita como na despesa, serão utilizados para a composição de outros demonstrativos exigidos nos termos das Portarias 559 e 560/01-STN.



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contas Municipais - Diretoria de Processamento de Dados

Anexo III da Instrução Técnica nº 02/2002

Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais - LRF/2002

Os valores da receita e despesa de 2001 serão informados mensalmente e individualmente para cada Entidade, entendendo-se como tal a Prefeitura, os Fundos descentralizados, as Fundações, as Autarquias e as empresas dependentes, quando existirem. As despesas da Câmara Municipal devem integrar as contas da Prefeitura, como unidade orçamentária.

Estes dados irão compor a receita corrente líquida mensal, os demonstrativos dos resultados primário e nominal, o demonstrativo das operações de crédito e a demonstração das aplicações de recursos de alienações de bens.

Preenchimento dos dados:

## **APLICAM-SE AS INSTRUÇÕES CONTIDAS NO ITEM 3.1 DO MANUAL ANEXO À PORTARIA Nº 560/01-STN.**

- *Mês e ano*  
Selecionar o mês dentro do bimestre aberto. O ano é fixo de acordo com o bimestre que foi aberto. É possível consultar qualquer mês e ano.

### Janela das Receitas:

- *Categoria Econômica*  
Selecionar a subcategoria econômica da receita cujos valores serão informados.  
Atender que algumas subcategorias de receitas possuem detalhes. Nestes casos, os valores deverão ser informados em nível dos detalhes.
- *Previsão Inicial*  
Serão os valores anuais da previsão constante da Lei Orçamentária para o exercício. A previsão inicial será informada apenas no mês de janeiro.
- *Previsão Atualizada*  
Deverá corresponder a estimativa da receita total para o ano, tendo em vista a existência de créditos adicionais abertos por excesso de arrecadação.  
O SIM-LRF recuperará automaticamente o valor da Previsão Inicial para este campo, devendo o mesmo ser sobrescrito em caso de alteração da previsão.
- *Previsto no mês*  
Digitar o valor da previsão de arrecadação para o detalhe selecionado no mês respectivo.
- *Realizado no mês*  
Refere-se ao valor da receita realizada em cada mês segundo os balancetes financeiros da entidade.
- *Resultado até o mês*
- *Totais de realização no mês*
- *Totais de realização até o mês*  
Cálculos auxiliares apresentados pelo SIM-LRF para facilitar conferências.

### BOTÃO "CRÉDITOS ADICIONAIS"

Este botão aciona uma rotina secundária, visando obter informação sobre a abertura de créditos adicionais EXTRAORDINÁRIOS, sem indicação de recursos, ou suplementares com indicação de recursos de SUPERÁVIT FINANCEIRO do exercício anterior.



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

*Diretoria de Contas Municipais - Diretoria de Processamento de Dados*

**Anexo III da Instrução Técnica nº 02/2002**

**Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais - LRF/2002**

- *Superávit Financeiro*  
Informar o valor total das suplementações ocorridas no mês, com indicação de recursos provenientes do Superávit Financeiro do exercício anterior.
- *Crédito Extraordinário*  
Indicar o valor total dos Créditos Extraordinários abertos no mês, para os quais não tenha sido indicado recurso de excesso de arrecadação, ou de cancelamento de dotações.

Para fins de fechamento do bimestre será considerada como regra que a soma das Previsões Atualizadas das receitas, mais o Superávit Financeiro, mais os Créditos Extraordinários, deverá ser igual à soma das Dotações Atualizadas das despesas.

Esta regra de equilíbrio entre receitas e despesas orçadas, aplica-se ao conjunto de todas as entidades do município, a partir de 2002. Os orçamentos individuais poderão ser desequilibrados, face à possibilidade de transferências financeiras de recursos entre as entidades.

**ATENÇÃO: A partir do ano de 2002, os valores relativos aos itens de Transferências Correntes relativos às cotas do FPM, ICMS, L.C. 87 e FUNDO DE EXPORTAÇÃO deverão ser indicados pelo líquido, já deduzidos da parcela de 15% retidos, tendo em vista a aplicação das contas redutoras, conforme Portaria 328/01-STN.**

#### Janela das Despesas:

- *Grupo de Natureza*  
Selecionar o detalhe adequado à despesa do mês selecionado.
- *Dotação Inicial*  
Informar o valor da dotação total do exercício conforme Lei Orçamentária. A soma de todas as dotações iniciais deverá ser igual a soma da previsão inicial das receitas.
- *Dotação Atualizada*  
O valor da dotação inicial será repetido automaticamente. Havendo diferença em função do advento de créditos adicionais, deverá ser sobrescrito o valor inicial. A soma de todas as dotações atualizadas deverá ser igual à soma das previsões atualizadas das receitas.
- *Empenhado no mês*  
Valor da despesa empenhada no mês selecionado para o Grupo de Natureza.
- *Liquidado no mês*  
Informar o montante liquidado no mês.
- *Resultado acumulado até o mês*
- *Totais liquidados no mês*
- *Totais liquidados até o mês*  
Os resultados e totais são cálculos automáticos do SIM-LRF para facilitar conferências.

**IMPORTANTE:** A exclusão de registros efetuados nesta janela somente será admissível quando não existir dados em bimestre anterior do mesmo detalhe da receita ou despesa.



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contas Municipais - Diretoria de Processamento de Dados

Anexo III da Instrução Técnica nº 02/2002

Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais - LRF/2002

## VII.3 – RECEITA CORRENTE LÍQUIDA MENSAL

Os dados de ajuste para apuração da Receita Corrente Líquida, serão utilizados pelo SIM-LRF para a elaboração do **Anexo III – Demonstrativo da Receita Corrente Líquida**, de acordo com o estatuído na Portaria nº 560/01-STN.

**As instruções de apuração contidas no item 3.3 da referida Portaria, deverão ser consideradas subsidiariamente a este manual.**

Os valores da receita arrecadada, informados conforme item VII.2, deste manual, serão automaticamente transportados para a janela da receita corrente líquida, em cada mês do bimestre aberto.

Para completar a apuração da receita corrente líquida, deverão ser informadas as respectivas exclusões segundo as situações admitidas pela LC 101/00.

Para informar as exclusões:

- *Mês e Ano*  
Selecionar o mês dentro do bimestre aberto. Ao selecionar mês ou ano diferente do bimestre atual, os valores serão mostrados para consulta.
- *Contribuição dos servidores à previdência própria*  
Informar o valor retido dos servidores para a previdência própria.

**Esta dedução somente é cabível:**

**a) Quando a previdência é custeada pelo tesouro, E DESDE QUE AS CONTRIBUIÇÕES DESCONTADAS DOS SERVIDORES SEJAM LANÇADAS NA RECEITA ORÇAMENTÁRIA DA PREFEITURA.**

**b) Na apuração da Receita Líquida da Entidade Previdenciária Independente do Tesouro.**

- *Contribuição Patronal à previdência própria*  
Refere-se aos valores arrecadados pela entidade de previdência, quando descentralizada.  
**As exclusões neste campo somente serão admitidas para ajuste da RCL da entidade ou fundo previdenciário, NUNCA DA ENTIDADE CONTRIBUINTE.**
- *Compensações entre regimes de previdência*  
Valor das compensações recebidas do INSS, quando for o caso.

**ATENÇÃO: DEVERÃO SER EXCLUÍDOS OS TOTAIS DOS VALORES ARRECADADOS EM CADA MÊS, A TÍTULO DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA E COMPENSAÇÕES, DE MODO A EXPURGAR DO CÁLCULO DA RCL OS RECURSOS VINCULADOS AO SISTEMA DE PREVIDÊNCIA.**

- *Perda em favor do Fundef*  
Dos recursos retidos e retorno do Fundef, descontar a diferença correspondente à perda.

**ATENÇÃO: Face ao método de contabilização do Fundef, contido na Portaria 328/01-STN, a exclusão das perdas somente se aplica até o exercício financeiro de 2001.**



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

*Diretoria de Contas Municipais - Diretoria de Processamento de Dados*

**Anexo III da Instrução Técnica nº 02/2002**

**Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais - LRF/2002**

- *Anulação de restos a pagar*  
Informar o valor da receita originada da anulação de restos a pagar.
- *Transferências Intragovernamentais*  
As transferências intragovernamentais representam valores que transitaram entre os órgãos da administração, sem adicionar novos ingressos de receitas. As transferências estarão individualizadas, para consultas, na sub-rotina que se abre ao clicar no botão *Transferências Intragovernamentais*.  
**ATENÇÃO: Tendo em vista a exigência contida no art. 7º da Portaria 163/01 SOF/STN, a partir do exercício de 2002, não mais serão admitidos lançamentos na alínea de transferências intragovernamentais.**
- *Outras duplicidades*  
As outras duplicidades deverão ser detalhadas na sub-rotina acionada pelo botão correspondente. Neste caso deve-se digitar a descrição da exclusão de modo a identificar a sua procedência.
- *Total das Receitas Correntes*
- *Total das Exclusões*
- *Receita corrente líquida apurada no mês*  
Os campos de totalização automática objetivam facilitar as conferências dos valores digitados.

**IMPORTANTE: Qualquer valor excluído deve antes ter sido considerado na receita corrente do mesmo mês. Isto como condição para que se realize a dedução.**

## **VII.4 – DEMONSTRATIVO DA DESPESA POR FUNÇÃO E SUBPROGRAMA – 2001**

Os totais deste demonstrativo são iguais aos totais da previsão inicial e atualizada, e despesa empenhada e liquidada, conforme informado no Demonstrativo das Receita e Despesa, relativo ao exercício de 2001.

A partir da versão 2002, estas informações estarão disponíveis apenas para consultas.

## **VII.5 – DEMONSTRATIVO DA DESPESA POR FUNÇÃO E SUBFUNÇÃO - 2002**

Refere-se ao **Anexo II, da Portaria nº 560/01 STN – Demonstrativo da Execução das Despesas por Função / Subfunção**, padronizado pelo Órgão Central de Contabilidade da União, em atendimento ao art. 52, incisos I e II – LC101/00.

Os totais deste demonstrativo deverão ser iguais aos totais da previsão inicial e atualizada, e despesa empenhada e liquidada, conforme informado no Anexo I – Balanço Orçamentário.



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

*Diretoria de Contas Municipais - Diretoria de Processamento de Dados*

Anexo III da Instrução Técnica nº 02/2002

Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais - LRF/2002

**Na elaboração deste demonstrativo, deverão ser consideradas as orientações contidas no título 3.2, do Manual de Instruções, anexo à Portaria nº 560/01-STN.**

Quanto ao conteúdo dos campos:

- *Bimestre e ano*  
Selecionar o bimestre que se encontra em aberto. O ano é fixo de acordo com o bimestre selecionado. É possível consultar qualquer bimestre e ano a partir do primeiro bimestre de 2002, sendo que neste caso não serão permitidas alterações.
- *Função*  
Selecionar a função de acordo com a lista disponível. Não é possível alterar a lista de funções. Existem duas opções de acesso: uma selecionando pelo nome da função que está em ordem alfabética e outra digitando o seu código, sendo conhecido.
- *Subfunção*  
Selecionar a subfunção adequada à despesa do mês selecionado de acordo com a padronização contida na Portaria nº 42/99. É possível digitar o código ou selecionar o nome.
- *Dotação Inicial*  
Informar o valor da dotação total do exercício em cada subfunção conforme Lei Orçamentária.
- *Dotação Atualizada*  
O valor da dotação inicial será repetido automaticamente. Havendo diferença em função do advento de créditos adicionais, deverá ser sobrescrito o valor inicial.
- *Empenhado no bimestre*  
Valor da despesa total empenhada no bimestre selecionado para a subfunção. Este total refere-se ao total acumulado dos dois meses do bimestre.
- *Liquidado no bimestre*  
Informar o quanto foi liquidado no bimestre.
- *Resultado acumulado até o bimestre do Subprograma selecionado*
- *Totais acumulados até o bimestre de todas as Funções*  
Estes são resultados apresentados pelo SIM-LRF visando facilitar tarefas de conferência.

## **VII.6 – RESULTADO NOMINAL E PRIMÁRIO – 2001**

A composição dos resultados primário e nominal será efetivada pelo SIM-LRF mediante a recuperação das informações que se referem às receitas e despesas, previstas e realizadas no exercício, combinando com informações de ajuste relativamente às exclusões necessárias à apuração daqueles resultados.

Esta janela será subdividida em quatro “pastas”, cada uma realizando determinada função.

Os valores apresentados para consulta, representam dados consolidados para o município e acumulados até o bimestre selecionado.



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

*Diretoria de Contas Municipais - Diretoria de Processamento de Dados*

**Anexo III da Instrução Técnica nº 02/2002**

**Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais - LRF/2002**

## VII.7 – RESULTADO NOMINAL - 2002

A partir do exercício financeiro de 2002, o **Resultado Nominal** passará a ser demonstrado nos termos do **Anexo VI – da Portaria nº 560/01 STN**.

**Aplicam-se, na íntegra, as instruções contidas no título 3.6 do Manual de Instruções Anexo à referida Portaria.**

Muito embora a publicação do respectivo relatório possa ser realizada semestralmente, pelos municípios com menos de 50.000 habitantes, as informações serão fornecidas ao sistema sempre bimestralmente, tendo em vista a necessidade de padronização das informações para fins do exercício do controle externo.

A partir da versão 2002 do sistema SIM-LRF, a apuração do resultado nominal se dará **individualmente por entidade**, sendo que o sistema efetuará a emissão dos demonstrativos individuais e consolidados.

Todas as entidades do Poder Executivo estão obrigadas a apresentar informações do Resultado Nominal, inclusive as de Previdência Própria.

Quanto ao conteúdo dos campos:

- *Ano e Bimestre*  
Selecionar o ano e bimestre que se encontra em aberto. É possível consultar qualquer bimestre e ano, sendo que neste caso não serão permitidas alterações.

### I – DÍVIDA CONSOLIDADA

**Nesta janela, a Dívida Consolidada será desdobrada em Mobiliária e Outras Dívidas, de modo a obter detalhes para elaboração do Anexo II, da Portaria 559/01-STN (Demonstrativo da Dívida Consolidada).**

**ATENÇÃO: OS VALORES RELATIVOS AO EXERCÍCIO ANTERIOR SERÃO INFORMADOS APENAS NO PRIMEIRO BIMESTRE.**

- *Dívida Mobiliária*  
Indicar os valores de saldos da Dívida Mobiliária, constantes dos balanços levantados em 31/12 do ano anterior e da posição relativa ao fechamento do bimestre atual.
- *Outras Dívidas*  
Indicar os valores de saldos das Outras Dívidas que compõem a Dívida Consolidada, constantes dos balanços levantados em 31/12 do ano anterior e da posição relativa ao fechamento do bimestre atual.
- *(-) Saldo em Caixa*  
Indicar os valores de saldos da Conta Caixa, constantes do Balanço Patrimonial de 31/12 do exercício anterior, e do Balancete Financeiro relativo ao fechamento do bimestre atual.



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contas Municipais - Diretoria de Processamento de Dados

Anexo III da Instrução Técnica nº 02/2002

Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais - LRF/2002

- (-) *Saldo de Bancos Conta Movimento*  
Informar a soma dos saldos das Contas Bancárias de livre movimento, conforme Balanço Patrimonial de 31/12 do exercício anterior, e Balancete Financeiro relativo ao fechamento do bimestre atual.
- (-) *Saldo de Bancos Conta Vinculada*  
Informar a soma dos saldos das Contas Bancárias vinculadas, conforme Balanço Patrimonial de 31/12 do exercício anterior, e Balancete Financeiro relativo ao fechamento do bimestre atual.
- (-) *Saldo de Bancos Aplicações Financeiras*  
Informar a soma dos valores aplicados no mercado financeiro, conforme Balanço Patrimonial de 31/12 do exercício anterior, e Balancete Financeiro relativo ao fechamento do bimestre atual.
- (-) *Demais Ativos Financeiros*  
Informar a soma dos saldos das contas de outros ativos financeiros, conforme Balanço Patrimonial de 31/12 do exercício anterior, e Balancete Financeiro relativo ao fechamento do bimestre atual.

## II – DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA

Representa a dívida total, deduzida das disponibilidades e demais ativos financeiros.

- *Receita de Privatizações (III)*  
Indicar o valor líquido proveniente das receitas de privatizações no exercício anterior e no período atual.
- *Passivos Reconhecidos (IV)*  
Indicar o valor dos passivos reconhecidos em ambos os períodos, conforme definido no manual anexo à Portaria 560/01-STN.

## DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA (II + III – IV)

Representa a Dívida Consolidada Líquida, ajustada pelas receitas de privatizações e passivos reconhecidos. Este dado é informado automaticamente pelo sistema.

## RESULTADO NOMINAL

No Bimestre – Representa a evolução da Dívida Fiscal Líquida ocorrida entre o bimestre imediatamente anterior e o atual.

Até o Bimestre - Representa a evolução da Dívida Fiscal Líquida, ocorrida entre o exercício anterior e o bimestre atual.

## VII.8 – RESULTADO PRIMÁRIO – DADOS COMPLEMENTARES DE 2001

Para fins de elaboração do **Anexo VII, da Portaria 560/01-STN (Demonstrativo do Resultado Primário)**, o sistema SIM-LRF irá utilizar as informações da execução da receita e despesa orçamentária do exercício, já informadas por ocasião da inclusão de dados do Demonstrativo da Receita e Despesa, item VII.2 deste manual.



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

*Diretoria de Contas Municipais - Diretoria de Processamento de Dados*

**Anexo III da Instrução Técnica nº 02/2002**

**Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais - LRF/2002**

Os dados a ser apresentados na coluna “exercício anterior” do Demonstrativo do Resultado Primário, conforme modelo da Secretaria do Tesouro Nacional, deverão ser fornecidos ao sistema SIM-LRF, tendo em vista a inexistência de detalhamentos destas informações, na versão do sistema válida para o ano de 2001.

Diferentemente da versão anterior do sistema SIM-LRF, a partir da versão 2002 o resultado primário passará a ser considerado individualmente por entidade, estando a cargo do sistema a consolidação do demonstrativo.

Todas as entidades do Poder Executivo estão obrigadas a apresentar as informações do Resultado Primário, inclusive as de Previdência Própria.

**ATENÇÃO: Nesta janela estará disponível apenas o bimestre correspondente ao atual no ano de 2001. Portanto, a cada bimestre de 2002, serão informados os dados do bimestre de mesmo número relativo ao ano de 2001.**

- *Ano*  
Aplica-se **exclusivamente** ao exercício financeiro de **2001**.
- *Bimestre*  
Selecionar o bimestre.

#### RECEITA PATRIMONIAL

- *Aplicações Financeiras*  
Valor das receitas de aplicações financeiras realizadas em cada bimestre do exercício de 2001.

#### DESPESAS DE CAPITAL

- *Concessão de Empréstimos*  
Refere-se aos empréstimos concedidos a terceiros, pela entidade, inclusive pessoas físicas.
- *Aquisição de Títulos de Capital já Integralizados*  
Refere-se às aquisições de títulos representativos de capital de empresas estatais, quando não representarem constituição ou aumento de capital.

**ATENÇÃO: Deverão ser informados os valores relativos à soma dos dois meses de cada bimestre. As acumulações até o bimestre serão realizadas pelo sistema.**

## **VII.9 – RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL**

Refere-se ao **Anexo XI, da Portaria nº 560/01-STN, Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital**, conforme descrição contida no item 3.11, do Manual de Instruções da referida portaria.

Para fins de elaboração deste demonstrativo, deverão ser informados ao SIM-LRF, os valores da Receita de capital realizada no exercício, além das exclusões da despesa de capital, relativas aos incisos I e II, do § 3º, do art. 32 – LRF.



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

*Diretoria de Contas Municipais - Diretoria de Processamento de Dados*

Anexo III da Instrução Técnica nº 02/2002

Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais - LRF/2002

## **APLICAM-SE AS INSTRUÇÕES CONTIDAS NO ITEM 3.11, DO MANUAL ANEXO À PORTARIA Nº 560/01-STN.**

- *Ano*  
Selecionar o exercício.
- *Bimestre*  
Estará disponível apenas o sexto bimestre, na medida em que este demonstrativo é emitido anualmente.

### Receitas de Operações de Crédito

- *Previsão Atualizada*  
Indicar os valores da Previsão Atualizada no encerramento do bimestre.
- *Receita Realizada*  
Valor da Receita Realizada relativa à soma dos dois meses do bimestre.

### Incentivos Fiscais a Contribuinte

- *Dotação Atualizada*  
Indicar os valores da Dotação Atualizada no encerramento do exercício, que corresponde ao valor orçado, e ajustado pelas suplementações ocorridas até o último bimestre.
- *Liquidado no Exercício*  
Informar o valor da despesa liquidada no exercício.

### Incentivos Fiscais a Contribuinte por Instituições Financeiras

- *Dotação Atualizada*  
Indicar os valores da Dotação Atualizada no encerramento do exercício, que corresponde ao valor orçado, e ajustado pelas suplementações ocorridas até o último bimestre.
- *Liquidado no Exercício*  
Informar o valor da despesa liquidada no exercício.

## **VII.10 – DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR**

- **PODER EXECUTIVO**
- **PODER LEGISLATIVO**

Os valores informados nesta rotina representarão sempre acumulações até o último mês do período selecionado, totalizando os valores desde janeiro do ano definido.

A partir da versão 2002, estes dados estarão disponíveis apenas para consultas ao banco de dados.

## **VII.11 – DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR - 2002**

Tendo em vista a padronização contida no **Anexo IX, da Portaria nº 560/01 – STN, o Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão**, passa a ser elaborado de forma diferenciada em relação às versões anteriores do SIM-LRF, de modo a considerar tão somente as inscrições em restos a pagar, originadas da realização de despesas em períodos anteriores ao exercício em curso.



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

*Diretoria de Contas Municipais - Diretoria de Processamento de Dados*

**Anexo III da Instrução Técnica nº 02/2002**

**Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais - LRF/2002**

Mesmo que facultada, aos municípios com menos de 50.000 habitantes, a publicação semestral deste demonstrativo, as informações para o sistema deverão ser realizadas sempre bimestralmente.

**ATENÇÃO: As informações de Restos a Pagar da Câmara Municipal não serão informadas pela mesma, mas sim pela Prefeitura Municipal. Isto se deve pela necessidade da Prefeitura Municipal gerar e publicar o relatório de Restos a Pagar consolidado do município.**

**Aplicam-se as instruções de elaboração do demonstrativo, contidas no item 3.9 do Manual anexo à Portaria nº 560/01 – STN.**

Esta janela deverá conter:

- *Ano*  
Selecionar o exercício.
- *Bimestre*  
Selecionar o bimestre.

#### PROCESSADOS

- *Saldo de Exercícios Anteriores*  
Valor total do saldo inscrito em restos a pagar no encerramento do exercício anterior ao do bimestre atual, que se refiram aos empenhos emitidos e não pagos em exercícios anteriores.  
**Se o ano selecionado na caixa "Ano", acima, for 2002, esta informação irá se referir à inscrição de restos a pagar relativos aos empenhos de 2000.**
- *Inscritos*  
Valor dos restos a pagar inscritos, que se refiram aos empenhos emitidos no exercício imediatamente anterior ao do demonstrativo. (No caso do exemplo acima, será 2001)
- *Cancelados*  
Refere-se aos cancelamentos realizados, acumulados até o bimestre selecionado, do exercício em curso.
- *Pagos*  
Valor dos pagamentos de restos a pagar realizados até o bimestre selecionado.
- *Saldo*  
Valor do saldo apurado pelo sistema.

#### NÃO PROCESSADOS

- *Inscritos*  
Valor dos restos a pagar inscritos, que se refiram aos empenhos emitidos no exercício imediatamente anterior ao do demonstrativo. (No caso do exemplo acima, será 2001)
- *Cancelados*  
Refere-se aos cancelamentos realizados até o bimestre selecionado, do exercício em curso.
- *Pagos*  
Valor dos pagamentos de restos a pagar realizados até o bimestre selecionado.
- *Saldo*  
Valor do saldo apurado pelo sistema.



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

*Diretoria de Contas Municipais - Diretoria de Processamento de Dados*

Anexo III da Instrução Técnica nº 02/2002

Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais - LRF/2002

Conforme orientação da Secretaria do Tesouro Nacional, os empenhos não processados até o encerramento do exercício seguinte ao da emissão, deverão ser cancelados. (Ver o tópico “DESPESAS LIQUIDADAS” no manual de instruções relativo ao Anexo I – Balanço Orçamentário da Portaria 560/01-STN – página 20 do manual)

## VII.12 – RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS

A execução orçamentária das entidades de previdência, já se encontra espelhada nos demonstrativos anteriores, os quais estas entidades devem elaborar. Contudo, visando maior transparência das contas públicas, a LRF exige a demonstração em separado das Receitas e Despesas Previdenciárias, cujo modelo de demonstrativo acha-se normatizado nos moldes do **Anexo V, da Portaria nº 560/01, da Secretaria do Tesouro Nacional.**

Desta forma, além dos demais demonstrativos exigidos de todas as entidades, os sistemas de previdência próprio dos servidores dos municípios deverão demonstrar as suas receitas e despesas em separado, sendo a respectiva rotina de captação de dados do sistema SIM-LRF, dividida em três janelas, nos termos que se seguem.

### **APLICAM-SE AS INSTRUÇÕES CONTIDAS NO ITEM 3.5 DO MANUAL ANEXO À PORTARIA Nº 560/01-STN.**

- *Ano*  
Selecionar o exercício.
- *Bimestre*  
Selecionar o bimestre.

#### JANELA DAS RECEITAS

- *Detalhamento da Receita*  
Selecionar o detalhe da receita cujos valores serão informados.
  - *Previsão Inicial*  
Serão os valores anuais da previsão constante da Lei Orçamentária para o exercício. A previsão inicial será informada apenas no mês de janeiro.
  - *Previsão Atualizada*  
Deverá corresponder a estimativa da receita total para o ano, tendo em vista a existência de créditos adicionais abertos por excesso de arrecadação.  
O SIM-LRF recuperará automaticamente o valor da Previsão Inicial para este campo, devendo o mesmo ser sobrescrito em caso de alteração da previsão.
  - *Previsto Mensal*  
Digitar o valor da previsão de arrecadação para o detalhe selecionado no mês respectivo.
  - *Realizado Mensal*  
Refere-se ao valor da receita realizada em cada mês segundo os balancetes financeiros da entidade.
  - *Mensal do Exercício Anterior*  
Refere-se ao valor da receita realizada em cada mês do exercício imediatamente anterior ao atual.
- Resultado Até o Mês
- *Acumulado Previsto*
  - *Acumulado Realizado*



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

*Diretoria de Contas Municipais - Diretoria de Processamento de Dados*

**Anexo III da Instrução Técnica nº 02/2002**

**Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais - LRF/2002**

- *Realização*  
Cálculos auxiliares apresentados pelo SIM-LRF para facilitar conferências.

## JANELA DAS DESPESAS

- *Despesas Previdenciárias*  
Selecionar o detalhe adequado à despesa do mês selecionado.
- *Dotação Inicial*  
Informar o valor da dotação total do exercício conforme Lei Orçamentária. A soma de todas as dotações iniciais deverá ser igual a soma da previsão inicial das receitas.
- *Dotação Atualizada*  
O valor da dotação inicial será repetido automaticamente. Havendo diferença em função do advento de créditos adicionais, deverá ser sobrescrito o valor apresentado pelo sistema. A soma de todas as dotações atualizadas deverá ser igual à soma das previsões atualizadas das receitas.
- *Empenhado no mês*  
Valor da despesa empenhada no mês selecionado para o Grupo de Natureza.
- *Liquidado no mês*  
Informar o montante liquidado no mês.
- *Mensal Exercício Anterior*  
Informar o montante **liquidado** no mesmo mês do exercício imediatamente anterior ao atual.  
Resultado acumulado até o mês
- *Dotação Atualizada*
- *Acumulado Empenhado*
- *Saldo a Empenhar*
- *Acumulado Liquidado*  
Os resultados e totais são cálculos automáticos do SIM-LRF para facilitar conferências.

## **VII.13 – PROJEÇÃO ATUARIAL**

O **Demonstrativo das Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos**, exigido pela L.C.101/00 e padronizado nos termos do **Anexo XIII, da Portaria nº 560/01 – STN**, constitui-se em demonstração das estimativas atuariais do sistema, de modo a evidenciar a sua viabilidade.

Estes dados deverão estar, necessariamente, respaldados em cálculos atuariais realizados por profissional habilitado.

**APLICAM-SE AS INSTRUÇÕES CONTIDAS NO ITEM 3.13, DO MANUAL ANEXO À PORTARIA Nº 560/01-STN.**

- *Ano*  
Selecionar o exercício, iniciando-se em 2002.

## CADASTRO

- *Exercício*  
Indicar o exercício para o qual será informada a estimativa de receita e despesa.



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

*Diretoria de Contas Municipais - Diretoria de Processamento de Dados*

**Anexo III da Instrução Técnica nº 02/2002**

**Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais - LRF/2002**

- *Receita*  
Informar o valor da receita originada de contribuições previdenciárias, de acordo com a estimativa atuarial para o exercício indicado.
- *Despesa*  
Informar o valor da despesa decorrente de benefícios previdenciários, de acordo com a estimativa atuarial para o exercício indicado.

Ao confirmar a inclusão, o sistema transportará os dados para a grade inferior da janela.

**ATENÇÃO: DEVERÃO SER INDICADAS AS ESTIMATIVAS PARA OS TRINTA E CINCO ANOS FUTUROS, A PARTIR DO EXERCÍCIO ANTERIOR AO CORRESPONDENTE AO BIMESTRE DA INFORMAÇÃO. (Ex.: No exercício de 2002, serão informados os anos de 2001 até 2035)**

## **VII.14 – SALDO FINANCEIRO A APLICAR DE RECURSOS DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS**

Esta informação será fornecida ao sistema apenas no último bimestre do exercício de 2002, de modo a compor o **Demonstrativo da Aplicação das Receitas de Alienação de Ativos**, padronizado nos termos do **Anexo XIV, da Portaria nº 560/01**, da Secretaria do Tesouro Nacional.

Nesta janela deverá ser informado:

- *Ano*  
Refere-se apenas ao ano de 2002.

### Saldo Financeiro a Aplicar

- *Do Ano Anterior*  
Informar o valor do saldo em disponibilidade, em 31/12/2001, originado da venda de ativos, cuja reaplicação em despesas de capital não tenha ocorrido até aquela data.
- *Do Exercício*  
Corresponde à diferença entre as receita de alienações realizadas e as despesas de capital liquidadas, tal como informado no Demonstrativo da Receita e Despesa (item VII.2). Este valor será transportado automaticamente pelo sistema.
- *Saldo Atual*  
Soma do saldo do Ano Anterior e do Exercício.

O demonstrativo da aplicação de recursos da alienação de ativos será elaborado automaticamente pelo SIM-LRF, mediante a compilação das informações do saldo financeiro anterior, com as abaixo especificadas, as quais foram fornecidas ao sistema nas rotinas anteriores.

### RECEITAS DE CAPITAL

#### ALIENAÇÃO DE ATIVOS

- *Alienação de Bens Móveis*  
Informação contida no Demonstrativo da Receita e Despesa, item VII.2, deste manual.



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

*Diretoria de Contas Municipais - Diretoria de Processamento de Dados*

**Anexo III da Instrução Técnica nº 02/2002**

**Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais - LRF/2002**

- *Alienação de Bens Imóveis*  
Informação contida no Demonstrativo da Receita e Despesa, item VII.2, deste manual.

## DESPESAS DE CAPITAL

- *Aplicação de Recursos da Alienação de Ativos*  
O relatório indicará os detalhamentos da despesa de capital, conforme informação contida no Demonstrativo da Receita e Despesa, item VII.2, deste manual.

## VIII – GESTÃO FISCAL

Este menu contém as rotinas do sistema SIM-LRF necessárias à elaboração dos demonstrativos da Portaria nº 559/01, da Secretaria do Tesouro Nacional, além de demonstrar as apurações da receita corrente líquida e da despesa total com pessoal, para fins de controle das entidades municipais.

Todas as informações serão individualizadas por entidade, estando a cargo do sistema a consolidação e emissão dos demonstrativos.

**Nas apurações da RCL e despesa com pessoal, deverão ser excluídos os valores previdenciários (receitas de contribuições e despesas com benefícios).**

O conjunto de informações do sistema, contidas nos menus Execução Orçamentária e Gestão Fiscal, permitirá a elaboração, de forma automática, do **Anexo VIII – Demonstrativo dos Limites**, conforme estabelecido pela **Portaria nº 559/01, da Secretaria do Tesouro Nacional**.

### VIII.1 – QUADRO COMPARATIVO

Trata-se de rotina automatizada que elabora os cálculos necessários ao acompanhamento dos limites para despesas com pessoal e inativos, contidos na LC 101/00, e Lei 9717/98. Estes cálculos são necessariamente consolidados para o Poder Executivo e individualizado para o Poder Legislativo. Por este motivo, este item do menu não estará disponível para as demais entidades do Poder Executivo.

Ao selecionar o mês de apuração desejado, o SIM-LRF efetuará os levantamentos da receita corrente líquida, despesa com pessoal e despesa com inativos e pensionistas para o exercício móvel correspondente. Da mesma forma determinará a evolução a despesa com pessoal, face à regra de transição contida no art. 71-LRF, que veda o crescimento desta despesa em percentual superior a 10%, até o exercício financeiro de 2003.

Atingidos quaisquer dos limites, o SIM-LRF indicará mensagens de aviso de modo a alertar as seguintes situações:



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contas Municipais - Diretoria de Processamento de Dados

Anexo III da Instrução Técnica nº 02/2002

Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais - LRF/2002

- ✓ Quando a despesa com pessoal atingiu **90% do limite** previsto no art. 20-LRF para a Câmara ou Prefeitura.
- ✓ Quando a despesa com pessoal em cada Poder atingiu **95% do limite** referido, caso em que o respectivo Poder estará em regime de Prudência.
- ✓ Quando a despesa com pessoal **extrapolou** o limite do art. 20-LRF, exigindo-se neste caso providências para retorno.
- ✓ Quando a despesa com pessoal em cada Poder, realizada no exercício de 2001, **excedeu em 10%** a do exercício anterior, consideradas as reposições salariais.
- ✓ Quando a despesa com Inativos e Pensionistas **excedeu de 12%** sobre a receita corrente líquida, considerado o exercício móvel.

A janela *Quadro Comparativo* contém um campo texto denominado **Observações/Notas** para a inclusão espontânea de notas explicativas, pertinentes a cada limite calculado. Para incluir observações deve-se clicar no botão *Observações/Notas* e selecionar o tipo de limite para o qual será incluída a observação, digitando o texto desejado.

**Não confundir o campo Observações/Notas com a exigência de preenchimento das Medidas Corretivas que será obrigatório quando do excesso dos limites.**

## VIII.2 – MEDIDAS CORRETIVAS PARA RETORNO AO LIMITE

Verificadas as situações de extrapolação da despesa com pessoal, do limite da folha de inativos e pensionistas ou da dívida consolidada, será exigido do Ente o preenchimento das informações de medidas corretivas, de modo a atender o art. 55, II da LC 101/00.

Muito embora o *Quadro Comparativo* do SIM-LRF possa ser acionado a qualquer momento, as apurações terão efeito vinculante às exigências da Lei de Responsabilidade Fiscal, apenas quando do fechamento dos períodos de apuração quadrimestral ou semestral, conforme o número de habitantes do município.

Deste modo, quando o fechamento de bimestre solicitado se referir à período de apuração dos limites, o SIM-LRF exigirá o preenchimento das medidas corretivas individualmente para cada limite em caso de excesso.

Para inserir as medidas corretivas:

- ✓ No menu *Gestão Fiscal* selecionar a opção *Medidas Corretivas para Retorno ao Limite*.
- ✓ Selecionar o *Período de Apuração*, se quadrimestre ou semestre.
- ✓ Selecionar o *Nº do Período*, de acordo com o quadrimestre ou semestre.
- ✓ Selecionar o ano.
- ✓ Selecionar o limite que foi excedido.
- ✓ Pressionar a tecla "Ins" e digitar o texto explicativo das medidas adotadas ou a adotar.
- ✓ Para excluir uma linha, selecioná-la e pressionar a tecla "Del".



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

*Diretoria de Contas Municipais - Diretoria de Processamento de Dados*

**Anexo III da Instrução Técnica nº 02/2002**

**Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais - LRF/2002**

As medidas corretivas serão exigidas individualmente para a Prefeitura e Câmara Municipal, quando excedidos os limites da despesa com pessoal, inativos e pensionistas ou dívida consolidada.

No caso da Dívida Consolidada, as medidas corretivas indicadas nesta janela, serão utilizadas pelo sistema para compor o **Demonstrativo da Dívida Consolidada, nos termos do Anexo II, da Portaria nº 559/01**, da Secretaria do Tesouro Nacional.

## **VIII.3 – CONSULTA DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA**

A tela de consulta da receita corrente líquida representa ferramenta do SIM-LRF que proporciona o seu cálculo, seguindo a regra do exercício móvel. Deste modo, ao selecionar o mês e ano nos campos superiores da janela, o sistema realizará o cálculo da receita corrente líquida, considerando os valores de receita e exclusões do mês selecionado, mais os onze anteriores.

Trata-se de ferramenta útil que possibilita o cálculo da receita corrente líquida em qualquer momento, e que poderá ser utilizado para conferência e controle das inclusões de dados efetivadas.

A apuração da RCL será realizada sempre de forma consolidada, independente de qual seja a entidade selecionada. Caso a utilização do sistema seja realizada em separado pela entidade, a soma da RCL se referirá à própria entidade.

## **VIII.4 – RELAÇÃO DAS TERCEIRIZAÇÕES DE MÃO-DE-OBRA**

Os totais da despesa declarada com terceirizações deverão corresponder, em cada mês informado, com o valor consignado no cálculo da despesa com pessoal. Por esse motivo, o SIM-LRF fará automaticamente o transporte dos totais dos valores informados na janela de terceirizações para o campo respectivo da despesa com pessoal.

Descrição do conteúdo dos campos de terceirizações:

- *Mês e Ano*  
Estarão disponíveis para inclusão de dados os meses relativos ao bimestre aberto. Deve-se selecionar o mês para inclusão de dados. O Ano será o correspondente ao bimestre aberto.
- *Tipo do Documento*  
Digitar o tipo de documento usado para identificação do credor. Poderá ser CPF, RG, CNPJ, CTPS ou outro documento oficial.
- *Nº do Documento*  
Digitar o número do documento conforme identificado pelo Tipo.
- *Credor*  
Digitar o nome completo do Credor.
- *Contrato nº*  
Identificar o número do contrato.
- *Objeto*  
Descrever sucintamente o objeto do contrato.
- *Empenho nº*  
Incluir o número do empenho.



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

*Diretoria de Contas Municipais - Diretoria de Processamento de Dados*

**Anexo III da Instrução Técnica nº 02/2002**

**Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais - LRF/2002**

- *Data do pagamento*  
Corresponde à data de pagamento do empenho. Caso o pagamento seja fracionado, indicar a data do último pagamento realizado.
- *Valor da mão-de-obra*  
Quando possível separar o valor do contrato, que representa exclusivamente mão-de-obra. Na impossibilidade de separar esta parcela, indicar o total da fatura.
- *Valor do material*  
Informar o valor do contrato que representa material, desde que possível a sua identificação.
- *Valor total da mão-de-obra*  
Será uma soma realizada pelo SIM-LRF, indicando o total do mês selecionado, relativamente à parcela de mão-de-obra.

Para consultar a lista de inclusões já efetivadas, pressionar o botão **Consulta Terceirizados**. As informações de um registro poderá ser transferida para a tela principal, clicando com o ponteiro do mouse sobre a coluna menor à esquerda da linha. **Deste modo será possível alterar ou excluir o registro.**

Nesta mesma janela as informações de todos os meses já incluídos estarão disponíveis para consulta, sendo vedada alteração de bimestres já fechados.

## **VIII.5 – DESPESA COM PESSOAL**

Os dados contidos nos títulos VIII.2 a VIII.5, irão compor o **Demonstrativo da Despesa com Pessoal**, nos termos do **Anexo I, da Portaria nº 559/01, da Secretaria do Tesouro Nacional**.

Na janela da despesa com pessoal serão informadas as despesas mensais para cada uma das entidades, estando disponível para inclusão apenas os meses do bimestre aberto. No caso de meses anteriores, as informações estarão disponíveis para consulta.

Aplicam-se subsidiariamente a este manual, as regras contidas no título **3.1, do Anexo da Portaria nº 559/01, da Secretaria do Tesouro Nacional**.

- *Mês e Ano*  
Estarão disponíveis para inclusão de dados os meses relativos ao bimestre aberto. Deve-se selecionar o mês e ano para inclusão de dados, ou o mês e ano para consulta.

### CAMPOS DA DESPESA COM PESSOAL

- *Vencimentos e Vantagens*  
Inserir os totais da folha de pagamento, inclusive vantagens de qualquer natureza, que devam constituir a despesa com pessoal. Deverão ser incluídos valores já deduzidos de parcelas que não constituem despesa com pessoal, a exemplo das diárias e ajudas de custo.



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

*Diretoria de Contas Municipais - Diretoria de Processamento de Dados*

**Anexo III da Instrução Técnica nº 02/2002**

**Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais - LRF/2002**

- *Inativos*  
Valor da folha de pagamento dos inativos, adicionado das obrigações patronais, caso incidentes.
- *Pensionistas*  
Valor da folha de pagamento dos pensionistas, adicionado das obrigações patronais, caso incidentes.

**As despesas com benefícios realizados com recursos da previdência própria dos municípios, também deverão ser informadas nos campos de Inativos e Pensionistas, realizando-se a exclusão no item "Inativos com Custeio Próprio", dos valores custeados com recursos independentes do tesouro municipal.**

- *Salário Família*  
Valor devido aos servidores estatutários a título de salário família. Não considerar valores pagos aos servidores regidos pela CLT, tendo em vista que estes valores são recuperáveis.
- *Subsídios do Prefeito e Vice Prefeito – ou Vereadores*  
Lançar os valores devidos ao Prefeito e Vice-prefeito, mensalmente. O nome do campo mudará para *Subsídio dos Vereadores* quando a entidade selecionada for a Câmara.
- *Subsídios dos Secretários Municipais – ou Sessão Extraordinária 2001*  
Valores devidos aos Secretários do município, entendendo-se como tal os detentores de cargos em comissão de maior nomenclatura em cada Secretaria ou Departamento. Referem-se aos assessores diretos do Prefeito em cada área de atuação. O nome deste campo mudará para *Subsídio Por Sessão Extraordinária*, quando a entidade selecionada for Câmara Municipal e o ano for anterior a 2002.
- *Convocação Extraordinária*  
Informar o valor total dos subsídios por sessões extraordinárias, pagos no mês. A partir do exercício de 2002, esta despesa não será considerada na despesa com pessoal. O sistema fará a exclusão automática dos valores informados neste campo.
- *Mão-de-obra Terceirizada*  
O valor da mão-de-obra terceirizada será totalizado pelo SIM-LRF a partir da relação de terceirizações, incluídas na forma do item VIII.4.
- *Obrigações Patronais*  
Registrar os valores devidos mensalmente que incidiram sobre a folha de pagamento em função de determinação legal. Neste campo serão registrados no mínimo 21% sobre a folha de pagamento de subsídios do prefeito, vice, vereadores e secretários, bem como dos servidores vinculados ao regime geral de previdência (INSS). No caso de vinculação a regimes próprios será o percentual incidente sobre os salários dos servidores conforme definido em lei. Ao agente político, é vedado vincular-se a regimes próprios, sendo sua filiação obrigatória ao regime geral.
- *Precatórios / Sentenças Judiciais*  
Informar os totais pagos em processos judiciais ou acordos trabalhistas. Neste campo serão lançados os totais pagos, deduzindo-se no campo "*Despesas de competência anterior*", os pagamentos que não correspondam ao mês selecionado.
- *Outras Despesas*  
Informar outras despesas que não se enquadrem nos itens anteriores.



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contas Municipais - Diretoria de Processamento de Dados

Anexo III da Instrução Técnica nº 02/2002

Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais - LRF/2002

## CAMPOS DE EXCLUSÕES:

- *Indenização por demissão*  
Valor total das rescisões trabalhistas pagas no mês. Deve-se considerar como competência o mês do efetivo desligamento do servidor, registrando-se neste campo o valor total da rescisão, mesmo que ainda não paga.
- *Incentivos à demissão voluntária*  
Valor das despesas com pessoal provenientes de incentivos à demissão voluntária.
- *Despesas de competência anterior*  
São as despesas empenhadas no mês informado, cuja competência se refira a períodos anteriores.
- *Inativos com custeio próprio*  
Deverão ser excluídos os valores considerados na despesa com pessoal, campos "Inativos" e "Pensionistas", desde que custeados com recursos independentes do tesouro do município.
- *Precatórios*  
Valor da despesa com o pagamento de precatórios, provenientes de sentenças judiciais que se refiram a despesas de competência anterior ao mês atual.
- *Convocação Extraordinária*  
O sistema indicará automaticamente o valor informado referente às despesas com sessões extraordinárias da Câmara Municipal.
- *Outras exclusões*  
As outras exclusões serão necessariamente detalhadas na janela secundária que se abrirá ao clicar no botão *Outras Exclusões*.

**IMPORTANTE: Deve-se considerar como premissa básica que os valores deduzidos estão adicionados às despesas do mesmo mês.**

Na janela de OUTRAS EXCLUSÕES:

- *Descrição*  
Descrever sucintamente o objeto da exclusão, de modo a definir com clareza a sua procedência. Indicar na descrição qual campo da despesa com pessoal contém o valor que está sendo excluído.
- *Valor*  
Informar o valor a excluir. A soma das exclusões será automaticamente transportada para o campo da janela principal.

OBS.: Para incluir pressionar a tecla "Ins" e para excluir será necessário selecionar a linha clicando na margem esquerda para após pressionar a tecla "Del".

Totalizações automáticas:

- *Total das despesas*  
Será a soma de todas as despesas para o mês selecionado.
- *Total das exclusões*  
Contém a soma das exclusões relativas àquele mês.
- *Despesa líquida*  
Resultado da despesa total com pessoal para o mês selecionado.



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contas Municipais - Diretoria de Processamento de Dados

Anexo III da Instrução Técnica nº 02/2002

Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais - LRF/2002

## VIII.6 – REVISÃO SALARIAL / INATIVOS E PENSIONISTAS

Nesta rotina serão fornecidos ao SIM-LRF os dados necessários ao cálculo do limite de transição para as despesas com pessoal, nos termos do art. 71-LRF.

**A partir da versão 2002 do SIM-LRF, os itens da revisão salarial estarão disponíveis apenas no último bimestre do exercício.**

Porém **mensalmente**, serão incluídos os valores de despesas com a folha de pagamento de inativos e pensionistas, para fins de avaliação do limite de 12%, exigido na Lei 9717/98.

**ATENÇÃO: APESAR DE ESTAREM NA MESMA JANELA, ESTAS INFORMAÇÕES NÃO GUARDAM RELAÇÃO ENTRE SI. QUER DIZER QUE A REVISÃO SALARIAL SE REFERE EXCLUSIVAMENTE À FOLHA DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES ATIVOS DA ENTIDADE.**

A janela contém os seguintes campos:

- *Mês e ano*  
Deverão ser informados valores mensais desde janeiro de 2000.
- *Índice de Revisão*  
Indicar o percentual de aumento concedido aos servidores no exercício. Entende-se por revisão geral os aumentos concedidos a todos os servidores indistintamente, e uma única vez em cada ano, sendo necessariamente motivado por reposição de perdas salariais conforme regramento constitucional.
- *Despesa proveniente da revisão*  
Informar a soma dos valores que representaram acréscimo à folha de pagamento, face à revisão concedida, incluindo as obrigações patronais incidentes. Esta soma deverá abranger os doze meses do exercício, contados de janeiro e dezembro.

Para fins de cálculo do limite móvel válido até 2003, o SIM-LRF adicionará os valores de acréscimo anual, à taxa de incremento de 10% admitida pela LC 101/00.

**ATENÇÃO: Esta apuração será realizada apenas no bimestre de encerramento do exercício.**

- *Despesa com Inativos e Pensionistas realizada no período*  
Informar, MENSALMENTE, o valor total bruto das despesas com inativos e pensionistas, adicionadas das obrigações incidentes, quando devidas.

## VIII.7 – RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO POR ANTECIPAÇÃO DE RECEITA – ARO

Os dados da receita de operações de crédito por antecipação de receita (ARO's), referem-se à informação complementar exigida pelo SIM-LRF, visando a elaboração do **Demonstrativo das Operações de Crédito**, tal como definido no **Anexo IV, da Portaria nº 559/01, da Secretaria do Tesouro Nacional**.

**Sobre este demonstrativo, veja-se as instruções contidas no item 3.4 do Manual Anexo à Portaria 559/01-STN.**



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

*Diretoria de Contas Municipais - Diretoria de Processamento de Dados*

Anexo III da Instrução Técnica nº 02/2002

Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais - LRF/2002

Nesta janela serão informadas:

- *Ano e Bimestre*  
Selecionar o ano e bimestre.
- *Valor*  
Indicar o valor total dos recursos obtidos, mediante a realização de operações de crédito por antecipação de receita orçamentária, no bimestre. Este valor deverá corresponder à soma dos dois meses do bimestre selecionado.
- *Notas Explicativas*  
Indicar as notas explicativas para correção de excessos, tendo em vista os limites estabelecidos em resolução do Senado Federal.

**ATENÇÃO: AS NOTAS EXPLICATIVAS REFEREM-SE ÀS RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO COMO UM TODO, ABRANGENDO ORÇAMENTÁRIA E EXTRA-ORÇAMENTÁRIA. Esta informação irá compor o Anexo IV, da Portaria 559/01-STN.**

## VIII.8 – GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS DE VALORES

O **Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores**, padronizado nos termos do **Anexo III, da Portaria nº 559/01, da Secretaria do Tesouro Nacional**, deverá ser divulgado semestralmente como parte do Relatório de Gestão Fiscal.

**Sobre este demonstrativo, veja-se as instruções contidas no item 3.3 do Manual Anexo à Portaria 559/01-STN.**

Nesta janela serão informadas:

- *Ano e Bimestre*  
Selecionar o ano e bimestre.

### **GARANTIAS**

#### Saldo do Exercício Anterior

- *AVAIS – Operações de Crédito Externas*  
Valor total das garantias relativas a avais, no encerramento do exercício anterior ao do bimestre atual.
- *AVAIS – Operações de Crédito Internas*  
Valor total das garantias relativas a avais, no encerramento do exercício anterior ao do bimestre atual.
- *FIANÇAS – Operações de Crédito Externas*  
Valor total das garantias relativas a fianças, no encerramento do exercício anterior ao do bimestre atual.
- *FIANÇAS – Operações de Crédito Internas*  
Valor total das garantias relativas a fianças, no encerramento do exercício anterior ao do bimestre atual.
- *Total das Garantias*  
Soma realizada pelo sistema.



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contas Municipais - Diretoria de Processamento de Dados

Anexo III da Instrução Técnica nº 02/2002

Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais - LRF/2002

## No Bimestre Atual

- *AVAIS – Operações de Crédito Externas*  
Valor total das garantias relativas a avais, no encerramento do bimestre.
- *AVAIS – Operações de Crédito Internas*  
Valor total das garantias relativas a avais, no encerramento do bimestre.
- *FIANÇAS – Operações de Crédito Externas*  
Valor total das garantias relativas a fianças, no encerramento do bimestre.
- *FIANÇAS – Operações de Crédito Internas*  
Valor total das garantias relativas a fianças, no encerramento do bimestre.
- *Total das Garantias*  
Soma realizada pelo sistema.

## **CONTRAGARANTIAS**

### Saldo do Exercício Anterior

- *AVAIS – Operações de Crédito Externas*  
Valor total das contragarantias relativas a avais, no encerramento do exercício anterior ao do bimestre atual.
- *AVAIS – Operações de Crédito Internas*  
Valor total das contragarantias relativas a avais, no encerramento do exercício anterior ao do bimestre atual.
- *FIANÇAS – Operações de Crédito Externas*  
Valor total das contragarantias relativas a fianças, no encerramento do exercício anterior ao do bimestre atual.
- *FIANÇAS – Operações de Crédito Internas*  
Valor total das contragarantias relativas a fianças, no encerramento do exercício anterior ao do bimestre atual.
- *Total das Garantias*  
Soma realizada pelo sistema.

### No Bimestre Atual

- *AVAIS – Operações de Crédito Externas*  
Valor total das contragarantias relativas a avais, no encerramento do bimestre.
- *AVAIS – Operações de Crédito Internas*  
Valor total das contragarantias relativas a avais, no encerramento do bimestre.
- *FIANÇAS – Operações de Crédito Externas*  
Valor total das contragarantias relativas a fianças, no encerramento do bimestre.
- *FIANÇAS – Operações de Crédito Internas*  
Valor total das contragarantias relativas a fianças, no encerramento do bimestre.
- *Total das Garantias*  
Soma realizada pelo sistema.

**ATENÇÃO: OS VALORES EM CADA BIMESTRE REFEREM-SE À SITUAÇÃO ACUMULADA DAS GARANTIAS E CONTRAGARANTIAS.**



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

*Diretoria de Contas Municipais - Diretoria de Processamento de Dados*

Anexo III da Instrução Técnica nº 02/2002

Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais - LRF/2002

## VIII.9 – OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS

A janela de obrigações financeiras contém dados complementares, necessárias à elaboração de dois demonstrativos, com exigência de publicação anual, que farão parte do Relatório de Gestão Fiscal do último quadrimestre do exercício.

No primeiro quadro, contém detalhes de obrigações financeiras para compor o **Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa, nos termos do Anexo V, da Portaria nº 559/01 – STN.**

O segundo grupo de informações, diz respeito ao **Demonstrativo dos Restos a Pagar**, tal como modelo definido na forma do **Anexo VI, da referida Portaria nº 559/01 – STN.**

**APLICAM-SE AS INSTRUÇÕES CONTIDAS NOS ITENS 3.5 E 3.6, DO MANUAL DE INSTRUÇÕES DA PORTARIA Nº 559/01 – STN.**

Nesta janela serão informadas:

- *Ano*  
Selecionar o ano de referência dos demonstrativos.

### DEMONSTRATIVO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA

- *Depósitos de Diversas Origens*  
Refere-se às obrigações contidas no Passivo Flutuante da entidade, proveniente de valores em que a mesma é mera depositária.
- *Outras Obrigações Financeiras*  
Ao pressionar o botão, abre-se uma janela secundária, onde deverão ser indicadas as demais obrigações que figuram no Passivo Financeiro da entidade, contendo a descrição e o valor correspondente.
- *Notas Explicativas*  
Indicação das medidas adotadas, no caso de descumprimento das normas legais.

### DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR

- *Processados no Exercício*  
Valor total dos restos a pagar processados, de acordo com a inscrição realizada no fechamento do balanço patrimonial do exercício em curso.
- *Não Processados no Exercício*  
Valor total dos restos a pagar não processados, de acordo com a inscrição realizada no fechamento do balanço patrimonial do exercício em curso.
- *Não Inscritos por Insuficiência Financeira*  
Valor das obrigações provenientes de empenhos emitidos no exercício de referência do demonstrativo, e cancelados por insuficiência de recursos em disponibilidade.
- *Notas Explicativas*  
Indicação das medidas adotadas, no caso de descumprimento das normas legais.



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

*Diretoria de Contas Municipais - Diretoria de Processamento de Dados*

Anexo III da Instrução Técnica nº 02/2002

Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais - LRF/2002

## VIII.10 – DESPESAS COM SERVIÇOS DE TERCEIROS

Refere-se esta rotina à elaboração do **Demonstrativo da Despesa com Serviços de Terceiros, padronizado na forma do Anexo VII, da Portaria nº 559/01 – STN.**

De modo a demonstrar o atendimento da exigência contida no art. 72 – L.C. 101/00, serão fornecidos ao sistema os seguintes elementos:

- *Ano*  
Selecionar o ano de referência do demonstrativo.  
  
Informar o valor total da despesa empenhada no exercício atual, e no ano de 1999, o qual constituirá a base de cálculo da evolução, nos termos da LRF, de cada um dos itens definidos no **item 3.7 do Manual de Instruções de Portaria 559/01-STN.**
- *Passagens e Despesas com Locomoção*
- *Serviços de Consultorias*
- *Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Física*
- *Locação de Mão-de-Obra*
- *Arrendamento Mercantil*
- *Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica*
- *Notas Explicativas*  
Indicação das medidas adotadas, no caso de extrapolação do limite legal.

## IX – FERRAMENTAS DO SIM-LRF

As ferramentas do SIM-LRF, contidas no menu Utilitários, são programas definidos que poderão facilitar e agilizar os trabalhos de consolidação dos dados de entidades, além de permitir a gravação de cópias de segurança das informações.

### IX.1 – FERRAMENTAS DE BACKUP

É recomendável manter sempre mais de uma cópia dos dados incluídos no sistema, renovando-as no mínimo a cada fechamento de bimestre. As cópias irão abranger a totalidade dos dados de todas as entidades existentes, em um único arquivo.

Os arquivos de cópia serão codificados e legíveis exclusivamente pelo SIM-LRF. Por este motivo, o trânsito via rede de computadores é perfeitamente seguro.



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Diretoria de Contas Municipais - Diretoria de Processamento de Dados

Anexo III da Instrução Técnica nº 02/2002

Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais - LRF/2002

As cópias serão realizadas com a totalidade do banco de dados existente no computador, mesmo que contenha mais de um município.

Para realizar cópias:

- ✓ No menu *Utilitários* selecionar a opção *Grava Cópia LRF (backup)*.
- ✓ Selecionar o local para gravação da cópia de reserva.
- ✓ A opção *Pasta Backup* irá criar na unidade C:/Arquivos de Programas/SIM-LRF2001 um diretório denominado "Backup", gravando a cópia neste local.
- ✓ Pressionar o botão *Gravar Cópia*.
- ✓ O SIM-LRF indicará o avanço da tarefa. O arquivo de cópia será identificado com o nome *simlrf-bkp-dd-mm-aaaa-00h-00m-00s.bkp*, onde estarão indicados o dia, hora, minuto e segundo da gravação da cópia.

**A PARTIR DA VERSÃO 2.3, O SISTEMA REALIZARÁ BACKUPS AUTOMÁTICOS QUANDO DO FECHAMENTO DO BIMESTRE.**

Para restaurar cópias:

- ✓ No menu *Utilitários* selecionar a opção *Restaura Cópia LRF (backup)*.
- ✓ No botão *Abrir*, buscar e indicar o local onde se encontra o arquivo de cópia.
- ✓ Pressionar o botão *Restaurar Cópia*.
- ✓ O SIM-LRF indicará o avanço da tarefa.

## IX.2 – ATUALIZAÇÃO DO CADASTRO DAS ENTIDADES DO MUNICÍPIO

O sistema SIM-LRF contém, internamente, a relação de cadastro de todas as entidades municipais, de acordo com o banco de dados mantido pelo Setor de Protocolo do Tribunal de Contas.

Antes de iniciar os trabalhos com o sistema, será necessário averiguar a existência de todas as entidades do município, atualizando o cadastro, se necessário.

**ATENÇÃO: A INICIALIZAÇÃO DA VERSÃO 2002 DO SIM-LRF, EXIGIRÁ A PRÉVIA ATUALIZAÇÃO DA TABELA DE ENTIDADES.**

Para importar as entidades do Município:

- ✓ Acessar a página do TCE na internet.
- ✓ Na seção SIM – LRF, identificar a rotina "Consulta / Atualização das Entidades do Município".
- ✓ Realizar o download do arquivo de atualização. (Atenção para não esquecer o local onde o arquivo foi gravado.)
- ✓ No menu Utilitários selecionar a opção Importa Entidades do Município.
- ✓ No botão Abrir, buscar e indicar o local onde se encontra o arquivo de atualização das entidades.
- ✓ Pressionar o botão Importar.
- ✓ O SIM-LRF indicará o avanço da tarefa.



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

*Diretoria de Contas Municipais - Diretoria de Processamento de Dados*

Anexo III da Instrução Técnica nº 02/2002

Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais - LRF/2002

## IX.3 – EXPORTAÇÃO/IMPORTAÇÃO DE DADOS DAS ENTIDADES

Estas ferramentas visam facilitar o transporte de informações das entidades vinculadas, quando a tarefa de digitação for realizada pela própria entidade, em locais ou computadores diferentes.

Como estes dados devem ser obrigatoriamente consolidados pela Prefeitura, e remetidos em conjunto ao Tribunal de Contas, as ferramentas de importação e exportação permitirão maior agilidade ao processo.

A partir de uma cópia do SIM-LRF, instalada no computador da entidade, esta efetuará a inclusão normalmente das informações de sua responsabilidade, no que se refere aos dados da execução orçamentária e gestão fiscal. Veja as exigências para as entidades no título IX deste manual.

A exportação/importação de dados das entidades deve ser realizada bimestre a bimestre, e irá contemplar apenas o último bimestre. O SIM-LRF não efetuará o fechamento do bimestre no que se refere às consistências. Por isto, o menu *Declaração / Fechamento do Bimestre* não estará disponível para as entidades.

No lugar da consistência o SIM-LRF “fechará” o bimestre quando da opção de *Exportação de Dados da Entidade Vinculada*, no menu *Utilitários*.

### IX.3.a – Exportação

Após concluída a inclusão dos dados na entidade, proceder como segue:

- ✓ No menu *Utilitários* selecionar a opção *Exporta Dados da Entidade Vinculada*.
- ✓ Selecionar a opção de local para gravação.
- ✓ Pressionar o botão *Exportar*.
- ✓ O SIM-LRF indicará a evolução da tarefa.
- ✓ O arquivo será gravado no local escolhido.
- ✓ Caso a escolha tenha sido pelo “drive a:”, o arquivo será gravado também na Pasta *Exportados*, criada automaticamente na unidade C:/Arquivos de Programas/SIM-LRF.
- ✓ A partir do arquivo gravado na pasta *Exportados* pode-se realizar a remessa para a Prefeitura através de rede ou via e-mail.

**IMPORTANTE: O SIM-LRF não realizará testes de consistência nos arquivos a exportar, ficando esta tarefa para quando do fechamento em conjunto com a Prefeitura. Portanto, deve-se conferir com cautela os dados incluídos pelas entidades antes de solicitar a exportação ao sistema.**



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

*Diretoria de Contas Municipais - Diretoria de Processamento de Dados*

Anexo III da Instrução Técnica nº 02/2002

Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais - LRF/2002

## IX.3.b – Importação

Após gravado o disquete ou arquivo de exportação, o mesmo será remetido à Prefeitura, que realizará a importação, do seguinte modo:

- ✓ Criar um bimestre para a entidade cujos dados serão importados. Deve ser o mesmo bimestre e ano do arquivo a importar.
- ✓ Selecionar o bimestre aberto para a entidade.
- ✓ No menu *Utilitários* selecionar a opção *Importa Dados da Entidade Vinculada*.
- ✓ Pressionar o *botão Abrir* e localizar o local onde se encontra o arquivo. Pode ser a unidade de disquete ou um local no disco rígido.
- ✓ Pressionar o botão *Importar*.
- ✓ O SIM-LRF indicará o andamento da tarefa.

**ATENÇÃO: SOMENTE SERÁ POSSÍVEL ABRIR BIMESTRE PARA ENTIDADE CASO O MESMO BIMESTRE DA PREFEITURA AINDA ESTEJA EM ABERTO. QUER DIZER QUE A ENTRADA DE DADOS DA PREFEITURA E CADA UMA DAS ENTIDADES DEVE SER SIMULTÂNEA E CRONOLÓGICA.**

Antes de realizar a importação, o SIM-LRF irá conferir se o número do bimestre, o ano e o nome da entidade vinculada constantes do arquivo de importação são coincidentes com o bimestre aberto para a mesma entidade no computador da Prefeitura, negando continuidade em caso de divergência.

**ATENÇÃO: Para o sucesso desta operação, o bimestre correspondente da Prefeitura ainda deverá estar com o status Aberto. Quer dizer que após fechado o bimestre de mesmo número da Prefeitura, não mais será possível a importação de dados das entidades.**

## IX.4 – IMPORTAÇÃO DE ARQUIVOS BÁSICOS

A importação de dados contidos em outros aplicativos pode ser automatizada mediante a utilização desta ferramenta.

Para tanto será necessário dotar os outros aplicativos de programas de exportação, que viabilizem a criação de arquivos de dados, no formato pré-definido pelo SIM-LRF, que se constitui basicamente em arquivos do tipo "texto", preparados de forma reconhecível por sistemas de banco de dados.

Para detalhes sobre o layout dos arquivos de importação, veja-se o Anexo IV da Instrução Técnica nº 02/2002.

Para importar dados, proceder da seguinte forma:

- ✓ No menu *Utilitários* selecionar a opção *Importa Arquivos Básicos*.
- ✓ Selecionar o local onde estão os arquivos.



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

*Diretoria de Contas Municipais - Diretoria de Processamento de Dados*

**Anexo III da Instrução Técnica nº 02/2002**

**Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais - LRF/2002**

- ✓ Selecionar quais arquivos devem ser importados. A janela apresenta as opções possíveis.
- ✓ Pressionar o botão *Importar*.
- ✓ O SIM-LRF indicará o andamento da tarefa.

**ATENÇÃO: Os dados importados nesta rotina não sofrerão consistência e não estarão sujeitos à regras de validação de campos. Portanto, deve-se garantir previamente a coerência das informações tendo em vista as exigências do SIM-LRF.**

## **IX.5 – EXPORTAÇÃO DA RCL PARA A CÂMARA MUNICIPAL**

Através desta ferramenta a Prefeitura Municipal gera um arquivo de exportação para a Câmara Municipal, contendo os valores da RCL dos dois últimos anos, a contar do último bimestre fechado da Prefeitura.

Quando da importação, por parte da Câmara, os valores da RCL de todos os últimos 24 meses serão atualizadas de acordo com o valor existente no arquivo gerado pela Prefeitura. As diferenças entre os valores que já existiam na base de dados e os novos que foram importados serão apontadas.

Para exportar os dados proceder da seguinte forma:

- ✓ No menu Utilitários selecionar a opção EXPORTA RCL do Executivo.
- ✓ Selecionar o nome do Município para o qual deseja exportar as informações.
- ✓ Se selecionar como Destino a opção "Outra Pasta", clicar no botão à direita para localizar o diretório onde deverá ser gravado o arquivo. Se deixar selecionada a opção "Pasta Exportados", o arquivo será gerado no diretório: C:\Arquivos de Programas\SIM-LRF2002\Exportados.
- ✓ Pressionar o botão Ok.
- ✓ O SIM-LRF avisará o final da geração do arquivo.

## **IX.6 – IMPORTAÇÃO DA RCL PARA A CÂMARA MUNICIPAL**

Através desta ferramenta a Câmara Municipal recupera os valores da RCL informados pela Prefeitura. Esta recuperação deve ser feita através do arquivo, gerado pela Prefeitura, contendo os valores da RCL dos dois últimos anos, a contar do último bimestre fechado pela mesma.

Quando da importação, por parte da Câmara, os valores da RCL de todos os últimos 24 meses são atualizados de acordo com o valor existente no arquivo gerado pela Prefeitura. Ao final da importação, o sistema apresenta uma tabela com todos os valores que existiam na base de dados da Câmara, mês a mês, e os novos valores correspondentes. As diferenças entre os dois valores serão apontadas através de uma seta à direita da linha correspondente ao mês que apresenta a diferença.



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

*Diretoria de Contas Municipais - Diretoria de Processamento de Dados*

Anexo III da Instrução Técnica nº 02/2002

Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais - LRF/2002

Para importar os dados proceder da seguinte forma:

- ✓ No menu Utilitários selecionar a opção IMPORTA RCL do Executivo.
- ✓ Clicar no botão à direita para localizar o arquivo gerado pela Prefeitura, que contém os dados da RCL.
- ✓ Pressionar o botão Ok.
- ✓ O SIM-LRF avisará o final da importação do arquivo.

## **X – ROTINAS EXIGIDAS DAS ENTIDADES INDIRETAS**

A descrição das tarefas e entradas de dados contidas nos diversos títulos deste manual aplica-se às entidades da administração indireta e empresas dependentes.

Os seguintes menus não estarão disponíveis quando a seleção referir-se a entidade:

- ✓ No menu *Declaração* as opções:
  - ✓ *Entidades do Município*
  - ✓ *Fechamento do Bimestre*
- ✓ A totalidade do menu *Tributos*
- ✓ No menu *Execução Orçamentária* os itens relativos às entidades de Previdência, quando a entidade não detiver este status.
- ✓ No menu *Utilitários* as opções:
  - ✓ *Importa Dados da Entidade Vinculada*

**ATENÇÃO:** Apesar de permitir o acesso ao item de menu *Consulta da Receita Corrente Líquida* para as entidades, o resultado da pesquisa será meramente indicativo, quando a entrada de dados se der em computador à parte.

## **XI – MENUS PRÓPRIOS PARA A CÂMARA MUNICIPAL**

As premissas e orientações constantes dos títulos deste manual relativamente à sistemática de geração das informações pelo SIM-LRF, bem como quanto à descrição das entradas de dados, aplicam-se integralmente naquilo que for cabível ao Poder Legislativo.

No que respeita à Câmara Municipal, estarão disponíveis as seguintes rotinas:

- ✓ No menu *Declaração*, todas as opções com exceção de *Entidades do Município*.
- ✓ No menu *Gestão Fiscal* os itens relativos à apuração da despesa com pessoal, quadro comparativo e medidas corretivas.



# TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

*Diretoria de Contas Municipais - Diretoria de Processamento de Dados*

**Anexo III da Instrução Técnica nº 02/2002**

**Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais - LRF/2002**

- ✓ No menu *Execução Orçamentária*, a opção *Receita Corrente Líquida Mensal* é diferenciada para o Poder Legislativo.
- ✓ No menu *Utilitários* as opções:
  - ✓ *Grava Cópia LRF (backup)*
  - ✓ *Restaura Cópia LRF (backup)*
  - ✓ *Importa Arquivos Básicos*

A entrada de dados da *Receita Corrente Líquida Mensal* da Câmara conta com definição diferenciada tendo em vista que a esta não compete a apuração desta base de cálculo.

Em face disso, a Câmara deverá informar mensalmente a partir de 01/2000 os valores totais da receita corrente líquida, tal como foi apurada pela Prefeitura, cabendo a esta fornecer tais valores correta e tempestivamente.

Após selecionar no menu *Receita Corrente Líquida* a opção *Receita Corrente Líquida Mensal*:

Preencher estes campos:

- *Mês e Ano*  
Selecionar o mês dentro do bimestre aberto. Ao selecionar mês ou ano diferente do bimestre atual, os valores serão mostrados para consulta.
- *Receita Corrente Líquida*  
Digitar o valor total da receita corrente líquida mensal, já descontadas as exclusões permitidas. Estes valores devem ser absolutamente iguais aos valores apurados mensalmente pela Prefeitura.
- *RCL dos últimos 12 meses*  
O SIM-LRF indicará o valor total da receita líquida acumulada nos últimos doze meses, de modo a permitir o acompanhamento da sua evolução. Este total será utilizado para compor o *Quadro Comparativo* do menu *Gestão Fiscal*.