

RESOLUÇÃO N° 010/2024, EM 24 DE OUTUBRO DE 2024.

OBJETO: Dispõe sobre o uso de Tecnologia para o Envio da Prestação de Contas Mensal do Prefeito, Secretários, Gestores e Ordenadores de Despesa, através de Sistema Eletrônico, e Recebimento por parte desse Poder Legislativo, bem como a elaboração, remessa e disponibilização de dados da Gestão Fiscal para fiscalização por parte da Câmara Municipal de Morada Nova/CE, e dá outras providências.

A Presidente da Câmara Municipal de Morada Nova - CE, Sra. Francisca Aurília Martins, no uso de suas atribuições legais, previstas nas disposições contidas no Regimento Interno e na Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

CONSIDERANDO a implantação do novo Portal no âmbito desse Poder Legislativo para recebimento das Prestações de Contas do Poder Executivo e seus órgãos da Administração Direta e Indireta, Autarquias, Fundações e Consórcios Públicos, e a necessidade de atualização da normatização referente à tramitação de documentos e processos eletrônicos nesta Câmara Municipal;

CONSIDERANDO que a conversão de processos físicos para o meio eletrônico assegura maior transparência, segurança e celeridade na tramitação dos processos;

CONSIDERANDO a necessidade de padronização da forma de recebimento de documentos eletrônicos no âmbito desse Poder Legislativo;

CONSIDERANDO o disposto no art. 77 da Lei Orgânica Municipal, onde determina que o Prefeito enviará à Câmara Municipal e ao Tribunal de Contas dos Municípios, em cumprimento ao disposto no Art. 42, da Constituição Estadual, a prestação de contas relativa à aplicação dos recursos acompanhada da documentação alusiva à matéria que ficará à disposição dos Vereadores, para o devido exame;

CONSIDERANDO o disposto no art. 189 do Regimento Interno desta Casa Legislativa, onde afirma que compete à Comissão de Finanças, Orçamentos e Fiscalização os aspectos econômicos e financeiros a fiscalização contábil, financeira, orçamentária e patrimonial da administração direta ou indireta do Município no tocante à legalidade, regularidade, eficiência e eficácia de seu órgão no cumprimento dos objetivos institucionais;

CONSIDERANDO que para o exercício do controle externo sobre os atos de gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da Administração Municipal, na forma estabelecida nos artigos 31, 70, 71, 74, inciso IV e 75, todos da Constituição Federal e nos artigos 41, §1º e 78, da Constituição do Estado do Ceará, os jurisdicionados devem dispor de uma estrutura adequada ao controle eficiente da despesa pública;

Av. Manoel Castro, 764 - Centro - CEP 62940-000 - Morada Nova - CE
Telefone: (88) 3422-4346 | CNPJ: 02.135.340/0001-55 | Email: camaramoradanova.ce.gov@gmail.com



CONSIDERANDO o disposto na Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005, e no Decreto nº 6.017, de 17 de janeiro de 2007, que dispõem sobre normas gerais de contratação de consórcios públicos;

CONSIDERANDO o disposto na Portaria da Secretaria do Tesouro Nacional nº 274, de 13 de maio de 2016, que estabelece normas gerais de consolidação das contas dos consórcios públicos a serem observadas na gestão orçamentária, financeira e contábil, em conformidade com os pressupostos da responsabilidade fiscal;

CONSIDERANDO a existência de uma padronização, nos prazos, na forma de envio das informações constantes das prestações de contas mensais encaminhadas por meio do Sistema de Informações Municipais (SIM) ao TCE-CE, a qual essa Câmara Municipal adotará o mesmo padrão nos modelos de arquivos já validados pelo TCE-CE;

CONSIDERANDO a necessidade de nos atualizarmos e nos aperfeiçoarmos, em especial às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e buscando formas mais eficientes de exercer o controle externo;

CONSIDERANDO o disposto no art. 42 da Constituição do Estado do Ceará, onde determina que os Prefeitos Municipais são obrigados a enviar às respectivas Câmaras e ao Tribunal de Contas dos Municípios, até o dia 30 do mês subsequente, as prestações de contas mensais relativas à aplicação dos recursos recebidos e arrecadados por todas as Unidades Gestoras da administração municipal, mediante Sistema Informatizado, e de acordo com os critérios estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado do Ceará, e composta, ainda, dos balancetes demonstrativos e da respectiva documentação comprobatória das receitas e despesas e dos créditos adicionais;

CONSIDERANDO o disposto no art. 31 da Constituição Federal, onde fica evidente que a fiscalização do Município será exercida pelo Poder Legislativo Municipal, mediante controle externo, e pelos sistemas de controle interno do Poder Executivo Municipal, na forma da lei;

CONSIDERANDO que a Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF), estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal;

CONSIDERANDO que o art. 163-A da Constituição Federal determina a disponibilização pelos Estados e Municípios de informações e dados contábeis, orçamentários e fiscais, em periodicidade, formato e sistema estabelecidos pelo órgão central de contabilidade da União, sendo os dados coletados divulgados em meio eletrônico de amplo acesso público;

CONSIDERANDO o disposto no Art. 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal, onde fica evidente que o Poder Legislativo, diretamente ou com o auxílio dos Tribunais de Contas, e o sistema de controle interno de cada Poder e do Ministério Público fiscalizarão o cumprimento desta Lei Complementar;



CONSIDERANDO que o Sistema de Informações Contábeis e Fiscais do Setor Público Brasileiro (Siconfi), ferramenta desenvolvida pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN), permite aos entes da Federação darem cumprimento ao art. 48, § 2º da LRF, disponibilizando suas informações e dados contábeis, orçamentários e fiscais conforme periodicidade e formato estabelecidos pelo referido órgão central de contabilidade da União;

CONSIDERANDO a necessidade de uniformizar a avaliação dos resultados da gestão fiscal;

CONSIDERANDO a necessidade de desburocratização dos procedimentos de envio dos dados utilizados nas ações de controle, de forma a racionalizar as obrigações dos jurisdicionados e promover a celeridade, tempestividade, integridade e confiabilidade das informações;

RESOLVE,

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. O envio e peticionamento eletrônico, a tramitação dos processos eletrônicos no âmbito dessa Câmara Municipal observará o disposto na presente Resolução.

Parágrafo único. O envio e peticionamento eletrônico, a tramitação dos processos eletrônicos deve estar em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e com a Política de Privacidade e de Proteção de Dados Pessoais desse Poder Legislativo.

Art. 2º. O Sistema Informatizado dessa Câmara Municipal, para recebimento das prestações de contas mensais do Poder Executivo, contempla, dentre outras, as seguintes funções:

- I. recebimento e criação de protocolos;
- II. tramitação de protocolos;
- III. cadastramento dos interessados e responsáveis;
- IV. comunicação eletrônica entre os Poderes Executivo e Legislativo;

Art. 3º. Para efeito desta Resolução, entende-se por:

I. usuário interno: Diretores da Câmara Municipal, Vereadores e Vereadoras, Procuradores e servidores efetivos e comissionados dessa Câmara, bem como outros a quem seja concedida permissão para acesso interno ao sistema;

II. usuário externo: os demais usuários, sejam pessoas físicas ou jurídicas, incluídos Prefeitos, Secretários, Gestores e Ordenadores de Despesas, e demais responsáveis, interessados, autoridades, advogados, órgãos públicos e outros que, após o credenciamento, tenham acesso às funcionalidades externas do sistema;

III. assinatura digital: forma de identificação inequívoca do signatário por meio da utilização de certificado digital, ou outra tecnologia equivalente, na forma da legislação específica, que venham a ser adotadas por esta Casa Legislativa;



IV. processo eletrônico: processo que possui todos os atos, termos e informações exclusivamente na forma eletrônica, seja pela conversão ou por terem sido criados originalmente em meio eletrônico;

V. processo digitalizado: reprodução ou cópia digital de processo originalmente físico, não se confundindo com processo eletrônico;

VI. documento eletrônico: documento originalmente produzido em meio digital;

VII. documento digitalizado: cópia digital de documento originalmente físico;

VIII. meio eletrônico: ambiente de armazenamento e tráfego de informações digitais;

IX. documento físico: documento em papel;

X. processo físico: processo em papel;

XI. transmissão eletrônica: toda forma de comunicação à distância com a utilização da rede mundial de computadores.

Art. 4º. Os protocolos e processos eletrônicos serão formados a partir da autuação de documentos, dados e informações transmitidos eletronicamente a esta Casa Legislativa por usuário externo, por meio do Sistema de Peticionamento Eletrônico disponível em seu Portal de Serviços, bem como aqueles produzidos e inseridos por usuário interno do sistema;

Art. 5º. Os documentos digitalizados terão registro, visualização, tramitação e controle exclusivamente em meio eletrônico e serão assinados digitalmente.

§ 1º. O documento eletrônico assinado digitalmente deverá conter o nome do assinante, a data e a hora da assinatura, além de elementos que permitam ao público externo verificar a sua autenticidade em site específico.

§ 2º. Deve ser possível, em cada documento, identificar internamente o usuário responsável pela sua elaboração.

§ 3º. Serão admitidas assinaturas digitais de pessoas físicas e jurídicas com a utilização de certificado digital compatível com o padrão técnico adotado pela Câmara Municipal, ou outra tecnologia equivalente que venha a ser adotada por esta Casa.

§ 4º. Os usuários interno e externo são responsáveis pela guarda, sigilo e utilização da mídia de armazenamento do certificado digital e de sua senha, não sendo oponível, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido ou negação da autoria de assinaturas digitais realizadas pelo meio em questão.

Art. 6º. Os processos e documentos em meio eletrônico, assinados digitalmente, com sua integridade e autenticidade asseguradas, terão o mesmo valor probante, para todos os fins de direito, que os documentos em papel ou em outro meio legalmente admitido, e deverão ser:

a) em formato PDF (portable document format) OCR, obedecendo aos padrões de tamanho e qualidade informados no próprio Portal, de acordo com os padrões pré-determinados por esta Câmara;



- b) deverão ser assinadas digitalmente pelos responsáveis de cada Órgão e Unidade Orçamentária, com a utilização de certificados digitais emitidos por autoridade certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP - Brasil).
- c) livres de vírus ou outro tipo de ameaça tecnológica que possa prejudicar o funcionamento do Portal de Serviços Eletrônicos e demais sistemas desta Casa;
- d) O usuário deve se assegurar que os arquivos eletrônicos que envia a essa Casa, estejam livres de artefatos maliciosos como vírus, worms, trojan horses, spywares, bots, backdoors, dentre outros.
- e) Será de integral responsabilidade do remetente os dados informados no sistema.

DO ACESSO AO SISTEMA

Art. 7º. Para credenciamento e acesso ao Sistema para envio das prestações de contas é obrigatória a utilização de login e senha, após a análise e aprovação por parte do responsável técnico desse Poder Legislativo;

Parágrafo único. A indisponibilidade de acesso ao Sistema será tratada em normativo específico.

Art. 8º. O Sistema Tecnológico adotado por essa Câmara, apresentará, ao final do procedimento de envio dos arquivos e documentos, protocolo eletrônico contendo as informações relativas à data e à hora do envio da documentação, à espécie protocolada, à identificação do tipo de prestação de contas ao qual se relaciona e ao nome e CPF ou CNPJ do usuário.

Art. 9º. O envio dos arquivos eletrônicos, considerar-se-á realizado na data e horário da sua finalização na nossa plataforma.

§ 1º. Para fins do caput será considerado o horário oficial do servidor onde estiver hospedado a plataforma, não sendo considerados o horário inicial de conexão do usuário à internet, o horário de acesso do usuário ao site da Câmara Municipal, tampouco os horários registrados pelos equipamentos do remetente.

§ 2º. A não obtenção de acesso a plataforma de envio das prestações de contas, por parte do Poder Executivo e seus representantes, aos sistemas eletrônicos da Câmara e eventual defeito de transmissão ou recepção de dados que não sejam imputáveis ao Poder Legislativo, não servirão de escusa para o descumprimento dos prazos estabelecidos em cada legislação.

Art. 10. O correio eletrônico (e-mail) e a disponibilização de informações ou documentos em plataformas de armazenamento de arquivos em nuvem, não configuram meio hábil para envio a esta Casa Legislativa de arquivos e documentos, sendo vedada sua utilização para este fim.

DO PROCESSO DE CONVERSÃO DE PROCESSOS FÍSICOS PARA O MEIO ELETRÔNICO

Art. 11. Fica autorizado, no âmbito do Poder Executivo Municipal, o processo de digitalização de documentos físicos, para fins de conversão para o meio eletrônico e envio na plataforma de prestação de contas dessa Casa Legislativa.



§ 1º. O local a ser utilizado para a realização do processo de digitalização constituir-se-á em espaço físico adequado, devendo sua infraestrutura física e logística dispor das condições necessárias ao seu pleno funcionamento.

§ 2º. Ao final do procedimento de conversão, deverá ser assinada digitalmente, pelos responsáveis por cada documento e incorporada aos autos eletrônicos, certidão atestando a integridade e autenticidade do processo e documentos digitalizados, dando fé que representam cópia fiel dos originais.

§ 3º. Após a finalização do procedimento de conversão de documentos e de processos físicos para o meio eletrônico, os originais em papel serão encaminhados à unidade responsável pelo Arquivo da Prefeitura, para que seja dado o tratamento devido, de acordo com o disposto em normativo específico que trate da matéria.

Art. 12. A integridade e autenticidade dos processos e documentos convertidos em meio eletrônico deverão ser asseguradas, nos termos da lei, mediante utilização de assinatura digital, nos termos desta Resolução.

DO ENVIO DOS DADOS EM MEIO INFORMATIZADO

Art. 13. Fica estabelecido que o Chefe do Poder Executivo Municipal, e os responsáveis por dinheiro, bens e valores públicos da Administração Municipal Indireta, inclusive as Fundações e Sociedades instituídas e mantidas pelo poder público, são os responsáveis pelo envio, em meio eletrônico, até o dia 30 do mês subsequente, das prestações de contas mensais relativas à aplicação dos recursos recebidos e arrecadados por todas as unidades da administração municipal direta e indireta, previstas no orçamento aprovado pela Câmara Municipal.

§ 1º. As prestações de contas mensais serão enviadas, exclusivamente, por meio da rede mundial de computadores (internet), utilizando-se do sistema disponibilizado para este fim específico. Os arquivos deverão ser os mesmos enviados ao TCE-CE, através do SIM – Sistemas de Informações Municipais, onde a plataforma dessa Casa Legislativa, só aceitará o envio, após eles já estarem devidamente recepcionados pelo TCE-CE, para que não haja a possibilidade dessa Casa receber arquivos diferentes dos enviados ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará.

§ 2º. Caso o município de Morada Nova participe de algum consórcio público com outros municípios e tenha o Chefe do Poder Executivo Municipal definido pelos demais entes consorciados como seu representante legal do consórcio, o mesmo sujeita-se à apresentação das prestações de contas mensais do ente Consórcio Público, na mesma forma que é enviado ao TCE-CE.

§ 3º. A Câmara Municipal receberá as prestações de contas mensais dos consórcios públicos, nas quais deverão ser enviadas separadamente das contas do Município a que se vincula o representante legal do consórcio, observando o prazo definido no caput deste artigo e de acordo com os critérios estabelecidos no mesmo.



§ 4º. As prestações de contas mensais relativas à aplicação dos recursos de uma determinada unidade gestora deverão possuir um único ordenador de despesas por período de gestão, independentemente da quantidade de unidades orçamentárias vinculadas à mesma unidade gestora, de modo que o ordenador de despesas deve estar vinculado à unidade gestora respectiva.

§ 5º. Para os fins desta Resolução, ordenador de despesas é o agente público com competência e atribuição para ordenar a execução de despesas orçamentárias, envolvendo a emissão de empenho, autorização de pagamento ou dispêndio de recursos públicos, com a obrigação de prestar contas perante esse Poder Legislativo.

§ 6º. As prestações de contas mensais relativas à aplicação dos recursos destinados aos Fundos Especiais deverão ser enviadas separadamente das demais unidades gestoras, nos prazos e critérios definidos no caput deste artigo.

§ 7º. Na hipótese de impossibilidade temporária de os responsáveis indicados no caput deste artigo encaminharem tempestivamente as prestações de contas mensais em meio informatizado, ou solicitar os procedimentos de correção previstos, esses poderão, mediante designação por Portaria, nomear representante para o exercício do ato, desde que o nomeado exerce cargo público de provimento em comissão com atribuições de chefia ou direção imediatamente inferior à autoridade que a nomeou.

§ 8º. No âmbito do exercício financeiro de sua competência, caso tenha alterações em arquivos já enviados ao TCE-CE, cabe aos responsáveis indicados no caput deste artigo, assim como aos demais agentes públicos, respeitados os períodos das respectivas competências, solicitar a substituição dos mesmos arquivos também nessa Casa Legislativa.

§ 9º. A responsabilidade pela integridade, tempestividade, legalidade e veracidade do conteúdo dos registros das tabelas, recai sobre o agente responsável pelo envio.

§ 10. Os ordenadores de despesas legalmente nomeados para a gestão dos recursos públicos, inclusive relacionados aos consórcios públicos, possuem responsabilidade pela integridade, tempestividade, legalidade e veracidade do conteúdo das prestações de contas mensais respectivas.

§ 11. Para os fins desta Instrução Normativa considera-se “Gestor” ou “Administrador” o agente público eleito, designado ou nomeado formalmente, conforme previsto em lei e/ou regulamento específico, para exercer a administração superior de órgão ou entidade integrante da Administração Pública.

§ 12. Caso o Gestor ou Administrador assuma a condição de ordenador de despesas, possuirá a obrigação de prestar contas de sua gestão, independentemente de requisição, em consonância com o disposto na legislação que versa sobre as prestações de contas anuais.

Art. 14. Os arquivos eletrônicos do SIM-TCE-CE, só serão importados pela Câmara Municipal, após a anexação do ofício comprobatório do envio das prestações de contas mensais por meio do Sistema de Informações Municipais (SIM), gerado exclusivamente pelo Programa Gerador de Informações (PGI) do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, em conformidade com os critérios estabelecidos no manual do SIM.

Av. Manoel Castro, 764 - Centro - CEP 62940-000 - Morada Nova - CE
Telefone: (88) 3422-4346 | CNPJ: 02.135.340/0001-55 | Email: camaramoradanova.ce.gov@gmail.com



§ 1º. Após a comprovação de envio ao TCE-CE, a Câmara Municipal recepcionará a prestação de contas mensal, por meio do Sistema de Informações Municipais (SIM), e será gerado outro protocolo “Recibo de Importação”, significando que os dados e arquivos também foram recepcionados com sucesso na Plataforma da Câmara.

§ 2º. A Câmara Municipal de Morada Nova, fornecerá na plataforma disponibilizada para as prestações de Contas, de forma eletrônica, uma “Certidão de Adimplência”, atestando o envio de todas as prestações de contas estabelecidas nessa Resolução.

Art. 15. Após o envio por parte do Poder Executivo, e recebimento por parte desse Poder Legislativo, de todos os arquivos do SIM-TCE-CE, Extratos Bancários Eletrônicos, SIOPE/FNDE, SIOPS/MS, RREO e RGF da LRF, as documentações comprobatórias da despesas, os processos licitatórios, Recebidas as prestações de contas mensais por meio do Sistema de Informações Municipais (SIM), a Câmara Municipal de Morada Nova, no cumprimento de seu papel fiscalizador, disponibilizará, mensalmente, Relatório e Painéis para acompanhamento Gerencial, bem como uma painel para que cada ordenador de despesas do Poder Executivo, possam subir a documentação comprobatória das despesas, em formato já tratado anteriormente nessa Resolução, que é o formato PDF/OCR, devidamente assinados eletronicamente.

Parágrafo único. Caso haja algum descumprimento por parte do Poder Executivo e seus agentes, a Câmara Municipal comunicará ao Chefe do Poder Executivo Municipal como forma de alerta para cumprimento do art. 59, inciso VI, §1º da Lei de Responsabilidade Fiscal.

DO ENVIO DO EXTRATOS BANCÁRIOS ELETRÔNICOS

Art. 16. Todas as Unidades Gestoras e Ordenadoras de Despesas do município de Morada Nova - Ceará, deverão enviar seus extratos bancários no formato OFX, seguindo ainda os padrões da Febraban - Federação Brasileira de Bancos.

Art. 17. A sigla OFX significa Open Financial Exchange ou Intercâmbio Financeiro Aberto. A maioria dos sistemas de internet banking disponibilizam a possibilidade de exportar o extrato bancário para um arquivo no formato OFX trazendo todas as movimentações financeiras da conta, ficando esse formato o estabelecido nesta resolução.

Do envio dos Arquivos do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação (SIOPE-FNDE)

Art. 18. O arquivo do SIOPE já enviado bimestralmente ao FNDE/MEC, através de uma ferramenta eletrônica instituída pelo mesmo, para coleta, processamento, disseminação e acesso público às informações referentes aos orçamentos de educação da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios, sem prejuízo das atribuições próprias dos Poderes Legislativos e dos Tribunais de Contas.



Art. 19. A Secretaria de Educação ou órgão equivalente no município, deverá enviar bimestralmente através da plataforma disponibilizada por este Poder Legislativo, os mesmos arquivos enviados ao FNDE, no mesmo formato dos arquivos do SIOPE, devendo o ente sempre observar as suas modificações, uma vez que este Poder Legislativo seguirá sempre os mesmos formatos.

Art. 20. O objetivo do recebimento das informações trazidas nos arquivos do SIOPE, é permitir que a Câmara Municipal, possa, de forma detalhada, analisar as informações declaradas pelos entes subnacionais sobre o quanto investem em educação no município, fortalecendo, permitindo um maior controle da aplicação de recursos em manutenção e desenvolvimento do ensino.

**Do envio dos Arquivos do Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde
(SIOPS - MS)**

Art. 21. O arquivo do SIOPS já é enviado bimestralmente ao Ministério da Saúde, através do sistema de registro de receitas totais e despesas públicas em saúde de todos os entes federados. Trata-se do único sistema de informação do Brasil com informações orçamentárias públicas de saúde.

Art. 22. É por meio dos dados preenchidos no sistema que é possível monitorar o cumprimento da aplicação mínima de recursos em ações e serviços públicos de saúde (ASPS) por parte dos entes federados, sendo o preenchimento do SIOPS, portanto, obrigatório.

Art. 23. A Secretaria de Saúde ou órgão equivalente no município, devem informar, bimestralmente, suas receitas totais e despesas públicas em saúde no sistema, através da Plataforma disponibilizada por este Poder Legislativo, onde será seguido o mesmo formato dos arquivos do SIOPS/MS, já devidamente estabelecido pelo próprio Ministério da Saúde, devendo o ente sempre observar as suas modificações, uma vez que este Poder Legislativo seguirá sempre os mesmos formatos e manuais.

Art. 24. O Gestor Municipal, poderá arcar com medidas administrativas caso haja o descumprimento da orientação, prevista na Lei Complementar Nº 141, de 13 de janeiro de 2012 do Governo Federal.

Art. 25. O objetivo do recebimento desses arquivos por parte desse Poder Legislativo, é de viabilizar o monitoramento da aplicação mínima dos recursos em saúde pública.

DAS SANÇÕES

Art. 26. A situação de inadimplência do Poder Executivo Municipal, por descumprimento do prazo disposto no caput do art. 3º desta Instrução Normativa, será apurada até o segundo dia útil de cada mês e comunicada ao Governador do Estado do Ceará, sujeitando o município inadimplente à proibição para realizar novos convênios e contratos com o Governo Estadual e ocasionando a suspensão das transferências de receitas voluntárias do Estado, sem prejuízo das demais sanções previstas na legislação vigente, consoante o que dispõe o §1º, do art. 42, da Constituição Estadual.



Art. 27. A constatação de irregularidades decorrentes da omissão de informações, da inserção de dados falsos ou ainda da alteração ou exclusão indevida de dados corretos nas prestações de contas mensais enviadas por meio do SIM, apuradas em processo específico, sujeita o infrator às penalidades previstas no art. 62, da Lei Estadual nº 12.509/1995, sem prejuízo do envio de cópia ao Ministério Público Estadual quando constatada a ocorrência de indícios de crime tipificado no art. 313-A, do Código Penal.

DA ELABORAÇÃO E REMESSA DOS DEMONSTRATIVOS FISCAIS

Art. 28. O titular do Poder Executivo Municipal e os titulares de consórcios públicos deverão elaborar os demonstrativos constantes do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO, de que tratam os arts. 52 e 53 da LRF, de acordo com as normas previstas pela Secretaria do Tesouro Nacional -STN.

Art. 29. Os titulares de Poderes e Órgãos municipais, definidos no art. 20 da LRF, e os titulares de consórcios públicos deverão elaborar os demonstrativos constantes do Relatório de Gestão Fiscal - RGF, de que tratam os arts. 54 e 55 da LRF, de acordo com as normas previstas pela Secretaria do Tesouro Nacional - STN.

Art. 30. Os demonstrativos RREO e o RGF só deverão ser enviados a este Poder Legislativo quando primeiro forem inseridos e homologados no Siconfi, ou em outro sistema que vier a substituir, de acordo com as normas previstas pela STN, nos termos e prazos definidos respectivamente pelos art. 52 e art. 55, § 2º da LRF, observadas eventuais prorrogações que vierem a ser autorizadas, e após isso, serão inseridos na plataforma disponibilizada por essa Câmara Municipal, na qual emitirá protocolo eletrônico de recebimento.

§ 1º. Os dados inseridos e homologados no Siconfi não suprem a divulgação do RGF e do RREO nos portais de transparência e nos demais meios de comunicação oficiais utilizados.

§ 2º. O Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino e o Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde, integrantes do RREO, só deverão ser enviados a esta Câmara Municipal, quando primeiro forem alimentadas no Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Educação - SIOPE e no Sistema de Informações sobre Orçamentos Públicos em Saúde - SIOPS, respectivamente, ou em outros sistemas que vierem os substituir, nos prazos definidos pelos órgãos responsáveis, observadas eventuais prorrogações que vierem a ser autorizadas, e após isso, serão inseridos na plataforma disponibilizada por essa Câmara Municipal, na qual emitirá protocolo eletrônico de recebimento.

§ 3º. A data de publicação e os veículos de comunicação utilizados deverão constar em notas explicativas dos respectivos demonstrativos fiscais (RGF e RREO, conforme o caso).

§ 4º. Caso o Poder, Órgão ou titular de consórcio público retifique, por iniciativa própria ou em virtude de determinação desta Câmara, as informações em declaração cuja entrega já tenha sido homologada, deverá acrescentar nas notas explicativas do demonstrativo retificado o motivo da alteração, a data de republicação, a data de publicação do demonstrativo original e o veículo de comunicação utilizado.



DA TRANSPARÊNCIA NA GESTÃO FISCAL

Art. 31. A plataforma de recebimento das contas do Poder Executivo, inclui a disponibilização de painéis e relatórios dos Anexos do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) e do Relatório de Gestão Fiscal (RGF), conforme exigido pela Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar no 101, de 4 de Maio de 2000).

Art. 32. Esses relatórios são desenvolvidos utilizando a ferramenta de Business Intelligence (BI) e disponibilizados em ambiente web, compreendendo os seguintes demonstrativos:

RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Anexo 1 - Balanço Orçamentário

Anexo 2 - Demonstrativo da Execução das Despesas por Função/Subfunção

Anexo 3 - Demonstrativo da Receita Corrente Líquida

Anexo 4 - Demonstrativo das Receitas e Despesas Previdenciárias do Regime Próprio de Previdência dos Servidores

Anexo 6 - Demonstrativo dos Resultados Primário e Nominal

Anexo 7 - Demonstrativo dos Restos a Pagar por Poder e Órgão

Anexo 8 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Manutenção e Desenvolvimento do Ensino

Anexo 9 - Demonstrativo das Receitas de Operações de Crédito e Despesas de Capital

Anexo 10 - Demonstrativo da Projeção Atuarial do Regime Próprio de Previdência dos Servidores

Anexo 11 - Demonstrativo da Receita de Alienação de Ativos e Aplicação dos Recursos

Anexo 12 - Demonstrativo das Receitas e Despesas com Ações e Serviços Públicos de Saúde

Anexo 13 - Demonstrativo das Parcerias Público-Privadas

Anexo 14 - Demonstrativo Simplificado do Relatório Resumido da Execução Orçamentária

RELATÓRIO DE GESTÃO FISCAL

Anexo 1 - Demonstrativo da Despesa com Pessoal

Anexo 2 - Demonstrativo da Dívida Consolidada Líquida

Anexo 3 - Demonstrativo das Garantias e Contragarantias de Valores

Anexo 4 - Demonstrativo das Operações de Crédito

Anexo 5 - Demonstrativo da Disponibilidade de Caixa e dos Restos a Pagar

Anexo 6 - Demonstrativo Simplificado do Relatório de Gestão Fiscal

DAS MEDIDAS ADOTADAS PELA CÂMARA MUNICIPAL

Art. 33. As ações de controle para verificação do cumprimento da LRF, no âmbito desse Poder Legislativo, obedecerão ao disposto nesta Resolução, e abrangerão, em especial:

Av. Manoel Castro, 764 - Centro - CEP 62940-000 - Morada Nova - CE

Telefone: (88) 3422-4346 | CNPJ: 02.135.340/0001-55 | Email: camaramoradanova.ce.gov@gmail.com



- I. A análise dos demonstrativos fiscais constantes do Relatório Resumido da Execução Orçamentária - RREO e do Relatório de Gestão Fiscal - RGF;
- II. A verificação da transparência na gestão fiscal; e
- III. A verificação da ocorrência das infrações administrativas contra as leis de finanças públicas previstas no art. 5º da Lei Federal nº 10.028/2000.

Art. 34. A Câmara Municipal analisará periodicamente os demonstrativos fiscais constantes do RREO e do RGF, sem prejuízo do seu exame nos processos de contas de gestão ou de governo por parte do Tribunal de Contas do Estado do Ceará - TCE-CE.

Parágrafo único. A Câmara Municipal poderá instaurar procedimentos específicos pela omissão ou atraso no envio ou na divulgação do RREO ou do RGF ou para fins de apuração de irregularidades identificadas na análise dos demonstrativos fiscais, comunicando cada caso ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará.

Art. 35. Este Poder Legislativo formalizará alerta ao Poder Executivo, Órgãos ou titulares de consórcios públicos referidos no art. 20 da LRF quando constatar ocorrência de descumprimento das normas estabelecidas na Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF, conforme previsto no art. 59, da referida Lei.

§ 1º. Os alertas emitidos em razão do exercício das competências previstas na LRF serão enviados aos e-mails dos responsáveis na qual deverá informar as medidas de ajustes.

§ 2º. A publicação dos alertas previstos no caput deste artigo será realizada até o último dia útil do segundo mês subsequente ao encerramento do quadrimestre ou, no caso dos municípios com população inferior a cinquenta mil habitantes, do semestre.

Art. 36. Constitui infração administrativa contra as leis de finanças públicas deixar de enviar ou de divulgar o RGF, nas condições e prazos estabelecidos na LRF.

§ 1º. A infração administrativa prevista no caput deste artigo sujeita o agente que lhe deu causa à aplicação de multa nos termos do art 5º, § 1º da Lei Federal nº 10.028/2000.

§ 2º. A infração a que se refere este artigo será processada e julgada no TCE-CE.

Art. 37. O titular de Poder ou Órgão e o titular de consórcio público que descumprir as disposições, prazos e condições estabelecidas nesta Resolução sujeitar-se-á à aplicação da multa previstas nas normas do TCE-CE.

Parágrafo único. A ausência das informações relacionadas nesta Resolução será considerada descumprimento à publicidade exigida pelo art. 52 e pelo art. 55, § 2º da LRF, conforme o caso.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 38. A presente Resolução será de observância obrigatória a partir de sua publicação, vigorando até que outra versão venha a substitui-la ou alterá-la.



Parágrafo único. Estabelece-se nesta Resolução, um período de transição entre o modelo de envio de prestações de contas aplicado atualmente, e o novo modelo que é o formato eletrônico, ficando compreendido o período do início da vigência desta Resolução até o dia 31/12/2024, como período de testes e correções da plataforma. E o uso obrigatório e com penalizações será a partir do início do exercício financeiro de 2025.

Art. 39. Para fins de acompanhamento por parte deste Poder Legislativo da Lei de Responsabilidade Fiscal - LRF, os demonstrativos constantes do RREO, bem como os demonstrativos constantes do RGF - Quadrimestral e ou Semestral, conforme o caso, o Poder Executivo deverá inserir e homologar os dados no Siconfi, em seguida fazer o envio dos mesmos arquivos, tendo em vista que serão utilizados por este Poder Legislativo como fonte de informação para a análise do cumprimento das normas estabelecidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal, ficando desde já dispensado o envio em formato físico ou até mesmo em no formato digitalizado em PDF.

Art. 40. A Câmara Municipal de Morada Nova, seguirá sempre os manuais revisados e atualizados do Sistema de Informações Municipais (SIM), do RREO, RGF e MCASP - Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público do Tesouro Nacional, do manual do SIOPE/FNDE/MEC e SIOPS/MS e demais normativas vigentes no país.

Art. 41. O tratamento arquivístico dos processos eletrônicos, inclusive descarte de documentos e processos, deverá considerar o estabelecido nas demais normas que tratem da gestão de documentos e processos, e na Tabela de Temporalidade de Documentos (TTD) vigentes nessa Câmara Municipal e no Poder Executivo.

Parágrafo único. A gestão de documentos e processos orienta-se pelos critérios da integridade e da disponibilidade das informações produzidas e custodiadas por esta Câmara, respeitados os requisitos legais e os princípios de segurança da informação.

Art. 42. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prédio da Câmara Municipal de Morada Nova/CE, em 24 de Outubro de 2024.



Francisca Aúrilia Martins
Presidente CMMN-Biênio: 2023-2024

