

**ACORDA O TRIBUNAL DE CONTAS DO CEARÁ**, por unanimidade de votos, em:

01) Julgar irregular a Tomada de Contas Especial referente ao Convênio n.º 179/2009, segundo o art. 15, inciso III, alínea “a” e “c”, da Lei n.º 12.509/1995, em relação ao Sr. José Jonas Castro de Moraes, signatário e executor do convênio;

02) Imputar o débito no valor nominal de R\$ 35.000,00 (trinta e cinco mil reais), a ser atualizado nos moldes da Resolução Administrativa n.º 007/2015 desta Corte, ao Sr. José Jonas Castro de Moraes, atribuindo-lhe o prazo de 30 (trinta) dias para que proceda o devido recolhimento aos cofres do Tesouro Estadual, com a respectiva comprovação perante este Tribunal, nos termos do art. 22, III, “a”, da LOTCE, devido à omissão do dever de prestar contas na aplicação de recursos do Convênio n.º 179/2009, relativamente ao dano causado pela não execução do objeto conveniado com os recursos repassados;

03) Impor multa no valor de 10% (dez por cento) do dano ao erário, devidamente atualizado, ao Sr. José Jonas Castro de Moraes, pelas condutas tipificadas no bojo dos autos, nos termos do art. 61 da Lei Estadual n.º 12.509/1995, fixando-lhe prazo de 30 (trinta) dias, a contar da notificação, para comprovar, perante este Tribunal, o recolhimento da sanção ora imposta;

04) Autorizar, desde logo, caso não sejam recolhidos os montantes acima definidos, a cobrança judicial da dívida, nos termos do art. 27, inciso II, da LOTCE, atualizada monetariamente e acrescida dos juros de mora, calculados a partir do dia seguinte ao término do prazo ora estabelecido, bem como a inscrição do nome do responsável pelo dano ao erário na lista de inadimplentes deste Tribunal, nos termos do art. 10, § 1º, da IN n.º 02/2005 – TCE;

05) Autorizar o arquivamento dos autos, após trânsito em julgado, **nos termos do Relatório-Voto, parte integrante da presente decisão.**

\*Votaram os Conselheiros Alexandre Figueiredo, Soraia Victor, Valdomiro Távora, Rholden Queiroz e Patrícia Saboya.

Transcreva-se e Cumpra-se.

Sala das Sessões, em 26 de novembro de 2019

Conselheiro Edilberto Pontes Lima  
**PRESIDENTE**

Conselheiro Alexandre Figueiredo  
**RELATOR**

Fui presente:

José Aécio Vasconcelos Filho

**PROCURADOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO ESPECIAL JUNTO AO TCE/CE**

\*\*\* \*\*

## INSTRUÇÃO NORMATIVA

### INSTRUÇÃO NORMATIVA TCE-CE Nº 04, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2019

Aprova o Manual do Sistema de Informações Municipais (SIM), versão 2020, e dá outras providências.

**O TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ**, no uso de suas competências constitucionais, legais e regimentais e do poder regulamentar conferido pelo art. 78, inciso XII, da Constituição Estadual e art. 3º da Lei nº 12.509/95, adaptada pela Lei nº 16.819/2019, que autoriza a expedição de atos e instruções normativas e resoluções para o completo desempenho de suas atribuições;

**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;

**CONSIDERANDO** o disposto no art. 42 da Constituição Estadual de 1989, que dispõe sobre o envio, ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará, das prestações de contas mensais relativas à aplicação dos recursos recebidos e arrecadados por todas as unidades gestoras da administração municipal;

**CONSIDERANDO** o disposto no § 1º, do art. 42, da Constituição Estadual, que estabelece a proibição de celebrar novos convênios e determina a suspensão de transferências voluntárias de recursos estaduais a municípios em situação de inadimplência quanto ao dever de prestar contas;

**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 necessidade de disciplinar a composição, prazos, forma de envio e eventuais alterações das informações constantes das prestações de contas mensais encaminhadas por meio do Sistema de Informações Municipais (SIM);

**CONSIDERANDO** que, no exercício de suas atribuições constitucionais, legais e regimentais, cabe a este Corte de Contas estimular e apoiar a transparência da gestão dos recursos públicos municipais;

**CONSIDERANDO** a necessidade de atualização e aperfeiçoamento do Sistema de Informações Municipais (SIM), a fim de adequá-lo à legislação em vigor, em especial às Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e buscando formas mais eficientes de exercer o controle externo.

**RESOLVE**, por maioria de votos:

## **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Fica aprovado o Manual do Sistema de Informações Municipais (SIM) - Versão 2020, nos termos do Anexo Único desta Instrução Normativa, estabelecendo as regras e orientações referentes à implantação, padronização, configuração, modulação, formatação e alcance do SIM para envio das prestações de contas mensais.

Art. 2º O Sistema de Informações Municipais (SIM) permitirá a remessa ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará, pelos jurisdicionados, das prestações de contas mensais e demais informações necessárias à fiscalização financeira, orçamentária, contábil, operacional e patrimonial dos municípios cearenses e consórcios públicos.

§1º Delega-se à Secretaria de Controle Externo, unidade responsável por gerir o Sistema de Informações Municipais (SIM), a competência para, observando as determinações delineadas na presente Instrução

Normativa, emitir pronunciamento conclusivo quanto ao provimento de solicitações referentes ao sistema, dentre elas, atualizações, acréscimos e exclusões de registros das tabelas básicas e de orçamento, bem como das prestações de contas mensais.

§2º As solicitações descritas no parágrafo anterior que se referirem a exercícios anteriores também submeter-se-ão à Secretaria de Controle Externo, que deverá emitir pronunciamento conclusivo quanto ao provimento.

Art. 3º O Chefe do Poder Executivo Municipal, o Presidente da Câmara de Vereadores 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, ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará, 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, em conformidade com os critérios estabelecidos no Anexo Único desta Instrução Normativa.

§2º Sujeita-se à apresentação das prestações de contas mensais do ente Consórcio Público, na forma da presente Instrução Normativa, o Chefe do Poder Executivo Municipal definido pelos demais entes consorciados como representante legal do consórcio.

§3º As prestações de contas mensais dos consórcios públicos 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 Instrução Normativa, 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 o Tribunal de Contas do Estado do Ceará.

§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 no art. 5º desta Instrução Normativa, esses poderão, mediante designação por Portaria, nomear representante para o exercício do ato, desde que o nomeado exerça 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, cabe aos responsáveis indicados no *caput* deste artigo, assim como aos demais agentes públicos que constem como parte em processo administrativo junto ao Tribunal de Contas do Estado do Ceará, respeitados os períodos das respectivas competências, solicitar alterações de registros das prestações de contas mensais por meio do Sistema de Informações Municipais (SIM), através de atualizações, acréscimos e exclusões, especificamente em relação ao conteúdo da unidade gestora sob sua responsabilidade.

§9º A responsabilidade pela integridade, tempestividade, legalidade e veracidade do conteúdo dos registros das tabelas, recai sobre o agente responsável pelo envio, conforme disposto no *caput* e §2º deste artigo.

§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.

## CAPÍTULO II

### DO ENVIO DOS DADOS EM MEIO INFORMATIZADO

Art. 4º O Ofício comprobatório do envio das prestações de contas mensais por meio do Sistema de Informações Municipais (SIM), consoante o *caput* do art. 3º, deverá ser gerado exclusivamente pelo Programa Gerador de Informações (PGI), em conformidade com os critérios estabelecidos no Anexo Único desta Instrução Normativa.

§1º No ato de envio das prestações de contas mensais, por meio do Sistema de Informações Municipais (SIM), será gerado o “Recibo de Importação”, significando que os dados e arquivos foram recepcionados com sucesso. Ocorrendo erro, a remessa será rejeitada, sendo gerado o “Relatório de Ocorrência”, no qual constará a descrição das inconsistências detectadas.

§2º O “Recibo de Importação” garante apenas que a importação dos dados foi concluída, não alcançando possíveis omissões ou atecnias, tampouco representa qualquer juízo de valor quanto à regularidade do conteúdo das prestações de contas mensais da gestão dos recursos públicos municipais.

§3º O “Relatório de Ocorrência”, que descreve as inconsistências detectadas no conteúdo apresentado, subsidiará as possíveis correções por meio de atualizações, acréscimos e exclusões de registros, realizados nos termos desta Instrução Normativa.

§4º Caso as prestações de contas mensais de todas as unidades da administração municipal direta e indireta, previstas e aprovadas no orçamento do município, sejam devidamente importadas, será emitida no sítio eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Ceará a “Certidão de Adimplência do SIM”, separadamente por poder (executivo e legislativo), ressaltando-se que a regularidade e a integridade dos dados importados serão atestadas apenas quando da análise das respectivas prestações de contas.

Art. 5º Os procedimentos de correção necessários para atualizar, acrescer e/ou excluir registros das tabelas básicas e de orçamento, bem como das prestações de contas mensais, deverão ser solicitados, quando possível, separadamente, para cada unidade, para o mês de ocorrência e peticionados até o dia 31 de janeiro do ano subsequente, conforme Manual vigente.

§1º Não serão aceitas modificações de dados que impliquem em alterações orçamentárias, financeiras e patrimoniais, após o dia 31 de janeiro do ano subsequente ao exercício referente à prestação de contas.

§2º Os procedimentos mencionados no *caput* somente serão admitidas se requeridas por meio de processo específico, circunstanciando os motivos que ensejaram a solicitação, a respectiva mídia eletrônica, na forma definida no Anexo Único desta Instrução Normativa.

Art. 6º Recebidas as prestações de contas mensais por meio do Sistema de Informações Municipais (SIM), o Tribunal de Contas do Estado do Ceará, no cumprimento de sua missão constitucional, disponibilizará, quadrimestralmente, o Relatório de Acompanhamento Gerencial (REAGE), contendo informações de caráter informativo-gerencial, conforme dispõe o §1ºG, do art. 42, da Constituição Estadual.

Parágrafo único. O REAGE, que não possui natureza processual, será publicado no sítio eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, a fim de que seja dada ampla publicidade aos dados e às informações, sendo comunicado ao Chefe do Poder Executivo Municipal como forma de alerta para cumprimento do art. 59, inciso VI, §1º da Lei de Responsabilidade Fiscal.

### **CAPÍTULO III DAS SANÇÕES**

Art. 7º 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. 8º 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.

### **CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 9º Os relatórios e a documentação referentes às informações inseridas no Sistema de Informações Municipais (SIM) deverão ser devidamente elaborados e formalizados nos termos das normas aplicáveis, bem como mantidos em arquivo pelo prazo legal, com o intuito de serem exibidos, quando requisitados, no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis.

Parágrafo único. Em caso de inspeção *in loco*, os documentos requisitados devem ser apresentados no ato da requisição ou no prazo máximo de até 24 (vinte e quatro) horas.

Art. 10. A presente Instrução Normativa será de observância obrigatória a partir de sua publicação, vigorando até que outra versão venha a substituí-la ou alterá-la.

Parágrafo único. A publicação do Manual do Sistema de Informações Municipais (SIM), no Diário Oficial Eletrônico do Tribunal de Contas do Estado do Ceará, dar-se-á de forma resumida, por meio de seu sumário, devendo, ainda, ser disponibilizado de forma integral no sítio eletrônico deste Tribunal na rede mundial de computadores.

Art. 11. Fica o Presidente do Tribunal de Contas do Estado do Ceará autorizado a expedir orientações gerais acerca desta Instrução Normativa, bem como as necessárias atualizações do Manual do Sistema de Informações Municipais (SIM) propostas pela Secretaria de Controle Externo, as quais serão publicadas no Diário Oficial e no sítio eletrônico deste Tribunal, conferindo-lhes ampla publicidade.

Art. 12. Compete à Secretaria de Controle Externo promover a permanente revisão e atualização do Manual do Sistema de Informações Municipais (SIM).

Art. 13. Esta Instrução Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Participaram da votação os Exmos. Conselheiros Edilberto Pontes, Alexandre Figueiredo, Soraia Victor, Valdomiro Távora, Patrícia Saboya e Ernesto Saboia.

Vencidos, em parte, a Conselheira Soraia Victor e o Conselheiro Ernesto Saboia em relação aos parágrafos 1º e 2º, do art. 2º, desta Instrução Normativa.

TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ, Sala das Sessões, em 17 de dezembro de 2019.

Conselheiro Edilberto Pontes  
**PRESIDENTE**

Conselheira Patrícia Saboya  
**RELATORA**

**ANEXO ÚNICO**

**SUMÁRIO**

<b>1. APRESENTAÇÃO.....</b>	<b>06</b>
<b>2. NOVIDADES PARA A VERSÃO 2019 E RESPOSTAS A PERGUNTAS FREQUENTES</b>	<b>07</b>
2.1. Novidades para a Versão 2019.....	07
2.2. Respostas às Perguntas Mais Frequentes.....	08
<b>3. RECOMENDAÇÕES CONTÁBEIS.....</b>	<b>11</b>
3.1. Observações Gerais.....	11
3.2. Observações sobre Anulações de Receitas.....	12
3.2.1. Anulações de Receitas Orçamentárias.....	12
3.2.2. Anulação de Receitas Extra-Orçamentárias.....	12
3.3. Observações sobre Anulações de Despesas e Restos a Pagar.....	13
3.3.1. Anulações de Despesas Orçamentárias.....	13
3.3.2. Anulação de Despesas Extra-Orçamentárias.....	13
3.3.3. Estornos Financeiros.....	14
3.3.4. Restos a Pagar.....	14
3.4. Esclarecimentos sobre Conceitos Utilizados no SIM.....	15
3.4.1. Exercício do Orçamento.....	15
3.4.2. Orçamentos de Receitas: Prefeitura e Fundos Especiais.....	18
3.4.3. Conceito de “Consolidado” para Orçamentos e Balancetes.....	20
<b>4. RECOMENDAÇÕES GERAIS E ORIENTAÇÕES TÉCNICAS.....</b>	<b>27</b>
4.1. Geração, Envio e Recepção das Mídias no TCE.....	27
4.2. Envio da Documentação Mensal via Internet (SimWeb).....	27
4.3.....	O Programa Gerador de Informações – PGI 28
4.4. Definição das Mídias de Envio da Documentação, no caso das Solicitações de Alterações do SIM.....	30
4.5. Definição dos Arquivos .....	32
4.6. Procedimentos de Envios, Atualizações e Acertos de Arquivos e Registros	34
4.7. A Internet e o SIM.....	38
4.8. Críticas de dados na recepção do SIM .....	38
4.9. ....Integração entre o SIM e o controle de Processos no TCE.....	38
<b>5. LAYOUTS DOS ARQUIVOS DE DOCUMENTAÇÃO.....</b>	<b>39</b>
5.1. Tabela de Grupos de Documentos.....	39
5.2. Tabela de Especificação dos Arquivos de Documentação.....	39
5.3. Tabelas de Layouts dos Arquivos.....	42
5.3.1. Gestores.....	42
5.3.2. Órgãos.....	45

5.3.3. Unidades Orçamentárias.....	48
5.3.4. Contas Bancárias do Município.....	51
5.3.5. Contas Extra-orçamentárias.....	55
5.3.6. Unidades Gestoras.....	58
5.3.7. Ordenadores de Despesas.....	61
5.3.8. Dados do Orçamento.....	65
5.3.9. Orçamento da Receita.....	67
5.3.10. Orçamento da Despesa.....	69
5.3.11. Orçamento de Despesas por Projetos e Atividades.....	71
5.3.12. Elementos de Despesas por Projetos e Atividades.....	74
5.3.13. Programas de Governo.....	77
5.3.14. Balancetes de Receitas Orçamentárias.....	79
5.3.15. Balancetes de Despesas Orçamentárias.....	82
5.3.16. Balancetes de Receitas Extra-Orçamentárias.....	88
5.3.17. Balancetes de Despesas Extra-Orçamentárias.....	91
5.3.18. Balancetes Contábeis.....	94
5.3.19. Balancetes Contábeis – Contas Bancárias.....	98
5.3.20. Balancetes Contábeis – Receitas.....	101
5.3.21. Balancetes Contábeis – Despesas.....	104
5.3.22. Talões de Receitas Orçamentárias.....	108
5.3.23. Anulações de Talões de Receitas Orçamentárias.....	112
5.3.24. Talões de Receitas Extra-Orçamentárias.....	115
5.3.25. Anulações de Talões de Receitas Extra-Orçamentárias.....	119
5.3.26. Processos Administrativos de Aquisição de Bens ou Serviços.....	122
5.3.27. Publicações de Processos Administrativos de Aquisição de Bens ou Serviços	128
5.3.28. Comissões de Licitação.....	131
5.3.29. Membros das Comissões de Licitação.....	134
5.3.30. Licitantes e Fornecedores de Bens e Serviços.....	137
5.3.31. Itens que Compõem os Bens e Serviços.....	140
5.3.32. Dotações Utilizadas para Aquisições de Bens e Serviços.....	143
5.3.33. Contratos.....	146
5.3.34. Contratados.....	150
5.3.35. Processos Administrativos para Parcerias – OSC.....	152
5.3.36. Publicações de Editais dos Processos Administrativos para Parcerias – OSC....	155
5.3.37. Comissões das Parcerias – OSC	158
5.3.38. Membros das Comissões das Parcerias	161
5.3.39. Organizações da Sociedade Civil.....	164
5.3.40. Dotações Utilizadas para Parcerias.....	167
5.3.41. Parcerias – OSC.....	170
5.3.42. Notas de Empenhos.....	173
5.3.43. Liquidações.....	180
5.3.44. Notas Fiscais.....	183
5.3.45. Itens das Notas Fiscais.....	189
5.3.46. Notas de Pagamentos.....	192
5.3.47. Notas de Pagamentos das Folhas.....	195
5.3.48. Cheques das Notas de Pagamentos.....	198
5.3.49. Notas de Anulações de Empenhos.....	201
5.3.50. Estornos e Transferências Financeiras.....	204
5.3.51. Deduções de Notas de Pagamento.....	208
5.3.52. Estornos de Liquidação.....	211

5.3.53.	Estornos de Pagamento.....	213	
5.3.54.	Despesas Extra-Orçamentárias.....	216	
5.3.55.	Estornos de Despesas Extra-Orçamentárias.....	220	
5.3.56.	Abertura de Créditos Adicionais.....	223	
5.3.57.	Fontes para Abertura de Crédito por Anulação de Dotação	227	
5.3.58.	Remanejamentos, Transposições e Transferências de Dotações	230	
5.3.59.	Destinação de Remanejamento, Transposição e Transferências de Dotações		234
5.3.60.	Movimentações de Fontes de Recursos.....	237	
5.3.61.	Transferências Federais e Estaduais.....	241	
5.3.62.	Diárias.....	245	
5.3.63.	Obras Municipais ou Serviços de Engenharia.....	248	
5.3.64.	Medições de Obras do Município.....	253	
5.3.65.	Status da Obra ou Serviço de Engenharia.....	256	
5.3.66.	Agentes Públicos Municipais.....	259	
5.3.67.	Desligamentos de Agentes Públicos.....	269	
5.3.68.	Reingressos de Agentes Públicos.....	273	
5.3.69.	Itens Remuneratórios.....	278	
5.3.70.	Extinção de Itens Remuneratórios.....	281	
5.3.71.	Concessão de Itens Remuneratórios a Agentes Públicos...	284	
5.3.72.	Suspensão de Itens Remuneratórios de Agentes Públicos.	287	
5.3.73.	Folhas de pagamento.....	290	
5.3.74.	Agentes Públicos da Folha.....	294	
5.3.75.	Comitê de Investimentos do RPPS.....	298	
5.3.76.	Membros do Comitê de Investimentos do RPPS.....	301	
5.3.77.	Investimentos do RPPS.....	304	
5.3.78.	Conselho do RPPS.....	307	
5.3.79.	Membros do Conselho do RPPS.....	310	
5.3.80.	Legislação do RPPS.....	313	
5.3.81.	Alocação de Recursos do RPPS.....	315	
5.3.82.	Parcelamento do RPPS.....	318	
5.3.83.	Acompanhamento do Acordo de Parcelamento do RPPS.	321	
5.3.84.	Benefício Segurado RPPS.....	320	
5.3.85.	Pensionistas.....	326	
5.3.86.	Demonstrativo de Informações Previdenciárias e Repasses (DIPR)		329
5.3.87.	Aportes e Despesas do RPPS.....	331	
5.3.88.	Bens Incorporados ao Patrimônio do Município.....	338	
5.3.89.	Controle de Bens por Unidades Orçamentárias.....	332	
5.3.90.	Ajuste/Reavaliação Patrimonial e Desincorporação de Bens do Município		335
5.3.91.	Controle de Bens por Notas de Empenhos.....	340	
5.3.92.	Contas Redutoras dos Bens Incorporados ao Patrimônio do Município		342
5.3.93.	Responsáveis pela Geração e Envio de Contas Mensais....	347	
6.	APÊNDICE.....		349
6.1.	Emenda Constitucional 47/01.....		349
6.2.	Emenda Constitucional 92/17.....		352
6.3.	Normatização sobre a Obrigatoriedade e Locais para Expedição de CPF		356
6.4.	Etiquetas das Mídias que Conterão a Documentação.....		359
6.5.	Tabelas de Dados Adicionais.....		361
6.5.1.	Tabela de Municípios.....		361
6.5.2.	Tabela de Tipos de Cargos ou Funções.....		364
6.5.3.	Tabela de Tipos de Unidades Administrativas.....		365



6.5.4. Tabela de Siglas de Endereços.....	366
7. TELEFONES PARA CONTATO.....	367
8. SIM – CONSÓRCIO PÚBLICO.....	367
NOVIDADES SIM CONSÓRCIO PÚBLICO VERSÃO 2019.....	36

\*\*\* \*\*

**PRIMEIRA CÂMARA**

**ACÓRDÃO**

**ACÓRDÃO Nº 4479/2019**

**PROCESSO ELETRÔNICO Nº:** 301385/2018-0

**NATUREZA:** PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO- EMBARGO DE DECLARAÇÃO

**UNIDADE GESTORA:** SECRETARIA DE CULTURA

**MUNICÍPIO:** PACAJUS

**EXERCÍCIO FINANCEIRO:** 2014 – PERÍODO DE (25/09 a 07/10)

**RESPONSÁVEL:** JOSÉ WELLINGTON DA SILVA

**RELATORA:** CONSELHEIRA PATRÍCIA SABOYA

**EMENTA:** EMBARGOS DE DECLARAÇÃO. PRESTAÇÃO DE CONTAS DE GESTÃO. SECRETARIA DE CULTURA DE PACAJUS. EXERCÍCIO DE 2014 (25/09 A 07/10). CONSTATAÇÃO DE ERRO MATERIAL NO ACÓRDÃO EMBARGADO QUANTO AO NOME DO RESPONSÁVEL PELAS CONTAS. CONHECIMENTO E PROVIMENTO DOS EMBARGOS. RETIFICAÇÃO DO ACÓRDÃO Nº 487/2018 PARA SUBSTITUIR O NOME DO EMBARGANTE JOSÉ WELLINGTON DA SILVA PELO NOME DO VERDADEIRO GESTOR E ORDENADOR DE DESPESAS ERIVALDO GOMES CASIMIRO. APLICAÇÃO SUBSIDIÁRIA DO CPC.

**VISTOS**, relatados e discutidos estes autos nº **30138/2018-0**, **Embargos de Declaração** opostos por José Wellington da Silva no Processo de Prestação de Contas de Gestão da Secretaria de Cultura de Pacajus, exercício de 2014 (25/09 A 07/10);

**ACORDA A PRIMEIRA CÂMARA DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO CEARÁ**, conforme os registros na Ata da Sessão, pelo **CONHECIMENTO** dos **EMBARGOS DE DECLARAÇÃO**, em face da sua tempestividade, legitimidade e adequação, dando-lhe **PROVIMENTO**, a fim de **corrigir erro material** no acórdão nº 487/2018, substituindo-se o nome do Sr. José Wellington da Silva pelo nome do verdadeiro gestor e ordenador de despesas **Sr. Erivaldo Gomes Casimiro**, aplicando-se subsidiariamente o Código de Processo Civil, nos termos do Relatório e Voto.

Transcreva-se e cumpra-se.  
Sala das Sessões, em 18 de novembro de 2019.

Conselheiro Rholden Botelho de Queiroz  
**PRESIDENTE DA SESSÃO**

Conselheira Patrícia Saboya  
**RELATORA**