

TRIBUNAL DE CONTAS DO PARANÁ

DIRETORIA DE CONTAS MUNICIPAIS

DIRETORIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS

SISTEMA DE INFORMAÇÕES MUNICIPAIS PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL (SIM-PCA)

MANUAL TÉCNICO E OPERACIONAL

Anexo II da Instrução Técnica nº 25/2004



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Anexo II da Instrução Técnica nº 25/2004
Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais – SIM-PCA 2003

SUMÁRIO

I	Regulamentação	4
II	Conteúdo	4
III	Entidades Abrangidas	5
IV	Instruções Gerais	
IV.1	Requisitos de hardware e software	6
IV.2	Instalando o SIM-PCA 2003	6
IV.3	Acessando o SIM-PCA 2003	7
IV.4	Utilizando a Ajuda <i>on-line</i>	7
IV.5	Atualizando a data do computador	7
IV.6	Funcionamento padrão das telas	8
V	Prazo de remessa dos dados	8
VI	Consistência das Informações	9
VII	Regras básicas de Inclusão dos Dados	9
VIII	Inicialização da Prestação de Contas	10
IX	Seleção das Entidades	10
X	Remessas ao Tribunal de Contas	11
XI	Retificações	12
XII	Menu Declaração	
XII.1	Selecionar Entidade	12
XII.2	Questionário	12
XII.3	Gerar Arquivo da Declaração	24
XIII	Menu Financeiro	
XIII.1	Conciliação das Contas Bancárias	25
XIII.2	Rendimentos de Aplicações Financeiras	26
XIV	Menu Contas Patrimoniais	
XIV.1	Ativo Permanente	27
XIV.1-a	Bens Incorporados/Desincorporados	27
XIV.1-b	Outras Movimentações Patrimoniais	30
XIV.1-c	Demonstrativo Sintético das Contas do Ativo Permanente	31
XIV.2	Dívida Fundada	31
XIV.3	Saldo do Exercício Anterior	33
XIV.4	Relatórios	
XIV.4-a	Anexo 14 – Balanço Patrimonial	34
XIV.4-b	Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais	34
XV	Menu Contas de Compensação	
XV.1	Bens de Domínio Público	35
XV.2	Adiantamentos a Comprovar	36
XV.3	Subvenções Sociais a Comprovar	36
XV.4	Outros Registros em Contas de Compensação	37



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Anexo II da Instrução Técnica nº 25/2004
Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais – SIM-PCA 2003

XVI	Menu Agentes Políticos	
XVI.1	Cadastro de Agentes Políticos	37
XVI.2	Cadastro de Legislação de Reajustes de Agentes Políticos	38
XVI.3	Cadastro de Exercício de Função de Agentes Políticos	40
XVI.4	Sessão Extraordinária	41
XVI.5	Remuneração de Agentes políticos	42
XVII	Menu Pessoal	
XVII.1	Valores Devidos e Recolhidos à Previdência	44
XVII.1-a	Devidos	44
XVII.1-b	Recolhidos	45
XVII.1-c	Débitos não Consolidados na Dívida Fundada	46
XVII.2	Cadastro de Cargos de Servidores	47
XVII.3	Cadastro de Servidores	47
XVII.4	Cadastro de Unidades Escolares	47
XVII.5	Remuneração dos Servidores Pagos com Recursos do FUNDEF 60%	48
XVII.6	Aumentos dos Servidores	49
XVIII	Menu Demais Dados	
XVIII.1	Adequação dos Projetos	50
XVIII.2	Sentenças Judiciais	52
XVIII.3	Contas Genéricas da Receita	53
XVIII.4	Termos de Ajuste de Convênios – art. 62 – LRF	54
XVIII.5	Publicidade e Propaganda	55
XVIII.6	Subvenções Sociais Concedidas	
XVIII.6	Cadastro de Subvenções Sociais Concedidas	57
XVIII.6	Detalhamento da Prestação de Contas de Subvenções Sociais	58
XIX	Menu Utilitários	
XIX.1	Grava Cópia (Backup)	60
XIX.2	Restaura Cópia (Backup)	60
XIX.3	Importação dos Dados do Sim-Acompanhamento Mensal	61
XIX.4	Importa Arquivos Básicos	62
XX	Menus Aplicáveis às Entidades Da Administração Indireta	62
XXI	Menus Próprios Para a Câmara Municipal	62



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Anexo II da Instrução Técnica nº 25/2004
Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais – SIM-PCA 2003

I - REGULAMENTAÇÃO

O Sistema de Informações Municipais – Prestação de Contas Anual 2003 é instituído nos termos do Provimento nº 02/2002 do Tribunal de Contas, e regulamentado através da Instrução Técnica nº 25/2004, baixada pela Diretoria de Contas Municipais em conjunto com a Diretoria de Processamento de Dados.

A documentação de ajuda do sistema, em conjunto com o Provimento nº 02/2002 e a Instrução Técnica estarão disponíveis na página do Tribunal de Contas na Internet.

Consultar em:

<http://www.tce.pr.gov.br/otribunal/provimentos.asp>

<http://www.tce.pr.gov.br/otribunal/instrucoes.asp>

II - CONTEÚDO

O SIM-PCA 2003 consiste na remessa de informações da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional das entidades jurisdicionadas, de modo a compor a Prestação de Contas Anual relativa ao exercício financeiro de 2003, em obediência às normas legais acima mencionadas.

A Prestação de Contas Anual será composta de:

1. Dados informatizados do **Sistema de Informações Municipais – Acompanhamento Mensal**, nos termos da Instrução Técnica nº 12/2003:

- a) Dados contábeis relativos à autorização e execução orçamentária da receita e despesa;
- b) Informações contábeis abrangendo a execução extra-orçamentária e financeira;
- c) Cadastros dos convênios celebrados pela entidade para obtenção de recursos, e os respectivos movimentos financeiros;
- d) Cadastros das licitações realizadas, em andamento e daquelas em que a execução do objeto/contrato encontra-se em curso;
- e) Cadastro dos contratos administrativos celebrados pelas entidades públicas com particulares visando a prestação de serviços ou aquisição de bens;
- f) Cadastro das obras e serviços de engenharia executados pelos municípios;
- g) Acompanhamento físico da execução das obras e serviços de engenharia.

2. Dados informatizados do **Sistema de Informações Municipais – PCA 2003**, conforme instruções contidas neste manual, sendo:

- a) Informações complementares à execução orçamentária e financeira, relativamente à conciliação dos saldos das contas bancárias e detalhamento das receitas de aplicações financeiras;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Anexo II da Instrução Técnica nº 25/2004
Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais – SIM-PCA 2003

- b) Detalhamento das contas do Ativo e Passivo Permanente, de modo a compor os lançamentos das Variações Patrimoniais para fins do encerramento do exercício;
 - c) Descrição das Contas de Compensação integrantes do Balanço Patrimonial do exercício;
 - d) Relação dos Agentes Políticos e cadastro dos atos pertinentes aos reajustes da remuneração, com os detalhes dos valores recebidos;
 - e) Registro dos períodos de exercício dos mandatos eletivos, inclusive as substituições por vacância periódica;
 - f) Descrição das convocações extraordinárias da Câmara Municipal nos períodos de recesso parlamentar;
 - g) Detalhamento das obrigações relativas aos sistemas previdenciários aplicáveis às entidades municipais;
 - h) Relação dos servidores lotados no ensino fundamental, com os detalhes das respectivas remunerações;
 - i) Informações relativas aos projetos orçamentários, às sentenças judiciais liquidadas e a liquidar, às despesas com o custeio de atividades de outras esferas governamentais, aos gastos com publicidade e propaganda e às subvenções sociais e auxílios concedidos a entidades privadas.
3. CD Rom contendo os arquivos magnéticos das Leis e anexos relativos ao orçamento do exercício de 2003, nos termos do artigo 12 da Instrução Técnica nº 18/2003.
4. Documentos da prestação de contas anual, nos termos regulamentados na Instrução Técnica nº 25/2004, da Diretoria de Contas Municipais.

Consultar em:

<http://www.tce.pr.gov.br/otribunal/instrucoes.asp>

III - ENTIDADES ABRANGIDAS

Estão obrigadas ao fornecimento individualizado das informações da prestação de contas anual, através do sistema SIM-PCA 2003, todas as entidades públicas cuja contabilidade é realizada nos termos da Lei 4320/64, notadamente:

- a) as Prefeituras Municipais;
- b) as Câmaras Municipais com ou sem a contabilidade descentralizada;
- c) os Fundos cuja contabilidade é descentralizada;
- d) as Autarquias;
- e) as Fundações Municipais.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Anexo II da Instrução Técnica nº 25/2004
Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais – SIM-PCA 2003

A Câmara Municipal cuja contabilidade seja realizada em conjunto com a do executivo, terá as informações respectivas enviadas pela Prefeitura Municipal, sem prejuízo das responsabilidades pela gestão atribuíveis ao Presidente da Casa Legislativa.

Entidades da administração indireta, cuja contabilidade foi centralizada no decurso do exercício de 2003, devem encaminhar as respectivas prestações de contas abrangendo o período em que a escrituração contábil foi realizada em separado.

Todas as entidades que prestaram contas relativamente ao exercício de 2002, e apresentaram balanço individualizado na data do encerramento daquele exercício, devem elaborar o balanço de 2003, mesmo que para demonstrar a centralização nas contas da Prefeitura.

IV – INSTRUÇÕES GERAIS

IV.1 – REQUISITOS DE HARDWARE E SOFTWARE

O **SIM-PCA 2003** deverá ser instalado em computador com as mesmas características daquele onde está instalado o Sistema de Acompanhamento Mensal, sendo recomendável:

- ✓ Processador de 700 MHz.
- ✓ Sistema Operacional Windows.
- ✓ Resolução de vídeo de 800 x 600.
- ✓ 128 MB de Memória RAM, ou mais.
- ✓ Espaço livre em disco rígido de pelo menos 30 MB (depende do volume de dados da entidade).
- ✓ Navegador Internet Explorer.

RECOMENDAÇÃO:

Para exibição adequada de datas, moedas e números recomenda-se que as *Configurações Regionais (Painel de Controle do Windows)* esteja configurado para **Português (brasileiro)**.

IV.2 – INSTALANDO O SIM-PCA 2003

Para instalar o sistema:

1. Efetuar o download do programa a partir da página do Tribunal na internet (http://www.tce.pr.gov.br/downloads/downloads_01.asp)
2. Executar o arquivo de instalação através do comando *Executar* da barra de ferramentas do windows.
 - ✓ No menu *Iniciar* escolha a opção *Executar*. A caixa de diálogo *Executar* será exibida.
 - ✓ No campo *Abrir* selecione o arquivo *setup.exe* no local do disco rígido onde foi gravado o arquivo de instalação.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Anexo II da Instrução Técnica nº 25/2004
Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais – SIM-PCA 2003

- ✓ Escolha OK.
- ✓ Aguarde o início do programa de instalação.

IMPORTANTE: O programa de instalação ajustará automaticamente as características de software exigidas.

Para desinstalar o SIM-PCA 2003:

- ✓ No menu *Iniciar/Programas* selecionar o grupo de programa SIM-PCA e dentro do grupo a opção Desinstalar SIM-PCA.

IV.3 – ACESSANDO O SIM-PCA 2003

Para acessar o sistema, no menu *Iniciar/Programas* selecionar o grupo de programa **SIM-PCA** e dentro do grupo a opção **SIM-PCA 2003**.

Após a apresentação de abertura, será exibida a tela principal do programa.

IV.4 – UTILIZANDO A AJUDA ON-LINE

A Ajuda do **SIM-PCA** pode ser ativada de três formas:

1. No menu *Iniciar/Programas* selecionar o grupo de programa **SIM-PCA** e dentro do grupo a opção **Ajuda SIM-PCA 2003**.
2. Executando o sistema, no menu principal selecionar a opção *Ajuda/Tópicos da Ajuda*.
3. Executando o sistema, teclar **F1** em qualquer tela. A Ajuda do **SIM-PCA** é sensível ao contexto, isto é, teclando **F1** aparecerá a ajuda referente à tela que está ativa.

Na tela de Ajuda:

1. Clique no botão **Conteúdo** para percorrer o índice analítico do arquivo de ajuda.
2. Clique no botão **Localizar** para utilizar a pesquisa de texto e procurar palavras ou frases específicas.

IV.5 – ATUALIZANDO A DATA DO COMPUTADOR

Tendo em vista que o SIM-PCA 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*.

IV.6 - FUNCIONAMENTO PADRÃO DAS TELAS



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Anexo II da Instrução Técnica nº 25/2004
Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais – SIM-PCA 2003

Para realizar as tarefas do sistema, observar as seguintes regras básicas:

- a) A navegação entre os campos é feita com a tecla <**TAB**>.
- b) A grande maioria das telas de cadastro de informações tem o mesmo funcionamento e possuem os botões padrões: **OK**, **Cancelar** e **Fechar**.
- c) As telas de cadastro de informações apresentadas na forma de grade utilizam as teclas <**INS**> e <**DEL**> para incluir e excluir linhas. Para efetivar as referidas operações é necessário confirmar no botão **OK**.
- d) Algumas telas permitem a exclusão das informações através do botão **Excluir**.
- e) O botão **OK** somente será habilitado depois de incluídos dados em todos os campos de preenchimento obrigatório.
- f) Quando não existir informação para campos de valores, os mesmos deverão ser preenchidos com "zero", de modo a ficar expressa a declaração de inexistência de valor.
- g) Após a inclusão ou alteração dos valores corretos, para efetivar o registro da informação, é necessário clicar no botão **OK**.
- h) Quando pressionado o botão **Cancelar** antes de uma efetivação de inclusão ou alteração, todas as alterações feitas nos campos são desfeitas e os campos retornam aos seus valores originais (antes da alteração).
- i) O botão **Fechar**, quando pressionado, simplesmente fecha a tela. **Muita atenção**, pois se alguma inclusão/alteração não foi efetivada antes de clicar no botão **Fechar**, o sistema fechará a tela, não efetivará a inclusão/alteração e os dados a serem incluídos/alterados serão perdidos.

V – PRAZO DE REMESSA DOS DADOS

Nos termos do art. 6º do Provimento nº 02/2002, os dados informatizados da Prestação de Contas Anual de 2003, deverão ser encaminhados até as 24:00 horas do dia 31 de março de 2004.

A remessa será efetuada individualmente por entidade, através da página do Tribunal de Contas na internet, mediante a confirmação da respectiva Assinatura Eletrônica.

Para instruções sobre a remessa consulte a página do Tribunal de Contas na Internet (<http://www.tce.pr.gov.br/administracaopublica>).



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Anexo II da Instrução Técnica nº 25/2004
Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais – SIM-PCA 2003

VI – CONSISTÊNCIA DAS INFORMAÇÕES

A consistência dos dados informados ao SIM-PCA representa a verificação do seu conteúdo visando preservar a exatidão, em sentido individual e dentro do conjunto do banco de dados.

As consistências serão realizadas pelo sistema em vários momentos, a saber:

- a) Quando da importação dos arquivos gerados a partir da contabilidade e/ou sistemas administrativos da entidade;
- b) Quando da digitação direta das informações através das janelas de inclusão de dados;
- c) Quando do fechamento do arquivo de declaração da prestação de contas;
- d) Após a recepção do arquivo de dados pelo Tribunal de Contas, em relação às informações anteriormente enviadas através do sistema SIM - Acompanhamento Mensal.

IMPORTANTE – O recebimento do arquivo de dados pelo Tribunal não constitui confirmação da entrega da prestação de contas informatizada, que se efetivará apenas após a verificação de consistências. As consistências definitivas, para fins de confirmação da entrega, somente serão realizadas após 31/03/2004, ou na medida da disponibilidade de recursos, porém nunca em período inferior a 24 horas após a remessa dos dados.

VII – REGRAS BÁSICAS DE INCLUSÃO DOS DADOS

Todas as telas do sistema admitem inclusão de dados por digitação, sendo que, em algumas rotinas com grande volume de informação, o sistema está preparado para a inserção via importação de arquivos do tipo texto (*.txt). Para mais informações sobre importação de dados consultar o menu *Utilitários/Importa Arquivos Básicos*.

Na digitação ou importação de dados para o SIM-PCA, deverão ser observadas as seguintes premissas:

- a) Independente do registro junto à contabilidade, todos os valores numéricos deverão ser positivos, devendo-se inverter o sinal quando o banco de dados original contiver dado negativo.
- b) Campos representativos de valor em moeda estão definidos para conteúdo obrigatório. Inexistindo valor, deverá ser informado ZERO.
- c) Campos de data deverão estar no formato dd/mm/aaaa.
- d) O sistema irá controlar a inserção de dados, permitindo ou impedindo, conforme o caso, a inclusão de valores iguais a zero ou negativos.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Anexo II da Instrução Técnica nº 25/2004
Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais – SIM-PCA 2003

VIII – INICIALIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Para inicializar a prestação de contas será preciso antes obter os dados da entidade encaminhados ao Tribunal de Contas através dos sistemas SIM-AM 2003 e SIM-PCA 2002.

Este procedimento será realizado via página do Tribunal na internet, e criará um arquivo contendo os dados necessários para elaborar a prestação de contas anual, consistindo em:

- a) Posição dos saldos bancários em 31/12/2003, contábil e respectivos extratos, para fins de conciliação;
- b) Valores das receitas e despesas realizadas no exercício de 2003;
- c) Saldo em 31/12/2002 das contas integrantes do Balanço Patrimonial da entidade;
- d) Relação dos contratos constantes da Dívida Fundada;
- e) Relação dos servidores informados em 2002 para fins de composição da folha do FUNDEF;
- f) Relação das Unidades Escolares informadas em 2002;
- g) Lista dos projetos com previsão orçamentária em 2003, incluindo os valores da previsão inicial, alterações orçamentárias e execução financeira;

Para obter o arquivo de transferência de dados da inicialização, acessar a seção SIM-PCA 2003 na página do Tribunal na internet.

<http://www.tce.pr.gov.br/administracaopublica>

Ocorrendo qualquer alteração no banco de dados do sistema SIM-Acompanhamento Mensal, após o início dos trabalhos com o sistema SIM-PCA 2003, será necessário atualizar novamente os dados das entidades, mediante a solicitação de novo arquivo de inicialização.

O sistema do Tribunal de Contas não recepcionará informações do SIM-PCA cujo arquivo de inicialização tenha sido gerado em data anterior a qualquer alteração nos dados do SIM-AM.

Para carregar o arquivo de inicialização, consulte o título XIX.3 deste manual.

IX - SELEÇÃO DAS ENTIDADES

Após seguir os procedimentos do título XIX.3, será possível iniciar a inclusão de dados, devendo-se atender os seguintes passos:

1. Abrir a prestação de contas através do menu Declaração / Selecionar Entidade;
2. Inserir as informações pertinentes à entidade no menu Declaração / Questionário;
3. Realizar a importação dos arquivos texto existentes, através do menu *Utilitários/Importa Arquivos Básicos*; ou
4. Prosseguir inserindo os dados de acordo com os menus disponíveis.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Anexo II da Instrução Técnica nº 25/2004
Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais – SIM-PCA 2003

IMPORTANTE – A partir da versão 2003, os menus de inserção de dados não estarão disponíveis antes de cumprido o procedimento de resposta do Questionário, devendo-se atender todas as perguntas exigíveis ao tipo de entidade.

X – REMESSAS AO TRIBUNAL DE CONTAS

Para efetuar as remessas dos dados ao Tribunal de Contas, após efetivada a geração do arquivo no menu “Declaração / Gerar Arquivos da Declaração”, proceder da seguinte forma:

Na página do Tribunal de Contas na Internet:

- ✓ Acessar a seção ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – Sistema de Informações Municipais;
- ✓ Efetuar o login informando a senha da entidade;
- ✓ Acessar o menu SIM-PCA 2003;
- ✓ Acessar REMESSA DA DECLARAÇÃO - PCA 2003;
- ✓ Indicar o local onde se encontra o arquivo da remessa (c:/Arquivos de Programa/SIM-PCA 2003/Remessa);
- ✓ Confirmar o encaminhamento.

A recepção do arquivo de declaração estará condicionada às validações de consistência que serão realizadas pelo sistema, em relação às informações constantes do banco de dados do Tribunal, bem como das regras pré-definidas quanto aos dados da prestação de contas anual.

O sistema não efetuará a validação do arquivo em procedimento “on line”, devendo-se retornar após 24 horas a página do Tribunal, a fim de confirmar a recepção da declaração. Para verificar o recebimento do arquivo de dados:

- ✓ Acessar a seção ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – Sistema de Informações Municipais;
- ✓ Efetuar o login informando a senha da entidade;
- ✓ Acessar o menu SIM-PCA 2003;
- ✓ Acessar REMESSA DA DECLARAÇÃO - PCA 2003;
- ✓ Verificar a aceitação do arquivo.

O sistema indicará “ERROS” caso a declaração não tenha sido aceita, sendo possível listar os motivos da recusa. Em qualquer caso, neste mesmo procedimento será possível solicitar nova remessa, observadas as condições do título XI.

IMPORTANTE – O recebimento do arquivo de dados pelo Tribunal não constitui confirmação da entrega da prestação de contas informatizada, que se efetivará apenas após a verificação de consistências. Esta verificação somente será realizada após 31/03/2004.

Portanto, independente de quando a PCA foi entregue, a entidade deverá retornar à página do Tribunal, depois de 31/03/2004, para confirmar a recepção definitiva.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Anexo II da Instrução Técnica nº 25/2004
Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais – SIM-PCA 2003

XI - RETIFICAÇÕES

A retificação de dados será procedida mediante a integral substituição dos dados já enviados.

Para tanto, acessar o menu DECLARAÇÃO/Selecionar Entidade, selecionar a entidade e proceder às correções necessárias.

Até as 24:00 horas do dia 31/03, poderão ser realizadas quantas correções forem necessárias, mediante nova remessa via página do Tribunal na internet.

Posteriormente a 31/03, a substituição dos dados somente será possível com a interveniência da Diretoria de Contas Municipais, mediante análise do pedido de substituição, condicionada, ainda à inexistência de procedimento interno de análise da prestação de contas anual.

XII – MENU DECLARAÇÃO

XII.1 - SELECIONAR ENTIDADE

Menu: Declaração / Selecionar Entidade

Esta tela se destina à seleção da entidade para a qual será elaborada prestação de contas.

- **Município:** Selecionar o nome do Município.
- **Entidade:** Selecionar nome da entidade Municipal.
- **Ano:** Indica o exercício financeiro a que se referem às informações.

XII.2 – QUESTIONÁRIO

Menu: Declaração / Questionário

O sistema SIM-PCA 2003 não permitirá o início da inclusão de dados da prestação de contas, sem antes a entidade ter respondido integralmente ao questionário contido neste menu.

As respostas fornecidas irão servir de base primeiramente aos controles do sistema com respeito à exigência de informações sobre a administração e sobre as contas anuais, bem como orientar a análise por parte do Tribunal de Contas.

IMPORTANTE: O fornecimento de respostas corretas é dever dos agentes públicos responsáveis pelas entidades, podendo a omissão ou incorreção ter como consequência a imputação de responsabilidade aos mesmos.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Anexo II da Instrução Técnica nº 25/2004
Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais – SIM-PCA 2003

O questionário contém uma pergunta predefinida pelo Tribunal e cinco campos destinados:

- a) Resposta Positiva à pergunta (S);
- b) Resposta Negativa à pergunta (N);
- c) Texto explicativo;
- d) Um valor;
- e) Uma data.

As respostas às questões, e o preenchimento de cada um dos campos, serão exigidas pelo sistema conforme o tipo de entidade que está elaborando a declaração, cabendo determinados quesitos somente à Prefeitura ou Câmara, e outros às entidades da administração indireta.

Conforme a natureza da pergunta e considerando a resposta dada, o sistema exigirá o preenchimento dos campos texto, valor ou data, segundo os critérios descritos no quadro que segue.

Nº	ENUNCIADO	PM	CMc	CMd	AI	REGRAS
101	A Câmara Municipal iniciou o exercício de 2003 com a contabilidade centralizada com a da Prefeitura? Selecionar sim ou não.	X	X	X	-	Resposta SIM ou NÃO obrigatória.
102	No decorrer do exercício de 2003, ocorreu alteração da situação inicial em relação à forma de contabilização da Câmara? Selecionar sim ou não. Campo DATA = Em caso afirmativo, informar a data da mudança de situação.	X	X	X	-	Resposta SIM ou NÃO obrigatória. Campo Data é obrigatório quando a resposta = SIM. A data deve ser Maior 01/01/03 e Menor que 01/01/04
103	Em se tratando de entidade da Administração Indireta, inclusive Fundos, ocorreu centralização da contabilidade após o início do exercício de 2003. Selecionar sim ou não. Campo DATA = Em caso afirmativo, informar a data da mudança de situação.	-	-	-	X	Resposta SIM ou NÃO obrigatória. Campo Data é obrigatório quando a resposta = SIM. A data deve ser Maior 01/01/03 e Menor que 01/01/04
104	Qual o número de cadeiras legislativas existentes na Câmara Municipal em 01/01 do exercício? Campo VALOR = Informar o número de cadeiras.	-	X	X	-	Resposta SIM ou NÃO desabilitada. Campo Valor = O número deve ser inteiro e Maior que 32 e Menor que 42 para CM Curitiba e Maior que 8 e Menor que 21 para as demais Câmaras.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Anexo II da Instrução Técnica nº 25/2004
Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais – SIM-PCA 2003

Nº	ENUNCIADO	PM	CMc	Cmd	AI	REGRAS
105	Qual o número de cadeiras legislativas existentes na Câmara Municipal em 31/12 do exercício? Campo VALOR = Informar o número de cadeiras. Campo Data = Informar a data da alteração no número de cadeiras legislativas – Obrigatório quando o número em dezembro for diferente de janeiro	-	X	X	-	Resposta SIM ou NÃO desabilitada. Campo Valor = O número deve ser inteiro e Maior que 32 e Menor que 42 para CM Curitiba e Maior que 8 e Menor que 21 para as demais Câmaras.
106	Ocorreu convocação extraordinária da Câmara com realização de sessões no exercício de 2003. Selecionar sim ou não. Campo Valor = Em caso afirmativo, informar o número de convocações realizadas.	X	X	X	-	Resposta SIM ou NÃO obrigatória. Campo Valor = Obrigatório quando a resposta for SIM - O número deve ser inteiro e maior que Zero.
201	Existe autorização na Lei Orçamentária para o exercício de 2003, para abertura de créditos suplementares na forma de percentual do total da despesa? Selecionar sim ou não. Campo Valor = Em caso afirmativo, indicar o percentual autorizado.	X	-	X	X	Resposta SIM ou NÃO obrigatória. Campo Valor = Obrigatório quando a resposta for SIM - O número deve ser maior que Zero.
202	Existe autorização na Lei Orçamentária para o exercício de 2003, para abertura de créditos suplementares na forma de percentual do total da receita prevista? Selecionar sim ou não. Campo Valor = Em caso afirmativo, indicar o percentual autorizado.	X	-	X	X	Resposta SIM ou NÃO obrigatória. Campo Valor = Obrigatório quando a resposta for SIM - O número deve ser maior que Zero. Esta questão deve ser desabilitada quando a resposta da questão 201 for SIM
203	Ocorreu alteração, mediante Lei específica, do percentual para abertura de créditos suplementares constante da Lei Orçamentária. Selecionar sim ou não. Campo Texto = Em caso afirmativo, indicar no campo descritivo o número da Lei e	X	-	X	X	Resposta SIM ou NÃO obrigatória. Campo Valor = Obrigatório quando a resposta for SIM - O número deve ser maior que Zero. Campo Data = Obrigatório quando a resposta for SIM – O Ano da data deve ser



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Anexo II da Instrução Técnica nº 25/2004
Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais – SIM-PCA 2003

Nº	ENUNCIADO	PM	CMc	CMd	AI	REGRAS
	sua data. Campo Valor = Informar o novo percentual autorizado. Campo Data = Informar a data da publicação da Lei que alterou o percentual.					maior que 2001 e menor que 2005. Campo Texto = Obrigatório quando a resposta for SIM.
204	Existem dispositivos na Lei Orçamentária para o exercício de 2003, que permitam abertura de créditos suplementares, independente do percentual autorizado? Selecionar sim ou não. Campo Texto = Em caso afirmativo, transcrever na íntegra os artigos que contém a autorização. Campo Valor = Informar o valor total de créditos suplementares abertos com base nestes dispositivos.	X	-	X	X	Resposta SIM ou NÃO obrigatória. Campo Valor = Obrigatório quando a resposta for SIM - O número deve ser maior que Zero. Campo Texto = Quando a resposta for SIM deve conter no mínimo 100 caracteres.
205	Existe autorização no Ato de Autorização Orçamentária da entidade do exercício de 2003, para abertura de créditos suplementares na forma de percentual do total da despesa? Selecionar sim ou não. Campo Valor = Em caso afirmativo, indicar o percentual autorizado.	-	-	-	X	Resposta SIM ou NÃO obrigatória. Campo Valor = Obrigatório quando a resposta for SIM - O número deve ser maior que Zero.
206	Existe autorização no Ato de Autorização Orçamentária da entidade do exercício de 2003, para abertura de créditos suplementares na forma de percentual do total da receita prevista? Selecionar sim ou não. Campo Valor = Em caso afirmativo, indicar o percentual autorizado.	-	-	-	X	Resposta SIM ou NÃO obrigatória. Campo Valor = Obrigatório quando a resposta for SIM - O número deve ser maior que Zero. Esta questão deve ser desabilitada quando a resposta da questão 205 for SIM
207	Ocorreu alteração, mediante Ato específico, do percentual para abertura de créditos suplementares constante no Ato de Autorização Orçamentária	-	-	-	X	Resposta SIM ou NÃO obrigatória. Campo Valor = Obrigatório quando a resposta for SIM - O número deve ser maior



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Anexo II da Instrução Técnica nº 25/2004
Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais – SIM-PCA 2003

Nº	ENUNCIADO	PM	CMc	CMd	AI	REGRAS
	da entidade do exercício de 2003. Selecionar sim ou não. Campo Texto = Em caso afirmativo, indicar o número da Lei e sua data. Campo Valor = Informar o novo percentual autorizado. Campo Data = Informar a data da publicação da Lei que alterou o percentual.					que Zero. Campo Data = Obrigatório quando a resposta for SIM – O Ano da data deve ser maior que 2001 e menor que 2005. Campo Texto = Obrigatório quando a resposta for SIM.
208	Existem dispositivos no Ato de Autorização Orçamentária da entidade do exercício de 2003, que permitam abertura de créditos suplementares, independente do percentual autorizado? Selecionar sim ou não. Campo Texto = Em caso afirmativo, transcrever na íntegra os artigos que contém a autorização. Campo Valor = Informar o valor total de créditos suplementares abertos com base nestes dispositivos.	-	-	-	X	Resposta SIM ou NÃO obrigatória. Campo Valor = Obrigatório quando a resposta for SIM - O número deve ser maior que Zero. Campo Texto = Quando a resposta for SIM deve conter no mínimo 100 caracteres.
301	O Vice-Prefeito exerce cargo na Administração? Selecionar sim ou não. Campo Texto = Em caso afirmativo, informar na coluna resposta o nome do cargo exercido pelo vice-Prefeito e o período em que o mesmo exerceu o cargo. Campo VALOR = Em caso afirmativo, informar o valor da remuneração bruta mensal do cargo.	X	-	-	-	Resposta SIM ou NÃO obrigatória. Campo Valor = Obrigatório quando a resposta for SIM - O número deve ser maior que Zero. Campo Texto = Quando a resposta for SIM deve conter no mínimo 50 caracteres.
302	Foram concedidos reajustes aos servidores no ano de 2003? Selecionar sim ou não. Campo VALOR = Informar o percentual total correspondente à soma dos aumentos concedidos no exercício.	X	X	X	X	Resposta SIM ou NÃO obrigatória. Campo Valor = Obrigatório quando a resposta for SIM - O número deve ser maior que Zero.
303	Existiram servidores que receberam remuneração de	X	-	-	X	Resposta SIM ou NÃO obrigatória.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Anexo II da Instrução Técnica nº 25/2004
Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais – SIM-PCA 2003

Nº	ENUNCIADO	PM	CMc	CMd	AI	REGRAS
	qualquer espécie com recursos do FUNDEF no exercício de 2003? Selecionar Sim ou Não. Campo Valor = Informar o número de servidores.					Campo Valor = Obrigatório quando a resposta for SIM - O número deve ser inteiro e maior que Zero.
401	O município conta com Regime Previdenciário Próprio para os servidores instituído em conformidade com a Lei 9717/98? Selecionar sim ou não. Campo DATA = Em caso afirmativo, informar a data de início do regime próprio de previdência.	X	-	X	X	Resposta SIM ou NÃO obrigatória. Campo Data = Obrigatório quando a resposta for SIM – O ano da data deve ser maior que Zero e menor que 2004.
402	A previdência dos servidores do município é realizada mediante autogerenciamento, vinculado aos recursos do tesouro, sem a instituição de regime ou sistema diferenciado? Selecionar sim ou não. Campo DATA = Em caso afirmativo, informar a data de início do regime próprio de previdência.	X	-	X	X	Resposta SIM ou NÃO obrigatória. Campo Data = Obrigatório quando a resposta for SIM – O ano da data deve ser maior que Zero e menor que 2004. Esta questão deve ser desabilitada quando a resposta da pergunta 401 for SIM.
403	Existindo Regime Previdenciário Próprio ou sistema de autogerenciamento, a entidade se enquadra neste regime? Selecionar a coluna sim ou não.	X	-	X	X	Resposta SIM ou NÃO obrigatória. Esta questão deve ser desabilitada quando a resposta das questões 401 e 402 for NÃO.
404	Qual o percentual de contribuição dos servidores para o regime próprio de previdência? Campo Texto = Em caso de percentuais diferenciados por faixa salarial, informar os valores mínimo e máximo para cada faixa e os percentuais respectivos. Campo VALOR = Informar o percentual de contribuição do servidor. Em caso de percentuais diferenciados por faixa salarial, informar o menor percentual. Não existindo previsão legal,	X	-	X	X	Resposta SIM ou NÃO desabilitada . Campo Valor = Obrigatório quando a resposta da pergunta 403 for SIM - O número pode ser Zero quando a resposta da pergunta 402 for SIM, caso contrário deve ser maior que Zero. Campo Texto = Quando o percentual indicado no Campo Valor for Zero deve conter no mínimo 100 caracteres. Esta questão deve ser desabilitada quando a



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Anexo II da Instrução Técnica nº 25/2004
Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais – SIM-PCA 2003

Nº	ENUNCIADO	PM	CMc	Cmd	AI	REGRAS
	informar ZERO e descrever esta situação no campo de resposta com pelo menos 100 caracteres.					resposta das questões 401 e 402 for NÃO.
405	Qual o percentual de contribuição do empregador para o regime próprio de previdência? Campo Texto = Em caso de percentuais diferenciados por faixa salarial, informar os valores mínimo e máximo para cada faixa e os percentuais respectivos. Campo VALOR = Informar o percentual de contribuição do empregador. Em caso de percentuais diferenciados por faixa salarial, informar o menor percentual. Não existindo previsão legal, informar ZERO e descrever esta situação no campo de resposta com pelo menos 100 caracteres.	X	-	X	X	Resposta SIM ou NÃO desabilitada . Campo Valor = Obrigatório quando a resposta da pergunta 403 for SIM - O número pode ser Zero quando a resposta da pergunta 402 for SIM, caso contrário deve ser maior que Zero. Campo Texto = Quando o percentual indicado no Campo Valor for Zero deve conter no mínimo 100 caracteres. Esta questão deve ser desabilitada quando a resposta das questões 401 e 402 for NÃO.
406	Ocorreu extinção do regime próprio de previdência após 01/01/2003? Selecionar sim ou não. Campo Texto = Em caso afirmativo indicar o número e data da Lei que extinguiu o regime previdenciário e a solução adotada pelo Município com respeito à previdência dos seus servidores. Campo DATA = Em caso afirmativo, informar a data da extinção.	X	-	X	X	Resposta SIM ou NÃO obrigatória. Campo Data = Obrigatório quando a resposta for SIM - O ANO da data deve ser 2003. Campo Texto = Quando a resposta for SIM o campo texto deverá conter no mínimo 100 caracteres.
407	Existem débitos da entidade com o sistema previdenciário próprio que não foram objeto de confissão de dívida e consolidação na Dívida Fundada? Selecionar sim ou não. Campo VALOR = Informar o valor total da dívida em 31/12/2003.	X	-	X	X	Resposta SIM ou NÃO obrigatória. Campo Valor = Obrigatório quando a resposta for SIM - O número deve ser maior que Zero.
408	Ocorreu alteração no percentual de contribuição	X	-	X	X	Resposta SIM ou NÃO obrigatória.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Anexo II da Instrução Técnica nº 25/2004
Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais – SIM-PCA 2003

Nº	ENUNCIADO	PM	CMc	CMd	AI	REGRAS
	<p>dos servidores para o regime próprio de previdência durante o exercício de 2003? Selecionar Sim ou Não. Campo Texto = Em caso de percentuais diferenciados por faixa salarial, informar os valores mínimo e máximo para cada faixa e os percentuais respectivos. Campo VALOR = Informar o percentual de contribuição do servidor. Em caso de percentuais diferenciados por faixa salarial, informar o menor percentual. Campo Data = Informar a data de vigência do novo percentual.</p>					<p>Campo Valor = Obrigatório quando a resposta for SIM - O número deve ser maior que Zero. Campo Texto = Quando a resposta for SIM deve conter no mínimo 50 caracteres. Campo Data = Obrigatória quando a resposta for SIM. O ANO da data deve ser 2003. Esta questão deve ser desabilitada quando a resposta das questões 401 e 402 for NÃO.</p>
409	<p>Ocorreu alteração no percentual de contribuição do empregador para o regime próprio de previdência durante o exercício de 2003? Selecionar Sim ou Não. Campo Texto = Em caso de percentuais diferenciados por faixa salarial, informar os valores mínimo e máximo para cada faixa e os percentuais respectivos. Campo VALOR = Informar o percentual de contribuição do servidor. Em caso de percentuais diferenciados por faixa salarial, informar o menor percentual. Campo Data = Informar a data de vigência do novo percentual.</p>	X	-	X	X	<p>Resposta SIM ou NÃO obrigatória. Campo Valor = Obrigatório quando a resposta for SIM - O número deve ser maior que Zero. Campo Texto = Quando a resposta for SIM deve conter no mínimo 50 caracteres. Campo Data = Obrigatória quando a resposta for SIM. O ANO da data deve ser 2003. Esta questão deve ser desabilitada quando a resposta da questão 401 for NÃO.</p>
501	<p>Existem débitos da entidade com o sistema geral de previdência (INSS) que não foram objeto de confissão de dívida e consolidação na Dívida Fundada? Selecionar sim ou não. Campo VALOR = Informar o valor total da dívida em 31/12/2003.</p>	X	-	X	X	<p>Resposta SIM ou NÃO obrigatória. Campo Valor = Obrigatório quando a resposta for SIM - O número deve ser maior que Zero.</p>



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Anexo II da Instrução Técnica nº 25/2004
Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais – SIM-PCA 2003

Nº	ENUNCIADO	PM	CMc	CMd	AI	REGRAS
502	<p>Existe decisão judicial (liminar), não revogada até 31/12/2003, suspendendo a cobrança de contribuição previdenciária do Prefeito Municipal?</p> <p>Selecionar sim ou não. Campo Texto = Em caso afirmativo, informar obrigatoriamente o número dos autos. Campo DATA = Em caso afirmativo, informar a data da sentença.</p>	X	-	-	-	<p>Resposta SIM ou NÃO obrigatória Campo Data = Obrigatório quando a resposta for SIM – A data deve ser maior que Zero e menor que 01/01/2004. Campo Texto = Quando a resposta for SIM deve conter no mínimo 50 caracteres.</p>
503	<p>Existe decisão judicial (liminar), não revogada até 31/12/2003, suspendendo a cobrança de contribuição previdenciária do Vice-Prefeito Municipal?</p> <p>Selecionar sim ou não. Campo Texto = Em caso afirmativo, informar obrigatoriamente o número dos autos. Campo DATA = Em caso afirmativo, informar a data da sentença.</p>	X	-	-	-	<p>Resposta SIM ou NÃO obrigatória Campo Data = Obrigatório quando a resposta for SIM – A data deve ser maior que Zero e menor que 01/01/2004. Campo Texto = Quando a resposta for SIM deve conter no mínimo 50 caracteres.</p>
504	<p>Existe decisão judicial (liminar), não revogada até 31/12/2003, suspendendo a cobrança de contribuição previdenciária dos Vereadores?</p> <p>Selecionar sim ou não. Campo Texto = Em caso afirmativo, informar obrigatoriamente o número dos autos. Campo DATA = Em caso afirmativo, informar a data da sentença.</p>	-	X	X	-	<p>Resposta SIM ou NÃO obrigatória Campo Data = Obrigatório quando a resposta for SIM – A data deve ser maior que Zero e menor que 01/01/2004. Campo Texto = Quando a resposta for SIM deve conter no mínimo 50 caracteres.</p>
505	<p>Existe decisão judicial (definitiva) suspendendo a cobrança de contribuição previdenciária do Prefeito Municipal?</p> <p>Selecionar sim ou não. Campo Texto = Em caso afirmativo, informar obrigatoriamente o número dos autos.</p>	X	-	-	-	<p>Resposta SIM ou NÃO obrigatória Campo Data = Obrigatório quando a resposta for SIM – A data deve ser maior que Zero e menor que 01/01/2004. Campo Texto = Quando a resposta for SIM deve conter no mínimo 50</p>



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Anexo II da Instrução Técnica nº 25/2004
Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais – SIM-PCA 2003

Nº	ENUNCIADO	PM	CMc	CMd	AI	REGRAS
	Campo DATA = Em caso afirmativo, informar a data da sentença.					caracteres.
506	Existe decisão judicial (definitiva) suspendendo a cobrança de contribuição previdenciária do Vice-Prefeito Municipal? Selecionar sim ou não. Campo Texto = Em caso afirmativo, informar obrigatoriamente o número dos autos. Campo DATA = Em caso afirmativo, informar a data da sentença.	X	-	-	-	Resposta SIM ou NÃO obrigatória Campo Data = Obrigatório quando a resposta for SIM – A data deve ser maior que Zero e menor que 01/01/2004. Campo Texto = Quando a resposta for SIM deve conter no mínimo 50 caracteres.
507	Existe decisão judicial (definitiva) suspendendo a cobrança de contribuição previdenciária dos Vereadores? Selecionar sim ou não. Campo Texto = Em caso afirmativo, informar obrigatoriamente o número dos autos. Campo DATA = Em caso afirmativo, informar a data da sentença.	-	X	X	-	Resposta SIM ou NÃO obrigatória Campo Data = Obrigatório quando a resposta for SIM – A data deve ser maior que Zero e menor que 01/01/2004. Campo Texto = Quando a resposta for SIM deve conter no mínimo 50 caracteres.
508	Em relação às contribuições devidas pelos Agentes Políticos ao INSS, e inexistindo decisão judicial (liminar ou definitiva) suspendendo a cobrança, a entidade deixou de efetuar as respectivas retenções? Selecionar sim ou não. Campo VALOR = Informar o valor total devido caso fossem feitas as retenções.	X	X	X	-	Resposta SIM ou NÃO obrigatória Campo Valor = Obrigatório quando a resposta for SIM – O valor deve ser maior que Zero.
509	Havendo parcelamento de contribuições devidas ao sistema de previdência geral, está inclusa a parte de responsabilidade do agente político, relativamente ao desconto em folha de pagamento? Selecionar sim ou não. Campo VALOR = Informar o valor total do parcelamento	X	X	X	-	Resposta SIM ou NÃO obrigatória Campo Valor = Obrigatório quando a resposta for SIM – O valor deve ser maior que Zero.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Anexo II da Instrução Técnica nº 25/2004
Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais – SIM-PCA 2003

Nº	ENUNCIADO	PM	CMc	Cmd	AI	REGRAS
	relativo à contribuição dos Agentes Políticos.					
510	Havendo parcelamento de contribuições devidas ao sistema de previdência geral, e estando inclusa a parte de responsabilidade do agente político, relativamente ao desconto em folha de pagamento, indicar se os valores devidos da parte funcional dos agentes políticos estão sendo recolhidos com recursos da própria entidade municipal? Selecionar sim ou não. Campo VALOR = Informar o valor total dos recolhimentos efetuados no exercício.	X	X	X	-	Resposta SIM ou NÃO obrigatória Campo Valor = Obrigatório quando a resposta for SIM – O valor deve ser maior que Zero.
601	Até 01/07/2002, a entidade recebeu precatório(s) determinando o cumprimento de sentenças judiciais? Selecionar sim ou não. Campo Valor = Indicar o valor total dos precatórios recebidos entre 01/07/2001 e 01/07/2002.	X	-	X	X	Resposta SIM ou NÃO obrigatória Campo Valor = Obrigatório quando a resposta for SIM – O valor deve ser maior que Zero.
602	Existem precatórios judiciais, emitidos com base em sentença irrecorrível, recebidos anteriormente a 01/07/2001, cujo pagamento encontra-se pendente, por qualquer motivo? Selecionar sim ou não. Campo Valor = Indicar o valor total dos precatórios pendentes.	X	-	X	X	Resposta SIM ou NÃO obrigatória Campo Valor = Obrigatório quando a resposta for SIM – O valor deve ser maior que Zero.
603	Existem parcelamentos de precatórios judiciais, com pagamento pendente em 31/12/2002? Selecionar sim ou não. Campo Valor = Indicar o saldo em 31/12/2002 dos precatórios parcelados.	X	-	X	X	Resposta SIM ou NÃO obrigatória Campo Valor = Obrigatório quando a resposta for SIM – O valor deve ser maior que Zero.
604	Existem parcelamentos de precatórios judiciais, com	X	-	X	X	Resposta SIM ou NÃO obrigatória



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Anexo II da Instrução Técnica nº 25/2004
Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais – SIM-PCA 2003

Nº	ENUNCIADO	PM	CMc	CMd	AI	REGRAS
	pagamento pendente em 31/12/2003? Selecionar sim ou não. Campo Valor = Indicar o saldo em 31/12/2003 dos precatórios parcelados.					Campo Valor = Obrigatório quando a resposta for SIM – O valor deve ser maior que Zero.
901	A entidade apresenta, na demonstração analítica da realização da receita, contas de arrecadação cuja denominação contenha a expressão "outros" ou "diversos" que não permitam a identificação precisa da natureza da receita? Selecionar sim ou não. Campo Valor = Indicar o valor total arrecadado no exercício para todas as contas com denominações genérica.	X	-	-	X	Resposta SIM ou NÃO obrigatória Campo Valor = Obrigatório quando a resposta for SIM – O valor deve ser maior que Zero.
902	A entidade realizou despesas, no exercício de 2003, relacionadas com atribuições de outras esferas de governo, a exemplo das relativas à segurança pública, judiciário, transportes, etc.? Selecionar sim ou não. Campo Valor = Indicar o valor total empenhado no exercício.	X	-	-	X	Resposta SIM ou NÃO obrigatória Campo Valor = Obrigatório quando a resposta for SIM – O valor deve ser maior que Zero.
903	A entidade efetuou transferências a instituições privadas, a título de subvenções ou auxílios, no exercício de 2003. Selecionar sim ou não. Campo Valor = Indicar o valor total empenhado no exercício.	X	-	-	X	Resposta SIM ou NÃO obrigatória Campo Valor = Obrigatório quando a resposta for SIM – O valor deve ser maior que Zero.
904	Em caso de resposta afirmativa da questão nº 903, informar o número de subvenções e auxílios concedidos. Campo Valor = Informar o número de convênios ou acordos firmados.	X	-	-	X	Resposta SIM ou NÃO desabilitada Campo Valor = Obrigatório quando a resposta for SIM – O valor deve ser maior que Zero e inteiro. Esta questão deve ser desabilitada em caso de resposta negativa da questão 903.
905	Na situação de	X	-	-	X	Resposta SIM ou NÃO



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Anexo II da Instrução Técnica nº 25/2004
Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais – SIM-PCA 2003

Nº	ENUNCIADO	PM	CMc	CMd	AI	REGRAS
	31/12/2003, existem valores de subvenções ou auxílios concedidos, pendentes de prestação de contas? Selecionar sim ou não. Campo Valor = Indicar o valor total das subvenções e auxílios que estavam pendentes de prestação de contas em 31/12/2003.					obrigatória Campo Valor = Obrigatório quando a resposta for SIM – O valor deve ser maior que Zero.
906	Na situação de 31/12/2003, existem valores de adiantamentos a servidores ou agentes políticos, visando a realização de despesas, pendentes de tomada ou prestação de contas? Selecionar sim ou não. Campo Valor = Indicar o valor total dos adiantamentos que estão pendentes de prestação de contas.	X	-	X	X	Resposta SIM ou NÃO obrigatória Campo Valor = Obrigatório quando a resposta for SIM – O valor deve ser maior que Zero.
907	A Entidade realizou despesas com publicidade ou publicação de atos oficiais no exercício de 2003? Selecionar sim ou não. Campo Valor = Indicar o valor total das despesas realizadas.	X	X	X	X	Resposta SIM ou NÃO obrigatória Campo Valor = Obrigatório quando a resposta for SIM – O valor deve ser maior que Zero.

* Nomenclatura das entidades:

PM = PREFEITURA MUNICIPAL

CMc = CÂMARA MUNICIPAL CENTRALIZADA

CMd = CÂMARA MUNICIPAL DESCENTRALIZADA

AI = ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

XII.3 – GERAR ARQUIVO DA DECLARAÇÃO

Menu: Declaração / Geração do Arquivo da Declaração

A geração do arquivo da declaração consiste de dois procedimentos. O primeiro, relativo à verificação de pendências, se constitui em pré-condição para a rotina específica de geração, quando será gravado o arquivo de remessa ao Tribunal de Contas.

A verificação de pendências representa procedimento de validação das informações em função das consistências previamente definidas, dando-se a elas o seguinte tratamento:

- **Erros:** Impedem o progresso da gravação do arquivo da declaração.
- **Avisos:** Representam situações de erro potencial mas que não impedem a geração do arquivo da declaração.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Anexo II da Instrução Técnica nº 25/2004
Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais – SIM-PCA 2003

Juntamente com o resultado, será indicado pelo sistema uma relação das falhas, devendo as situações de erro ser solucionadas antes da continuidade da geração. Para fins de controle, a lista de pendências poderá ser impressa pelo usuário.

Vencida com sucesso a fase de verificação de pendências, o sistema pedirá confirmação se o usuário deseja gravar o arquivo da declaração naquele momento. O arquivo da declaração será gravado no diretório do c:/Arquivos de Programas/SIM-PCA 2003/Remessa.

XIII – MENU FINANCEIRO

XIII.1 – CONCILIAÇÃO DAS CONTAS BANCÁRIAS

Menu: Financeiro / Conciliação das Contas Bancárias

Permite Importação – ver Utilitários / Importa Arquivos

Esta tela conterá as informações de ajuste dos saldos das contas bancárias que constam do Balanço Patrimonial, detalhando as diferenças existentes entre o saldo contábil e o saldo constante do extrato fornecido pela instituição financeira.

Quando da importação do arquivo de inicialização (ver título XIX.3), o sistema carregará no banco de dados todas as informações constantes do SIM-Acompanhamento Mensal, relativamente ao cadastro das contas bancárias e respectivos saldos.

Estes dados não poderão ser alterados, e será exigido o demonstrativo da conciliação para todas as contas cujo saldo contábil for diferente do saldo constante dos extratos da conta corrente mais aplicações financeiras.

- **Banco:** Selecionar o banco.
- **Agência:** Selecionar a agência da conta bancária.
- **Nº da Conta:** Selecionar o número da conta bancária.
- **Saldo da Conta Bancária conforme extrato - AM:** O sistema indicará o saldo informado no sistema SIM-Acompanhamento Mensal.
- **Saldo de Aplicação Financeira conforme extrato - AM:** O sistema indicará o saldo informado no sistema SIM-Acompanhamento Mensal.

NA GRADE DE AJUSTES

- **Ajuste:** Digitar a descrição do ajuste.
- **Número do documento:** Informar o número do documento que representa o ajuste, tais como cheque, aviso bancário, nota de arrecadação, etc.
- **Adição:** Informar o valor a adicionar ao saldo do extrato.
- **Dedução:** Informar o valor a deduzir do saldo do extrato.
- **Saldo Contábil Calculado:** Este dado será fornecido automaticamente pelo sistema SIM-PCA, sendo o resultado do seguinte cálculo:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Anexo II da Instrução Técnica nº 25/2004
Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais – SIM-PCA 2003

Saldo da Conta Bancária conforme extrato – AM

MAIS

Saldo de Aplicação Financeira conforme extrato – AM

MAIS

Soma das Adições

MENOS

Soma das Deduções

- **Saldo Contábil - AM:** Este dado será fornecido automaticamente pelo sistema.

IMPORTANTE: Enquanto os valores do Saldo Contábil Calculado e o Saldo Contábil – AM forem diferentes, o programa permitirá salvar as alterações, porém não permitirá gerar o arquivo da declaração.

- **Notas Explicativas:** Representa um campo do tipo texto livre, onde poderão ser informadas as situações que possam interferir na recomposição dos saldos de cada conta bancária. Deverão ser justificadas, obrigatoriamente as existências de saldo negativo no extrato bancário de qualquer conta. Além disto, deverão ser indicados e esclarecidos quaisquer fatos relevantes, relativamente ao assunto da janela, de modo a prevenir conclusões desfavoráveis quando da análise técnica e legal da prestação de contas.
As notas explicativas serão inseridas uma única vez para todas as contas bancárias. Portanto, eventuais justificativas deverão abranger todas as contas.

XIII.2 – RENDIMENTOS DE APLICAÇÕES FINANCEIRAS

Menu: Financeiro / Rendimentos de Aplicações Financeiras

Permite Importação – ver Utilitários / Importa Arquivos

Nesta janela serão informados os valores mensais das receitas de aplicações financeiras de cada conta bancária mantida pela entidade.

Somente poderão ser inseridos valores para contas existentes no cadastro do sistema SIM-Acompanhamento Mensal, cuja relação foi fornecida ao SIM-PCA quando da importação do arquivo de inicialização. (ver título XIX.3)

- **Banco:** Selecionar o banco.
- **Agência:** Selecionar a agência da conta bancária.
- **Nº da Conta:** Selecionar o número da conta bancária.
- **Alínea da Receita:** Indicar o código analítico da receita orçamentária, onde foi lançada a receita da conta bancária selecionada. O sistema não admitirá indicação de código sintético ou inexistente no cadastro do sistema SIM-Acompanhamento Mensal.
- **Rendimentos Mensais:** Informar o total da Receita mensal arrecadada durante o exercício de 2003. Poderão ser informados valores negativos em um mês, porém a soma do exercício deverá ser positiva.
- **Total:** Valor informado pelo sistema.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Anexo II da Instrução Técnica nº 25/2004
Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais – SIM-PCA 2003

- **Notas Explicativas:** Representa um campo do tipo texto, onde poderão ser ressaltadas eventuais as situações que interfiram na compreensão dos dados apresentados.
Além disto, deverão ser indicados e esclarecidos quaisquer fatos relevantes, relativamente ao assunto da janela, de modo a prevenir conclusões desfavoráveis quando da análise técnica e legal da prestação de contas.
As notas explicativas serão inseridas uma única vez para todas as contas bancárias. Portanto, eventuais justificativas deverão abranger todas as contas.

XIV – MENU CONTAS PATRIMONIAIS

XIV.1 – ATIVO PERMANENTE

Para Fins de fechamento do Balanço Patrimonial e Demonstrativo das Variações Patrimoniais, neste menu serão adicionadas ao sistema as informações das contas integrantes do Ativo Permanente, correspondentes aos saldos anteriores e movimentos de inscrição e baixa, tanto através de mutações quanto por meio das variações independentes.

Encerrando o menu, o sistema disponibilizará os Anexos 14 e 15, que deverão ser consistentes com os dados da contabilidade da entidade.

XIV.1-a – BENS INCORPORADOS / DESINCORPORADOS

Menu: Contas Patrimoniais / Permanente / Bens Incorporados/Desincorporados

Permite Importação – ver Utilitários / Importa Arquivos

Nesta janela serão relacionados individualmente todos os bens que foram incorporados e desincorporados no exercício, integrantes do patrimônio físico da entidade, de natureza permanente.

Estes valores referem-se aos movimentos ocorridos no exercício, provenientes de aquisições ou alienações de bens móveis e imóveis, construção de imóveis, e os demais movimentos ocorridos por doação, inservibilidade, permuta ou baixa por sinistro.

- **Data da Operação:** Indicar a data da aquisição ou baixa do bem.
- **Lei Autorizatória ou Decreto de Desapropriação:** Informar o número da Lei que autorizou a alienação, doação ou permuta, ou o Decreto quando se tratar de desapropriação de imóveis.
- **Data da Publicação:** Indicar a data de publicação da Lei ou Decreto de desapropriação.
- **Descrição do Bem:** Informar sucintamente a descrição do bem, de modo a evidenciar a sua característica individual. No caso de bens móveis com características idênticas, quando adquiridos em lotes, poderão ser incluídos em uma única linha, indicando-se neste caso a quantidade na descrição.
- **Conta Contábil:** Selecionar o grupo contábil onde foi registrado o movimento patrimonial, podendo ser:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Anexo II da Instrução Técnica nº 25/2004
Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais – SIM-PCA 2003

- ✓ Bens de Natureza Cultural
- ✓ Bens de Natureza Cultural em Processo de Aquisição
- ✓ Bens de Natureza Industrial
- ✓ Bens de Natureza Industrial em Processo de Aquisição
- ✓ Bens Imóveis
- ✓ Bens Imóveis em Processo de Aquisição
- ✓ Bens Móveis
- ✓ Bens Móveis em Processo de Aquisição
- ✓ Obras em Andamento
- ✓ Títulos e Valores
- ✓ Semoventes

Deverão ser destacados nos grupos "...em Processo de Aquisição", os bens cujo empenho tenha sido emitido, porém ainda não liquidados.

- **Tipo da Operação:** Selecionar o tipo de operação, sendo:
 - ✓ **Alienação**
Bens alienados mediante Leilão ou Concorrência Pública.
 - ✓ **Aquisição**
Bens adquiridos via execução orçamentária
 - ✓ **Construção**
Construção de imóveis por execução direta ou indireta.
 - ✓ **Doação**
Bens incorporados ou desincorporados por doação.
 - ✓ **Desapropriação**
Bens incorporados ou desincorporados por desapropriação.
 - ✓ **Inservibilidade**
Bens baixados por inservibilidade.
 - ✓ **Outras Incorporações**
Incorporações que não se enquadrem nas demais opções.
 - ✓ **Outras Desincorporações**
Desincorporações que não se enquadrem nas demais opções.
 - ✓ **Permuta**
Bens incorporados ou desincorporados por permuta.
 - ✓ **Sinistro**
Refere-se aos bens baixados em face da ocorrência de sinistros como roubo, incêndio, acidente, etc..
 - ✓ **Incorporação por Transferência**
Refere-se às incorporações por transferência de patrimônio de uma entidade para outra.
 - ✓ **Desincorporação por Transferência**
Refere-se as desincorporações por transferência de patrimônio de uma entidade para outra.
- **Valor da Mutação Ativa:** Informar o valor da inscrição via Mutações Patrimoniais. Estes valores deverão ser consistentes com a execução da despesa orçamentária de capital, relativa ao exercício de 2003.
- **Valor da Mutação Passiva:** Informar o valor da baixa via Mutações Patrimoniais. Estes valores deverão ser consistentes com a execução da receita orçamentária, relativa ao exercício de 2003.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Anexo II da Instrução Técnica nº 25/2004
Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais – SIM-PCA 2003

- **Valor da Variação Ativa Independente:** Informar o valor da inscrição via variações independentes da execução orçamentária.
- **Valor da Variação Passiva Independente:** Informar o valor da baixa de bens via variações independentes da execução orçamentária.

IMPORTANTE: As quatro colunas de valores serão utilizadas pelo sistema para compor o Demonstrativo das Variações Patrimoniais – Anexo 15 da Lei 4320/64, além do grupo Permanente do Balanço Patrimonial.

- **Licitação Inexistente:** Selecionar o objeto de verificação contido nesta coluna quando a aquisição foi realizada sem licitação, ou quando o processo de dispensa/inexigibilidade não foi informado no sistema SIM-Acompanhamento mensal.

Existindo as licitações no sistema SIM-AM, poderão ser indicadas várias delas para cada bem, como no caso das obras realizadas por etapas.

Mesmo que o valor individual do bem não atinja o limite mínimo para licitação, esta deverá ser informada quando efetivamente realizada.

- **Modalidade:** Selecionar a modalidade da licitação.
- **Ano:** Indicar o ano em que foi realizada a licitação.
- **Número da Licitação:** Informar o número do procedimento licitatório realizado para efetuar a aquisição ou alienação do bem. Em caso de dispensa, indicar este fato no campo de justificativas.

IMPORTANTE: Antes de efetivar o recebimento do arquivo de dados da prestação de contas, o sistema irá conferir a existência da licitação ou processo de dispensa/inexigibilidade no cadastro do sistema SIM-Acompanhamento Mensal, recusando o recebimento quando inexistir o registro.

Os dados de identificação das licitações deverão ser exatamente iguais ao indicado no SIM-AM, sob pena de impossibilitar o reconhecimento da informação, gerando erros de consistência.

- **Notas Explicativas:** Em relação ao conjunto de informações sobre incorporações e baixas de bens do ativo permanente, deverão ser esclarecidas as situações que possam desfazer dúvidas sobre a interpretação dos dados, como por exemplo, a aquisição de bem com dispensa de licitação quando este fato não tenha sido informado no sistema SIM-Acompanhamento Mensal. Além disto, deverão ser indicados e esclarecidos quaisquer fatos relevantes, relativamente ao assunto da janela, de modo a prevenir conclusões desfavoráveis quando da análise técnica e legal da prestação de contas.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Anexo II da Instrução Técnica nº 25/2004
Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais – SIM-PCA 2003

XIV.1-b – OUTRAS MOVIMENTAÇÕES PATRIMONIAIS

Menu: Contas Patrimoniais / Permanente / Outras Movimentações Patrimoniais

Não Permite Importação

Refere-se aos demais itens do Ativo Permanente, agregados em contas sintéticas para as quais não haverá necessidade de identificação física, a exemplo dos estoques de almoxarifados e materiais para revenda, dos créditos da dívida ativa, dos empréstimos concedidos e dos demais créditos.

No caso de materiais para revenda, dívida ativa, empréstimos e outros créditos, as situações individuais deverão ser destacadas em linhas distintas, de modo a permitir a perfeita identificação da natureza do bem ou crédito.

Em cada linha deverão ser informados os valores acumulados do exercício de 2003.

- **Descrição:** Informar sucintamente a natureza do valor patrimonial, como por exemplo:
 - ✓ Dívida Ativa Tributária
 - ✓ Dívida Ativa Taxas
 - ✓ Dívida Ativa – Débitos de Agentes Públicos
 - ✓ Material para consumo – Almoxarifado
 - ✓ Medicamentos para revenda
 - ✓ Medicamentos para distribuição gratuita
 - ✓ Empréstimo concedido ao.....(indicar o devedor)
- **Conta Contábil:** Selecionar o grupo contábil onde foi registrado o movimento patrimonial, podendo ser:
 - ✓ Almoxarifado
 - ✓ Bens para Revenda
 - ✓ Dívida Ativa
 - ✓ Empréstimos Concedidos
 - ✓ Outros Créditos
- **Valor da Mutação Ativa:** Informar o valor da inscrição via Mutações Patrimoniais. Estes valores deverão ser consistentes com a execução da despesa orçamentária de capital, relativa ao exercício de 2003.
- **Valor da Mutação Passiva:** Informar o valor da baixa via Mutações Patrimoniais. Estes valores deverão ser consistentes com a execução da receita orçamentária, relativa ao exercício de 2003.
- **Valor da Variação Ativa Independente:** Informar o valor da inscrição via variações independentes da execução orçamentária.
- **Valor da Variação Passiva Independente:** Informar o valor da baixa de bens via variações independentes da execução orçamentária.

IMPORTANTE: As quatro colunas de valores serão utilizadas pelo sistema para compor o Demonstrativo das Variações Patrimoniais – Anexo 15 da Lei 4320/64, além do grupo Ativo Permanente do Balanço Patrimonial.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Anexo II da Instrução Técnica nº 25/2004
Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais – SIM-PCA 2003

- **Notas Explicativas:** Em relação ao conjunto de informações sobre incorporações e baixas do ativo permanente, deverão ser esclarecidas as situações que possam desfazer dúvidas sobre a interpretação dos dados. Além disto, deverão ser indicados e esclarecidos quaisquer fatos relevantes, relativamente ao assunto da janela, de modo a prevenir conclusões desfavoráveis quando da análise técnica e legal da prestação de contas.

XIV.1-c – DEMONSTRATIVO SINTÉTICO DAS CONTAS DO ATIVO PERMANENTE

Menu: Contas Patrimoniais / Permanente / Demonstrativo Sintético das Contas do Ativo Permanente

Nesta janela o sistema irá compor o Demonstrativo Sintético das Contas do Ativo Permanente, compilando todos os dados de incorporações e desincorporações anteriormente informados, agrupando-os por tipo de conta, conforme a padronização previamente definida.

Trata-se de visualização útil na medida em que possibilita verificar a composição resumida do Ativo Permanente, facilitando conferência dos dados inseridos nas telas do menu Contas Patrimoniais.

O saldo do exercício anterior (31/12/2002) será transferido automaticamente pelo sistema a partir das informações de fechamento do sistema SIM-PCA 2002,

XIV.2 – DÍVIDA FUNDADA

Menu: Contas Patrimoniais / Dívida Fundada

Não Permite Importação

A Dívida Fundada será demonstrada através da indicação dos movimentos de inscrição e baixa ocorridos no Passivo Permanente, discriminando-se por natureza da obrigação, segundo critérios pré-definidos para composição do Balanço Patrimonial e Demonstrativo das Variações Patrimoniais.

Deverão ser discriminadas as dívidas e demais obrigações de natureza permanente da entidade, individualizando cada contrato de operação de crédito e os parcelamentos existentes, inclusive de precatórios judiciais.

As dívidas que foram informadas na prestação de contas de 2002 serão automaticamente transferidas para esta janela, através da rotina de inicialização, com os respectivos saldos anteriores, cabendo à entidade apenas adicionar os movimentos de inscrição e baixa ocorridos no exercício de 2003.

As informações constantes da prestação de contas de 2002 que foram carregadas pelo sistema não poderão sofrer alteração.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Anexo II da Instrução Técnica nº 25/2004
Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais – SIM-PCA 2003

As novas dívidas poderão ser adicionadas mediante inserção normal dos dados, sendo que a coluna saldo anterior deverá necessariamente conter valor igual a zero.

- **Número do Documento ou Contrato:** No caso de operações de crédito indicar o número do contrato. Tratando-se de confissão de dívida ou parcelamento, informar o número do documento que formalizou a transação.
- **Lei Autorizatória:** Indicar o número da Lei que autorizou a operação de crédito, parcelamento ou confissão de dívida.
- **Data da Lei:** Informar a data da lei de autorização.
- **Número STN:** Trata-se de número de registro da operação de crédito junto à Secretaria do Tesouro Nacional. Este registro é exigência prévia à realização de operações de crédito. Esta informação é exigível apenas quando a natureza da dívida for operação de crédito.
- **Data STN:** Informar a data do registro junto à Secretaria do Tesouro Nacional.
- **Descrição da Dívida:** Informar a descrição sucinta da dívida. Deverão ser discriminados cada um dos contratos de operação de crédito, indicando-se na descrição a finalidade do recurso.
- **Natureza da Dívida:** Selecionar a natureza da dívida, dentre as seguintes opções:
 - ✓ Confissão INSS
 - ✓ Confissão FGTS
 - ✓ Confissão PASEP
 - ✓ Confissão Previdência Própria
 - ✓ Parcelamento de Precatórios
 - ✓ Operações de Crédito Internas
 - ✓ Operações de Crédito Externas
 - ✓ Outras Dívidas

Obs.: A dívida encampada ou transferida deverá ser enquadrada em uma das naturezas, mencionando-se este fato no campo descrição.

- **Saldo Anterior:** Para as dívidas que foram informadas na prestação de contas de 2002 o sistema indicará o saldo. Para as novas dívidas este valor deve ser zero.
- **Valor da Mutação Ativa:** Informar o valor da baixa via Mutações Patrimoniais. Estes valores deverão ser consistentes com a execução da despesa orçamentária de capital, relativa ao exercício de 2003.
- **Valor da Mutação Passiva:** Informar o valor da inscrição via Mutações Patrimoniais. Estes valores deverão ser consistentes com a execução da receita orçamentária de operações de crédito, relativa ao exercício de 2003.
- **Valor da Variação Ativa Independente:** Informar o valor da baixa via variações independentes da execução orçamentária.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Anexo II da Instrução Técnica nº 25/2004
Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais – SIM-PCA 2003

- **Valor da Variação Passiva Independente:** Informar o valor da inscrição via variações independentes da execução orçamentária.

IMPORTANTE: As quatro colunas de valores serão utilizadas pelo sistema para compor o Demonstrativo das Variações Patrimoniais – Anexo 15 da Lei 4320/64, além do grupo Passivo Permanente do Balanço Patrimonial.

- **Saldo Atual:** O sistema indicará o saldo em 31/12/2003.
- **Notas Explicativas:** Em relação ao conjunto de informações sobre a dívida fundada, deverão ser esclarecidas as situações que possam desfazer dúvidas sobre a interpretação dos dados. Além disto, deverão ser indicados e esclarecidos quaisquer fatos relevantes, relativamente ao assunto da janela, de modo a prevenir conclusões desfavoráveis quando da análise técnica e legal da prestação de contas.

XIV.3 – SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR

Menu: Contas Patrimoniais / Saldo do Exercício Anterior

Não Permite Importação

Esta janela conterá o Saldo Patrimonial do Balanço encerrado em 31/12/2002, valor este recuperado do sistema SIM-PCA 2002 e transferido de forma automática através da rotina de inicialização.

Este valor é apenas informativo e não poderá ser alterado.

- **Ativo Real Líquido:** O sistema indicará o valor do Saldo Patrimonial em 31/12/2002 quando se tratar de Ativo Real Líquido.
- **Passivo Real a Descoberto:** O sistema indicará o valor do Saldo Patrimonial em 31/12/2002 quando se tratar de Passivo Real a Descoberto.

IMPORTANTE: Eventuais diferenças existentes entre os valores que compõem o Balanço Patrimonial fechado pelo sistema SIM-PCA, e o Balanço constante da contabilidade da entidade, não poderão ser corrigidos com manipulação de saldos.

Ajustes em saldos de contas somente poderão ser realizados mediante a utilização dos mecanismos contábeis apropriados, na forma de lançamentos de inscrição, baixa, estorno ou complementação.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Anexo II da Instrução Técnica nº 25/2004
Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais – SIM-PCA 2003

XIV.4 – RELATÓRIOS

XIV.4-a – ANEXO 14 – BALANÇO PATRIMONIAL

Menu: Contas Patrimoniais / Relatórios / Anexo 14 – Balanço Patrimonial

Através deste item de menu, o sistema SIM-PCA irá imprimir na tela ou em impressora, o Balanço Patrimonial no encerramento do exercício de 2003, compilando as seguintes informações:

NO ATIVO

- ✓ Os saldos de Disponibilidades e Ativo Realizável do sistema SIM-AM;
- ✓ Os saldos do Ativo Permanente do sistema SIM-PCA;
- ✓ O Passivo Real a Descoberto, caso existente, calculado pelo sistema SIM-PCA; e
- ✓ Os saldos das Contas de Compensação do sistema SIM-PCA.

NO PASSIVO

- ✓ Os saldos do Passivo Financeiro do sistema SIM-AM;
- ✓ Os saldos do Passivo Permanente do sistema SIM-PCA;
- ✓ O Ativo Real Líquido, caso existente, calculado pelo sistema SIM-PCA; e
- ✓ Os saldos das Contas de Compensação do sistema SIM-PCA.

Cabe observar que enquanto os totais do Ativo e Passivo forem diferentes, o sistema não permitira a geração do arquivo de dados da prestação de contas.

IMPORTANTE: O encaminhamento da prestação de contas através do sistema SIM-PCA, implica em declaração expressa de fidelidade do Balanço Patrimonial do exercício de 2003, gerado pelo sistema, em relação aos dados constantes da contabilidade da entidade.

XIV.4-b – ANEXO 15 – DEMONSTRATIVO DAS VARIAÇÕES PATRIMONIAIS

Menu: Contas Patrimoniais / Relatórios / Anexo 15 – Demonstrativo das Variações Patrimoniais

Através deste item de menu, o sistema SIM-PCA irá imprimir na tela ou em impressora, o Demonstrativo das Variações Patrimoniais, compilando as seguintes informações:

NAS VARIAÇÕES ATIVAS

- ✓ Os valores da receita orçamentária por Categoria Econômica, obtidos do sistema SIM-AM;
- ✓ Os movimentos patrimoniais, via Mutações Ativas, no Ativo e Passivo Permanentes do sistema SIM-PCA;
- ✓ Os movimentos patrimoniais, via Variações Independentes Ativas, no Ativo e Passivo Permanentes do sistema SIM-PCA;
- ✓ As Interferências Financeiras Ativas, obtidas do sistema SIM-AM.

NAS VARIAÇÕES PASSIVAS

- ✓ Os valores da despesa orçamentária por Função de Governo, obtidos do sistema SIM-AM;
- ✓ Os movimentos patrimoniais, via Mutações Passivas, no Ativo e Passivo Permanentes do sistema SIM-PCA;



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Anexo II da Instrução Técnica nº 25/2004
Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais – SIM-PCA 2003

- ✓ Os movimentos patrimoniais, via Variações Independentes Passivas, no Ativo e Passivo Permanentes do sistema SIM-PCA;
- ✓ As Interferências Financeiras Passivas, obtidas do sistema SIM-AM.

Deve-se observar que enquanto os totais do Ativo e Passivo forem diferentes, o sistema não permitira a geração do arquivo de dados da prestação de contas.

IMPORTANTE: O encaminhamento da prestação de contas através do sistema SIM-PCA, implica em declaração expressa de fidelidade do Demonstrativo das Variações Patrimoniais gerado pelo sistema, em relação aos dados constantes da contabilidade da entidade.

XV – MENU CONTAS DE COMPENSAÇÃO

XV.1 – BENS DE DOMÍNIO PÚBLICO

Menu: Contas de Compensação / Bens de Domínio Público

Permite Importação – Ver Utilitários / Importa Arquivos

Nos termos do art. 105, § 5º, da Lei 4320/64, e Instruções Técnicas do Tribunal de Contas, os bens de domínio público deverão ter registro em contas de compensação do Balanço Patrimonial.

Nesta janela serão relacionados individualmente os bens adquiridos durante o exercício de 2003, informando-se ainda pelo saldo total os bens adquiridos em exercícios anteriores.

- **Código do Bem:** Indicar um código para o bem, a critério da entidade.
- **Descrição do Bem:** Informar uma descrição sucinta do bem de domínio público, devendo-se evitar descrições excessivamente reduzidas. Em se tratando de logradouros públicos, a descrição deverá necessariamente conter a localização do mesmo.
Em se tratando de aquisições anteriores ao exercício de 2003, deverão ser criadas linhas totalizando os bens da mesma natureza.
- **Valor em 31/12/2003:** Informar o valor do bem na situação de 31/12/2003, devendo-se agregar neste valor todas as benfeitorias realizadas no mesmo.
- **Notas Explicativas:** Em relação aos dados dos bens de domínio público, deverão ser esclarecidas as situações que possam desfazer dúvidas sobre a interpretação dos dados.
Além disto, deverão ser indicados e esclarecidos quaisquer fatos relevantes, relativamente ao assunto da janela, de modo a prevenir conclusões desfavoráveis quando da análise técnica e legal da prestação de contas.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Anexo II da Instrução Técnica nº 25/2004
Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais – SIM-PCA 2003

XV.2 – ADIANTAMENTOS A COMPROVAR

Menu: Contas de Compensação / Adiantamentos a Comprovar

Permite Importação – Ver Utilitários / Importa Arquivos

Refere-se aos adiantamentos de valores aos servidores da entidade, visando à realização de despesas de pronto pagamento, que não possam se subordinar ao processo normal de execução orçamentária.

Este grupo de contas deverá ser individualizado por servidor, registrando-se os valores de adiantamentos enquanto pendentes de prestação de contas. Por ocasião da comprovação das despesas realizadas, será procedida à baixa da pendência da conta do servidor.

Somente deverão ser informados adiantamentos de valores para os quais ainda não tenha ocorrido a prestação ou tomada de contas, ficando a cargo do Controle Interno ou, na falta deste, do Serviço de Contabilidade, a responsabilidade pelo controle dos adiantamentos e prestações de contas, bem como pelo seu arquivamento.

- **CPF:** Informar o número do CPF do servidor responsável pelo adiantamento.
- **Nome do Favorecido:** Indicar o nome completo do servidor.
- **Saldo em 31/12/2003:** Informar o valor total dos adiantamentos pendentes de prestação de contas.
- **Notas Explicativas:** Em relação aos adiantamentos pendentes, deverão ser esclarecidas as situações que possam desfazer dúvidas sobre a interpretação dos dados.
Além disto, deverão ser indicados e esclarecidos quaisquer fatos relevantes, relativamente ao assunto da janela, de modo a prevenir conclusões desfavoráveis quando da análise técnica e legal da prestação de contas.

XV.3 – SUBVENÇÕES SOCIAIS A COMPROVAR

Menu: Projetos / Adequação dos Projetos

Permite Importação – Ver Utilitários / Importa Arquivos

A exemplo dos adiantamentos, as subvenções sociais concedidas às entidades filantrópicas, sujeitam-se ao regime de prestação de contas e conseqüente comprovação das aplicações realizadas de acordo com objeto do convênio ou ajuste.

Enquanto não reconhecidas como exatas as aplicações, pelo Controle Interno ou, na falta deste, pelo Serviço de Contabilidade, os valores repassados deverão ser mantidos em contas individuais de compensação, para fins de registro e controle de futuros repasses.

- **CNPJ:** Informar o número do CNPJ da entidade beneficiada com a subvenção.
- **Nome da Entidade:** Indicar o nome completo da entidade.
- **Saldo em 31/12/2003:** Informar o valor total dos repasses pendentes de prestação de contas.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Anexo II da Instrução Técnica nº 25/2004
Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais – SIM-PCA 2003

- **Notas Explicativas:** Em relação às subvenções pendentes de prestação de contas, deverão ser esclarecidas as situações que possam desfazer dúvidas sobre a interpretação dos dados.
Além disto, deverão ser indicados e esclarecidos quaisquer fatos relevantes, relativamente ao assunto da janela, de modo a prevenir conclusões desfavoráveis quando da análise técnica e legal da prestação de contas.

XV.4 – OUTROS REGISTROS EM CONTAS DE COMPENSAÇÃO

Menu: Projetos / Adequação dos Projetos

Não Permite Importação

Nesta janela serão informados os demais valores que devam constar em contas de compensação do Balanço Patrimonial, devendo-se distinguir os numerários segundo a sua natureza específica.

- **Descrição da Conta:** Indicar o nome ou descrição da conta de compensação.
- **Saldo em 31/12/2003:** Informar o valor do saldo da conta em 31/12/2003.
- **Notas Explicativas:** Em relação às demais contas de compensação, deverão ser esclarecidas as situações que possam desfazer dúvidas sobre a interpretação dos dados.
Além disto, deverão ser indicados e esclarecidos quaisquer fatos relevantes, relativamente ao assunto da janela, de modo a prevenir conclusões desfavoráveis quando da análise técnica e legal da prestação de contas.

XVI – MENU AGENTES POLÍTICOS

XVI.1 – CADASTRO DE AGENTES POLÍTICOS

Menu: Agentes Políticos / Cadastro de Agentes Políticos

Permite Importação – Ver Utilitários / Importa Arquivos

Este cadastro visa declarar ao Tribunal de Contas quais agentes políticos existem no município, visando o controle da legalidade no pagamento de subsídios.

Entende-se como agentes políticos o Prefeito, o Vice-Prefeito, o Presidente da Câmara, os Vereadores e respectivos Suplentes que assumiram temporariamente.

- **CPF:** Informar o CPF do agente político. Poderá ser repetido o CPF desde que o cargo seja diferente em cada linha, como no caso do Presidente da Câmara que terá registro de Vereador e Presidente.
- **Nome:** Informar o nome completo do agente político.
- **Cargo:** Selecionar o cargo, podendo ser:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Anexo II da Instrução Técnica nº 25/2004
Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais – SIM-PCA 2003

- ✓ Prefeito
- ✓ Vice-Prefeito
- ✓ Presidente da Câmara
- ✓ Vereador
- ✓ Suplente de Vereador

Obs.: Os Vereadores suplentes deverão ser informados sempre que houver pagamento de remuneração em qualquer mês do período, mesmo que parcial.

- **Notas Explicativas:** Em relação ao cadastro de agentes políticos, deverão ser esclarecidas as situações que possam desfazer dúvidas sobre a interpretação dos dados.
Além disto, deverão ser indicados e esclarecidos quaisquer fatos relevantes, relativamente ao assunto da janela, de modo a prevenir conclusões desfavoráveis quando da análise técnica e legal da prestação de contas.

XVI.2 – CADASTRO DE LEGISLAÇÃO DE REAJUSTES DE AGENTES POLÍTICOS

Menu: Agentes Políticos / Legislação de Cargos de Agentes Políticos

Não Permite Importação

Neste exercício de 2003 serão inseridos neste menu somente os dados relativos aos atos legais de reajuste da remuneração dos agentes políticos.

Deverão ser cadastrados os atos que promoveram reajustes das remunerações, desde que a aplicabilidade do aumento refira-se a qualquer mês do exercício de 2003, independente da data de expedição da legislação.

LEGISLAÇÃO DO CARGO

- **Tipo do Ato:** Selecionar o tipo do ato legal, entre as seguintes opções:
 - ✓ Lei
 - ✓ Outros

ATENÇÃO: A seleção da opção "Outros" deverá ser cuidadosamente justificada no campo Notas Explicativas desta janela.

- **Número do Ato:** Informar o número do ato que **reajustou** a remuneração.
- **Data do Ato:** Informar a data do ato.
- **Data da Publicação:** Informar a data da publicação do ato.
- **Veículo de Publicação:** Indicar o nome completo do jornal onde foi realizada a publicação do ato.
- **Arquivo Anexado:** Para todos os atos informados, será exigida a anexação de um arquivo do tipo texto (.txt, .doc ou similares), contendo a íntegra do ato legal, para fins de registro e controle.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Anexo II da Instrução Técnica nº 25/2004
Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais – SIM-PCA 2003

Para efetuar a anexação, na janela de Inclusão dos dados do Ato:

- ✓ Acionar o botão "Buscar Arquivo";
- ✓ Indicar o local do disco em que o arquivo esta gravado e o nome do arquivo pertinente ao ato;
- ✓ Confirmar a anexação, pressionando o botão Abrir;
- ✓ O sistema irá incluir o caminho para o arquivo na coluna "Arquivo Anexado";
- ✓ Atualizar o registro da linha pressionando o botão OK.

Obs.: É recomendável arquivar previamente todos os arquivos, para posterior anexação, em um diretório específico no computador da entidade.

IMPORTANTE: Até a efetivação da remessa da prestação de contas ao Tribunal, os atos anexados deverão permanecer no diretório indicado. O sistema não efetuará a geração da remessa da prestação de contas quando faltar a anexação de algum ato.

HISTÓRICO DA LEGISLAÇÃO DO CARGO

Ao selecionar uma linha na grade superior da janela (LEGISLAÇÃO DO CARGO), o sistema disponibilizará para inclusão ou consulta, o histórico da legislação do cargo, como segue:

- **Cargo:** Selecionar um cargo de agente político, dentre as seguintes opções:
 - ✓ Prefeito
 - ✓ Vice-Prefeito
 - ✓ Presidente da Câmara
 - ✓ Vereador

ATENÇÃO: Quando um mesmo ato se referir a mais de um cargo, como no caso do prefeito e vice, deverá ser repetida a informação em linhas distintas para cada cargo, de modo a determinar a aplicabilidade da norma legal.

- **Espécie de Ato:** No exercício de 2003, somente a opção Reajuste Subsídio estará disponível.
- **Mês:** Informar o mês de aplicabilidade do reajuste da remuneração.
- **% Reajuste:** Indicar o percentual de aumento da remuneração do cargo selecionado.
- **Valor:** Informar o valor do subsídio reajustado:
- **Notas Explicativas:** Em relação aos atos de remuneração dos agentes políticos, deverão ser esclarecidas as situações que possam desfazer dúvidas sobre a interpretação dos dados.
Além disto, deverão ser indicados e esclarecidos quaisquer fatos relevantes, relativamente ao assunto da janela, de modo a prevenir conclusões desfavoráveis quando da análise técnica e legal da prestação de contas.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Anexo II da Instrução Técnica nº 25/2004
Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais – SIM-PCA 2003

Será obrigatório esclarecimento quando nos campos Tipo de Ato e Espécie de Ato for selecionada a opção "Outros".

XVI.3 – CADASTRO DE EXERCÍCIO DE FUNÇÃO DE AGENTE POLÍTICO

Menu: Agentes Políticos / Cadastro de Exercício da Função de Agentes Políticos

Não Permite Importação

O registro do efetivo exercício da função de agente político objetiva determinar os períodos exatos, no exercício, em que a remuneração é devida.

O sistema não permitirá a inclusão na janela de remuneração, quando não existir um período de exercício coincidente com mês de competência informado.

Deverão ser informados todos os agentes políticos que exerceram o respectivo mandato, ou que exerceram mandato em substituição do titular, independente do recebimento da remuneração.

- **Nome/Cargo:** Selecionar o agente político previamente cadastrado conforme título XVI.1 deste manual.
- **Cargo de Exercício:** Selecionar o cargo de exercício dentre as opções disponíveis.
 - ✓ Prefeito
 - ✓ Prefeito Substituição
 - ✓ Vice-Prefeito
 - ✓ Presidente da Câmara
 - ✓ Presidente Substituição
 - ✓ Vereador
 - ✓ Vereador Substituição
- **Data de Início:** Informar a data do início do exercício da função. Esta data deverá estar dentro do exercício de 2003.
- **Data de Fim:** Informar a data do fim do exercício da função. Esta data deverá estar dentro do exercício de 2003.
- **Nome do Vereador Substituído:** Selecionar o Vereador que foi substituído a partir do cadastro de agentes políticos.
- **Exercício Não Remunerado:** Selecionar este controle quando o exercício informado não foi remunerado. O sistema não permitirá inserir remuneração para o agente político que este controle estiver acionado.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Anexo II da Instrução Técnica nº 25/2004
Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais – SIM-PCA 2003

Para inclusão de dados nesta janela, devem-se observar as seguintes regras:

PARA PREFEITURA E CÂMARA

- a. Datas de início e fim são obrigatórias.
- b. Vereador Substituído obrigatório quando o Cargo de Exercício for "Vereador Substituição".
- c. Datas de início e fim devem estar dentro do exercício.
- d. Primeiro data de início para o Agente e Cargo de Exercício pode ser em qualquer momento.
- e. Datas de início subseqüentes para o Agente e Cargo de Exercício devem ser maiores que a última data fim.
- f. Não podem existir Exercícios Remunerados e Não Remunerados simultaneamente para o mesmo Agente e Cargo de Exercício.

PARA A PREFEITURA

- a. Primeira data de início do Prefeito deve ser 01/01/2003.
- b. O Agente Prefeito não pode ter exercício para outros cargos.
- c. O Agente Vice só pode ter exercício para Vice e Prefeito Substituição.
- d. É possível cadastrar Presidente da Câmara na Prefeitura.
- e. O Presidente da Câmara só pode ter exercício de Prefeito Substituição.
- f. Devem existir registros de períodos de Prefeito para o ano inteiro – remunerado ou não.
- g. A inexistência de vice-prefeito deve ser justificado em Notas Explicativas do Cadastro com pelo menos 50 caracteres.

PARA A CÂMARA

- a. Primeira data de início do Presidente deve ser 01/01/2003.
- b. Primeira data de início do Vereador deve ser 01/01/2003.
- c. O número de vereadores deve ser igual ao número informado na pergunta nº 105 do questionário.
- d. Qualquer Vereador ou Suplente pode ser Presidente Substituto.
- e. Apenas o Suplente de Vereador pode ser Vereador Substituto.
- f. Devem existir registros de período de Presidente (remunerado ou não) para o ano inteiro.
- g. Devem existir registros (remunerados ou não) para o mesmo número de vereadores informado na pergunta nº 105 do questionário.

XVI.4 – SESSÃO EXTRAORDINÁRIA

Menu: Agentes Políticos /Sessão Extraordinária

Não Permite Importação

Este procedimento aplica-se exclusivamente às Câmaras Municipais e irá reunir as informações sobre Convocação Extraordinária, para fins de determinar os períodos em que ocorreu atividade legislativa, durante os meses de recesso parlamentar.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Anexo II da Instrução Técnica nº 25/2004
Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais – SIM-PCA 2003

A informação da convocação extraordinária constitui pré-condição para a adição de informações de remuneração dos vereadores relativamente ao pagamento de verba indenizatória por atividades no recesso.

- **Nº do Ofício:** Informar o número do ofício do Prefeito Municipal que efetivou a convocação extraordinária.
- **Data de Início:** Informar a data do início dos trabalhos no período de recesso.
- **Data de Fim:** Informar a data do fim dos trabalhos no período de recesso.
- **Número de reuniões realizadas:** Informar quantas reuniões plenárias foram realizadas pela Câmara visando atender a pauta que motivou a convocação.
- **Exposição de Motivos:** Descrever com o máximo de detalhes os motivos que levaram à convocação, relacionando todos os projetos de lei e demais atividades legislativas que a justificaram.

XVI.5 – REMUNERAÇÃO DE AGENTES POLÍTICOS

Menu: Agentes Políticos / Remuneração de Agentes Políticos

Permite Importação – Ver Utilitários / Importa Arquivos

Nesta janela serão informadas as remunerações recebidas pelos agentes políticos, relativamente aos doze meses do exercício de 2003, bem como eventuais pagamentos de subsídios devidos em exercícios anteriores, mas que não foram pagos na época própria.

Em cada linha será registrado o pagamento realizado em uma data, distinguindo-se por mês e ano da respectiva competência.

Os valores de subsídio, diárias e sessão extraordinária devem ser informados em linhas distintas, reservando-se cada linha para uma única parcela remuneratória.

- **Nome/Cargo:** Selecionar o nome do agente, que será disponibilizado pelo sistema a partir do cadastro de agentes políticos realizado anteriormente. O sistema indicará uma combinação do nome com o cargo, para fins de orientação. Atenção para a possibilidade de um mesmo agente ocupar mais de um cargo, como no caso do presidente da câmara, que poderá ser também vereador.
- **Ano:** Informar o Ano a que se refere a remuneração. O Ano está restrito aos exercícios de 2001 a 2003, que se referem ao atual mandato eletivo.
- **Mês:** Informar o mês da competência da remuneração. No caso do subsídio e da sessão extraordinária o mês será aquele em que ocorreu o efetivo exercício do mandato e a remuneração se tornou devida. No caso das diárias considerar como referência o mês em que ocorreu o pagamento.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Anexo II da Instrução Técnica nº 25/2004
Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais – SIM-PCA 2003

ATENÇÃO: Quando ocorrer pagamento de remuneração em um único dia envolvendo mais de um mês ou ano de competência, este pagamento deverá ser desdobrado em quantas linhas forem os meses e anos de referência.

O sistema não permitirá adicionar remuneração para mês que não conste da janela de Exercício da Função de Agente Político quando a competência se referir ao ano de 2003.

- **Data do Pagamento:** Informar a data em que ocorreu o pagamento da parcela remuneratória. Esta informação refere-se ao dia em que houve o pagamento da remuneração, independente do mês de competência.

IMPORTANTE: Deverão ser informados todos os pagamentos realizados até a remessa ao Tribunal da prestação de contas de 2003 (31/03/2004), e desde que a competência refira-se a este exercício ou anteriores. Quer dizer que se o pagamento do mês de dezembro de 2003 ocorreu em 30/03/2004, este deverá ser informado na prestação de contas de 2003.

- **Valor do Subsídio Pago:** Informar o valor do subsídio bruto pago em relação ao mês da competência informada.
- **Total de Diárias no Mês:** Valor total das diárias pagas no mês.
- **Sessão Extraordinária Paga no Mês:** Valor do subsídio bruto por sessão extraordinária pago aos vereadores naquele mês.
- **13º Salário:** Valor do 13º salário bruto pago. O mês da competência do 13º salário deve ser igual a 12.
- **Desconto do IRRF Relativo ao Mês:** Valor do desconto efetuado relativamente ao Imposto de Renda na Fonte.
- **Desconto Previdenciário Relativo ao Mês:** Valor do desconto previdenciário quando devido.
- **Contribuição ao INSS por Atividade Particular:** Informar o valor da contribuição efetivamente realizada pelo Agente Político em função de atividade privada. Este valor será utilizado pelo sistema para fins de determinar o montante da contribuição a ser descontada em folha de pagamento.
- **Notas Explicativas:** Em relação aos valores de remuneração dos agentes políticos, deverão ser esclarecidas as situações que possam desfazer dúvidas sobre a interpretação dos dados.
Além disto, deverão ser indicados e esclarecidos quaisquer fatos relevantes, relativamente ao assunto da janela, de modo a prevenir conclusões desfavoráveis quando da análise técnica e legal da prestação de contas.
A inexistência de desconto previdenciário ou do IRRF deverá ser necessariamente justificada.
As observações deverão ser adicionadas individualmente para cada Agente Político, e serão gravadas em relação ao nome selecionada na parte superior da janela.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Anexo II da Instrução Técnica nº 25/2004
Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais – SIM-PCA 2003

XVII – MENU PESSOAL

XVII.1 – VALORES DEVIDOS E RECOLHIDOS À PREVIDÊNCIA

XVII.1-a – DEVIDOS

Menu: Pessoal / Valores Devidos e Recolhidos à Previdência / Devidos

Não Permite Importação

Refere-se aos débitos da entidade com a previdência, relativamente ao exercício de 2003, destacando-se os valores do regime geral e do regime próprio. Deverão ser informadas mensalmente as importâncias devidas ao regime previdenciário em que se enquadra a entidade.

- **Tipo de Regime:** Selecionar o tipo de regime a que se vincula a entidade, podendo ser:
 - ✓ Geral Agentes Políticos
 - ✓ Geral Servidores
 - ✓ Próprio

Quando a entidade, ou alguns servidores da mesma, estiver vinculada a ambos os regimes, os valores respectivos deverão ser informados separadamente. A partir da versão 2003, os valores devidos ao regime geral de previdência (INSS), deverão ser desdobrados em relação aos Agentes Políticos e Servidores.

- **Mês:** Linhas fixas para os doze meses do exercício de 2003 e uma linha de total.
- **Base de Cálculo:** Informar o valor da base de cálculo para apuração da contribuição devida ao regime. Representa a base de incidência das contribuições do empregado e empregador, devendo ser compatível com os dados das folhas de pagamentos mensais e respectivos empenhos da despesa com pessoal.
- **Valor Descontado:** Informar o valor descontado em folha de pagamento em favor do regime selecionado, correspondente à contribuição dos servidores.
- **% Contribuição:** No caso do regime geral, o sistema calculará o percentual de contribuição dividindo o valor do desconto pela base de cálculo. No caso do regime próprio, deverá ser digitado o percentual incidente sobre a folha de pagamento dos servidores vinculados ao regime próprio.
- **Valor Devido do Empregador:** Informar o valor devido ao sistema previdenciário, relativamente à parcela que cabe ao empregador.
- **% Contribuição Empregador:** No caso do regime geral, o sistema indicará a média das contribuições patronais incidentes sobre a folha de salários CLT. No caso do regime próprio, deverá ser digitado o percentual de contribuição patronal incidente sobre a folha de pagamento dos servidores vinculados ao regime próprio.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Anexo II da Instrução Técnica nº 25/2004
Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais – SIM-PCA 2003

- **Notas Explicativas:** Em relação aos valores devidos e recolhidos à previdência, bem como dos débitos não consolidados, deverão ser esclarecidas as situações que possam desfazer dúvidas sobre a interpretação dos dados. Além disto, deverão ser indicados e esclarecidos quaisquer fatos relevantes, relativamente ao assunto da janela, de modo a prevenir conclusões desfavoráveis quando da análise técnica e legal da prestação de contas. As notas explicativas referem-se ao conjunto de janelas deste itens de menu, portanto as justificativas devem abranger ao mesmo tempo, as janelas de valores Devidos, Recolhidos e dos Débitos não Consolidados na Dívida Fundada.

XVII.1-b – RECOLHIDOS

Menu: Pessoal / Valores Devidos e Recolhidos à Previdência / Recolhidos

Não Permite Importação

Trata-se da relação das contribuições efetivamente repassadas aos sistemas previdenciários, aos quais se vincula a entidade, devendo-se relacionar por data de pagamento, as contribuições totais pagas ao órgão de previdência.

- **Tipo de Regime:** Selecionar o tipo de regime a que se vincula a entidade, podendo ser Geral Agentes Políticos (INSS), Geral Servidores (INSS) ou Próprio (previdência municipal).
- **Data:** Informar a data do recolhimento da guia de contribuição .
- **Principal Empregados:** Informar o valor pago naquela data relativamente ao valor principal da contribuição descontada dos empregados.
- **Principal Empregador:** Informar o valor pago naquela data relativamente ao valor principal da contribuição patronal devida.
- **Juros e Encargos:** Informar a soma dos encargos moratórios pagos na data indicada.
- **Notas Explicativas:** Em relação aos valores devidos e recolhidos à previdência, bem como dos débitos não consolidados, deverão ser esclarecidas as situações que possam desfazer dúvidas sobre a interpretação dos dados. Além disto, deverão ser indicados e esclarecidos quaisquer fatos relevantes, relativamente ao assunto da janela, de modo a prevenir conclusões desfavoráveis quando da análise técnica e legal da prestação de contas. As notas explicativas referem-se ao conjunto de janelas deste itens de menu, portanto as justificativas devem abranger ao mesmo tempo, as janelas de valores Devidos, Recolhidos e dos Débitos não Consolidados na Dívida Fundada.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Anexo II da Instrução Técnica nº 25/2004
Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais – SIM-PCA 2003

XVII.1-c – DÉBITOS NÃO CONSOLIDADOS NA DÍVIDA FUNDADA

Menu: Pessoal / Valores Devidos e Recolhidos à Previdência / Débitos não Consolidados na Dívida Fundada

Permite Importação – Ver Utilitários / Importa Arquivos

Para fins de controle, as entidades municipais deverão informar nesta janela todos os valores, de qualquer competência ou exercício, que por qualquer motivo não foram transferidos aos regimes de previdência e que ainda não foram objeto de parcelamento e conseqüente consolidação na dívida fundada, mediante confissão de dívida.

Estes valores representam as obrigações patronais não empenhadas ou empenhadas e ainda não pagas, bem como os valores das contribuições descontadas em folha dos servidores que constem da dívida fluante.

- **Tipo de Regime:** Selecionar o tipo de regime a que se vincula a entidade, podendo ser Geral Agentes Políticos (INSS), Geral Servidores (INSS) ou Próprio (previdência municipal).
- **Ano da Dívida:** Informar o exercício financeiro a que se refere a contribuição devida.
- **Mês da Dívida:** Informar o mês do exercício financeiro a que se refere a contribuição devida.
- **Base de Cálculo:** Informar o valor da base de cálculo para apuração da contribuição devida ao regime. Representa a base de incidência das contribuições do empregado e empregador, devendo ser compatível com os dados das folhas de pagamentos mensais e respectivos empenhos da despesa com pessoal.
- **Valor Descontado:** Informar o valor descontado em folha de pagamento em favor do regime selecionado, correspondente à contribuição dos servidores.
- **Devido Empregador:** Informar o valor devido ao sistema previdenciário, relativamente à parcela que cabe ao empregador.
- **Valor Cancelamento:** Informar o valor da dívida cancelada no mês e ano selecionado, caso tenha ocorrido.
- **Notas Explicativas:** Em relação aos valores devidos e recolhidos à previdência, bem como dos débitos não consolidados, deverão ser esclarecidas as situações que possam desfazer dúvidas sobre a interpretação dos dados. Além disto, deverão ser indicados e esclarecidos quaisquer fatos relevantes, relativamente ao assunto da janela, de modo a prevenir conclusões desfavoráveis quando da análise técnica e legal da prestação de contas. As notas explicativas referem-se ao conjunto de janelas deste itens de menu, portanto as justificativas devem abranger ao mesmo tempo, as janelas de valores Devidos, Recolhidos e dos Débitos não Consolidados na Dívida Fundada.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ
Anexo II da Instrução Técnica nº 25/2004
Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais – SIM-PCA 2003

XVII.2 – CADASTRO DE CARGOS DE SERVIDORES

Menu: Pessoal / Cadastro de Cargos de Servidores

Não Permite Importação

Visando a inclusão das informações sobre folha de pagamento dos profissionais do magistério, será necessário cadastrar previamente os cargos existentes e ocupados que servirão de base para a composição das despesas com as folhas de pagamento vinculadas aos recursos do FUNDEF.

- **Código:** Informar o código do cargo. A indicação de código é de livre formato, podendo conter caracteres alfabéticos ou numéricos.
- **Descrição:** Inserir uma descrição que identifique o cargo. Deverão ser indicados os cargos de acordo com o plano de cargos da entidade, formalmente instituído e de acordo com o registro do servidor em ficha funcional.

XVII.3 – CADASTRO DE SERVIDORES

Menu: Pessoal / Cadastro de Servidores

Permite Importação – Ver Utilitários / Importa Arquivos

Nesta janela serão relacionados todos os servidores do Poder Executivo, incluindo fundos de educação, que recebem remuneração com recursos do FUNDEF.

Não será necessário relacionar os servidores do Poder Executivo que atuem em áreas distintas do ensino fundamental e que não percebam salários com os recursos da conta vinculada do FUNDEF.

- **CPF:** Informar o CPF do servidor.
- **Nome:** Indicar o nome completo do servidor.

XVII.4 – CADASTRO DE UNIDADES ESCOLARES

Menu: Pessoal / Cadastro de Unidades Escolares

Permite Importação – Ver Utilitários / Importa Arquivos

As informações desta tela, destinam-se ao controle de constitucionalidade de aplicação dos recursos do FUNDEF em remuneração do magistério, na medida em que estes recursos vinculam-se à manutenção e desenvolvimento do ensino fundamental.

O cadastro de unidades escolares será utilizado quando da inclusão da folha do FUNDEF, de modo a determinar a lotação do profissional, e deste modo evidenciar a efetividade dos gastos do FUNDEF.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Anexo II da Instrução Técnica nº 25/2004
Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais – SIM-PCA 2003

- **Código:** Informar um código para a unidade escolar, podendo conter caracteres alfabéticos ou numéricos.
- **Descrição:** Indicar o nome da unidade escolar de modo a possibilitar a identificação e localização geográfica de uma única escola.

XVII.5 – REMUNERAÇÃO DOS SERVIDORES PAGOS COM RECURSOS DO FUNDEF 60%

Menu: Pessoal / Remuneração dos Servidores Pagos com Recursos do Fundef 60%

Permite Importação – Ver Utilitários / Importa Arquivos

A folha de pagamento dos profissionais do magistério, custeada com recursos do FUNDEF, será discriminada nesta janela, de modo a comprovar a aplicação do mínimo de 60% daqueles recursos com as respectivas de remuneração do magistério.

- **Nome:** Selecionar o nome do profissional do magistério previamente cadastrado. Será possível repetir um servidor desde que o cargo ocupado seja diferente.
- **Cargo:** Selecionar o cargo.
- **Unidade Escolar:** Selecionar a unidade escolar de lotação efetiva do profissional, a partir do cadastro efetuado previamente.
- **Atividade:** Selecionar a atividade do profissional dentre as seguintes opções:
 - ✓ Direção ou Administração
 - ✓ Docência
 - ✓ Inspeção
 - ✓ Orientação Educacional
 - ✓ Planejamento
 - ✓ Supervisão
- **Remuneração Bruta Dezembro/2003:** Informar o valor da remuneração bruta total do servidor no mês de dezembro de 2003, excluída da parcela relativa ao 13º salário.
- **Remuneração Bruta Acumulada no Ano:** Informar o valor total acumulado da remuneração bruta do servidor relativa ao exercício de 2003, exclusive o 13º salário.
- **13º Salário:** Indicar o valor do 13º salário de dezembro de 2003.
- **Abono de 2003 Empenhado em 2003:** Informar o valor do abono pago ao servidor com os recursos do FUNDEF recebidos no exercício de 2003.
- **Abono de 2002 Empenhado em 2003:** Informar o valor do abono pago ao servidor com os recursos do FUNDEF recebidos no exercício de 2002.
- **Total das Despesas Acumuladas no Ano:** O sistema indicará o total acumulado do servidor, somando as colunas anteriores.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Anexo II da Instrução Técnica nº 25/2004
Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais – SIM-PCA 2003

O total da remuneração acumulada de todos os servidores deverá ser igual à soma dos empenhos emitidos à conta dos recursos do FUNDEF Magistério, constantes do sistema SIM-Acompanhamento Mensal. Eventuais diferenças deverão ser esclarecidas no campo justificativas.

- **Abono de 2003 Empenhado em 2004:** Informar o abono pago aos profissionais do magistério no exercício de 2004, com recursos recebidos no exercício de 2003.
- **Notas Explicativas:** Em relação aos valores de remuneração dos servidores do magistério, deverão ser esclarecidas as situações que possam desfazer dúvidas sobre a interpretação dos dados. Além disto, deverão ser indicados e esclarecidos quaisquer fatos relevantes, relativamente ao assunto da janela, de modo a prevenir conclusões desfavoráveis quando da análise técnica e legal da prestação de contas. A inexistência de emissão de empenho de qualquer folha mensal, ou do 13º salário, dentro do exercício, deverá ser justificada, informando-se os motivos e a data da emissão do empenho em 2003. Da mesma forma, deverão ser justificadas diferenças entre os totais da folha de pagamento apurados nesta rotina e os totais empenhados constantes do sistema SIM-AM.

XVII.6 – AUMENTOS DOS SERVIDORES

Menu: Pessoal / Aumentos dos Servidores

Não Permite Importação

Nesta janela serão informados os atos e dados relativos aos aumentos concedidos aos servidores da entidade municipal, devendo ser adicionados os atos que promoveram aumentos de qualquer natureza sobre a folha de pagamento, cuja aplicabilidade tenha se dado em qualquer mês do exercício de 2003.

- **Mês do Reajuste:** Selecionar o mês a partir do qual incidiu o reajuste.
- **Tipo de Aumento:** Selecionar o tipo de aumento, podendo ser:
 - ✓ Reposição Geral, para os reajustes concedidos a título de reposição, nos termos do art. 37, X da C.F.
 - ✓ Recomposição de Tabelas, para os casos de aumentos concedidos a algumas categorias profissionais.
- **Categoria Abrangida:** Informar o nome da categoria abrangida pelo aumento. Esta informação é obrigatória quando o tipo de aumento selecionado for Recomposição de Tabelas e deverá conter o nome de apenas uma categoria funcional. Existindo mais de uma categoria abrangida pelo ato de aumento, deverão ser adicionadas tantas linhas quantas forem as categorias funcionais diferentes.
- **% de Participação da Categoria na Folha Bruta Total:** Informar o percentual sobre a folha de pagamento total da entidade que representa a participação do valor relativo à folha da categoria indicada.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Anexo II da Instrução Técnica nº 25/2004
Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais – SIM-PCA 2003

Por exemplo: Valor da Folha Bruta Total da Entidade = 900.000,00
Valor da folha Bruta da categoria = 500.000,00
Percentual sobre a folha total = 55,56%

- **Número da Lei:** Informar o número da lei que autorizou o reajuste.
- **Data da Publicação da Lei:** Informar a data em que a lei foi publicada.
- **Número do Decreto:** Informar o número do Decreto que efetivou o reajuste.
- **Data da Publicação do Decreto:** Informar a data em que o Decreto foi publicado.
- **% de Reajuste:** Indicar o percentual do reajuste.

XVIII – MENU DEMAIS DADOS

XVIII.1 – ADEQUAÇÃO DOS PROJETOS

Menu: Demais Dados / Adequação dos Projetos

Não Permite Importação

Neste quadro serão cadastrados todos os projetos constantes da Lei Orçamentária, e as respectivas descrições, de modo a determinar a sua adequação ao Plano Plurianual e à Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Também serão inseridas informações sobre a execução física e financeira dos projetos orçamentários, determinando-se assim o comprometimento da administração com o cumprimento da Lei Orçamentária.

- **Código do Projeto:** Selecionar o código do projeto tal como consta da Lei Orçamentária. Projetos são as unidades de alocação de dispêndios (projeto/atividade), cujo código começa com número ímpar e representam despesas com duração limitada no tempo. (Ex.: 1001 – Construção do Prédio da Câmara).
Quando da atualização da relação de entidades para inicializar o sistema, serão carregados todos os projetos constantes do cadastro do SIM-Acompanhamento Mensal, bastando selecionar o código do projeto.
Projetos que constem do plano de contas, mas que não tenham previsão inicial ou créditos adicionais especiais, não deverão ser considerados nesta tela.
- **Descrição da Ação:** O sistema carregará a descrição do projeto, de acordo com os dados do SIM-AM.
- **Descrição da LDO:** Informar a descrição da ação, relativamente ao projeto selecionado, tal como consta na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

IMPORTANTE: Esta informação é obrigatória. Inexistindo enquadramento, este fato deverá ser justificado na própria coluna da descrição.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Anexo II da Instrução Técnica nº 25/2004
Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais – SIM-PCA 2003

- **Descrição do PPA:** Informar a ação constante do Plano Plurianual, que justifique a inclusão do projeto na LDO e Lei Orçamentária.

IMPORTANTE: Esta informação é obrigatória. Inexistindo enquadramento, este fato deverá ser justificado na própria coluna da descrição.

- **Unidade de Medida:** Informar a unidade de medida relativa à execução física do projeto. Esta unidade deverá guardar consistência com o objeto e a meta prevista. Deverão ser indicadas palavras que expressem com o máximo de precisão o resultado pretendido com a execução do projeto. São exemplos de unidade:
 1. Leito (para leitos hospitalares)
 2. Refeição (no caso da merenda escolar)
 3. Metro quadrado (no caso de obras)
 4. Atendimentos (no caso de consulta médica)
 5. Metro linear
- **Quantidade Prevista:** Indicar a meta prevista (quantidade a ser executada), tal como constou da Lei Orçamentária. No caso dos exemplos acima poderá ser indicado:
 1. Disponibilização de **20** leitos hospitalares;
 2. Fornecimento de **2.500** refeições para alunos;
 3. Construção de **200** metros quadrados de quadra esportiva;
 4. Realização de **500** atendimentos em ambulatório;
 5. Implantação de **2000** metros de rede de esgoto pluvial.
- **Quantidade Realizada:** Refere-se à efetiva realização da quantidade física, de acordo com a meta constante do item anterior.
- **Percentual Físico Realizado:** O sistema indicará o percentual de realização da ação.
- **Valor do Orçamento Inicial:** Informar o valor do orçamento autorizado para o projeto, tal como consta do orçamento inicial. Não deverão ser considerados os créditos abertos durante o exercício, mesmo que especiais.
- **Valor Cancelado:** Informar a dotação cancelada durante o exercício de 2003.
- **Créditos Adicionais:** Informar o valor total dos créditos adicionais abertos para o projeto. Incluir nesta coluna o valor total dos créditos abertos durante o exercício.
- **Valor Empenhado:** Indicar o total dos empenhos emitidos em 2003 para o projeto selecionado. Não deverão ser considerados os empenhos estornados.
- **Percentual Financeiro Realizado:** O sistema indicará o percentual de realização financeira do projeto.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Anexo II da Instrução Técnica nº 25/2004
Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais – SIM-PCA 2003

- **Notas Explicativas:** Nesta coluna deverão ser indicadas as justificativas para a não realização integral do projeto. Trata-se de campo de preenchimento obrigatório quando a realização física ou financeira for inferior a 90%. Além disto, deverão ser indicados e esclarecidos quaisquer fatos relevantes, relativamente ao assunto da janela, de modo a prevenir conclusões desfavoráveis quando da análise técnica e legal da prestação de contas.

XVIII.2 – SENTENÇAS JUDICIAIS

Menu: Demais Dados / Sentenças Judiciais

Permite Importação – Ver Utilitários / Importa Arquivos

Nesta janela serão relacionadas as sentenças judiciais em que a entidade figura como requerido ou devedor, separando-as segundo a sua natureza, alimentar ou não, de modo a determinar o montante do passivo existente.

Deverão ser considerados todos precatórios judiciais, pendentes de pagamento em 31/12/2003, em que a entidade conste como devedor, independente da existência de registro na contabilidade ou da emissão de empenho.

Deverão ser cadastrados também os precatórios que foram pagos durante o exercício financeiro de 2003.

- **Credor:** Informar o credor do precatório. Tratando-se de mais de um credor, informar o primeiro nome da lista de requerentes.
- **Outros Credores:** Indicar a existência de outros credores além daquele indicado na coluna anterior.
- **Quantidade de Credores:** Referindo-se o precatório a mais de um credor, informar a quantidade de credores.
- **Exercício da Inclusão no Orçamento:** Caso tenha ocorrido a inclusão no orçamento de qualquer exercício, informar o ano do orçamento em que foi incluído o precatório. Esta informação deverá ser adicionada mesmo que o precatório não tenha sido quitado no orçamento da inclusão.
- **Data da Notificação:** Informar a data em que ocorreu a notificação do precatório, tal como consta dos autos do processo judicial.
- **Descrição da Sentença:** Informar a descrição sucinta da sentença, de modo a caracterizar a natureza do débito.
- **Tipo do Processo:** Selecionar o tipo do processo entre as seguintes opções:
 - ✓ **Trabalhista**, no que se refere aos processos com demandas trabalhistas;
 - ✓ **Outros Alimentares**; referindo-se aos demais processos de natureza alimentar, exceto trabalhistas;
 - ✓ **Outros**, relativamente aos demais processo de qualquer natureza que não se enquadrem nas opções anteriores.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Anexo II da Instrução Técnica nº 25/2004
Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais – SIM-PCA 2003

- **Valor Pago no Exercício:** Informar o valor pago no exercício de 2003, caso tenha ocorrido quitação total ou parcial.
- **Valor Total Atribuído:** Informar o valor total da sentença, atualizada até a data da emissão do precatório.
- **Notas Explicativas:** Inserir os esclarecimentos necessários em relação a cada precatório, de modo a permitir a compreensão dos fatos, inclusive a existência de parcelamentos. Deverão ser obrigatoriamente justificados os casos em que não ocorreu o pagamento no exercício da inclusão no orçamento.

XVIII.3 – CONTAS GENÉRICAS DA RECEITA

Menu: Demais Dados / Contas Genéricas da Receita

Permite Importação – Ver Utilitários / Importa Arquivos

Deverá ser realizada, nesta janela, a discriminação de todas as contas de arrecadação da entidade, cuja denominação não permita identificar a natureza da receita, ou a exigência de vinculação quando da realização da despesa, no caso de recursos vinculados.

As contas e subcontas cuja denominação possuam as expressões "outras" ou "diversas", deverão ser obrigatoriamente discriminadas, bem como as contas de convênios cuja arrecadação foi registrada de forma agrupada, tais como "convênios ou auxílios estaduais" e "convênios ou auxílios federais".

Deverão, ainda, ser detalhadas as demais contas de receita cujo histórico de registros, durante o exercício, detenha valores cuja natureza indique a necessidade de discriminação, a exemplo das receitas de anulação de restos a pagar, que deverão ser agrupados segundo o vínculo originário do empenho, em relação especificamente aos gastos com FUNDEF, ensino fundamental e saúde.

Em relação a cada conta ou subconta, poderão ser inseridas várias linhas no registro desta janela, sendo possível agrupar em uma mesma linha os valores que por sua natureza, refiram-se a situações semelhantes.

- **Código da Receita:** Selecionar o código da receita orçamentária. O sistema contém a relação dos códigos da receita, recuperados a partir do cadastro do sistema SIM-Acompanhamento Mensal. Poderão ser repetidas linhas com o mesmo código, desde que a descrição seja diferenciada em cada linha.
- **Descrição da Receita:** Informar sucintamente a natureza da receita. No caso de anulação de restos a pagar, separa por área de atuação, e no caso de convênios, indicar em separado cada termo de ajuste ou convênio.
- **Valor da Receita:** Informar o valor arrecadado no exercício em relação ao detalhe.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Anexo II da Instrução Técnica nº 25/2004
Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais – SIM-PCA 2003

- **Notas Explicativas:** Neste campo deverão ser indicadas as justificativas ou esclarecimentos em relação ao detalhamento das contas de receitas. Além disto, deverão ser indicados e esclarecidos quaisquer fatos relevantes, relativamente ao assunto da janela, de modo a prevenir conclusões desfavoráveis quando da análise técnica e legal da prestação de contas. Necessariamente, deverá ser justificada a inexistência de detalhamentos tendo em vista a orientação técnica do Tribunal de Contas, e as providências tomadas para eliminar o problema na contabilidade.

XVIII.4 – TERMOS DE AJUSTE DE CONVÊNIOS – ART. 62-LRF

Menu: Demais Dados / Termos de Ajuste de Convênios – Art. 62 LRF

Permite Importação – Ver Utilitários / Importa Arquivos

Refere-se esta rotina à discriminação das despesas realizadas pela entidade, cuja responsabilidade de realização é de outras esferas de governo, a exemplo dos gastos com segurança pública, justiça, transportes, etc.

Face à determinação do art. 62 – da L.C. 101/00, estas despesas somente podem ser realizadas mediante celebração de convênio, acordo, ajuste ou instrumento congênere entre as entidades de direito público envolvidas, e haver previsão na Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual.

- **Número do Termo de Ajuste ou Convênio:** Informar o número do instrumento celebrado entre as entidades públicas, visando a realização do custeio de atividades governamentais. Inexistindo termo de ajuste indicar a expressão "INEXISTENTE"
- **Nome do Órgão Beneficiado:** Informar o nome por extenso do órgão beneficiado. Tratando-se do Governo do Estado informar a Secretaria ou Órgão vinculado, com o qual foi celebrado o termo de ajuste.
- **Descrição da Aplicação:** Descrever pormenorizadamente a natureza da despesa e os benefícios esperados com a sua realização. A previsão de execução destes projetos deverá constar obrigatoriamente da Lei de Diretrizes Orçamentárias.
- **Unidade de Medida:** Informar a unidade de medida que servirá de aferição física da realização das despesas, tendo em vista sempre os benefícios esperados com a realização do dispêndio.
- **Quantidade Orçada:** Informar a quantidade física a ser realizada, tendo em vista a unidade de medida indicada no item anterior.
- **Quantidade Realizada:** Informar a quantidade efetivamente realizada, tendo em vista a unidade de medida e a quantidade prevista.
- **Valor Orçado:** Informar o valor total orçado para a celebração do termo de ajuste. Este valor deverá ser consistente com a proposta orçamentária aprovada para o exercício de 2003. O valor orçado representa a situação final da previsão orçamentária, após considerados os créditos adicionais abertos no exercício.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Anexo II da Instrução Técnica nº 25/2004
Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais – SIM-PCA 2003

- **Valor Realizado:** Informar o valor total das despesas relativas ao termo de ajuste ou convênio, efetivamente realizadas no exercício de 2003. o Valor total das despesas deverá ser consistente com a relação de empenhos informada na grade inferior desta janela, conforme item a seguir.

Grade de empenhos:

- **Número do Empenho:** Inserir a lista completa de empenhos emitidos pela entidade, no que se refere às despesas realizadas em relação ao objeto do termo de ajuste informado na grade superior desta janela. Termos de ajuste celebrados para os quais não tenha sido realizada nenhuma despesa, não deverão ser discriminados nesta janela.

ATENÇÃO: Os números de empenhos devem constar do banco de dados do sistema SIM-Acompanhamento Mensal. Por ocasião da remessa do arquivo de declaração, na internet, o sistema rejeitará o recebimento ao detectar empenhos inexistentes no banco de dados do Tribunal.

- **Notas Explicativas:** Neste campo deverão ser indicadas as justificativas ou esclarecimentos em relação aos dispêndios informados nesta janela. Além disto, deverão ser indicados e esclarecidos quaisquer fatos relevantes, relativamente ao assunto da janela, de modo a prevenir conclusões desfavoráveis quando da análise técnica e legal da prestação de contas. O campo de notas explicativas refere-se ao conjunto de informações desta janela. Portanto, eventuais esclarecimentos devem abranger todos os termos de ajuste informados.

XVIII.5 – PUBLICIDADE E PROPAGANDA

Menu: Demais Dados / Publicidade e Propaganda

Permite Importação – Ver Utilitários / Importa Arquivos

Para fins de controle da legalidade, deverão ser listadas nesta janela as despesas realizadas com publicidade e propaganda realizadas no exercício de 2003.

Estas informações devem guardar consistência com os dados enviados anteriormente através do sistema SIM-Acompanhamento Mensal, de modo que os empenhos e procedimentos licitatórios respectivos tenham sido adequadamente informados.

A recepção do arquivo de declaração está condicionada à verificação da existência no banco de dados do Tribunal, das informações pertinentes às despesas com publicidade e propaganda, sendo rejeitada a prestação de contas que contenha empenhos ou licitações inexistentes no registro do sistema SIM-AM.

- **Descrição da Publicidade:** Informar em detalhes a despesa realizada com publicidade ou propaganda. Deverão ser individualizados os dispêndios com campanhas publicitárias ou anúncios, especificando-se os contratos de natureza continuada, as divulgações avulsas e o veículo de comunicação quando se tratar de campanhas contratadas com agências.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Anexo II da Instrução Técnica nº 25/2004
Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais – SIM-PCA 2003

No caso de matérias veiculadas através de jornais e revistas, indicar as datas ou edições da divulgação. Em se tratando de publicidade em rádio ou televisão, informar as datas e horários de inserção da matéria publicitária.

- **Tipo da Publicidade:** Selecionar o tipo da publicidade dentre as seguintes opções:
 - ✓ **Anunciantes**, no que se refere à contratação de carro de som para divulgação nas ruas;
 - ✓ **Atos Oficiais**; referindo-se à publicação dos atos oficiais (leis, decretos, portarias, editais, etc..);
 - ✓ **Matéria Escrita**, quando se tratar de publicidade em jornais, revistas, folders, cartazes, outdoors, etc..
 - ✓ **Rádio**, relativamente às divulgações em estações de transmissão de rádio.
 - ✓ **Televisão**, relativamente às divulgações na programação de televisão.

ATENÇÃO: É indispensável a manutenção de arquivos com as matérias publicitárias veiculadas, mediante a guarda de exemplares originais de jornais e revistas, ou pela manutenção das fitas contendo gravações de campanhas veiculadas em rádio e televisão. Em se tratando de outdoors, deverão ser arquivadas fotografias dos mesmos.

- **Valor da Despesa:** Informar o valor total da despesa realizada em cada publicidade. Estes valores deverão ser compatíveis com a relação de empenhos contida no sistema Sim-Acompanhamento Mensal.

Grade de empenhos:

- **Número do Empenho:** Inserir a lista completa de empenhos emitidos pela entidade, no que se refere às despesas com publicidade e propaganda. Cada linha da grade superior poderá conter várias linhas de empenhos.

ATENÇÃO: Os números de empenhos devem constar do banco de dados do sistema SIM-Acompanhamento Mensal. Por ocasião da remessa do arquivo de declaração, na internet, o sistema rejeitará o recebimento ao detectar empenhos inexistentes no banco de dados do Tribunal.

- **Notas Explicativas:** Neste campo deverão ser indicadas as justificativas ou esclarecimentos em relação aos dispêndios informados nesta janela. Além disto, deverão ser indicados e esclarecidos quaisquer fatos relevantes, relativamente ao assunto da janela, de modo a prevenir conclusões desfavoráveis quando da análise técnica e legal da prestação de contas. O campo de notas explicativas refere-se ao conjunto de informações desta janela. Portanto, eventuais esclarecimentos devem abranger todas as despesas informadas.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Anexo II da Instrução Técnica nº 25/2004
Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais – SIM-PCA 2003

XVIII.6 – SUBVENÇÕES SOCIAIS CONCEDIDAS

XVIII.6.a – CADASTRO DAS SUBVENÇÕES SOCIAIS CONCEDIDAS

Menu: Demais Dados / Subvenções Sociais Concedidas

Permite Importação – Ver Utilitários / Importa Arquivos

Tendo em vista as peculiaridades das despesas realizadas através de entidades privadas, e para fins de determinação da eficiência dos controles internos da entidade pública, no que se refere ao acompanhamento da aplicação destes recursos, deverão ser relacionados nesta janela, os repasses efetuados a estas entidades.

Os municípios somente poderão transferir recursos a título de subvenções ou auxílios, quando autorizados em lei específica e houver autorização na lei orçamentária.

As entidades privadas que recebem recursos a título de subvenção ou auxílio, são obrigadas a prestar contas das aplicações realizadas com estes recursos, cabendo ao Controle Interno da entidade repassadora o respectivo controle. Ante a falta de Controle Interno, este encargo deverá ser realizado pela contabilidade do entre que repassou os recursos.

- **Lei Autorizatória:** Informar número e ano da Lei que autorizou o repasse. Esta lei deverá ser diferente da Lei Orçamentária.
- **Nome da Entidade Beneficiada:** Informar o nome completo da entidade que recebeu os recursos.
- **Tipo da entidade:** Selecionar o tipo da entidade, podendo ser:
 - ✓ Assistência Social
 - ✓ Educacional
 - ✓ Saúde
 - ✓ Cultural
 - ✓ Esportiva
 - ✓ Outras
- **Descrição da Contrapartida em Serviços:** Descrever sucintamente a contrapartida acordada com a entidade beneficiária dos recursos. Esta descrição deve estar prevista no termo de ajuste ou convênio celebrado com a entidade.
- **Unidade de Medida:** Informar a unidade de medida que servirá de aferição física da realização das despesas, tal como previsto no termo de convênio.
- **Quantidade Realizada:** Informar a quantidade efetivamente realizada, tendo em vista a unidade de medida indicada no item anterior.
- **Valor Realizado:** O sistema irá totalizar o valor realizado a partir do detalhamento da prestação de contas.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Anexo II da Instrução Técnica nº 25/2004
Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais – SIM-PCA 2003

Grade de empenhos:

- **Número do Empenho:** Inserir a lista completa de empenhos emitidos para repasse dos valores de subvenções. Cada linha da grade superior poderá conter várias linhas de empenhos.

ATENÇÃO: Os números de empenhos devem constar do banco de dados do sistema SIM-Acompanhamento Mensal. Por ocasião da remessa do arquivo de declaração, na internet, o sistema rejeitará o recebimento ao detectar empenhos inexistentes no banco de dados do Tribunal.

- **Artigo da LDO:** Informar o número do artigo da Lei de Diretrizes Orçamentárias que autorizou a concessão da subvenção.
- **Artigo da LOA:** Informar o número do artigo da Lei Orçamentária do exercício que autorizou a concessão da subvenção.
- **Nome do Agente Público:** Informar o nome completo do servidor encarregado do recebimento e conferência da prestação de contas da subvenção.
- **CPF do Servidor:** Informar o CPF do servidor encarregado do recebimento e conferência da prestação de contas da subvenção
- **Setor de Arquivamento:** Indicar em qual unidade administrativa ou setor deverá permanecer arquivada a prestação de contas da subvenção.
- **Ausência de Prestação:** Inexistindo prestação de contas da subvenção, este fato deverá ser declarado selecionando esta verificação.
- **Notas Explicativas:** Neste campo deverão ser indicadas as justificativas ou esclarecimentos em relação aos convênios e auxílios repassados às entidades privadas.
Além disto, deverão ser indicados e esclarecidos quaisquer fatos relevantes, relativamente ao assunto da janela, de modo a prevenir conclusões desfavoráveis quando da análise técnica e legal da prestação de contas.
O campo de notas explicativas refere-se ao conjunto de informações desta janela. Portanto, eventuais esclarecimentos devem abranger todas as despesas informadas.

XVIII.6.b - DETALHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUBVENÇÕES SOCIAIS

Na janela de Detalhamento da Prestação de Contas serão discriminadas as despesas realizadas pela entidade beneficiária da subvenção ou auxílio, de modo a determinar o cumprimento do respectivo objeto.

Deverão ser relacionadas todas as despesas realizadas pela entidade que concorreram para a realização do objetivo pretendido pela entidade pública.

- **Categoria da Despesa:** Selecionar a natureza da despesa realizada pela entidade e que faz parte da prestação de contas do recurso repassado, podendo ser:



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Anexo II da Instrução Técnica nº 25/2004
Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais – SIM-PCA 2003

- ✓ Folha de Pagamento
 - ✓ Obrigações Patronais
 - ✓ Material de Consumo
 - ✓ Material para distribuição gratuita
 - ✓ Serviços de Terceiros pessoas Física e Jurídica
 - ✓ Obrigações Tributárias e Contributivas
 - ✓ Conservação e reformas de bens móveis e imóveis
 - ✓ Auxílio Financeiro
 - ✓ Bolsas de Estudo
 - ✓ Despesas de locomoção, viagens, alimentação e pousada
 - ✓ Outras despesas vinculadas ao objeto da subvenção
 - ✓ Outras despesas de natureza administrativa
 - ✓ Equipamentos e Material Permanente
 - ✓ Obras e Instalações Novas
- **Tipo do Beneficiário:** Selecionar o tipo do beneficiário de acordo com a característica do credor da despesa realizada pela entidade:
 - ✓ **Lista de Pessoas**, quando o pagamento se referir a um grupo de pessoas físicas, em pequenos valores e que não sejam folha de pagamento de salários;
 - ✓ **Empresa**, quando a despesa for paga a uma pessoa jurídica;
 - ✓ **Pessoa Física**, para as despesa pagas diretamente a pessoas físicas prestadoras de serviços não vinculadas à folha de salários;
 - ✓ **Empregado**, relativamente à folha de pagamento dos empregados da entidade beneficiária da subvenção.

ATENÇÃO: Os empregados da entidade beneficiária do recurso, que perceberam salário vinculado à natureza do objeto da subvenção ou auxílio, deverão ser relacionados individualmente.

- **Tipo do Documento:** Selecionar o tipo do documento do beneficiário da despesa. O sistema exigirá a indicação de CNPJ quando o tipo de beneficiário for Empresa, e CPF quando o beneficiário for Pessoa Física e Empregado.
- **CNPJ:** Informar o CNPJ da empresa quando for este o tipo de beneficiário.
- **CPF:** Informar o número do CPF do beneficiário. Esta informação é obrigatória quando o Tipo de Beneficiário for Pessoa Física ou Empregado.
- **Nome do Beneficiário:** Informar o nome completo do beneficiário da despesa realizada em função do objeto da subvenção ou auxílio.
- **Valor da Despesa no Período:** Informar o valor total da despesa realizada no exercício de 2003, em relação à categoria e beneficiário selecionado. A soma de todos os valores de cada subvenção será transportada para a coluna Valor Realizado da tela de cadastro das subvenções sociais concedidas.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Anexo II da Instrução Técnica nº 25/2004
Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais – SIM-PCA 2003

ATENÇÃO: O sistema irá validar a soma das prestações de contas com a despesa orçamentária empenhada no elemento 43 – Subvenções Sociais.

XIX - MENU UTILITÁRIOS

As ferramentas do SIM-PCA, contidas no menu *Utilitários*, são programas necessários à realização dos trabalhos de inclusão dos dados via importação de arquivos, além de permitir a gravação de cópias de segurança das informações, necessárias face à possibilidade de panes no equipamento.

XIX.1 - GRAVA CÓPIA (Backup)

Menu: Utilitários / Grava Cópia (Backup)

Trata-se de ferramenta do sistema SIM-PCA, que permite a realização de cópias de segurança do banco de dados, visando garantir a ocorrência de eventuais panes no computador de trabalho.

Recomenda-se a realização de cópias de segurança periodicamente ou quando forem realizadas manutenções no computador.

Por medida de segurança, o SIM-PCA sempre gravará um backup imediatamente antes da gravação do arquivo de remessa de dados, sem pedir confirmação do usuário. Apesar de implicar em maior morosidade do processo de gravação dos arquivos de remessa, este procedimento resulta em garantia e comodidade para o usuário. Este backup será gravado em pasta de arquivos criada pelo sistema com a denominação "backup", dentro do diretório de trabalho do sistema.

Para realizar cópias:

1. No menu *Utilitários* selecionar a opção *Grava Cópia (Backup)*.
2. O sistema irá criar uma pasta denominada "backup", no diretório do SIM-PCA, gravando o arquivo neste local.
3. Pressionar o botão *OK*.
4. O SIM-AM indicará o avanço da tarefa. O arquivo de cópia será identificado com o nome *simpca-backup-dd-mm-aaaa-HHh-MMh-SSs.txt*, onde "dd-mm-aaaa-HHh-MMh-SSs" indica a data e hora da gravação.

XIX.2 - RESTAURA CÓPIA (Backup)

Menu: Utilitários / Restaura Cópia (Backup)

Para restaurar cópias:

1. No menu *Utilitários* selecionar a opção *Restaura Cópia (Backup)*.
2. No botão *Abrir*, buscar e indicar o local onde se encontra o arquivo de cópia.
3. Pressionar o botão *OK*.
4. O SIM-PCA indicará o avanço da tarefa.

IMPORTANTE: A restauração de um backup irá sobrepor todas as informações do banco de dados. Quer dizer que os dados incluídos após a gravação deste arquivo serão definitivamente perdidos.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Anexo II da Instrução Técnica nº 25/2004
Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais – SIM-PCA 2003

XIX.3 – IMPORTAÇÃO DOS DADOS DO SIM-ACOMPANHAMENTO MENSAL

Menu: Utilitários /Importação dos Dados do SIM-Acompanhamento Mensal

Este item do menu *Utilitários* representa ferramenta que deverá ser utilizada pelo usuário, com precedência a qualquer procedimento dentro do sistema, face à inexistência prévia do de dados importados do SIM-Acompanhamento Mensal.

A prestação de contas será elaborada individualmente para cada entidade municipal, cuja situação de cadastro junto ao Tribunal de Contas detinha a condição "ATIVA", no encerramento do exercício de 2003.

Para fins de determinação se a entidade deverá prestar contas através do sistema SIM-PCA, será verificado o encaminhamento dos seis bimestres do exercício de 2003, do sistema SIM-Acompanhamento Mensal.

IMPORTANTE: A remessa dos dados bimestrais do exercício de 2003, através do sistema SIM-Acompanhamento Mensal, constitui-se em pré-condição para a elaboração e encaminhamento da prestação de contas anual.

Antes de iniciar a inclusão de dados, será necessário importar no captador dados do SIM-Acompanhamento Mensal para cada entidade do município que poderá elaborar a prestação de contas. Para tanto, proceder da seguinte forma para cada uma das entidades:

1. Na página do Tribunal de Contas na Internet (www.tce.pr.gov.br)
 - ✓ Acessar a seção ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – Sistema de Informações Municipais;
 - ✓ Efetuar o login informando a senha da entidade;
 - ✓ Acessar o menu SIM-PCA 2003;
 - ✓ Acessar IMPORTAÇÃO DOS DADOS DO SIM-AM 2003;
 - ✓ Salvar o arquivo no diretório c:/Arquivos de Programas/SIM-PCA 2003
2. Abrir o sistema SIM-PCA;
3. Acessar o menu *Utilitários/Importação dos Dados do SIM-Acompanhamento Mensal*;
4. Indicar o local onde o arquivo da entidade foi gravado (c:/Arquivos de Programas/SIM-PCA 2003);
5. Pressionando o botão OK o sistema realizará a atualização.

O sistema obterá do banco de dados do SIM-Acompanhamento Mensal, as informações necessárias à elaboração da prestação de contas, tais como saldos de contas bancárias, plano de contas e valores da receita e os saldos das contas do Ativo e Passivo, para fins de composição do Balanço Patrimonial.



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Anexo II da Instrução Técnica nº 25/2004
Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais – SIM-PCA 2003

XIX.4 – IMPORTA ARQUIVOS BÁSICOS

Menu: *Utilitários / Importa Arquivos Básicos*

A importação de dados constitui ferramenta do SIM-PCA voltada à recuperação automática de dados existentes nos sistemas administrativos das entidades, mediante a conversão daqueles dados em arquivos do tipo texto.

Para detalhes sobre o layout dos arquivos de importação, consulte a documentação do sistema SIM-PCA na página do Tribunal na internet.

O SIM-PCA permite a importação simultânea de todos os arquivos. Contudo, recomenda-se a importação isolada de tabelas com grande volume de informações, a exemplo dos arquivos contendo relação de empenhos de empenhos.

IMPORTANTE: Algumas tabelas de dados guardam relação de dependência entre si. Deve-se verificar estas relações e importar com antecedência as tabelas com dados primários.

De posse dos arquivos de importação, proceder da seguinte forma:

1. No menu *Utilitários* selecionar a opção *Importa Arquivos Básicos*.
2. Selecionar o local onde estão os arquivos.
3. Selecionar quais arquivos devem ser importados. A janela apresenta as opções possíveis.
4. Pressionar o botão OK.
5. O SIM-PCA indicará o andamento da tarefa.

XX – MENUS APLICÁVEIS ÀS ENTIDADES DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA

As descrições e orientações contidas neste manual aplicam-se integralmente às entidades da administração indireta, cujas contabilidades sejam realizadas nos moldes da Lei 4320/64, por força da legislação aplicável.

Às entidades da administração indireta, NÃO se aplicam os seguintes itens do menu *Agentes Políticos*.

Todos os demais itens serão eventualmente exigidos das entidades, de acordo com a sua natureza, em especial os Fundos Municipais de Educação, quando detenham contabilidade em separado.

XXI - MENUS PRÓPRIOS PARA A CÂMARA MUNICIPAL

As premissas e orientações constantes dos títulos deste manual aplicam-se ao Poder Legislativo, no que for cabível.

Os itens de menu sem aplicabilidade ao Poder Legislativo não estarão disponíveis quando a entidade selecionada for a Câmara Municipal.

Mesmo que a Câmara Municipal não realize contabilidade em separado, deverá ser efetuada a sua prestação de contas. Neste caso, as vinculações aos empenhos, quando exigíveis,



TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO PARANÁ

Anexo II da Instrução Técnica nº 25/2004
Manual de Instruções do Sistema de Informações Municipais – SIM-PCA 2003

serão efetuadas em relação aos dados da Prefeitura, constantes do respectivo banco de dados do sistema SIM-Acompanhamento Mensal.

IMPORTANTE: No caso da contabilidade da Câmara se realizada em separado, atenção especial deverá ser dedicada à sincronização dos registros contábeis, de modo que os movimentos efetivados pelo Poder Legislativo sejam fielmente retratados na contabilidade do Poder Executivo.