

DECRETO Nº 41135, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2018.

DISPÕE SOBRE A GESTÃO E DISPONIBILIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE MINAS GERAIS - TCE-MG E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Betim, no desempenho de suas atribuições legais, e considerando o disposto na Resolução nº 07/2011 do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais - TCE-MG, suas alterações pelas Resoluções nº 07/2011 e nº 16/2012, as Instruções Normativas nºs 05/2011, 10/2011, 15/2011, 03/2015 e 04/2015; Considerando a necessidade de adoção de medidas para aprimorar as rotinas de inserção, alteração e extração de dados enviados ao Sistema Informatizado de Contas dos Municípios - SICOM; Considerando a pluralidade de áreas envolvidas na prestação de contas do Município ao TCE-MG; DECRETA:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Fica determinado que a disponibilização de dados e informações referentes à fiscalização financeira, orçamentária, contábil, operacional e patrimonial da gestão fiscal, da folha de pagamento e da prestação de contas anual do Município, nos termos do art. 2º da Resolução nº 07/2011 do TCE-MG, será efetuada nos termos deste Decreto.

§ 1º - O disposto neste Decreto se aplica a todos os órgãos da Administração Direta e Indireta do Município, aos fundos a ele vinculados, inclusive ao órgão de previdência, no que couber.

§ 2º - A regularidade da prestação de contas ao TCE-MG, em meio formal, eletrônico ou pela rede mundial de computadores (internet) não estão restritas ao SICOM, devendo ser adotadas as demais medidas administrativas cabíveis ao cumprimento do dever de prestar contas, nos termos da legislação pertinente.

CAPÍTULO II DAS DEFINIÇÕES

Art. 2º - Fica estabelecido que usuários são servidores municipais cadastrados no Sistema de Gestão Integrado - SGI do município de Betim, responsáveis pela alimentação de seus dados e por realizar correções dos erros informados pelos Gestores de Negócio.

Art. 3º - Fica definido que, para as atividades relacionadas ao Sistema Informatizado de Contas dos Municípios - SICOM do Tribunal de Contas de Minas Gerais - TCE-MG, considera-se:

I - responsável pela extração: servidor responsável por extrair os dados do SGI e por encaminhar os arquivos aos responsáveis pelo envio a cada órgão e entidade cadastrados no SICOM;

II - responsável pelo envio: servidor responsável por encaminhar os arquivos ao TCE-MG de forma tempestiva e consistente, adotando as medidas necessárias para tanto, bem como receber e encaminhar o protocolo de envio ou o relatório de erros fornecido pelo SICOM ao Gestor de Negócio;

III - Gestor de Negócio: servidor designado para orientar, cobrar o preenchimento e a correção dos dados relacionados aos arquivos que competem ao módulo, quando devidamente acionados, ou, no caso de erro de sistema,

inconsistências no tratamento dos arquivos para prestação de contas, criação e alteração das regras de negócio para a validação e alteração de layout, acionando a Superintendência de Tecnologia da Informação - STI, mediante abertura de chamado devidamente formalizado;

IV - Secretaria/Entidade: unidade jurisdicionada responsável pela prestação de contas via SICOM junto ao TCE-MG, na Administração Direta ou Indireta.

§ 1º - Os Servidores referidos nos incisos I, II e III deste artigo, da Administração Direta e Indireta, serão designados pelas autoridades máximas das respectivas Secretarias/Entidades no prazo máximo de 15 dias após a publicação deste Decreto.

§ 2º - Os Servidores referidos no inciso I deste artigo, da Administração Direta e Indireta, deverão alimentar o SGI da forma mais completa possível, conforme o treinamento recebido, preenchendo todos os campos disponíveis no sistema, de modo a formar uma base de dados coesa, completa e detalhada, de onde serão retiradas todas as informações requeridas pelo SICOM, sob pena de responder ao previsto no art. 9º deste Decreto.

§ 3º - As entidades e órgãos que compõem a Administração Indireta do Município são: Fundação Artístico-Cultural de Betim - FUNARBE, Empresa de Construções, Obras, Serviços, Projetos, Transporte e Trânsito de Betim - ECOS e o Instituto de Previdência Municipal de Betim - IPREMB, bem como aqueles que vierem a ser criados, posteriormente, na forma da lei.

CAPÍTULO III DOS PROCESSAMENTOS E PRAZOS

Art. 4º - Fica determinado que a inserção, o processamento e a correção de dados e informações referentes aos envios devem ocorrer da seguinte forma:

I - as informações necessárias ao cumprimento da Resolução nº 007/2011 do TCE-MG e alterações posteriores, bem como os dados requeridos por novos layouts, deverão estar disponibilizadas em seus sistemas de origem, de forma integral, até o último dia do mês de referência, responsabilizando os usuários a que alude o art. 2º deste Decreto, pelo seu conteúdo;

II - o Responsável pela extração dos dados encaminhará a remessa dos arquivos através do endereço eletrônico para os Responsáveis pelo envio ao SICOM, no período compreendido entre o primeiro e o décimo dia do mês subsequente à competência da remessa, sempre após o fechamento contábil do Poder Executivo;

III - os Responsáveis pelo envio dos dados realizarão o primeiro envio ao SICOM, recolhendo o protocolo ou o relatório de erros, no período compreendido entre o primeiro, até o vigésimo dia subsequente ao recebimento dos arquivos aludidos no inciso anterior;

IV - o responsável pelo envio, caso existam erros, fará as correções e o saneamento das inconsistências junto aos usuários e, sendo insuficientes, remeterá ao Gestor de Negócio para resolução das pendências junto à STI, de forma tempestiva;

V - os Gestores de Negócio deverão diligenciar junto aos usuários

para encontrar soluções necessárias ao correto e integral preenchimento dos dados nos sistemas, sob pena de responder ao previsto no art.9º deste Decreto;

VI - o prazo final de envio da remessa dos arquivos do Módulo Acompanhamento Mensal e do Módulo Balancete Contábil é o último dia do mês subsequente ao mês de referência, conforme IN TCEMG nº 03/2015;

VII - o prazo final de envio da remessa dos arquivos do Módulo Folha de Pagamento é até o último dia do mês subsequente ao mês de referência, conforme IN TCEMG nº 04/2015;

VIII - o prazo final de envio dos arquivos do Instrumento de Planejamento, que deverá ser encaminhado somente pelo Município, será até o dia 31 de janeiro do exercício financeiro a que se referir a Lei Orçamentária Anual - LOA, conforme IN TCEMG nº 03/2015;

IX - o prazo final de envio dos arquivos do Módulo Legislação de Caráter Financeiro será o último dia do mês subsequente ao mês de referência, sempre enviado antes do Módulo Acompanhamento Mensal de cada órgão e somente pelo Município, contendo o inteiro teor das leis, decretos e atos de alterações orçamentárias informados nos arquivos LAO e AOC do módulo Acompanhamento Mensal;

X - o prazo final de envio dos arquivos do Módulo Inclusão de Programas será o último dia do mês subsequente ao mês em que houve alteração na LOA, sempre enviado antes do Módulo Acompanhamento Mensal de cada órgão e somente pelo Município;

XI - o prazo final de envio dos arquivos do Módulo Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público é até o dia 31 de março do exercício financeiro subsequente, conforme IN TCEMG nº 03/2015;

XII - o responsável pelo envio encaminhará, por meio eletrônico, o recibo da remessa à Secretaria Municipal de Auditoria e Controle Interno - SEMACI, para controle e arquivo, após receber o protocolo de envio bem sucedido pelo SICOM.

Parágrafo único - O prazo determinado no inciso I deste artigo deve ser contado a partir:

I - da publicação da homologação da licitação, da ratificação da dispensa ou inexigibilidade, ou da inserção dos dados referentes à adesão em registro de preços no sistema de licitações e contratos;

II - do cadastro do veículo ou equipamento, no caso dos dados inseridos nos sistemas de controle de frotas e sistema de patrimônio;

III - da movimentação orçamentária ou financeira, nos casos dos dados inseridos no sistema de controle financeiro e sistema orçamentário;

IV - o responsável pelo envio, caso existam erros, fará as correções e o saneamento das inconsistências junto aos usuários e, sendo insuficientes, remeterá ao Gestor de Negócio para resolução das pendências junto à STI, de forma tempestiva.

Art. 5º - Fica estabelecido que o reenvio de remessa referente aos meses anteriores, se necessário, deverá ocorrer nas janelas de prazo estabelecidas nas Instruções Normativas do TCE-MG.

§ 1º - Cada usuário deverá comunicar a seu respectivo Gestor e ao responsável pelo envio qualquer inserção de dados incorretos ou a falta de informações referentes a envios anteriores, tão logo tenham conhecimento do fato, sob pena de responder ao previsto no art. 9º deste Decreto.

§ 2º - A correção de erros gerados no reenvio, sempre que possível, deverá ocorrer tão logo o usuário tenha ciência do problema.

CAPÍTULO IV DAS RESPONSABILIDADES

Art. 6º - Fica definido que são responsáveis pelo envio mensal das informações via Sistema Informatizado de Contas dos Municípios - SICOM, os seguintes órgãos e entidades:

I - Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento, Gestão, Orçamento e Obras Públicas: Módulo Instrumentos de Planejamento, Módulo Inclusão de Programas e o Módulo Legislação de Caráter Financeiro, mediante lei disponibilizada pela Procuradoria-Geral do Município;

II - Secretaria Adjunta da Fazenda: Módulo Balancete Contábil, Prestação de Contas Anual do Município, Módulo de Acompanhamento Mensal e Módulo Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público;

III - Secretaria Adjunta de Administração: Módulo Folha de Pagamento;

IV - Entidades da Administração Indireta, assim como o Fundo de Previdência, no que tange às remessas de prestação de contas de suas atividades.

Parágrafo único - A SEMACI acompanhará a prestação de contas, exercendo controle concomitante e/ou posteriori através da extração dos dados dos sistemas informatizados, das atividades desenvolvidas pela Administração Direta e Indireta, assim como da responsabilidade pela elaboração de relatório anual sobre informações encaminhadas ao SICOM.

Art. 7º - Compete aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta:

I - disponibilizar as informações para envio mensal dos testes para o Portal do SICOM;

II - apurar e tratar as particularidades do sistema junto à Central de Relacionamento com o Jurisdicionado - CRJ do TCE-MG;

III - constituir equipe para atendimento das demandas do TCE-MG;

IV - apurar e tratar os problemas ocorridos nos envios de dados para o Portal do SICOM no TCE-MG;

V - conferir os arquivos extraídos dos sistemas de informações, validá-los e enviá-los pelo SICOM, observados os prazos e os padrões

estabelecidos pela Corte de Contas.

Art. 8º - Fica determinado que os usuários, definidos na forma do art. 2º deste Decreto, são responsáveis pelos dados por eles inseridos, observadas as seguintes regras:

I - a responsabilidade de inserção e alteração dos dados no sistema de licitações e contratos é do usuário da unidade ou entidade que realizar a licitação;

II - a responsabilidade de inserção e alteração dos dados no sistema de controle de frotas é do usuário da unidade ou entidade responsável pelo Setor de Transporte;

III - a responsabilidade de inserção e alteração dos dados do sistema financeiro, orçamentário e contábil é do usuário da unidade ou entidade que realizar o processamento da despesa;

IV - a responsabilidade de inserção e alteração dos dados do sistema de Folha de Pagamento é do usuário da unidade ou entidade que realizar a gestão do cálculo;

V - a responsabilidade de inserção e alteração dos dados do sistema de Convênios é do usuário da unidade ou entidade que realizar a gestão dos convênios;

VI - o Sistema de Patrimônio será alimentado automaticamente pelo Sistema de Gestão Integrado - SGI da Prefeitura de Betim e, esporadicamente, em caso de necessidade, manualmente pela Superintendência de Contabilidade.

Art. 9º - Fica estabelecido que a ausência de informações e/ou a existência de erros de preenchimento, que demandarem o reenvio de remessas já aceitas pelo TCE-MG, fora do prazo permitido para substituição, poderão ensejar comunicado à Secretaria Adjunta de Corregedoria do Município para a instauração de procedimento próprio para apuração de descumprimento de dever funcional, nos termos da legislação municipal em vigor, e sanções aplicáveis pelos órgãos de controle, previstas na Lei Complementar Estadual nº 102, de 17 de janeiro de 2008, como multas pessoais aos responsáveis.

Art. 10 - Fica definido que caberá à Superintendência de Tecnologia da Informação - STI:

I - realizar, de ofício ou a pedido dos Gestores de Negócio, as alterações corretivas, adaptativas, evolutivas e inovações necessárias para a adoção do layout estabelecido pelo TCE-MG, em tempo hábil, para cada módulo do SICOM;

II - proceder com as medidas corretivas, adaptativas ou evolutivas nos sistemas do Município, quando for necessário e demandado pelos Gestores de Negócio, visando agilizar a geração das remessas de dados via SICOM, assegurando a exatidão entre os dados extraídos e as informações existentes nos sistemas informatizados;

III - definir os mecanismos de extração dos dados dos sistemas e, caso demandada pelos Gestores de Negócio, a criação de procedimentos específicos destinados ao atendimento de situações excepcionais;

IV - disponibilizar relatórios e/ou informações a partir dos sistemas envolvidos, quando solicitado pelos Gestores de Negócio, para facilitar a verificação de dados, a disponibilização a usuários e o cumprimento dos prazos estabelecidos neste Decreto.

Parágrafo único - Caso as informações exigidas pela Resolução nº 07/2011 do TCE-MG, e alterações posteriores, demandem a extração de dados de sistemas informatizados auxiliares ou de controles paralelos, os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta deverão realizar diligências para sua obtenção e inclusão dos dados no SGI do Município.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11 - Compete à SEMACI acompanhar a execução do disposto neste Decreto, observando procedimentos, normas e regras estabelecidas por órgãos de controle externo e avaliar os resultados quanto à eficácia do processo, realizando auditorias internas quando cabível, bem como peticionar ao TCE-MG pedidos de substituição dos arquivos sempre que necessário e justificado.

Art. 12 - Fica definido que os casos omissos serão objeto de deliberação conjunta pela Secretaria Municipal de Auditoria e Controle Interno, Secretaria Municipal de Finanças, Planejamento, Gestão, Orçamento e Obras Públicas, Secretária Adjunta da Fazenda e Secretaria Adjunta de Administração.

Art. 13 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 14 - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Betim, 15 de fevereiro de 2018.

Vittorio Medioli
Prefeito Municipal

Bruno Ferreira Cypriano
Procurador-Geral do Município

Gilmar Lembi Mascarenhas
Secretário Municipal de Finanças, Planejamento, Gestão, Orçamento e Obras
Públicas

Robspierre Miconi Costa
Secretário Municipal de Auditoria e Controle Interno

ANEXO I

GESTOR DE NEGÓCIO DE CADA MÓDULO/ARQUIVO

Módulo: Instrumentos de Planejamento

Nº Arquivo SICOM	Descrição	Secretaria Responsável
4.1	IDE - Identificação da Remessa	SEFPLAG
4.2	ORGAO – Órgãos	SEFPLAG
4.3	LPP – Leis do PPA	SEFPLAG

4.4	LOA - Lei Orçamentária	SEFPLAG
4.5	LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias	SEFPLAG
4.6	UOC - Unidades e Subunidades Orçamentárias	SEFPLAG
4.7	PRO – Programa	SEFPLAG
4.8	AMP - Ações e Metas	SEFPLAG
4.9	DSP - Despesas do Orçamento	SEFPLAG
4.10	REC - Receita Orçamentária dos Órgãos	SEFPLAG
4.11	MTFIS - Detalhamento das Metas Fiscais	SEFPLAG
		SEAFA
4.12	MTFIS - Detalhamento das Metas Fiscais	SEFPLAG
		SEFAZ
4.13	MTBIARREC - Metas de Arrecadação de Receita	SEFPLAG
		SEAFA
4.14	CONSID – Considerações	SEFPLAG

Módulo: Inclusão de Programas

Nº Arquivo SICOM	Descrição	Secretaria Responsável
4.1	IDE - Identificação da Remessa	SEFPLAG
4.2	INCPRO - Inclusão de Programas	SEFPLAG
4.3	INCAMP - Inclusão de Ações e Metas	SEFPLAG
4.4	IUOC - Inclusão de Unidades Orçamentárias	SEFPLAG
4.5	CONSID – Considerações	SEFPLAG

Módulo: Acompanhamento Mensal

Nº Arquivo SICOM	Descrição	Secretaria Responsável
4.1	IDE - Identificação da Remessa	SEFPLAG
4.2	PESSOA – Pessoas Físicas e Jurídicas	SEAFA
4.3	ORGAO – Órgão	SEFPLAG
4.4	CONSOR – Consórcios	SEAAD
4.5	PAREC - Previsão Atualizada da Receita	SEAFA
4.6	REC - Detalhamento das Receitas do Mês	SEFPLAG
4.7	ARC - Detalhamento das Correções de Receitas	SEAFA
4.8	LAO - Lei de Alteração Orçamentária	SEFPLAG
4.9	AOC - Alterações Orçamentárias	SEFPLAG
4.10	ITEM – Itens das Licitações, Adesões, Dispensas, Inexigibilidades, Contratos e Notas Fiscais	SEAAD
4.11	REGLIC - Legislação Municipal para Licitação	SEAAD
4.12	ABERLIC - Abertura da Licitação	SEAAD
4.13	RESPLIC - Responsáveis pela Licitação	SEAAD
4.14	HABLIC - Habilitação da Licitação	SEAAD
4.15	JULGLIC - Julgamento da Licitação	SEAAD
4.16	HOMOLIC - Homologação da Licitação	SEAAD
4.17	PARELIC - Parecer da Licitação	SEAAD
4.18	REGADESAO - Adesão a Registro de Preços	SEAAD
4.19	DISPENSA - Dispensa ou Inexigibilidade	SEAAD
4.20	CONTRATOS – Contratos	SEAAD

4.21	CONV – Convênios	SEAAD
4.22	CTB - Contas Bancárias	SEAFA
4.23	CAIXA – Caixa	SEAFA
4.24	EMP - Detalhamento dos Empenhos do Mês	SEAFA
4.25	ANL - Empenhos Anulados no mês	SEAFA
4.26	RSP - Restos a Pagar de Exercícios Anteriores	SEAFA
4.27	LQD - Detalhamento da liquidação da despesa	SEAFA
4.28	ALQ - Detalhamento da Anulação da liquidação da despesa	SEAFA
4.29	EXT – Receitas e Despesas Extra-Orçamentárias (exceto Restos a Pagar)	SEAFA
4.30	AEX - Anulação das Extra-Orçamentárias (exceto Restos a Pagar)	SEAFA
4.31	OPS - Pagamentos das Despesas (exceto Extra-Orçamentária)	SEAFA
4.32	AOP - Anulações das Ordens de Pagamento (exceto Extra-Orçamentária)	SEAFA
4.33	OBELAC - Outras Baixas de Empenhos por Lançamento Contábil	SEAFA
4.34	AOB - Anulações de Outras Baixas de Empenhos por Lançamento Contábil	SEAFA
4.35	NTF - Notas Fiscais	SEAFA
4.36	CVC - Cadastro de Veículos ou Equipamentos	SEAAD
4.37	DDC - Dívida Consolidada	SEAFA
4.38	PARPPS - Projeção Atuarial do RPPS	SEAAD/IPREMB
4.39	DCLRF - Dados Complementares à LRF	SEAFA
4.40	CRONEM – Cronograma de Execução Mensal de Desembolso	SEAFA
4.41	METAREAL – Metas Físicas Realizadas	SEAFA
4.42	CONSID – Considerações	SEAFA

Módulo: Balancete Contábil

Nº Arquivo SICOM	Descrição	Secretaria Responsável
4.1	IDE - Identificação da Remessa	SEAFA
4.2	FUNDOS – Cadastro dos Fundos Municipais	SEAFA
4.3	BALANCETE - Balancete Contábil	SEAFA
4.4	CONSID – Considerações	SEAFA

Módulo: Legislação de Caráter Financeiro

Nº Arquivo SICOM	Descrição	Secretaria Responsável
1	LAO – Cadastro da Lei de Alteração Orçamentária do arquivo LAO/Registro 10	SEFPLAG
2	LAOP – Cadastro da Lei de Alteração Orçamentária do arquivo LAO/Registro 20	SEFPLAG
3	DEC – Cadastro dos Decretos de Alteração Orçamentária do	SEFPLAG

	arquivo AOC/Registro 10	
--	-------------------------	--

Módulo: Folha de Pagamento

Nº Arquivo SICOM	Descrição	Secretaria Responsável
4.1	IDE - Identificação da Remessa	SEAAD
4.2	PESSOA – Pessoas Físicas e Jurídicas	SEAAD
4.3	TEREM – Teto Remuneratório	SEAAD
4.4	FLPGO – Folha de Pagamento do Órgão	SEAAD
4.5	RESPINF – Responsável pelo Envio das Informações	SEAAD
4.6	CONSID – Considerações	SEAFA

Módulo: Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público

Nº Arquivo SICOM	Descrição	Secretaria Responsável
4.1	IDE - Identificação da Remessa	SEAFA
4.2	BO – Balanço Orçamentário	SEAFA
4.3	BF – Balanço Financeiro	SEAFA
4.4	BP – Balanço Patrimonia	SEAFA
4.5	DVP – Demonstrações das Variações Patrimoniais	SEAFA
4.6	DFC – Demonstração dos Fluxos de Caixa	SEAFA